

LA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA

Que ALEXANDER MORALES ALFONSO identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 80147667 expedida en BOGOTÁ D.C.; suscribió Contrato de Prestación de Servicios con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES **No. 341-2025**

OBJETO: Prestar servicios profesionales en las actividades de proyección e innovación para la Subdirección de Gestión del Riesgo._SGR

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. elaborar y entregar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma para ejecutar el objeto contractual durante el plazo de ejecución, el cual debe incluir estrategias, actividades, tiempos e instrumentos de seguimiento.
2. apoyar en la consolidación, seguimiento y reporte del plan de acción de la subdirección de gestión del riesgo, conforme instrucciones del supervisor del contrato.
3. apoyar en el seguimiento y si fuere el caso, ajuste y/o estructuración, del acuerdo de gestión e informe de gestión de la vigencia de la subdirección de gestión del riesgo, conforme a instrucciones del supervisor del contrato.
4. apoyar en el seguimiento y reporte del avance de los planes de mejoramiento de la subdirección de gestión del riesgo.
5. apoyar en el levantamiento, actualización y seguimiento a los procesos y procedimientos de la subdirección de gestión del riesgo de la uaecob.
6. apoyar en la consolidación, seguimiento y reporte de los indicadores de la subdirección de gestión del riesgo de la uaecob, con la calidad y oportunidad requeridas.
7. asistir a las reuniones de los espacios de orientación y coordinación que le sean asignados por la subdirección de gestión del riesgo y realizar los respectivos informes de seguimiento y avances.
8. mantener actualizado el sistema de correspondencia de la entidad, respecto de la correspondencia asignada y base (s) de datos de acuerdo al procedimiento estipulado. la respuesta correspondiente al cierre de cada uno de los radicados deberá estar soportados con radicados de salida, o de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9. apoyar profesionalmente los procesos y procedimientos de la subdirección, en el marco del objeto contractual.
10. las demás que indique el supervisor, que estén relacionadas con el objeto del contrato y/o que permitan su correcta ejecución.

VALOR INICIAL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$ 42.000.000) M/CTE.

VALOR TOTAL: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 54.000.000) M/CTE.

VALOR MENSUAL: SEIS MILLONES DE PESOS (\$ 6.000.000) M/CTE.

PLAZO INICIAL CONTRATO: 7 MESES

PLAZO TOTAL: 9 MESES

FECHA INICIO: 08/04/2025

FECHA DE TERMINACION: 07/01/2026

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES **No. 341-2025**

OBJETO: Prestar servicios profesionales en las actividades de proyección e innovación para la Subdirección de Gestión del Riesgo._SGR

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. elaborar y entregar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma para ejecutar el objeto contractual durante el plazo de ejecución, el cual debe incluir estrategias, actividades, tiempos e instrumentos de seguimiento.
2. apoyar en la consolidación, seguimiento y reporte del plan de acción de la subdirección de gestión del riesgo, conforme instrucciones del supervisor del contrato.
3. apoyar en el seguimiento y si fuere el caso, ajuste y/o estructuración, del acuerdo de gestión e informe de gestión de la vigencia de la subdirección de gestión del riesgo, conforme a instrucciones del supervisor del contrato.
4. apoyar en el seguimiento y reporte del avance de los planes de mejoramiento de la subdirección de gestión del riesgo.
5. apoyar en el levantamiento, actualización y seguimiento a los procesos y procedimientos de la subdirección de gestión del riesgo de la uaecob.
6. apoyar en la consolidación, seguimiento y reporte de los indicadores de la subdirección de gestión del riesgo de la uaecob, con la calidad y oportunidad requeridas.
7. asistir a las reuniones de los espacios de orientación y coordinación que le sean asignados por la subdirección de gestión del riesgo y realizar los respectivos informes de seguimiento y avances.
8. mantener actualizado el sistema de correspondencia de la entidad, respecto de la correspondencia asignada y base (s) de datos de acuerdo al procedimiento estipulado. la respuesta correspondiente al cierre de cada uno de los radicados deberá estar soportados con radicados de salida, o de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9. apoyar profesionalmente los procesos y procedimientos de la subdirección, en el marco del objeto contractual.
10. las demás que indique el supervisor, que estén relacionadas con el objeto del contrato y/o que permitan su correcta ejecución.

VALOR INICIAL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$ 42.000.000) M/CTE.

VALOR TOTAL: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 54.000.000) M/CTE.

VALOR MENSUAL: SEIS MILLONES DE PESOS (\$ 6.000.000) M/CTE.

PLAZO INICIAL CONTRATO: 7 MESES

PLAZO TOTAL: 9 MESES

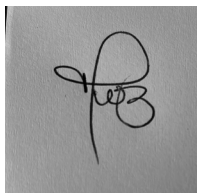
FECHA INICIO: 08/04/2025

FECHA DE TERMINACION: 07/01/2026

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE**, se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**.

La presente se expide a solicitud del interesado a los CATORCE (14) días del mes de enero del año DOS MIL VEINTISEIS (2026), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Jurídica.

Generación automática a través de aplicativo



MÓNICA MARÍA PÉREZ BARRAGÁN
JEFE OFICINA JURÍDICA



LA JEFA (C) DE LA DIVISIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

CERTIFICA

Que el señor **ALEXANDER MORALES ALFONSO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.147.667, prestó sus servicios en esta Institución como Supernumerario, desempeñando las funciones del cargo Profesional Universitario – 30201, en dedicación de tiempo completo, adscrito a la División de Personal Administrativo, durante los siguientes periodos:

- Del 19 de noviembre de 2024 al 17 de diciembre de 2024

Las actividades que ha desempeñado el señor Alexander Morales Alfonso durante su permanencia son las siguientes:

- Realizar las gestiones precontractuales mínimas, menores, superiores, contratos y ATIs necesarias, para adquirir las dotaciones y los elementos de protección personal – EPP para el personal administrativo, en coordinación con la División de Personal Administrativo y la División de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar el seguimiento a la ejecución de los procesos contractuales relacionados con las dotaciones y los elementos de protección personal – EPP, asegurando el cumplimiento de los requisitos y acorde a los procedimientos establecidos.
- Coordinar con la División de Personal Administrativo (DPA) y la División de Seguridad y Salud en el Trabajo (DSST) la entrega de dotaciones y elementos de protección personal – EPP por parte de los proveedores y hacer seguimiento, verificando que se cumplan las especificaciones y cantidades pactadas.
- Recopilar, sistematizar y analizar la información sobre el control periódico de las órdenes entregadas para redención de dotaciones, revisando la información de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Consolidar y socializar informes de gastos de funcionamiento relacionados con la adquisición de las dotaciones y los elementos de protección personal – EPP para el personal administrativo.
- Aplicar conocimientos, principios y técnicas en la implementación de programas que permitan llevar a cabo la contratación de proveedores, la adecuada ejecución contractual y la liquidación, de acuerdo con la distribución de tareas realizadas por el jefe inmediato.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025) a solicitud del interesado.

VILMA ANDREA MORENO SEGURA

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-26
	FORMATO	Versión: 5
		Fecha: 1/11/2024
	CERTIFICACIÓN CONTRATO	Página 1 de 2

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA CERTIFICA:

Que, una vez revisados los archivos de **RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA**, se encuentra que el(la) señor(a) **ALEXANDER MORALES ALFONSO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **80.147.667** expedida en la ciudad de Bogotá D.C., suscribió el/los **CONTRATO (S) DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** que a continuación se relacionan:

No. del contrato	586 de 2024
Objeto contractual	Prestar servicios profesionales especializados para el apoyo, seguimiento y soporte administrativo, financiero y de procesos que se adelanten en la Subgerencia de Radio y de RTVC.
Fecha de suscripción del contrato	9 de febrero de 2024
Fecha de inicio	9 de febrero de 2024
Fecha final	8 de agosto de 2024
Valor total del contrato	\$66.000.000
Observaciones a la ejecución del contrato	N/A
El contrato de prestación de servicios se encuentra en ejecución actualmente	SI___ NO <u>X</u>
El contrato de prestación de servicios se terminó de manera anticipada	SI___ NO <u>X</u>
El contrato de prestación de servicios se suspendió	SI___ NO <u>X</u>
	En caso de que la respuesta haya sido SI, indicar el periodo de suspensión
	De: N/A
	Hasta: N/A
	Reactivación: N/A
Prórroga 1	N/A
Adición 1	N/A
Valor final del contrato	N/A
Fecha final del contrato	N/A

Obligaciones específicas:

1. Diseñar e implementar estrategias que permitan el cumplimiento de las metas institucionales a cargo de la Subgerencia de Radio.
2. Apoyar a la Subgerencia de Radio y sus diferentes áreas en el seguimiento de la ejecución presupuestal de los rubros a cargo de esta.
3. Apoyar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de los rubros a de la Subgerencia de Radio y sus diferentes áreas.
4. Realizar acompañamiento en la construcción de los planes de acción anual de la Subgerencia de Radio y sus diferentes áreas, así como los demás proyectos que surjan desde el área.

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-26
	FORMATO	Versión: 5
	CERTIFICACIÓN CONTRATO	Fecha: 1/11/2024
		Página 2 de 2

5. Realizar seguimiento a través de las herramientas establecidas en la Entidad para la evaluación de la gestión de la Subgerencia de Radio, apoyando el cumplimiento de metas y acciones de mejora definidas.
6. Realizar el seguimiento de la ejecución de los recursos asignados a la Subgerencia de Radio y sus diferentes áreas en la elaboración de informes de seguimiento que se deben presentar dicha entidad.
7. Realizar levantamiento de información y consolidación de informes y presentaciones que se requieran por parte de la Subgerencia de Radio y sus diferentes áreas.
8. Apoyar a la Subgerencia de Radio y sus diferentes áreas en la planeación de las vigencias futuras de la vigencia que corresponda y de los demás proyectos que se lideren desde está.
9. Apoyar en la elaboración y realizar el respectivo seguimiento del plan de acción y del plan estratégico y demás proyectos que se lideren desde la Subgerencia de Radio.
10. Apoyar en la planeación y la desagregación del plan de adquisiciones y demás proyectos que se lideren desde la Subgerencia de Radio y sus diferentes áreas para el inicio de la vigencia.
11. Realizar el acompañamiento a la Subgerencia de Radio en el reporte de indicadores que se requieran internamente y para terceros.
12. Asistir a las reuniones de seguimiento que realice la Subgerencia de Radio y las demás áreas responsables para los temas financieros, administrativos, presupuestales de seguimiento a la gestión.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2024.

**JUNNY
CRISTINA LA
SERNA BULA**

Firmado digitalmente por: JUNNY CRISTINA
LA SERNA BULA
Serial del certificado: 556b2c01a43d440b
Entidad: RADIO TELEVISION NACIONAL DE
COLOMBIA RTVC S.A.S
Unidad Organizacional: OFICINA ASESORA
JURIDICA
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA
Localización: BOGOTÁ
Fecha y hora: 2024-11-18T13:20:19.753-05:00

**JUNNY CRISTINA LA SERNA BULA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA**

Revisó: Lynda Vannessa Hurtado Gonzales– Abogada Contratista OAJ.

Proyectó: Lizzette Marcela Riobo Franco – Abogada Contratista – Coordinación de Procesos de Selección y Contratación 

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada

Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.

Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación.

Nota 5: El contenido del formato no puede ser susceptible a cambios o modificaciones de ningún tipo.

Nota 6: Una vez firmado el documento, deberá ser almacenado en el expediente físico o electrónico, de acuerdo con la serie y subserie documental de las Tablas de Retención Documental de la unidad productora.

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-26
	FORMATO	Versión: 5
		Fecha: 1/11/2024
	CERTIFICACIÓN CONTRATO	Página 1 de 3

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA CERTIFICA:

Que, una vez revisados los archivos de **RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA**, se encuentra que el señor **ALEXANDER MORALES ALFONSO** identificado con cédula de ciudadanía No. **80.147.667** expedida en la ciudad de Bogotá D.C., suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** que a continuación se relaciona:

No. del contrato	2343 - 2023
Objeto contractual	Prestar sus servicios profesionales especializados para el apoyo, seguimiento y soporte administrativo, financiero y de procesos que se adelanten en la Subgerencia de Televisión y de RTVC.
Fecha de suscripción del contrato	03 de octubre de 2023
Fecha de inicio	03 de octubre de 2023
Fecha final	31 de diciembre 2023
Valor total del contrato	\$26.615.358
Observaciones a la ejecución del contrato	N/A
El contrato de prestación de servicios se encuentra en ejecución actualmente	SI___ NO ☒
El contrato de prestación de servicios se terminó de manera anticipada	SI___ NO ☒
El contrato de prestación de servicios se suspendió	SI___ NO ☒
	En caso de que la respuesta haya sido SI, indicar el periodo de suspensión
	De: N/A
	Hasta: N/A
Prórroga 1	Reactivación: N/A
	Mediante modificación suscrita el 31 de diciembre de 2023 se prorrogó el termino de ejecución del contrato hasta el 31 de enero de 2024
Adición 1	\$ 8.971.469
Valor final del contrato	\$35.586.827
Fecha final del contrato	31 de enero de 2024

Obligaciones específicas:

1. Diseñar e implementar estrategias que permitan el cumplimiento de las metas institucionales a cargo de la Subgerencia de Televisión.
2. Apoyar a la Subgerencia de Televisión en el seguimiento de la ejecución presupuestal de los rubros a cargo de esta.

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-26
	FORMATO	Versión: 5
		Fecha: 1/11/2024
	CERTIFICACIÓN CONTRATO	Página 2 de 3

3. Apoyar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de los rubros a de la subgerencia de televisión.
4. Realizar acompañamiento en la construcción de los planes de acción anual de los canales Señal Colombia e Institucional, Gestión de Emisión, Sistema Informativo y demás proyectos que surjan desde el área.
5. Realizar seguimiento a través de las herramientas establecidas en la Entidad para la evaluación de la gestión de los canales, apoyando el cumplimiento de metas y acciones de mejora definidas.
6. Realizar el seguimiento de la ejecución de los recursos asignados a la subgerencia de televisión y apoyar la elaboración de informes de seguimiento que se deben presentar dicha entidad.
7. Realizar levantamiento de información y consolidación de informes y presentaciones que se requieran por parte de la subgerencia de televisión.
8. Apoyar a la Subgerencia de Televisión en la planeación de las vigencias futuras de la vigencia que corresponda de los Canales Institucional, Señal Colombia, Gestión de Emisión y demás proyectos que se lideren desde la subgerencia.
9. Apoyar en la elaboración y realizar el respectivo seguimiento del plan de acción y del plan estratégico de los Canales Institucional, Señal Colombia, Gestión de Emisión y demás proyectos que se lideren desde la subgerencia de televisión.
10. Apoyar en la planeación y la desagregación del plan de adquisiciones de los Canales Institucional, Señal Colombia, Gestión de Emisión de Televisión, Sistema Informativo y demás proyectos que se lideren desde la subgerencia de televisión, para el inicio de la vigencia.
11. Realizar el acompañamiento a la Subgerencia de Televisión en el reporte de indicadores que se requieran internamente y para terceros.
12. Asistir a las reuniones de seguimiento que realice la Subgerencia de Televisión y las demás áreas responsables para los temas financieros, administrativos, presupuestales de seguimiento a la gestión.
13. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2024.

**JUNNY CRISTINA
LA SERNA BULA**

Firmado digitalmente por: JUNNY CRISTINA LA
SERNA BULA
Serial del certificado: 556b2d1a43d40b
Entidad: RADIO TELEVISION NACIONAL DE
COLOMBIA RTVC S.A.S
Unidad Organizacional: OFICINA ASESORA JURIDICA
Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA
Localización: BOGOTÁ
Fecha y hora: 2024-11-19T10:14:54-05:00

JUNNY CRISTINA LA SERNA BULA

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Revisó: Lynda Vannessa Hurtado González– Abogada Contratista – OAJ.

Proyectó: Lizzette Marcela Riobo Franco – Abogada Contratista – Coordinación de Procesos de

Selección y Contratación 

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-26
	FORMATO	Versión: 5
		Fecha: 1/11/2024
	CERTIFICACIÓN CONTRATO	Página 3 de 3

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada

Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.

Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación.

Nota 5: El contenido del formato no puede ser susceptible a cambios o modificaciones de ningún tipo.

Nota 6: Una vez firmado el documento, deberá ser almacenado en el expediente físico o electrónico, de acuerdo con la serie y subserie documental de las Tablas de Retención Documental de la unidad productora.

 Sistema de Medios Públicos	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-17
		Versión: 9
	ACTA DE FINALIZACIÓN Y/O RECIBO DE LOS TRABAJOS	Fecha: 17/08/2023

ACTA DE FINALIZACIÓN Y/O RECIBO DE LOS TRABAJOS DEL CONTRATO N°395-2023 SUSCRITO ENTRE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA – RTVC Y ALEXANDER MORALES ALFONSO

OBJETO:	EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales especializados para el apoyo, seguimiento y soporte administrativo, financiero y de procesos que se adelanten en la subgerencia de televisión y de RTVC
VALOR INICIAL:	CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$53.529.765)
VALOR ADICIONES	DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$17.942.938)
PLAZO INICIAL:	El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses y veintinueve (29) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
PRORROGAS	28/07/2023: PRORROGAR el término de ejecución por dos (2) meses
CDP:	1311-2023 - Del 24 de enero de 2023 3081-2023 Del 25 de julio de 2023
REGISTRO PRESUPUESTAL:	1179-2023- Del 30 de enero de 2023 3189 – 2023 - Del 28 de julio de 2023
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:	30 de enero de 2023 1 de agosto de 2023
FECHA DE INICIACIÓN:	30 de enero de 2023
OTRAS MODIFICACIONES:	28/07/2023 Adición y Prórroga 1: las partes acuerdan: CLÁUSULA PRIMERA: PRORROGAR el término de ejecución por dos (2) meses, por lo tanto, la cláusula segunda quedará de la siguiente manera: "CLÁUSULA SEGUNDA. TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato es de siete (7) meses y veintinueve (29) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato". CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIONAR al valor del contrato la suma de DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$17.942.938), y, por lo tanto, la cláusula cuarta, quedará de la siguiente manera: "CLÁUSULA CUARTA VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos, Legales y fiscales el valor del presente contrato es de SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$71.472.703).
DATOS DE CEDENTE:	N/A
CESIÓN:	CESIONARIO: N/A
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN:	28 de septiembre de 2023
SUPERVISOR:	HOLLMAN FELIPE MORRIS RINCÓN- Subgerente de Televisión mediante Resolución No. 0208 del 04 de julio de 2023 y Acta de Posesión 004 del 26 de julio del 2023. Memorando 202302000018063 del 27 de julio de 2023.
REQUIERE ACTA DE LIQUIDACIÓN	SI: _____ NO: ☒ (indicar con una X lo que aplique)

Entre los suscritos a saber **HOLLMAN FELIPE MORRIS RINCÓN** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 72.044.067, quien actúa en carácter de supervisor del contrato No 395-2023, con fecha 30 de enero de 2023, suscrito entre Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-, por una parte, y por la otra, **ALEXANDER MORALES ALFONSO** mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 80.147.667, actuando en nombre propio, quien para efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar la presente acta de finalización y/o recibo de los trabajos, la cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: CUMPLIMIENTO: Que, en mi calidad de supervisor del contrato y teniendo en cuenta lo expuesto en el correo electrónico de fecha 12 de octubre de 2023 del apoyo a la supervisión, certifico el cumplimiento a entera satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista, así:

OBLIGACIONES GENERALES (relacionar las obligaciones generales establecidas en el contrato)	% PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (indicar el porcentaje de cumplimiento en la escala de 1 a 100)
1. Cumplir adecuadamente con el objeto del contrato y concurrir oportunamente a su liquidación, cuando sea necesario.	100%
2. Actuar con lealtad y buena fe en desarrollo del objeto contractual y salvaguardar los intereses institucionales de RTVC S.A.S.	100%

 Sistema de Medios Públicos	GESTION DE PROVEEDORES		Código: P-F-17
			Versión: 9
	ACTA DE FINALIZACIÓN Y/O RECIBO DE LOS TRABAJOS		Fecha: 17/08/2023

3. Atender y cumplir los lineamientos, directrices, observaciones y requerimientos emanados por el supervisor del contrato e informar a este en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados durante la ejecución del contrato.	100%
4. Guardar la confidencialidad de la información de carácter reservado, que en ejecución del contrato le sea entregada, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero cause a la administración o a terceros.	100%
5. Acreditar e informar al momento de la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo hasta su terminación, cualquier modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, al igual que el cumplimiento de sus obligaciones frente al mismo.	100%
6. Asistir a las reuniones que programe RTVC S.A.S., para el seguimiento del asunto objeto del contrato.	100%
7. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad que resulte aplicable para el desarrollo de sus actividades, respetando las instrucciones internas de seguridad y convivencia de la Entidad, y manteniendo el buen trato con los demás contratistas, servidores y funcionarios de RTVC S.A.S, bajo los principios de buena conducta ética y moral a fin de cumplir con el objeto contractual, así como, cumplir con las directrices establecidas en la circular No. 04 de 2019 o aquella que la modifique, sustituya o adicione, las cuales corresponden a la reglamentación para recibir y portar el carné que lo acredite como contratista de RTVC S.A.S.	100%
8. Informar por escrito al supervisor del contrato las novedades relativas a cesión, suspensión o terminación anticipada del contrato, con mínimo ocho (8) días de antelación a la fecha de suscripción del acta que contenga la novedad.	100%
9. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Anexo 1 del estudio previo, que hace parte integral del presente contrato.	100%
10. Cumplir de manera estricta todas y cada una de las medidas y protocolos de bioseguridad adoptados por -RTVC- S.A.S., para el ingreso y permanencia al interior de las instalaciones.	100%
11. Conocer y aplicar las políticas y protocolos de protección implementadas a través de la Circular No. 10 del 08 de junio de 2022, o aquella que la modifique, sustituya o adicione, las cuales corresponden al protocolo para el manejo del acoso sexual y/o discriminación por razón del sexo en -RTVC- S.A.S.	100%
12. Custodiar y cuidar todos los elementos y/o insumos que le sean proporcionados para la ejecución del contrato y retornarlos a la finalización de éste. Todos aquellos daños que se ocasionen a los elementos y/o insumos entregados que sean atribuibles al contratista, serán asumidos por el contratista, por lo que autoriza de manera expresa a -RTVC S.A.S- a descontar de las sumas adeudadas, el valor correspondiente a la reparación del daño o reemplazo del insumo.	100%
13. Cumplir con los lineamientos contemplados en el Manual de Contratación de -RTVC- S.A.S, referente al Conflicto de Interés.	100%
14. Cumplir de manera estricta todas y cada una de las medidas y/o protocolos que se adopten en el marco de los programas de promoción y prevención del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo por -RTVC- S.A.S.	100%
15. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.	100%
<u>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</u> (relacionar las obligaciones específicas establecidas en el contrato)	<u>% PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</u> (indicar el porcentaje de cumplimiento en la escala de 1 a 100)
1. Diseñar e implementar estrategias que permitan el cumplimiento de las metas institucionales a cargo de la Subgerencia de Televisión.	100%
2. Apoyar a la Subgerencia de Televisión en el seguimiento de la ejecución presupuestal de los rubros a cargo de esta.	100%
3. Apoyar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de los rubros a de la subgerencia de televisión.	100%
4. Realizar acompañamiento en la construcción de los planes de acción anual de los canales Señal Colombia e Institucional, Gestión de Emisión, Sistema Informativo y demás proyectos que surjan desde el área.	100%
5. Realizar seguimiento a través de las herramientas establecidas en la Entidad para la evaluación de la gestión de los canales, apoyando el cumplimiento de metas y acciones de mejora definidas.	100%

 Sistema de Medios Públicos	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-17
		Versión: 9
	ACTA DE FINALIZACIÓN Y/O RECIBO DE LOS TRABAJOS	Fecha: 17/08/2023

6. Realizar el seguimiento de la ejecución de los recursos asignados a la subgerencia de televisión y apoyar la elaboración de informes de seguimiento que se deben presentar a dicha entidad.	100%
7. Realizar levantamiento de información y consolidación de informes y presentaciones que se requieran por parte de la subgerencia de televisión.	100%
8. Apoyar a la Subgerencia de Televisión en la planeación de las vigencias futuras de la vigencia que corresponda de los Canales Institucional, Señal Colombia, Gestión de Emisión y demás proyectos que se lideren desde la subgerencia.	100%
9. Apoyar en la elaboración y realizar el respectivo seguimiento del plan de acción y del plan estratégico de los Canales Institucional, Señal Colombia, Gestión de Emisión y demás proyectos que se lideren desde la subgerencia de televisión.	100%
10. Apoyar en la planeación y la desagregación del plan de adquisiciones de los Canales Institucional, Señal Colombia, Gestión de Emisión de Televisión, Sistema Informativo y demás proyectos que se lideren desde la subgerencia de televisión, para el inicio de la vigencia.	100%
11. Realizar el acompañamiento a la Subgerencia de Televisión en el reporte de indicadores que se requieran internamente y para terceros.	100%
12. Asistir a las reuniones de seguimiento que realice la Subgerencia de Televisión y las demás áreas responsables para los temas financieros, administrativos, presupuestales y de seguimiento a la gestión.	100%
13. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	100%

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	Se dio cumplimiento del objeto del contrato, toda vez que el contratista cumplió con la totalidad de las obligaciones generales y específicas pactadas en el mismo.
OBSERVACIONES ADICIONALES:	Que teniendo en cuenta el correo de 12 de octubre de 2023 por medio del cual el apoyo a la supervisión indica el cumplimiento del contrato, en mi calidad de supervisor del contrato, certifico que ALEXANDER MORALES ALFONSO, cumplió con las actividades y obligaciones del contrato encargándose de prestar sus servicios profesionales especializados para el apoyo, seguimiento y soporte administrativo, financiero y de procesos que se adelanten en la subgerencia de televisión y de RTVC. De la misma manera certifico que el contrato se desarrolló sin ninguna observación, eventualidad o interrupción, y que el contratista desarrollo las actividades encomendadas por la Subgerencia de Televisión en todo lo concerniente al seguimiento de la ejecución presupuestal de los recursos asignados al área, elaboración del anteproyecto de presupuesto de los rubros, apoyar la elaboración de informes de seguimiento presupuestal, apoyar en la planeación y la desagregación del plan de adquisiciones de los Canales Institucional, Señal Colombia, Gestión de Emisión de Televisión, Sistema Informativo y demás proyectos que se lideren desde la subgerencia de televisión; de manera oportuna y eficiente de acuerdo con la naturaleza del contrato, logrando los objetivos pactados. Esta verificación se realizó con base en los numerales 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 5.7 del Capítulo 5 del Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos de RTVC. Durante la ejecución del contrato se cumplió lo estipulado en el manual de supervisión con lo relacionado al cumplimiento general del objeto del contrato, condiciones técnicas, condiciones administrativas, condiciones financieras y contables, condiciones Jurídicas.

CLAUSULA SEGUNDA: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: El supervisor del contrato certifica que

El contratista ha cumplido con las obligaciones de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y demás normas que regulen la materia; lo anterior en virtud de lo acreditado por el contratista para cada uno de los pagos realizados derivados del contrato ya mencionado.

CLÁUSULA TERCERA: SITUACIÓN FINANCIERA: Que, en mi calidad de supervisor del contrato, certifico la situación financiera del contrato así:

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-17
		Versión: 9
	ACTA DE FINALIZACIÓN Y/O RECIBO DE LOS TRABAJOS	Fecha: 17/08/2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 71.472.703
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	\$ 63.099.332
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$ 8.373.371
SALDO A LIBERAR	\$ 0
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	\$ 0
AMORTIZACIÓN:	\$ 0

CLÁUSULA CUARTA: En caso de que exista un saldo a favor del contratista, para el cobro de dichos recursos se deberán anexar a la cuenta de cobro los siguientes paz y salvos

PAZ Y SALVO DE TI
PAZ Y SALVO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CLÁUSULA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO: El presente documento se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes.

RTVC,

**HOLLMAN
FELIPE
MORRIS
RINCON**

HOLLMAN FELIPE MORRIS RINCÓN
Supervisor

Firmado digitalmente por: HOLLMAN
FELIPE MORRIS RINCON
Serial del certificado: 8671891a383b597
Entidad: RADIO TELEVISION
NACIONAL DE COLOMBIA RTVC
S.A.S.
Unidad Organizacional: SUBGERENCIA
TV
Cargo: SUBGERENTE DE TELEVISION
Localización: BOGOTÁ
Fecha y hora:
2023-10-17T16:25:21-05:00

EL CONTRATISTA,

Alexander Morales Alfonso

ALEXANDER MORALES ALFONSO
Contratista

Fecha de Suscripción del acta: día 12 mes 10 año 2023

Juan Pablo Herrera

VoBo: Juan Pablo Herrera- Productor General de la Subgerencia de TV – Contratista -Apoyo a la supervisión

Nota1: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada

Nota 2: Se acepta la firma física, firma digital (visible o invisible) o a través de la aceptación mediante medios digitales correo electrónico, estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999; y las directrices internas que respalden o implementen este procedimiento.

Nota 3: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

 Sistema de Medios Públicos	GESTION DE PROVEEDORES		Código: P-F-17
			Versión: 8
	ACTA DE FINALIZACIÓN Y/O RECIBO DE LOS TRABAJOS		Fecha: 04/04/2022

ACTA DE FINALIZACIÓN Y/O RECIBO DE LOS TRABAJOS DEL CONTRATO N°1634/2022 SUSCRITO ENTRE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA – RTVC Y ALEXANDER MORALES ALFONSO

OBJETO:	Prestar sus servicios profesionales especializados para el apoyo, seguimiento y soporte administrativo, financiero y de procesos que se adelanten en la subgerencia de televisión y de RTVC
VALOR INICIAL:	DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE-\$17.776.640
VALOR ADICIONES	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE \$8.888.320
PLAZO INICIAL:	El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses y dos (2) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
PRORROGAS	Prorroga No 1 : Prorrogar el termino de ejecución de contrato por un (1) mes y un (1) día quedando el plazo de ejecución del contrato hasta el 28 de enero de 2023.
CDP:	4025-Del 18 de octubre del 2022 5034- Del 9 de diciembre del 2022
REGISTRO PRESUPUESTAL:	4257- Del 26 de octubre del 2022 5254-Del 14 de diciembre del 2022
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:	N/A
FECHA DE INICIACIÓN:	26 de octubre del 2022
OTRAS MODIFICACIONES:	Modificación No 1 : 14 de diciembre de 2022 El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses y tres (3) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. [...]”. CLÁUSULA SEGUNDA: Adicionar al valor del contrato la suma OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$8.888.320)
DATOS DE CEDENTE:	N/A
CESIÓN:	CESIONARIO: N/A
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN:	28 de enero del 2023
SUPERVISOR:	ADRIANA ELVIRA VÁSQUEZ SÁNCHEZ-Subgerente de Televisión
REQUIERE ACTA DE LIQUIDACIÓN	SI: _____NO: _____X____(indicar con una X lo que aplique)

Entre los suscritos a saber **ADRIANA ELVIRA VÁSQUEZ SÁNCHEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No52029011, quien actúa en carácter de supervisor del contrato No 1634 de 2022, con fecha 26 de octubre del 2023, suscrito entre Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-, por una parte, y por la otra, **ALEXANDER MORALES ALFONSO**, mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°80.147.667, actuando en nombre propio, quien para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente acta de finalización y/o recibo de los trabajos, la cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: CUMPLIMIENTO: Que, en mi calidad de supervisor del contrato, certifico el cumplimiento a entera satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista, así:

<u>OBLIGACIONES GENERALES</u> (relacionar las obligaciones generales establecidas en el contrato)	<u>% PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</u> (indicar el porcentaje de cumplimiento en la escala de 1 a 100)
1. Cumplir adecuadamente con el objeto del contrato y concurrir oportunamente a su liquidación.	100%
2. Actuar con lealtad y buena fe en desarrollo del objeto contractual y salvaguardar los intereses institucionales de -RTVC-.	100%
3. Atender y cumplir los lineamientos, directrices, observaciones y requerimientos emanadas por el supervisor del contrato e informar a este en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados durante la ejecución del contrato.	100%
4. Guardar la confidencialidad de la información de carácter reservado, que en ejecución del contrato le sea entregada, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero cause a la administración o a terceros.	100%

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-17
		Versión: 8
	ACTA DE FINALIZACIÓN Y/O RECIBO DE LOS TRABAJOS	Fecha: 04/04/2022

5. Acreditar e informar al momento de la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo hasta su terminación, cualquier modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, al igual que el cumplimiento de sus obligaciones frente al mismo.	100%
6. Asistir a las reuniones que programe -RTVC- para el seguimiento del asunto objeto del contrato.	100%
7. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad que resulte aplicable para el desarrollo de sus actividades, respetando las instrucciones internas de seguridad y convivencia de la Entidad, y manteniendo el buen trato con los demás contratistas, servidores y funcionarios de -RTVC- bajo los principios de buena conducta ética y moral a fin de cumplir con el objeto contractual, así como, cumplir con las directrices establecidas en la Circular No. 04 de 2019 o de aquella que la modifique, sustituya o adicione, las cuales corresponden a la reglamentación para recibir y portar el carné que lo acredita como contratista de -RTVC-.	100%
8. Informar por escrito al supervisor del contrato las novedades relativas a cesión, suspensión o terminación anticipada del contrato, con mínimo ocho (8) días de antelación a la fecha de suscripción del acta que contenga la novedad.	100%
9. Cumplir con los lineamientos establecidos en el anexo No 1 – obligaciones adicionales del contratista del estudio previo, que hace parte integral del presente contrato.	100%
10. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.	100%
11. Cumplir de manera estricta todas y cada una de las medidas y protocolos de bioseguridad adoptado por -RTVC- para el ingreso y permanencia al interior de las instalaciones.	100%
<u>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</u> (relacionar las obligaciones específicas establecidas en el contrato)	<u>% PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</u> (indicar el porcentaje de cumplimiento en la escala de 1 a 100)
1. Diseñar e implementar estrategias que permitan el cumplimiento de las metas institucionales a cargo de la Durante este periodo se continúa realizando Subgerencia de Televisión	100%
2. Apoyar a la Subgerencia de Televisión en el seguimiento de la ejecución presupuestal de los rubros a cargo de esta.	100%
3. Apoyar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de los rubros a cargo de la subgerencia de televisión.	100%
4. Realizar acompañamiento en la construcción de los planes de acción anual de los canales Señal Colombia e Institucional y de la Gestión de Emisión, Sistema Informativo y demás proyectos que surjan desde el área	100%
5. Realizar seguimiento a través de las herramientas establecidas en la entidad para la evaluación de la gestión de los canales, apoyando el cumplimiento de las metas y acciones de mejora definidas.	100%
6. Realizar el seguimiento de la ejecución de los recursos asignados a la subgerencia de televisión y apoyar la elaboración de informes de seguimiento que se deban presentar a dicha entidad.	100%
7. Realizar levantamiento de información y consolidación de informes y presentaciones que se requieran por parte de la subgerencia de televisión.	100%
8. Apoyar a la Subgerencia de Televisión en la planeación de las vigencias futuras de la vigencia que corresponda de los Canales Institucional, Señal Colombia, Gestión de Emisión y demás proyectos que se lideren desde la subgerencia.	100%
9. Apoyar en la elaboración y realizar el respectivo seguimiento del plan de acción y del plan estratégico de los Canales Institucional, Señal Colombia, Gestión de los Emisión y demás proyectos que se lideren desde la subgerencia de televisión	100%
10. Apoyar en la planeación y la desagregación Del plan de adquisiciones de los Canales Institucional, Señal Colombia, Gestión de Emisión de Televisión, Sistema Informativo y demás proyectos que se lideren desde la subgerencia de televisión, para el inicio de la vigencia	100%
11. Realizar el acompañamiento a la Subgerencia de Televisión en el reporte de indicadores que se requieran internamente y para terceros.	100%
12. asistir a las reuniones de seguimiento que realice la Subgerencia de Televisión y las demás áreas responsables para los temas financieros, administrativos, presupuestales y de seguimiento a la gestión.	100%
13. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato	100%
	100%

	GESTION DE PROVEEDORES	Código: P-F-17
		Versión: 8
	ACTA DE FINALIZACIÓN Y/O RECIBO DE LOS TRABAJOS	Fecha: 04/04/2022

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	Se dio cumplimiento del objeto del contrato, toda vez que el contratista cumplió con la totalidad de las obligaciones generales y específicas pactadas en el mismo.
OBSERVACIONES ADICIONALES:	El contrato se desarrolló normalmente durante el plazo establecido, sin inconvenientes de tipo jurídico, financiero, contable o técnico. El contratista cumplió con las obligaciones generales y específicas establecidas en el contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: El supervisor del contrato certifica que

En caso de que el Contratista sea persona natural incluir el siguiente texto: El contratista ha cumplido con las obligaciones de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y demás normas que regulen la materia; lo anterior en virtud de lo acreditado por el contratista para cada uno de los pagos realizados derivados del contrato ya mencionado.

CLÁUSULA TERCERA: SITUACIÓN FINANCIERA: Que en mi calidad de supervisor del contrato, certifico la situación financiera del contrato así:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$26.664.960
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	\$18.636.800
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$8.028.160
SALDO A LIBERAR	\$
VALOR ANTICIPO: (EN CASO QUE APLIQUE)	\$
AMORTIZACIÓN:	\$

CLÁUSULA CUARTA: En caso de que exista un saldo a favor del contratista, para el cobro de dichos recursos se deberán anexar a la cuenta de cobro los siguientes paz y salvos

PAZ Y SALVO DE TI
PAZ Y SALVO SERVICIOS GENERALES

CLÁUSULA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO: El presente documento se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes.

RTVC,

**ADRIANA
ELVIRA
VASQUEZ
SANCHEZ**

Firmado digitalmente por:
ADRIANA ELVIRA VASQUEZ
SANCHEZ
Serial del certificado:
387ed03869402e0
Entidad: RADIO TELEVISION
NACIONAL DE COLOMBIA RTVC
Unidad Organizacional:
SUBGERENCIA DE TELEVISION
Cargo: SUBGERENTE DE
TELEVISION
Localización: BOGOTA
Fecha y hora:
2023-02-07T17:12:45.810-05:00

EL CONTRATISTA,

Alexander Morales Alfonso

ADRIANA ELVIRA VÁSQUEZ SÁNCHEZ
Supervisor

ALEXANDER MORALES ALFONSO
Contratista

Fecha de Suscripción del acta: día 02 mes 02 año 2023

Nota 1: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada

Nota 2: Se acepta la firma física, firma digital (visible o invisible) o a través de la aceptación mediante medios digitales correo electrónico, estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999; y las directrices internas que respalden o implementen este procedimiento.

Nota 3: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT. 899.999.061-9
CERTIFICA:

Nombre / Persona Natural o Jurídica	ALEXANDER MORALES ALFONSO - CESIONARIO
Cédula No. / NIT	80147667

Contrato No.	SDA-CPS-20220944
Fecha de Inicio	1 de septiembre de 2022
Fecha de Terminación	31 de diciembre de 2022
Terminación Anticipada	NO
Objeto	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - SDA-CPS-20220944 - PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA PARTICIPAR EN LA GESTIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO Y COSTEO DE ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SDA QUE LE SEAN ASIGNADOS
Tipo de Contrato	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Valor de la cesión	\$28.316.000
Plazo Ejecutado por el cesionario	4 MESES DÍAS

Suspensiones

Fecha Suscripción	Desde	Hasta
Prórrogas y adiciones		
Fecha Suscripción	Plazo Prórroga	Valor adición
2 de diciembre de 2022	27 DÍAS	\$6.371.100

Estado del contrato	TERMINADO
Lugar de Ejecución	Bogotá D.C.
Obligaciones Específicas	Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto de inversión de la Secretaría Distrital de Ambiente, generando alertas y recomendaciones a través de los informes establecidos, que permitan la toma de decisiones a que haya lugar. Participar en la realización de los estudios de mercado que sean asignados por el supervisor para atender las solicitudes que presenten las gerencias de proyecto a la SPCI, y generar las alertas y recomendaciones que haya lugar, con calidad y oportunidad. Participar en la estructuración de costos y presupuestos de actividades de los proyectos que lo soliciten. Apoyar en la estructuración y actualización de una base de precios unitarios para la SDA, para la definición de precios de referencia como soporte para la adquisición de bienes y servicios de la Secretaría Distrital de Ambiente Realizar la revisión, actualización y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones de los proyectos de inversión de la SDA sobre las modificaciones que soliciten las gerencias de proyecto, además de realizar los trámites necesarios para su publicación Realizar y gestionar los traslados presupuestales entre proyectos ante las instancias pertinente.

	Participar, atender y documentar todas las reuniones a las que sea convocado o designado en relación con el objeto contractual Elaborar los informes y respuestas a solicitudes que requieran los entes de control, entidades distritales, ciudadanía en general y dependencias internas de la SDA conforme a la normatividad vigente Participar en la elaboración y actualización del procedimiento para estudios de mercado, generación de precios unitarios y la estructuración de costos y presupuestos de actividades de los proyectos de inversión, generado los correspondientes documentos asociados. Participar, atender y documentar todas las reuniones a las que sea convocado o designado en relación con el objeto contractual
	Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, con los soportes para adelantar el respectivo pago, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo. Las demás actividades complementarias requeridas por el interventor o supervisor del contrato para el desarrollo del objeto contractual, en cumplimiento de las prioridades y lineamientos Institucionales y Distritales



KAREN ADRIANA DUARTE MAYORGA
Subdirección contractual

 Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-26
	CERTIFICACIÓN CONTRATO	Versión: 3
		Fecha: 23/09/2021

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA**

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	2126-2021
FECHA DE SUSCRIPCION	Día: 11 Mes: 11 Año: 2021
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	ALEXANDER MORALES ALFONSO
CEDULA O NIT	80.147.667
OBJETO	El CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales especializados para el apoyo, seguimiento y soporte administrativo, financiero y de procesos que se adelanten en la Subgerencia de Televisión y de RTVC
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1) Diseñar e implementar estrategias que permitan el cumplimiento de las metas institucionales a cargo de la Subgerencia de Televisión. 2) Apoyar a la Subgerencia de Televisión en el seguimiento de la ejecución presupuestal de los rubros a cargo de esta. 3) Apoyar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de los rubros a de la subgerencia de televisión. 4) Realizar acompañamiento en la construcción de los planes de acción anual de los canales Señal Colombia e Institucional, Gestión de Emisión, Sistema Informativo y demás proyectos que surjan desde el área. 5) Realizar seguimiento a través de las herramientas establecidas en la Entidad para la evaluación de la gestión de los canales, apoyando el cumplimiento de metas y acciones de mejora definidas. 6) Realizar el seguimiento de la ejecución de los recursos asignados a la subgerencia de televisión y apoyar la elaboración de informes de seguimiento que se deben presentar a dicha entidad. 7) Realizar levantamiento de información y consolidación de informes y presentaciones que se requieran por parte de la subgerencia de televisión. 8) Apoyar a la Subgerencia de Televisión en la planeación de las vigencias futuras de la vigencia que corresponda de los Canales Institucional, Señal Colombia, Gestión de Emisión y demás proyectos que se lideren desde la subgerencia. 9) Apoyar en la elaboración y realizar el respectivo seguimiento del plan de acción y del plan estratégico de los Canales Institucional, Señal Colombia, Gestión de Emisión y demás proyectos que se lideren desde la subgerencia de televisión. 10) Apoyar en la planeación y la desagregación del plan de adquisiciones de los Canales Institucional, Señal Colombia, Gestión de Emisión de Televisión, Sistema Informativo y demás proyectos que se lideren desde la subgerencia de televisión, para el inicio de la vigencia. 11) Realizar el acompañamiento a la Subgerencia de Televisión en el reporte de indicadores que se requieran internamente y para terceros. 12) Asistir a las reuniones de seguimiento que realice la Subgerencia de Televisión y las demás áreas responsables para los temas financieros, administrativos, presupuestales y de seguimiento a la gestión. 13) Las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

 Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE PROVEEDORES		Código: P-F-26
	CERTIFICACIÓN CONTRATO		Versión: 3
			Fecha: 23/09/2021

PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato es de once (11) meses y quince (15) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		
VALOR DEL CONTRATO	NOVENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$96.600.000)		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	En ejecución		
FECHA DE INICIO	Día: 11	Mes: 11	Año: 2021
FECHA DE TERMINACION	Día: E.E	Mes: E.E	Año: E.E
ESTADO	En ejecución.		
CUMPLIMIENTO	En ejecución		
OBSERVACIONES	(E.E) En ejecución		
	ADICIÓN y PRORROGA No. 01 del 18 de mayo del 2022, mediante la cual se prorroga el plazo del contrato por (1) un mes y se adiciona al valor inicial la suma de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$8.400.000).		
	ADICIÓN y PRÓRROGA No. 2 del 28 de julio del 2022, mediante la cual se prorroga el contrato por dos (2) meses y veinticinco (25) días y se adiciona al valor inicial la suma de VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$23.800.000)		
	VALOR HONORARIOS: - RTVC- paga el valor del presente contrato a EL CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.400.000).		
FECHA DE EXPEDICION DE LA CERTIFICACIÓN	Día: 30 Mes: 08 Año: 2022		

En virtud de los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones, suscribo la presente certificación de forma virtual, avalando su contenido.

JULIANA SANTOS RAMIREZ

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Vo.Bo: Adriana Elvira Vásquez Sánchez - Subgerente de Televisión

Reviso: Lady Johanna Serrano Hernández - Profesional Universitario Coordinación de Procesos de Selección y Contratación

Elaboro: Brayan Mauricio Morales Beltrán – Apoyo a Procesos de Contratación

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.

Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.

Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

 Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-26
	CERTIFICACIÓN CONTRATO	Versión: 3
		Fecha: 23/09/2021

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA**

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	714-2021
FECHA DE SUSCRIPCION	Día: 06 Mes: 04 Año: 2021
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	ALEXANDER MORALES ALFONSO
CEDULA O NIT	80.147.667
OBJETO	EL CONTRATISTA se obliga con a prestar sus servicios profesionales especializados para el apoyo, seguimiento y soporte administrativo, financiero y de procesos que se adelanten en la Subgerencia de Televisión y de RTVC.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Diseñar e implementar estrategias que permitan el cumplimiento de las metas institucionales a cargo de la Subgerencia de Televisión. T 2. Apoyar a la Subgerencia de Televisión en el seguimiento de la ejecución presupuestal de los rubros a cargo de esta. 3. Apoyar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de los rubros a de la subgerencia de televisión. 4. Realizar acompañamiento en la construcción de los planes de acción anual de los canales Señal Colombia e Institucional, Gestión de Emisión, Sistema Informativo y demás proyectos que surjan desde el área. 5. Realizar seguimiento a través de las herramientas establecidas en la Entidad para la evaluación de la gestión de los canales, apoyando el cumplimiento de metas y acciones de mejora definidas. 6. Realizar el seguimiento de la ejecución de los recursos asignados a la subgerencia de televisión y apoyar la elaboración de informes de seguimiento que se deben presentar a dicha entidad. 7. Realizar levantamiento de información y consolidación de informes y presentaciones que se requieran por parte de la subgerencia de televisión. 8. Apoyar a la Subgerencia de Televisión en la planeación de las vigencias futuras de la vigencia que corresponda de los Canales Institucional, Señal Colombia, Gestión de Emisión y demás proyectos que se lideren desde la subgerencia. 9. Apoyar en la elaboración y realizar el respectivo seguimiento del plan de acción y del plan estratégico de los Canales Institucional, Señal Colombia, Gestión de Emisión y demás proyectos que se lideren desde la subgerencia de televisión. 10. Apoyar en la planeación y la desagregación del plan de adquisiciones de los Canales Institucional, Señal Colombia, Gestión de Emisión de Televisión, Sistema Informativo y demás proyectos que se lideren desde la subgerencia de televisión, para el inicio de la vigencia. 11. Realizar el acompañamiento a la Subgerencia de Televisión en el reporte de indicadores que se requieran internamente y para terceros. 12. Asistir a las reuniones de seguimiento que realice la Subgerencia de Televisión y las demás áreas responsables para los temas financieros, administrativos, presupuestales y de seguimiento a la gestión. 13. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

 Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-26
	CERTIFICACIÓN CONTRATO	Versión: 3
		Fecha: 23/09/2021

PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato fue de siete (7) meses y cinco (5) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		
VALOR DEL CONTRATO	SESENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$60.200.000)		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	SESENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$60.200.000)		
FECHA DE INICIO	Día: 06	Mes: 04	Año: 2021
FECHA DE TERMINACION	Día: 10	Mes: 11	Año: 2021
ESTADO	Finalizado		
CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones generales y específicas por parte del contratista.		
OBSERVACIONES	VALOR HONORARIOS: -RTVC- pagó el valor del presente contrato a EL CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$8.400.000)		
FECHA DE EXPEDICION DE LA CERTIFICACIÓN	Día: 30 Mes: 08 Año: 2022		
En virtud de los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones, suscribo la presente certificación de forma virtual, avalando su contenido.			
JULIANA SANTOS RAMIREZ Jefe Oficina Asesora Jurídica			

Reviso: Lady Johanna Serrano Hernández - Profesional Universitario Coordinación de Procesos de Selección y Contratación

Elabora: Brayan Mauricio Morales Beltrán – Apoyo a Procesos de Contratación

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.

Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.

Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

 Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-26
	CERTIFICACIÓN CONTRATO	Versión: 3
		Fecha: 23/09/2021

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA**

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	817-2020		
FECHA DE SUSCRIPCION	Día: 27 Mes: 05 Año: 2020		
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	ALEXANDER MORALES ALFONSO		
CEDULA O NIT	80.147.667		
OBJETO	EL CONTRATISTA se obliga para con –RTVC- a prestar sus servicios profesionales especializados para el apoyo, seguimiento y soporte administrativo, financiero y de los procesos que se adelante en la subgerencia de televisión y de RTVC-.		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Diseñar e implementar estrategias que permitan el cumplimiento de las metas institucionales a cargo de la Subgerencia de Televisión. 2. Apoyar a la Subgerencia de Televisión en el seguimiento de la ejecución presupuestal de los rubros a cargo de la misma. 3. Apoyar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de los rubros a cargo de la subgerencia de televisión. 4. Realizar acompañamiento en la construcción de los planes de acción anual de los canales Señal Colombia e Institucional y de la Gestión de Emisión de Televisión. 5. Realizar seguimiento a través de las herramientas establecidas en la entidad para la evaluación de la gestión de los canales, apoyando el cumplimiento de las metas y acciones de mejoras definidas. 6. Realizar el seguimiento de la ejecución de los recursos asignados a la subgerencia de televisión y apoyar la elaboración de informes de seguimiento que se deban presentar a dicha entidad. 7. Realizar levantamiento de información y consolidación de informes y presentaciones que se requieran por parte de la subgerencia de televisión. 8. Apoyar a la Subgerencia de Televisión en la planeación de las vigencias futuras de la vigencia que corresponda de los Canales Institucional y Señal Colombia y de la Gestión de Emisión de Televisión. 9. Apoyar en la elaboración y realizar el respectivo seguimiento del plan de acción y del plan estratégico de los Canales Institucional y Señal Colombia y de la Gestión de Emisión de Televisión. 10. Apoyar en la planeación y la desagregación del plan de adquisiciones de los Canales Institucional y Señal Colombia y de la Gestión de Emisión de Televisión para el inicio de la vigencia. 11. Realizar el acompañamiento a la Subgerencia de Televisión en el reporte de indicadores que se requieran. 12. Asistir a las reuniones de seguimiento que realice la Subgerencia de Televisión para los temas financieros, administrativos, presupuestales y de seguimiento a la gestión. 13. Las demás actividades inherentes al objeto contractual, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.		
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato fue hasta el 31 de marzo de 2021 a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
VALOR DEL CONTRATO	OCHENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$83.498.667)		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	OCHENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$83.498.667)		
FECHA DE INICIO	Día: 27	Mes: 05	Año: 2020
FECHA DE TERMINACION	Día: 31	Mes: 03	Año: 2021
ESTADO	Finalizado.		

 Sistema de Medios Públicos	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-26
		Versión: 3
	CERTIFICACIÓN CONTRATO	Fecha: 23/09/2021

CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certificó el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas por parte del contratista.
OBSERVACIONES	ADICIÓN y PRORROGA No. 01 del 4 de enero de 2021, mediante la cual se prorroga el plazo del contrato hasta el 31 de marzo del 2021 y se adiciona al valor inicial la suma de VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$25.818.667). Honorarios: El valor del contrato se pagó en mensualidades vencidas cada una por valor de OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$8.240.000).
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN	Día: 31 Mes: 08 Año: 2022
En virtud de los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones, suscribo la presente certificación de forma virtual, avalando su contenido. JULIANA SANTOS RAMÍREZ Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Revisó: Lady Johanna Serrano Hernández-Profesional Universitario Coordinación de Procesos de Selección y Contratación
Proyectó: Melissa Andrea Pérez Viloria– Apoyo Administrativo Oficina Asesora Jurídica

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.

Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.

Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL
DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, el (la) contratista ALEXANDER MORALES ALFONSO identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80147667, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.791639 - 05-02-2019
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en las actividades de operación financiera y presupuestal que realiza la Dirección de Cobertura, en especial las relacionadas con la prestación del servicio educativo.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Brindar apoyo profesional en las actividades relacionadas con la ejecución presupuestal y financiera en el marco del proyecto 1049 Cobertura con Equidad a cargo de la Dirección de Cobertura. 2. Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento de la ejecución presupuestal, financiera y de gestión del proyecto 1049 Cobertura con Equidad realizados por la Dirección de Cobertura. 3. Apoyar en la proyección, programación y control del Plan Anual de Caja relacionado con el proyecto 1049 Cobertura con Equidad 4. Prestar apoyo en el desarrollo de las actividades precontractuales y contractuales, y en la elaboración, revisión y verificación en el trámite de los FURC relacionado con la administración, prestación del servicio y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 5. Elaborar y tramitar las actas de terminación y liquidación de los contratos suscritos en la Dirección de Cobertura. 6. Apoyar las labores de recepción y revisión de los documentos relacionados con los pagos a

Av. El dorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

	realizar, en especial con los contratos de administración y prestación del servicio educativo. 7. Elaborar y presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución del presente contrato, conforme a las orientaciones dadas por la Dirección de Cobertura. 8. Participar en las reuniones de seguimiento de ejecución presupuestal y financiera coordinadas por la Dirección de Cobertura, la Subsecretaría de Acceso y Permanencia y la Dirección Financiera. 9. Realizar todas las demás labores que se requieran para el cumplimiento del objeto o que se deriven de la naturaleza del mismo en la Dirección de Cobertura
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 52,137,450.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de Nueve (9) meses calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	05-02-2019
MODIFICACION:	Sin Información
CESION:	No
FECHA DE TERMINACIÓN:	05-11-2019
FECHA DE LIQUIDACION:	No Aplica
ESTADO DEL CONTRATO:	En ejecución

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista ALEXANDER MORALES ALFONSO identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80147667, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.273943 - 09-01-2018
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en las actividades de operación financiera y presupuestal que realiza la Dirección de Cobertura, en especial las relacionadas con la prestación del servicio educativo.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Brindar apoyo profesional en las actividades relacionadas con la ejecución presupuestal y financiera en el marco del proyecto 1049 Cobertura con Equidad a cargo de la Dirección de Cobertura 2 Apoyar en la elaboración de Informes de seguimiento de la ejecución presupuestal, financiera y de gestión del proyecto 1049 Cobertura con Equidad realizados por la Dirección de Cobertura 3 Apoyar en la proyección, programación y control del Plan Anual de Caja relacionado con el proyecto 1049 Cobertura con Equidad 4 Prestar apoyo en el desarrollo de las actividades precontractuales, y en la elaboración, revisión y verificación en el trámite de los FURC relacionado con la administración y prestación del servicio educativo

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

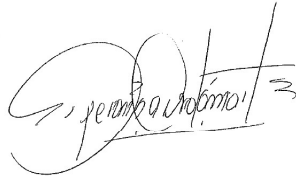
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	5 Elaborar y tramitar las actas de terminación y liquidación de los contratos suscritos en la Dirección de Cobertura 6. Apoyar las labores de recepción y revisión de los documentos relacionados con los pagos a realizar, en especial con los contratos de administración y prestación del servicio educativo. 7 Elaborar y presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución del presente contrato, conforme a las orientaciones dadas por la Dirección de Cobertura 8. Participar en las reuniones de seguimiento de ejecución presupuestal y financiera coordinadas por la Dirección de Cobertura, la Subsecretaria de Acceso y Permanencia y la Dirección Financiera 9 Realizar todas las demás labores que se requieran para el cumplimiento del objeto o que se deriven de la naturaleza del mismo en la Dirección de Cobertura
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de SESENTA Y DOS MILLONES VEINTE MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$ 62,020,719.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195



VALOR DEL CONTRATO:	a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de ONCE (11) meses y QUINCE (15) días calendario, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal
FECHA DE INICIO:	11-01-2018
MODIFICACIONES	
ADICION Y PRORROGA (1) DEL 24-12-2018	Se adicionó el valor del contrato en la suma de SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 6,291,956.0) y se prorrogó 1.2 MESES hasta el 31-01-2019
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato (\$68,312,675.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de 1 año 21 días
FECHA DE TERMINACION	31-01-2019
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado PSP
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 28 días del mes de agosto de 2022.



ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez juridica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!

**LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T
899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA
ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):**

Que, **ALEXANDER MORALES ALFONSO**, identificado con cédula de ciudadanía No 80 147 667, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 933 del 2 de febrero de 2017 con las siguientes características

OBJETO	Prestar servicios profesionales en las actividades financieras y presupuestales que realiza la Dirección de Cobertura, en especial las relacionadas con la prestación del servicio educativo
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1 Apoyar en las actividades relacionadas con la ejecución presupuestal y financiera en el marco del proyecto 1049 Cobertura con equidad a cargo de la Dirección de Coberturas 2. Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento y gestión del proyecto 1049 Cobertura con equidad realizados por la Dirección de Cobertura 3. Apoyar en la proyección y control del Plan Anual de Caja relacionado con el proyecto 4. Prestar apoyo en el desarrollo de las actividades precontractuales, y en la revisión y verificación en el trámite de los FURC relacionado con la prestación del servicio educativo 5 Elaborar y tramitar las actas de terminación y liquidación de los contratos suscritos en la Dirección de Cobertura 6. Apoyar las labores de recepción y revisión de los documentos relacionados con los pagos a realizar, en especial con los contratos de prestación de servicio público educativo 7 Elaborar y presentar informes de gestión y cumplimiento de las actividades y tareas asignadas 8. Realizar todas las demás labores que se requieran para el cumplimiento del objeto o que se deriven de la naturaleza del mismo en la Dirección de Cobertura
VALOR	\$ 57 042 469
PLAZO	El plazo del contrato será de once (11) meses y/o hasta el 31 de diciembre de 2017, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal
FECHA DE INICIO	3 de febrero de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN PREVISTA	31 de diciembre de 2017
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 933 del 2 de febrero de 2017, no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se firma en Bogotá D C , a los 27 días del mes de septiembre de 2017


PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO

Jefe Oficina de Contratos

Elaboró Diego Vargas Vanegas

Revisó Roberto Hernández

F-2017-33000

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web **SECOP** Ruta dar **CLICK** en **BUSCADOR DE PROCESOS**, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar **BUSCAR**

Av El Dorado No 66 - 63
 Código postal 111321
 PBX 324 1000 - Fax 315 34 48
 www.educacionbogota.edu.co
 Info Línea 195


**MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de
Educación

RADICACION CORRESPONDENCIA DE SALIDA

No Radicación **452-S-2016**

FECHA **2016**

CERTIFICACION

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL HACE CONSTAR CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que ALEXANDER MORALES ALFONSO cédula de ciudadanía No 80 147 667, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 3166 del 1 de agosto de 2016 con las siguientes características

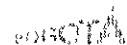
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS QUE REALIZA LA DIRECCIÓN DE COBERTURA, EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1 Apoyar en las actividades relacionadas con la ejecución presupuestal y financiera en el marco del proyecto 1049 Cobertura con equidad a cargo de la Dirección de Cobertura 2 Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento y gestión del proyecto 1049 Cobertura con equidad realizados por la Dirección de Cobertura 3 Apoyar en la proyección y control del Plan Anual de Caja relacionado con el proyecto 4 Prestar apoyo en el desarrollo de las actividades precontractuales y en la revisión y verificación en el trámite de los FURC relacionado con la prestación del servicio educativas Elaborar y tramitar las actas de terminación y liquidación de los contratos suscritos en la Dirección de Cobertura 6 Apoyar las labores de recepción y revisión de los documento relacionados con los pagos a realizar, en especial con los contratos de prestación de servicio público educativo 7 Elaborar y presentar informes de gestión y cumplimiento de las actividades y tareas asignadas 8 Realizar todas las demás labores que se requieran para el cumplimiento del objeto o que se deriven de la naturaleza del mismo en la Dirección de Cobertura
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 24 931 150 00
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	5 meses y/o hasta el 31 de diciembre de 2016, contados a partir del acta de inicio
FECHA DE INICIO	3 de agosto de 2016
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 3166 del 1 de agosto de 2016 no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 28 días del mes de octubre de 2016


PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe de Oficina de Contratos
Elaboro: Alison Sofia Sanchez Rosas
E-2016-18425-2016/10/05

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la pagina Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interes así: Numero Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR

Av. El Dorado No. 66 - 63 - Código postal 111321
PBX 324 1000 - Fax 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co Info: Línea 195


**MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de
Educación

RADICACION CORRESPONDENCIA DE SALIDA

No Radicacion **452-S-2016**

FECHA **2016**

CERTIFICACION

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL HACE CONSTAR CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que ALEXANDER MORALES ALFONSO cédula de ciudadanía No 80 147 667, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 1600 del 16 de marzo de 2016 con las siguientes características

OBJETO	APOYO PROFESIONAL EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE COBERTURA Y LOS COLEGIOS EN CONCESIÓN EDUCATIVA
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1 Apoyar en las actividades relacionadas con la ejecución presupuestal y financiera en el marco de los proyectos a cargo de la Dirección de Cobertura 2 Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento y gestión realizados por la Dirección de Cobertura 3 Apoyar en la proyección y control del Plan Anual de Caja 4 Prestar apoyo en el desarrollo de las actividades precontractuales, y en la revisión y verificación en el trámite de los FURC de servicios administrativos, técnicos o profesionales en el marco de los proyectos a cargo de la Dirección 5 Elaborar y tramitar las actas de terminación y liquidación de los contratos suscritos a través de los Proyectos a cargo de la Dirección 6 Apoyar las labores / de recepción y revisión de los documentos relacionados con los pagos a realizar, con atención particular a los colegios que suscribieron contratos de prestación de servicio público educativo, y contratos de concesión 7 Elaborar y presentar informes de gestión y cumplimiento de las actividades y tareas asignadas 8 Realizar todas las demás labores que se requieran para el cumplimiento del objeto o que se deriven de la naturaleza del mismo en la Dirección de Cobertura
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 17 451 805 00
MODIFICACIÓN ADICIÓN No 1	\$ 4 986 230 00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 22 438 035 00
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	3 meses y 15 días y/o hasta el 30 de junio de 2016, lo que ocurra primero, contados a partir del acta de inicio
MODIFICACIÓN No 1 PLAZO	30 días
FECHA DE INICIO	16 de marzo de 2016
FECHA DE TERMINACION	30 de julio de 2016
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 1600 del 16 de marzo de 2016 no generó relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 28 días del mes de octubre de 2016


PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe de Oficina de Contratos
Elaboró Alison Sofía Sanchez Rosas
E-2016-18425-2016/10/05

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECOPE](#) Ruta dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR

Av. El Dorado No. 66 - 63 - Código postal 111321
PBX 324 1000 - Fax 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co Info Línea 195


**MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
Secretaría de
Educación

RADICACION CORRESPONDENCIA DE SALIDA

No Radicacion **452-S-2016**

FECHA **2016**

CERTIFICACION

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL HACE CONSTAR CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que ALEXANDER MORALES ALFONSO cédula de ciudadanía No 80 147 667, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 1123 del 29 de enero de 2015 con las siguientes características

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE COBERTURA CON LA FINALIDAD DE APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO Y LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN EDUCATIVA, EN EL MARCO DEL PROYECTO 4248 "SUBSIDIOS A LA DEMANDA EDUCATIVA"
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1 Brindar apoyo profesional a la Dirección de Cobertura en el desarrollo de las actividades precontractuales y en el trámite y revisión de documentos requeridos para la elaboración de contratos de prestación de servicios, administrativos, técnicos o profesionales en el marco del proyecto 4248 "Subsidios a la Demanda Educativa" 2 Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de las tareas y actividades propias de la Dirección de Cobertura frente a los procesos de contratación en el marco del Proyecto 4248 "Subsidios a la Demanda Educativa" 3 Apoyar a la Dirección de Cobertura en las labores de recepción y revisión de los documentos relacionados con los pagos a realizar a los colegios que suscribieron contratos de prestación de servicio educativo, contratos de concesión y demás que este trámite, ante la Dirección Financiera 4 Brindar apoyo en la radicación de las cuentas y en el seguimiento de los respectivos pagos, de los contratos suscritos por la Dirección de Cobertura en el marco del Proyecto 4248 "Subsidios a la Demanda Educativa" 5 Prestar apoyo profesional a la Dirección de Cobertura en las actividades relacionadas con las actas de terminación y liquidación de los contratos suscritos a través del Proyecto 4248 "Subsidios a la Demanda Educativa" 6 Apoyar la organización de las carpetas de los contratos de prestación de servicio y demás, relacionadas con el Proyecto 4248 "Subsidios a la Demanda Educativa" 7 Elaborar y presentar informes de gestión y cumplimiento de las actividades y tareas asignadas 8 Brindar apoyo a los procesos de liquidación de los contratos de prestación de servicio educativo, relacionados con el Proyecto 4248 "Subsidios a la Demanda Educativa" 9 Realizar todas las demás labores que se requieran para el cumplimiento del objeto o que se deriven de la naturaleza del mismo en la Dirección de Cobertura.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 53 251 000 00
MODIFICACIÓN ADICIÓN No 1	\$ 9 682 000 00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 62 933 000 00
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	11 meses y/o hasta el 31 de diciembre de 2015, lo que ocurra primero, contados a partir del acta de inicio
MODIFICACIÓN No 1 PLAZO	2 meses
FECHA DE INICIO	2 de febrero de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	1 de marzo de 2016
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 1123 del 29 de enero de 2015 no generó relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 28 días del mes de octubre de 2016

PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe de Oficina de Contratos
Elaboró Alison Sofía Sánchez Rosas
E-2016-18425-2016/10/05

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECOP](#) Ruta dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de
Educación

RADICACION CORRESPONDENCIA DE SALIDA

No Radicación **452-S-2016**

FECHA **2016**

CERTIFICACION

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL HACE CONSTAR CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que ALEXANDER MORALES ALFONSO cédula de ciudadanía No 80 147 667, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 2214 del 11 de julio de 2014 con las siguientes características

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE COBERTURA CON LA FINALIDAD DE APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO Y LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN EDUCATIVA, EN EL MARCO DEL PROYECTO 4248 "SUBSIDIOS A LA DEMANDA EDUCATIVA"
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1 Brindar apoyo profesional a la Dirección de Cobertura en el desarrollo de las actividades precontractuales y en el trámite y revisión de documentos requeridos para la elaboración de contratos de prestación de servicios, administrativo, técnico o profesional en el marco del proyecto 4248 "Subsidios a la Demanda Educativa" 2 Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de las tareas y actividades propias de la Dirección de Cobertura frente a los procesos de contratación en el marco del Proyecto 4248 "Subsidios a la Demanda Educativa" 3 Apoyar a la Dirección de Cobertura en las labores de recepción y revisión de los documentos relacionados con los pagos a realizar a los colegios que suscribieron contratos de prestación de servicio educativo, contratos de concesión y demás que ésta tramite, ante la Dirección Financiera 4 Brindar apoyo en la radicación de las cuentas y en el seguimiento de los respectivos pagos, de los contratos suscritos por la Dirección de Cobertura en el marco del Proyecto 4248 "Subsidios a la Demanda Educativa" 5 Prestar apoyo profesional a la Dirección de Cobertura en las actividades relacionadas con las actas de terminación y liquidación de los contratos suscritos a través del Proyecto 4248 "Subsidios a la Demanda Educativa" 6 Apoyar la organización de las carpetas de los contratos de prestación de servicio y demás, relacionadas con el Proyecto 4248 "Subsidios a la Demanda Educativa" 7 Elaborar y presentar informes de gestión y cumplimiento de las actividades y tareas asignadas 8 Realizar todas las demás labores que se requieran para el cumplimiento del objeto o que se deriven de la naturaleza del mismo en la Dirección de Cobertura
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 23 100 000 00
MODIFICACIÓN ADICIÓN No 1	\$ 4 900 000 00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 28 000 000 00
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	11 meses, contados a partir del acta de inicio
MODIFICACIÓN No 1 PLAZO	35 días
FECHA DE INICIO	11 de julio de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de enero de 2015
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 2214 del 11 de julio de 2014 no generó relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 28 días del mes de octubre de 2016


PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe de Oficina de Contratos
Elaboró: Alison Sofía Sánchez Rosas
E-2016-18425-2016/10/05

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECDP](#) Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de
Educación

RADICACION CORRESPONDENCIA DE SALIDA

No Radicación **452-S-2016**

FECHA **2016**

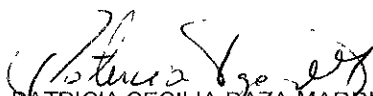
CERTIFICACION

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL HACE CONSTAR CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que ALEXANDER MORALES ALFONSO cédula de ciudadanía No 80 147 667, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 1580 del 22 de febrero de 2013 con las siguientes características

OBJETO	BRINDAR APOYO PROFESIONAL A LA DIRECCIÓN DE COBERTURA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO DE MATRICULA, EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA DIRECCION Y CON EL SEGUIMIENTO Y VER
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1 Apoyar el desarrollo de las actividades precontractuales de la Dirección de Cobertura y el trámite de los estudios y documentos requeridos para la tramitación de las respectivas contrataciones 2 Apoyar el seguimiento de los trámites precontractuales y verificar Indisposición de los requisitos y documentos y soportes de las solicitudes de contratación 3 Apoyar la elaboración de estudios previos para solicitudes de contratación y la identificación y establecimiento de riesgos para sugerir la definición de coberturas y las pólizas de seguros 4 Apoyar la programación de las contrataciones del personal requerido para la ejecución del programa de matrículas y la atención al público con ese objetivo 5 Preparar los informes periódicos sobre ejecución presupuestal, el estado de compromisos y gestionar derivados de la aplicación de los recursos 6 Apoyar a la Dirección de cobertura en el desarrollo de las actividades propias del componente de gratuidad educativa 7 Apoyar en el seguimiento a la ejecución de los contratos de prestación de servicios personales, el cumplimiento de las obligaciones generales y la presentación y entrega oportuna de informes de ejecución de los contratos 8 Socializar con el área financiera y de contratación, la realización de los trámites inherentes a cada una de ellas 9 Realizar todas las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto o que se deriven de la naturaleza del mismo en la Dirección Cobertura 10 Estas obligaciones se ejecutarán y se cumplirán de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Cobertura, del desarrollo del proceso de matrícula y de las decisiones del supervisor
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 44 000 000 00
MODIFICACIÓN ADICIÓN No 1	\$ 22 000 000 00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 66 000 000 00
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	11 meses, contados a partir del acta de inicio
MODIFICACIÓN No 1 PLAZO	165 días
FECHA DE INICIO	22 de febrero de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN	6 de julio de 2014
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 1580 del 22 de febrero de 2013 no generó relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 28 días del mes de octubre de 2016


PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe de Oficina de Contratos
Elaboró Alison Sofía Sanchez Rosas
E-2016-18425-2016/10/05

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECOPE](#) Ruta dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de
Educación

RADICACION CORRESPONDENCIA DE SALIDA

No Radicación **452-S-2016**

FECHA **2016**

CERTIFICACION

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL HACE CONSTAR CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que ALEXANDER MORALES ALFONSO cedula de ciudadanía No 80 147 667, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios No 2089 del 19 de abril de 2012 con las siguientes características

OBJETO	BRINDAR APOYO PROFESIONAL A LA DIRECCIÓN DE COBERTURA EN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE MATRÍCULA, EN ESPECIAL EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES DE LA DIRECCIÓN, LOS TRÁMITES PARA SU FORMALIZACIÓN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y EL GESTIONAMIENTO PRESUPUESTAL RESPECTIVO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1 Apoyar el desarrollo de las actividades precontractuales de la Dirección de Cobertura y el trámite de los estudios y documentos requeridos para la tramitación de las respectivas contrataciones 2 Apoyar el seguimiento de los tramites precontractuales y verificar la disposición de los requisitos y documentos y soportes de las solicitudes de contratación 3 Apoyar la elaboración de estudios previos para solicitudes de contratación y la identificación y el establecimiento de riesgos para sugerir la definición de coberturas y las pólizas de seguros 4 Apoyar la programación de las contrataciones del personal requerido para la ejecución del programa de matrículas y la atención al público con ese objetivo 5 Preparar los informes periódicos sobre ejecución presupuestal, el estado de compromisos y gestionar derivados de la aplicación de los recursos 6 Hacer seguimiento a la ejecución de los contratos de prestación de servicios personales, el cumplimiento de las obligaciones generales y la presentación y entrega oportuna de informes de ejecución de los contratos 7 Socializar con el área financiera y de contratación, la realización de los tramites inherentes a cada una de ellas, 8 Mantener estricta reserva y confidencialidad frente a la información que la entidad ponga a su disposición para la ejecución del objeto de esta contratación y que no tenga carácter público 9 Realizar todas las demás labores que se requieran para el cumplimiento del objeto o que se deriven de la naturaleza del mismo en la Dirección de Cobertura
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 30 000,000.00
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	10 meses, contados a partir del acta de inicio
FECHA DE INICIO	20 de abril de 2012
FECHA DE TERMINACIÓN	19 de febrero de 2013
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios No 2089 del 19 de abril de 2012 no generó relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 28 días del mes de octubre de 2016


PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe de Oficina de Contratos
Elaboró: Alison Sofía Sanchez Rosas
E-2016-18425-2016/10/05

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECOP](#) Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR



La República de Colombia
y en su nombre

El Instituto Técnico Industrial Piloto

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 20328 del 13 de Noviembre de 1980

Confiere a

Alexander Morales Alfonso

C.I. No. 790902-07607 de Santafé de Bogotá, D.C.

El Título de
Bachiller Técnico Industrial
En la Especialidad de
Mecánica Automotriz

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretaria

Registro Interno

Acta No. 009

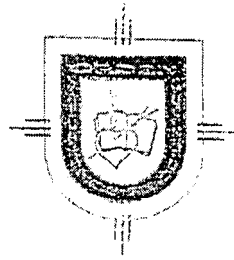
Folio No. 25

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

Dado en Santafé de Bogotá, D.C. a 1 de Diciembre de 1996



La República de Colombia



y en su nombre

La Universitaria Agustiniiana

Personaria Jurídica No. 0851 de 1986. Resolución 700 del febrero de 2009 M.E.N.

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que

Alexander Morales Alfonso

C.C. 80.147.667 Bogotá D.C.

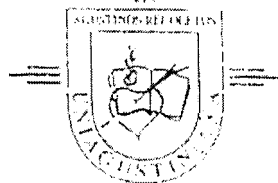
Aprobó el plan de estudios establecido por la institución y cumplió los requisitos
exigidos por los Reglamentos y la Ley, le confiere el título profesional de

Contador Público

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita.

Bogotá, D.C., Octubre 8 de 2010

Albeiro Arenas MORA
Rector

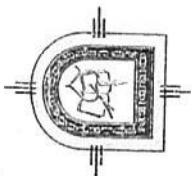


[Firma]
Vicepresidente Académico

[Firma]
Secretaría General

Anotado al folio 46 del libro de Registro No. 1 Fecha: 08-10-2010

La República de Colombia



y en su nombre

La Universidad Agustiniánna

Personería Jurídica No. 6651 de 1996, Resolución 780 de febrero de 2009 M.E.N.

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que

Alexander Morales Alfonso

C.C. 80.147.667 Bogotá D.C.

Aprobó el plan de estudios de posgrado establecido por la Institución y cumplió los requisitos exigidos por los Reglamentos y la Ley, le confiere el título de

Especialista en Gestión Ambiental

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita.

Bogotá, D.C., Mayo 9 de 2014

F.

Rector

Director Académico

Secretario General



Universitaria Agustíniana

Personería Jurídica No. 6651 de 1996, Resolución 780 de febrero de 2009 M.E.N.

REPÚBLICA DE COLOMBIA ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 2708

En Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021), en la **Universitaria Agustíniana - Uniagustiniana**, Institución de Educación Superior, aprobada por el Ministerio de Educación Nacional con Personería Jurídica N° 6651 de 1996 y Resolución N° 780 de febrero 20 de 2009, se reunieron: el Rector, Fray Enrique Arenas Molina, OAR, el Secretario General, Dr. Ricardo Rojas López, el Director del Programa de Especialización en Planeación Tributaria, Dr. Christian Camilo Figueroa Ayala y la Coordinadora de la Unidad de Registro y Control Académico, Dra. Luz Helena Dimas Cruz, para formalizar la graduación de:

MORALES ALFONSO ALEXANDER
C.C. No. 80147667 de Bogotá D.C.

Quien culminó sus estudios universitarios en el año 2020 y ha cumplido todos los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos de la Universitaria Agustíniana-Uniagustiniana, para optar por el título de:

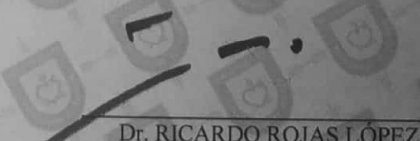
ESPECIALISTA EN PLANEACIÓN TRIBUTARIA

El Secretario General de la **Universitaria Agustíniana - Uniagustiniana** procedió a tomar el juramento de rigor y acto seguido el señor Rector hace la entrega del Diploma que lo acredita para el desempeño de su actividad profesional.

Se deja constancia que se otorgó “mención de estudiante distinguido” por haber alcanzado un promedio general acumulado de 4.59 durante su formación profesional.

Para constancia de lo anterior se expide y firma la presente acta, a los 19 días del mes de mayo de 2021 válida para todos los efectos legales correspondientes.


Fray ENRIQUE ARENAS MOLINA, OAR
Rector


Dr. RICARDO ROJAS LÓPEZ
Secretario General

Anotado al Folio No. 79 - Libro 02 - No. de Registro 2708 del 19 de mayo de 2021.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Resolución Jurisdiccional N° 2898 del 16 de Mayo de 1969 del Ministerio de Justicia

Otorga el Título de:

Magíster en Gerencia de Proyectos

A:

ALEXANDER MORALES ALFONSO

Documento de Identidad C.C. N° 80.147.667 expedido en Bogotá D.C.

Quien aprobó y cumplió con los requisitos exigidos en el programa académico de la Universidad.

Acto de Graduación realizado en la ciudad de Bogotá D.C. el 12 de diciembre de 2023, en testimonio firmamos y sellamos.


Rector


Secretaría General


Decano


Coordinadora Registro Académico

Registro de Titulados:
Acreditado en el Libro de Registro de Títulos de la Ean N° 1 FN
Folio N° 94 Registro N° 1406 Acta de Grado N° 108
Acreditado en el Libro de Títulos N° 1

Código de Seguridad: 2812-BB-0382

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA



BOGOTÁ
HUMANANA

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

Certifican que

Alexander Morales Alfaro

c.c. 80147667

DIPLOMADO EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

En ambiente virtual, con los módulos Conceptos Básicos del Sistema Integrado de Gestión, Responsabilidad Social Integral, Sistema de Información Integral, con una intensidad de 144 horas.

En constancia se firma, en Bogotá, D.C., el diploma número 13010 el día 14 del mes de Noviembre de 2012



Andrea del Pilar Barrera Ortégón

*Decana Escuela de Ciencias Administrativas,
Contables, Económicas y de Negocios*



José Orlando Rodríguez Guerrero

Secretaria General – Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ALEXANDER MORALES ALFONSO

Con Cédula de Ciudadanía No. 80.147.667

Cursó y aprobó la acción de Formación

DIPLOMADO GESTOR DE LA CALIDAD ISO 9000

con una duración de 120 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Vélez, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
ORLANDO ARIZA ARIZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ORLANDO ARIZA ARIZA

SUBDIRECTOR

CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
REGIONAL SANTANDER

7791753 - 19/12/2011

FECHA REGISTRO

La presente Certificación electrónica tiene validez jurídica y legal en Colombia, conforme a la LEY 527 DE 1999, el Decreto reglamentario 1747 de 2.000 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad de cualquier copia impresa, se deberá efectuar la consulta a través de la página www.sena.gov.co

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 sábado 10 de enero de 2026, a las 18:58:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80147667
Código de Verificación	80147667260110185819

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado





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

CERTIFICA

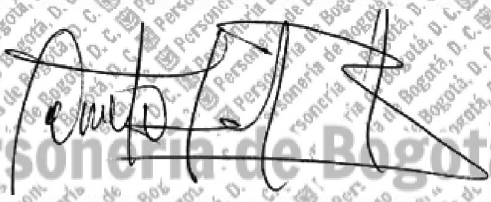
Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **ALEXANDER MORALES ALFONSO**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **80147667** de BOGOTÁ D.C.
(OCHENTA MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE)
NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

- * El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).
- * Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.
- * Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- * Certificado expedido sin costo alguno.


VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288304778



PIB

18:59:39

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de enero del 2026

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) ALEXANDER MORALES ALFONSO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80147667:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:09:18 PM horas del 10/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **80147667**

Apellidos y Nombres: **MORALES ALFONSO ALEXANDER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/01/2026 07:08:32 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **80147667** y Nombre: **ALEXANDER MORALES ALFONSO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **132268965** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir

Información

515 9000



**Dios y
Patria**

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



**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**



GOV.CO

	Nombre del Procedimiento	Código	GJ-PR02-FT01
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión	01
	Nombre del Formato	Vigencia	11/12/2020
	CÁLCULO DE EXPERIENCIA	Página	1 de 1

ALEXANDER MORALES ALFONSO						
COMPUTO DE TIEMPO COMO SERVIDOR PÚBLICO						
Nombre de la entidad	Fecha de Ingreso dd/r Fecha de retiro dd/mm/aa			AÑOS	MESES	DÍAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	19/11/2024	17/12/2024	28	0	0	28
TOTAL DÍAS			28	TOTAL TIEMPO		0 0 28

COMPUTO DE TIEMPO EN SECTOR PRIVADO						
Nombre de la entidad o empresa				AÑOS	MESES	DÍAS
			0	0	0	0
			0	0	0	0
TOTAL DÍAS			0	TOTAL TIEMPO		0 0 0

COMPUTO DE TIEMPO TRABAJADOR INDEPENDIENTE						
Nombre de la entidad o empresa				AÑOS	MESES	DÍAS
Unidad Administrativa Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB	08/04/2025	07/01/2026	269	0	8	29
RTVC	9/02/2024	8/08/2024	179	0	5	29
RTVC	3/10/2023	31/01/2024	118	0	3	28
RTVC	30/01/2023	28/09/2023	238	0	7	28
RTVC	26/10/2022	28/01/2023	92	0	3	2
Secretaría Distrital de Ambiente	1/09/2022	31/12/2022	120	0	4	0
RTVC	11/11/2021	30/08/2022	289	0	9	19
RTVC	6/04/2021	10/11/2021	214	0	7	4
RTVC	27/05/2020	31/03/2021	304	0	10	4
Secretaría de Educación del Distrito	5/02/2019	31/01/2020	356	0	11	26
SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA	11/01/2018	30/01/2019	379	1	0	19
SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA	3/02/2017	31/12/2017	328	0	10	28
SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA	3/08/2016	28/10/2016	85	0	2	25
SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA	16/03/2016	30/07/2016	134	0	4	14
SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA	2/02/2015	1/03/2016	389	1	0	29
SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA	11/07/2014	30/01/2015	199	0	6	19
SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA	22/02/2013	6/07/2014	494	1	4	14
SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA	20/04/2012	19/02/2013	299	0	9	29
TOTAL DÍAS			3693	TOTAL TIEMPO		10 3 3
						0 0 0

ACUMULADOS TOTALES					
	TOTAL DÍAS		AÑOS	MESES	DÍAS
SERVIDOR PÚBLICO	28	TOTAL TIEMPO	0	0	28
SECTOR PRIVADO	0	TOTAL TIEMPO	0	0	0
TRABAJADOR INDEPEND.	3.693	TOTAL TIEMPO	10	3	3
TOTAL GENERAL DÍAS	3.721	TOTAL GENERAL TIEMPO	10	4	1

Se verificó la coherencia de esta información con la reportada en la Hoja de Vida de la Función Pública	SI	X	NO	Observación: De 13 a 36 meses de experiencia profesional
---	----	---	----	---

NOTA: En el cálculo no se deberá computar experiencia trasladada. Si se requiere experiencia profesional, deberá tenerse en cuenta la fecha de terminación de materias o de expedición de la matrícula profesional según el marco normativo aplicable.

Elaboró: Maria Jose Teheran	Cargo: Contratista SGR			Maria Teheran
Revisó: Claudia Gutierrez	Cargo: contratista OJ			C Gutierrez
Aprobó: William Alfonso Tovar Segura	Cargo: Subdirector Tecnico de Gestión del Riesgo			W Tovar Segura

	Nombre del Procedimiento	Código: GJ-PR02-FT21
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01
	Nombre del Formato	Vigencia: 02/03/2021
	ANEXO - FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 1 de 1

ANEXO-LISTA DE CHEQUEO

PERSONA NATURAL

Yo, Alexander Morales Alfonso identificado con cédula de ciudadanía No. 80.147.667 expedida en la ciudad de Bogotá D.C, Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI (X) NO () he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación:

Entidad Estatal	Contrato No. (Vigentes)	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	2025-2753	10/04/2025	09/02/2026

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento a los catorce (14) días del mes de enero del año 2026.

Alexander Morales Alfonso

Firma
Nombre Alexander Morales Alfonso
Cédula 80.147.667