La República de Colombia,
la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.
Y en su nombre, el

Colegio INEM Santiago Pérez

Institución Educativa Distrital

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 3190 de Abril de 1984
y Secretaría de Educación de Bogotá, D.C. Según Resolución No. 2388 de Agosto de 2002

Confiere a:

Michael Brayan Pinilla Coy

Identificado con T.I. 91071800941 Santafe de Bogotá D.C.

El Título de

Bachiller Técnico

Especialidad Digitación

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

Liney Constanza Rojas Pacanchique
Rectora

Gilma Cecilia Moreno Moreno
Secretaria

Anotado al folio No. 034 Libro de Registro No. 05

Dado en Bogotá, D.C. A 12 días de Diciembre de 2008

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Colegio INEM Santiago Pérez
Institución Educativa Distrital
Carrera 24 No. 49-86 Sur
Bogotá D.C.

Institución aprobada en el nivel de Educación Media por la Secretaria de Educación de Bogotá, D.C., Según Resolución No. 2388 del 14 de Agosto de 2002

ICFES: 026138
DANE: 111001019411
NIT: 8300174428

Acta Individual de Graduación

En la ciudad de Bogotá , A los 12 días del mes de Diciembre del año 2008, se reunieron en la Rectoría del Colegio, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de

BACHILLER TÉCNICO

Especialidad Digitación

Al graduando cuyos nombres, y apellidos y número de documento de identificación se relacionan a continuación

Pinilla Coy Michael Brayan

Identificado con T.I. 91071800941 Santafe de Bogotá D.C.

Es fiel copia tomada del Acta General 051 de fecha 12 de Diciembre de 2008

En Bogotá D.C. A los 12 días del mes de Diciembre de 2008

Firmada y sellada

LINEY CONSTANZA ROJAS PACANCHIQUE
C.C. 51.849.162 de Bogotá
(Rectora)

GILMA CECILIA MORENO MORENO
C.C. No. 20.659.557 de Gutiérrez, Cund.
(Secretaria Académica)

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Michael Brayan Pinilla Coy

C.C. No. 1.033.735.495

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Tecnólogo en Redes de Computadores y Seguridad Informática

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector Bogotá Sur y Nuevas Regionales

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por resolución 10345 del 1 de Agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 989 del Libro de Registro No. 003
Bogotá, 29 de Noviembre de 2013.

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. 448

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,

Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca, el día veintinueve (29) de noviembre de dos mil trece (2013), La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de *Tecnólogo en Redes de Computadores y Seguridad Informática* a *Michael Brayan Pinilla Coy*, con cédula de ciudadanía No. *1033735495* quien aprobó el trabajo de grado y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. *18223* que lo acredita como tal, registrado en el Folio *989* del Libro No. *003* de Registro de Títulos expedidos por La *Corporación Universitaria Minuto de Dios- UNIMINUTO.*

La Corporación Universitaria Minuto de Dios- UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES *17760* concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca, el día veintinueve (29) de Noviembre de dos mil trece (2013).

Santiago Vélez Álvarez
Rector Bogotá Sur y Nuevas Regionales

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

THOMAS GREG & SONS

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD

Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

MICHAEL BRAYAN PINILLA COY

Cédula de Ciudadanía Nº. 1033735495 de Bogotá, D.C.

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Universidad,
de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes,
le otorga el título de

INGENIERO DE SISTEMAS

Dado en Bogotá D.C., el día 21 de Marzo de 2020

Rector

Decano

Secretaria General

Acta de Grado Nº 677
Fecha 21 de Marzo de 2020
Registro de Diploma 103322
Libro 23, Folio 4

Registro M.E.N. 2776

Código de Seguridad: 2102-AA-044046

Código Seguro de Verificación: 0KQ58RSyEuqrg2r4

COPIA - DIGITAL - AUTÉNTICA

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 677

ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA

En ceremonia realizada el día 21 de Marzo de 2020 en la ciudad de Bogotá D.C. y presidida por la Doctora Claudia Teresa Vargas Galán, Directora del CENTRO JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

INGENIERO DE SISTEMAS

REGISTRO ICFES - M.E.N. 2776

A:

MICHAEL BRAYAN PINILLA COY

Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1033735495 de Bogotá, D.C., quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: DIPLOMADO DE PROFUNDIZACIÓN PARA GRADO EN CISCO: SOLUCIÓN DE DOS ESTUDIOS DE CASO SOPORTADOS EN EL USO DE TECNOLOGÍA CISCO.

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de Marzo de 2020.

Anotado en el libro de actas No. 2
Registro de Diploma 103322, Libro 23, Folio 4

COPIA DIGITAL AUTÉNTICA

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Decano

Secretaria General

Código Seguro de Verificación: bQ1yP6GQ5bbqS8dV

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE, LA

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

CON PERSONERÍA JURÍDICA 4571 DE 1977
VIGILADA MINEDUCACIÓN

ESCUELA DE POST-GRADO

TENIENDO EN CUENTA QUE

Michael Brayan Pinilla Coy

C.C. No. **1.033.735.495** de **Bogotá D.C**

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN
GOBIERNO DE DATOS

En la Ciudad de Bogotá, D.C., a los **21** días del mes de **MARZO** de **2023**

RECTOR

VICE - RECTOR ACADÉMICO

DECANO DE POST-GRADO

SECRETARIA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO **80-5** DEL LIBRO DE DIPLOMAS **33**
BOGOTÁ, D.C. **22** DE **III** DE **2023**

No. **0020**

ELABORO _____

CS Escaneado con CamScanner

UAN
UNIVERSIDAD
ANTONIO NARIÑO
VIGILADA MINEDUCACIÓN

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

Personería Jurídica No. 4571 de 1977 del M. E. N.
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN No. 41 -2023

Por la cual se otorga una Distinción Académica.

La Universidad Antonio Nariño en uso de sus atribuciones estatutarias y

CONSIDERANDO

Que el Reglamento Estudiantil en su artículo 53, contempla Grado Magna Cum Laude para los estudiantes de postgrado quienes por promedio general durante la carrera (no inferior a 4.6) corresponden al 3% de los graduandos;

Que el (la) estudiante MICHAEL BRAYAN PINILLA COY, obtuvo un promedio general de 4.7 al finalizar sus estudios en el programa de ESPECIALIZACIÓN EN GOBIERNO DE DATOS;

RESUELVE

ARTICULO UNICO: Otorgar ***Grado Magna Cum laude*** al (la) ESPECIALISTA EN GOBIERNO DE DATOS, **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1033735495 de Bogotá, D. C.

Comuníquese y Cúmplase

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días, del mes de marzo, del año dos mil veintitrés (2023).

MARTHA LUCÍA CARVALHO Q.
Secretaria General

/María Granados.

CS Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
VIGILADA MINEDUCACIÓN

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

Personería Jurídica No. 4571 de 1977 del Ministerio de Educación Nacional
VIGILADA MINEDUCACIÓN

ACTA DE GRADO NÚMERO 0020

El Rector de la Universidad, el Decano de la Facultad y el Secretario General, teniendo en cuenta

Que el estudiante **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY**

Con cédula de ciudadanía No. 1.033.735.495 de Bogotá D.C

Ha culminado satisfactoriamente el plan de estudios y demás requisitos establecidos de acuerdo a las reglamentaciones académicas del Programa de **ESPECIALIZACIÓN EN GOBIERNO DE DATOS**

De conformidad con las disposiciones legales vigentes le otorga el Título de:

ESPECIALISTA EN GOBIERNO DE DATOS

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Bogotá a los 21 días del mes de MARZO de 2023

HÉCTOR ANTONIO BONILLA ESTÉVEZ
RECTOR

CONSTANCE BOHANNON DE LOSADA
DECANO

MARTHA LUCIA CARVALHO Q.
SECRETARIA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 80-5 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 33

CS Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C.
Secretaría GOBIERNO

CERTIFICADO CONTRACTUAL

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	PINILLA COY MICHAEL BRAYAN
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1033735495
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO:	487 de 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	17 de febrero de 2025
FECHA DE INICIO:	18 de febrero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($92.578.500)
ADICIONES:	NO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($92.578.500)
VALOR HONORARIOS:	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($8.817.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	10 mes(es), 15 día(s)
PRORROGAS:	NO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	10 mes(es), 15 día(s)
ESTADO DEL CONTRATO:	2 2-Ejecución
SUPERVISOR:	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN POLICIVA

MODIFICACIONES:	**FECHA MOD.**	**TIPO MODIFICACIÓN**
	27/08/2025	MODIFICACIÓN - SUSPENSIÓN

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN POLICIVA, PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, DESARROLLO Y REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, BASES DE DATOS Y REPOSITORIOS DE LA DGP.

OBLIGACIONES

Generar, estructurar y consolidar la información contenida en los repositorios de la DGP de conformidad con los lineamientos y normatividad vigente.
Preservar y mantener actualizada la información de las bases de datos vinculadas asociada a los servicios funcionales de la DGP.
Asistir técnicamente a la DGP en el seguimiento, organización y análisis de los datos e información resguardados en los repositorios de la dependencia.
Solucionar problemas técnicos y responder de manera oportuna y precisa a las solicitudes de información asociadas a las bases de datos, repositorios de la DGP, y sistemas de información administrados por la Dirección.
Supervisar y mantener la información almacenada en la base de datos del sistema destinado para el trámite de expedientes policivos, ejecutando actividades de depuración y garantizando la integridad de la información en dicho repositorio.

Analizar y evaluar los incidentes y eventos reportados en las diferentes bases de datos y comunicar de manera adecuada a la DGP y sus unidades funcionales.
Generar información técnica para alimentar paneles dinámicos e informes sobre el estado de las Actuaciones de Policía, procesos y expedientes relacionados en ARCO y en cada una de las Inspecciones de Policía del Distrito.
Efectuar el seguimiento a la DGP en la supervisión y evaluación de las estrategias de descongestión implementadas y sus efectos en los estados de las Actuaciones de Policía y expedientes almacenados en cada una de las Inspecciones de Policía del Distrito Capital.

CERTIFICADO CONTRACTUAL

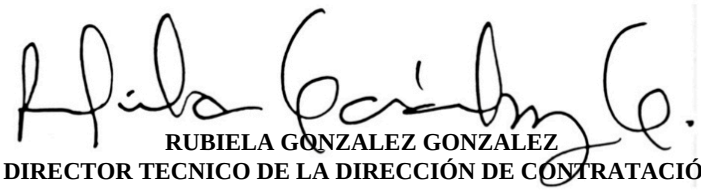
CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 487 de 2025

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

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



RUBIELA GONZALEZ GONZALEZ
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyectó : ANDRES FELIPE ZULETA
Revisó : RUBIELA GONZALEZ GONZALEZ
FECHA DE EXPEDICIÓN : 05 de noviembre de 2025

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

CERTIFICADO CONTRACTUAL

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	PINILLA COY MICHAEL BRAYAN
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1033735495
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO:	1345 de 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24 de septiembre de 2024
FECHA DE INICIO:	25 de septiembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de enero de 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTITRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($23.333.333)
ADICIONES:	SEIS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($6.066.667)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($29.400.000)
VALOR HONORARIOS:	SIETE MILLONES PESOS M/CTE. ($7.000.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	3 mes(es), 10 día(s)
PRORROGAS:	0 mes(es), 27 dÃ-a(s)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	4 mes(es), 7 día(s)
ESTADO DEL CONTRATO:	2 2-Ejecución
SUPERVISOR:	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN POLICIVA

MODIFICACIONES:	**FECHA MOD.**	**TIPO MODIFICACIÓN**
	27/12/2024	MODIFICACIÓN - ADICIÓN, PRÓRROGA Y OTRO SI

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN POLICIVA, PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, BASES DE DATOS Y REPOSITORIOS DE LA DGP.

OBLIGACIONES

Realizar el mantenimiento de la información y dar soporte sobre la administración de las bases de datos asociadas con los servicios funcionales de la Dirección.
Realizar la creación, soporte y mantenimiento de los tableros y demás informativos asociados con los servicios funcionales de la Dirección
Dar soporte técnico a la Dirección para la Gestión Policiva en el seguimiento, manejo, estructuración y análisis de los datos y la información que se utiliza y que radica en los repositorios de la dependencia.
Administrar la información que se radica en la base de datos del sistema ARCO, realizando mantenimiento continuo y depuración de la misma, garantizando permanentemente la integridad de la información que reposa en dicho repositorio, lo cual deberá ser evidenciado mediante informes mensuales en los que se establezca las actividades técnicas ejecutadas para el mantenimiento del estado de integridad y transparencia de la base de datos de ARCO.
Dar soporte técnico y administrar la configuración de las diferentes herramientas tecnológicas que apoyan la operación diaria de la DGP, sus grupos funcionales, la planta temporal y de descongestión y sus sistemas operativos y de información relacionados.
Mantener en buen estado operativo y en constante actualización las herramientas y flujos de información del componente de la DGP en el Centro de Gobierno Local.
Acompañar propuestas y proponer estrategias de desarrollo de software que apoyen y articulen la operación de la DGP.
Brindar soporte profesional a la DGP en el control, seguimiento y monitoreo de las estrategias de descongestión que se desarrollan y sus efectos en los estados de las Actuaciones de Policía y los expedientes que radican en el sistema ARCO y en cada una de las Inspecciones de Policía del Distrito Capital.

CERTIFICADO CONTRACTUAL

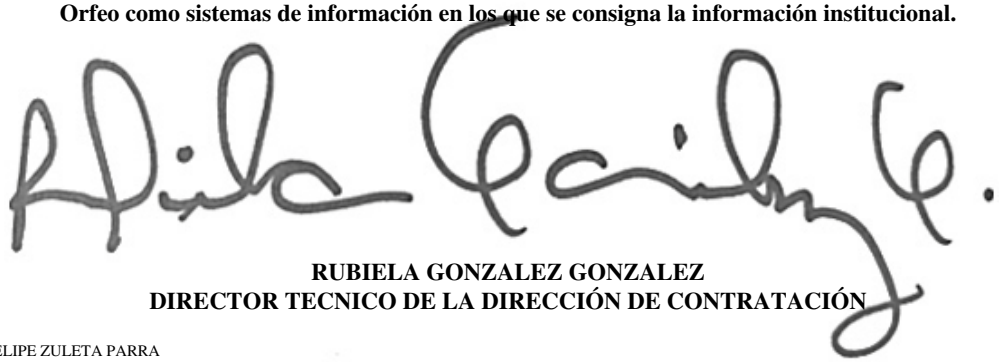
CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1345 de 2024

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

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



RUBIELA GONZALEZ GONZALEZ
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyectó : ANDRES FELIPE ZULETA PARRA
Revisó : RUBIELA GONZALEZ GONZALEZ
FECHA DE EXPEDICIÓN : 28 de enero de 2025

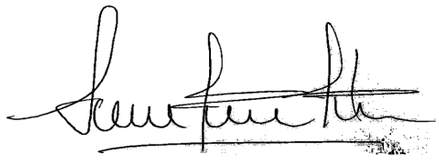
CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**Michael Brayan Pinilla Coy**
No DE CEDULA Y/O NIT	**1033735495**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No DEL CONTRATO	**1710-2024**
TIPO CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales**
OBJETO DEL CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades de soporte a los servicios tecnológicos y plataformas de información y comunicaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio.**
OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1.Apoyar en la instalación y configurar programas y aplicativos de la infraestructura tecnológica que requiera la entidad.** **2.Brindar apoyo en la gestión y soporte tecnológico especializado en la plataformas e infraestructura tecnológica de la SIC.** **3. Apoyar técnicamente en las actividades de soporte tecnológico en plataforma de proyectos de teletrabajo, incluyendo el soporte técnico en la residencia del usuario interno.** **4. Gestionar la documentación de los procesos y procedimientos de la Oficina de Tecnología e Informática, según los estándares establecidos por la Entidad.** **5.Acompañar las labores de gestión y seguimiento del monitoreo de la infraestructura tecnológica de la SIC. buscando ser más proactivos y predictivos con respecto al comportamiento y eventos de indisponibilidad que puedan presentar la plataforma tecnológica de la entidad.**

	6.Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato o quien este designe. **7.Apoyar en el control de inventario tecnológico de la entidad** **8. Asistir de manera virtual o presencial al Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción ofrecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, de conformidad con la programación realizada por el supervisor, cuando lo requiera el supervisor del contrato.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2024/05/07**
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2024/05/06**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**El plazo de ejecución del contrato es hasta el 13 de diciembre de 2024 contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registro presupuestal.**
VALOR DEL CONTRATO	**$ 38,513,346.00**

FORMA DE PAGO	**UN (1) PRIMER PAGO VENCIDO, el cual se liquidará aplicando la siguiente formula: valor mensual dividido en 30 y multiplicado por los días efectivamente prestados, correspondiente al mes de Mayo de 2024, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, soporte del cargue de la póliza aprobada en el SECOP II y demás trámites administrativos a que haya lugar.** **SEIS (6) PAGOS MENSUALES VENCIDOS, cada uno por la suma CINCO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ((5.300.000,00) contados a partir del mes de junio de 2024, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar** **UN (1) ULTIMO PAGO, por la suma DOS MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (2.296.671), incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, el cual deberá ser tramitado a la finalización del contrato, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, presentación del formato GA01-F10, formato acta de recibo final y/o informe final de ejecución y demás trámites administrativos a que haya lugar.**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2024/12/13**

Se expide la presente a solicitud de Michael Brayan Pinilla Coy el día 31 del mes de enero de 2025 en la ciudad de Bogotá, D.C.



LUISA FERNANDA HERNÁNDEZ CARRILLO

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011 "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones."

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

CERTIFICADO CONTRACTUAL

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	PINILLA COY MICHAEL BRAYAN
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1033735495
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO:	163 de 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	09 de febrero de 2024
FECHA DE INICIO:	12 de febrero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	25 de agosto de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES PESOS M/CTE. ($28.000.000)
ADICIONES:	CATORCE MILLONES PESOS M/CTE. ($14.000.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y DOS MILLONES PESOS M/CTE. ($42.000.000)
VALOR HONORARIOS:	SIETE MILLONES PESOS M/CTE. ($7.000.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	4 mes(es)
PRORROGAS:	2 mes(es), 0 dÃ-a(s)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	6 mes(es)
ESTADO DEL CONTRATO:	8 8-Terminado NO requiere liquidación
SUPERVISOR:	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN POLICIVA

MODIFICACIONES:

FECHA MOD.	TIPO MODIFICACIÓN
12/04/2024	MODIFICACIÓN - SUSPENSIÓN
17/05/2024	MODIFICACIÓN - ADICIÓN Y PRÓRROGA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales a la Dirección para la Gestión Policiva, para brindar soporte técnico, mantenimiento y realizar la administración de los sistemas de información, bases de datos y repositorios de la DGP. IVC

OBLIGACIONES

Realizar el mantenimiento de la información y dar soporte sobre la administración de las bases de datos asociadas con los servicios funcionales de la Dirección
Realizar la creación, soporte y mantenimiento de los tableros y demás informativos asociados con los servicios funcionales de la Dirección.
Dar soporte técnico a la Dirección para la Gestión Policiva en el seguimiento, manejo, estructuración y análisis de los datos y la información que se utiliza y que radica en los repositorios de la dependencia.
Administrar la información que se radica en la base de datos del sistema ARCO, realizando mantenimiento continuo y depuración de la misma, garantizando permanentemente la integridad de la información que reposa en dicho repositorio, lo cual deberá ser evidenciado mediante informes mensuales en los que se establezca las actividades técnicas ejecutadas para el mantenimiento del estado de integridad y transparencia de la base de datos de ARCO
Dar soporte técnico y administrar la configuración de las diferentes herramientas tecnológicas que apoyan la operación diaria de la DGP, sus grupos funcionales, la planta temporal y de descongestión y sus sistemas operativos y de información relacionados.
Mantener en buen estado operativo y en constante actualización las herramientas y flujos de información del componente de la DGP en el Centro de Gobierno Local.
Acompañar propuestas y proponer estrategias de desarrollo de software que apoyen y articulen la operación de la DGP.
Brindar soporte profesional a la DGP en el control, seguimiento y monitoreo de las estrategias de descongestión que se desarrollan y sus efectos en los estados de las Actuaciones de Policía y los expedientes que radican en el sistema ARCO y en cada una de las Inspecciones de Policía del Distrito Capital.

CERTIFICADO CONTRACTUAL

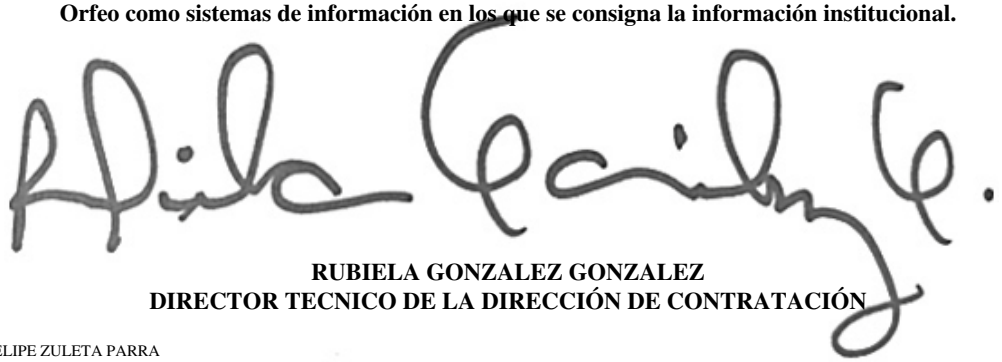
CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 163 de 2024

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

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



RUBIELA GONZALEZ GONZALEZ
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyectó : ANDRES FELIPE ZULETA PARRA
Revisó : RUBIELA GONZALEZ GONZALEZ
FECHA DE EXPEDICIÓN : 31 de enero de 2025

EL (LA) SUBDIRECTOR (A) JURÍDICO Y DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES

CERTIFICA:

DATOS GENERALES	
Destino	Email: gladiador1807@gmail.com Radicado: 10-812-2024-008510 ; 10-812-2024-008511 ; 10-812-2024-008502
Entidad que certifica	Instituto para la Economía Social - IPES
NIT de la Entidad	899999446-0
Nombre del contratista	**MICHAEL BRAYAN PINILLA COY**
Número de identificación	CC: 1.033.735.495
DATOS DEL CONTRATO	
Número del contrato	**CONTRATO SECOP 3253413 GOOBI 186-2022**
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO QUE OPERA EN LA ENTIDAD, ASÍ COMO EN LAS DIFERENTES HERRAMIENTAS DE PROCESAMIENTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN UTILIZADAS EN EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL.
Valor Inicial	Cuarenta y nueve millones quinientos mil pesos ($49.500.000) M/CTE
Adición	Seis millones novecientos mil pesos ($6.900.000) M/CTE
Valor Total	Cincuenta y seis millones cuatrocientos mil pesos ($56.400.000)
Honorarios mensuales	Cuatro millones quinientos mil pesos ($4.500.000) M/CTE
Plazo Inicial	Once (11) meses, contados a partir del 20 de enero de 2022 al 19 de diciembre de 2022
Prórroga	Un (1) mes y dieciséis (16) días, hasta el 05 de febrero de 2023
Plazo Total	Doce (12) meses y dieciséis (16) días, contados a partir del 20 de enero de 2022 al 05 de febrero de 2023.
Observaciones	N/A
Estado de contrato	Terminado
Obligaciones	1. Brindar soporte tecnológico y acompañamiento en la gestión del sistema de información administrativo que maneja la Entidad, manteniéndolos disponibles para su utilización, así como implementar estrategias para su uso y apropiación.2. Realizar la capacitación y sensibilización a los usuarios sobre los sistemas de información utilizados en la Entidad, encaminados a la apropiación, conocimiento y utilización eficiente de estos. 3. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento y control sobre los planes, proyectos, programas, asociados al proceso de gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos. 4. Realizar el acompañamiento tecnológico en la gestión de los incidentes y requerimientos relacionados con los sistemas de información, a través de los canales de comunicación dispuestos por la Entidad. 5. Realizar acciones que contribuyan a la definición y estructuración de procesos de contratación con componente tecnológico, elaborar documentos técnicos precontractuales, participar en comités de evaluación y apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados, asociados al proceso de gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos. 6. Hacer el debido seguimiento a los requerimientos realizados por terceros, relacionados con los sistemas de información de la Entidad. 7. Elaborar,

	revisar o analizar las respuestas a requerimientos, quejas, reclamos, peticiones y demás solicitudes de la comunidad, de otras dependencias del IPES, de los entes de control y vigilancia y entidades de derecho público y/o privado, que guarden relación con el objeto contractual, dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la normatividad vigente. 8. Mantener al día los sistemas de información, a fin de entregar informes, consolidar requerimientos solicitados por el supervisor del contrato. 9. Diseñar acciones de intercambio y optimización de información garantizando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos. 10. Adelantar las demás obligaciones que la Dirección General y/o el/la Subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico señale y que tengan relación con el objeto contractual.
DATOS DEL CONTRATO	
Número del contrato	**CONTRATO SECOP 4725434 GOOBI 179-2023**
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR, CONSOLIDAR Y DAR TRÁMITE Y SOLUCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO QUE OPERA EN LA ENTIDAD, ASÍ COMO DE OTRAS NECESIDADES DE LAS HERRAMIENTAS DE PROCESAMIENTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES.
Valor Inicial	Cuarenta y dos millones setecientos cincuenta mil pesos ($42.750.000) M/CTE
Adición	Dos millones cuatrocientos mil pesos ($2.400.000) M/CTE
Valor Total	Cuarenta y cinco millones ciento cincuenta mil pesos ($45.150.000) M/CTE
Honorarios mensuales	Cuatro millones quinientos mil pesos ($4.500.000) M/CTE
Plazo Inicial	Nueve (9) meses y quince (15) días, contados a partir del 10 de marzo de 2023 al 24 de diciembre de 2023
Prórroga	Dieciséis (16) días, hasta el 10 de enero de 2024.
Plazo Total	Diez (10) meses y un (1) día, contados a partir del 10 de marzo de 2023 al 10 de enero de 2024.
Observaciones	N/A
Estado de contrato	Terminado
Obligaciones	1. Brindar soporte tecnológico y acompañamiento en la gestión del sistema de información administrativo que maneja la Entidad, manteniéndolos disponibles para su utilización, así como implementar estrategias para su uso y apropiación.2. Realizar la capacitación y sensibilización a los usuarios sobre los sistemas de información utilizados en la Entidad, encaminados a la apropiación, conocimiento y utilización eficiente de estos. 3. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento y control sobre los planes, proyectos, programas, asociados al proceso de gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos. 4. Realizar el acompañamiento tecnológico en la gestión de los incidentes y requerimientos relacionados con los sistemas de información, a través de los canales de comunicación dispuestos por la Entidad. 5. Realizar acciones que contribuyan a la definición y estructuración de procesos de contratación con componente tecnológico, elaborar documentos técnicos precontractuales, participar en comités de evaluación y apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados, asociados al proceso de gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos. 6. Hacer el debido seguimiento a los requerimientos realizados por terceros, relacionados con los sistemas de información de la Entidad. 7. Elaborar, revisar o analizar las respuestas a requerimientos, quejas, reclamos,

	peticiones y demás solicitudes de la comunidad, de otras dependencias del IPES, de los entes de control y vigilancia y entidades de derecho público y/o privado, que guarden relación con el objeto contractual, dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la normatividad vigente. 8. Mantener al día los sistemas de información, a fin de entregar informes, consolidar requerimientos solicitados por el supervisor del contrato. 9. Diseñar acciones de intercambio y optimización de información garantizando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos. 10. Adelantar las demás obligaciones que la Dirección General y/o el/la subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico señale y que tengan relación con el objeto contractual.
DATOS DEL CONTRATO	
Número del contrato	**CONTRATO SECOP 5785442 GOOBI 7-2024**
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR, CONSOLIDAR Y DAR TRÁMITE Y SOLUCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO QUE OPERA EN LA ENTIDAD, ASÍ COMO DE OTRAS NECESIDADES DE LAS HERRAMIENTAS DE PROCESAMIENTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES
Valor Inicial	Veintidós millones quinientos mil pesos ($22.500.000) M/CTE
Adición	N/A
Valor Total	Veintidós millones quinientos mil pesos ($22.500.000) M/CTE
Honorarios mensuales	Cuatro millones quinientos mil pesos ($4.500.000)
Plazo Inicial	Cinco (5) meses, contados a partir del 23 de enero de 2024 al 22 de junio de 2024
Prórroga	N/A
Plazo Total	Cinco (5) meses, contados a partir del 23 de enero de 2024 al 22 de junio de 2024
Observaciones	• El contratista solicita la suspensión del presente contrato a partir del 12 de abril del año en curso hasta el 25 de abril de 2024. • Reiniciando la ejecución de las obligaciones por parte del contratista el 26 de abril de 2024, terminando el contrato el 6 de julio de 2024.
Estado de contrato	En ejecución
Obligaciones	1. Brindar soporte tecnológico y acompañamiento en la gestión del sistema de información administrativo que maneja la Entidad, manteniéndolos disponibles para su utilización, así como implementar estrategias para su uso y apropiación.2. Realizar la capacitación y sensibilización a los usuarios sobre los sistemas de información utilizados en la Entidad, encaminados a la apropiación, conocimiento y utilización eficiente de estos. 3. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento y control sobre los planes, proyectos, programas, asociados al proceso de gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos. 4. Realizar el acompañamiento tecnológico en la gestión de los incidentes y requerimientos relacionados con los sistemas de información, a través de los canales de comunicación dispuestos por la Entidad. 5. Realizar acciones que contribuyan a la definición y estructuración de procesos de contratación con componente tecnológico, elaborar documentos técnicos precontractuales, participar en comités de evaluación y apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados, asociados al proceso de gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos. 6. Hacer el debido seguimiento a los requerimientos realizados por terceros,

	relacionados con los sistemas de información de la Entidad. 7. Elaborar, revisar o analizar las respuestas a requerimientos, quejas, reclamos, peticiones y demás solicitudes de la comunidad, de otras dependencias del IPES, de los entes de control y vigilancia y entidades de derecho público y/o privado, que guarden relación con el objeto contractual, dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la normatividad vigente. 8. Mantener al día los sistemas de información, a fin de entregar informes, consolidar requerimientos solicitados por el supervisor del contrato. 9. Diseñar acciones de intercambio y optimización de información garantizando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos. 10. Adelantar las demás obligaciones que la Dirección General y/o el/la Subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico señale y que tengan relación con el objeto contractual.

La presente certificación se expide de acuerdo a la información que reposa en los archivos de la entidad y en el sistema de información GOOBI, los cuales fueron consultados y verificados por SARA VILLA MONTES. De la misma manera, se informa que los contratos de prestación de servicios no constituyen relación laboral con la entidad de conformidad por lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

DATOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Dirección de la entidad	Calle 19 No. 10-44
Teléfonos	297 60 30
Ciudad	Bogotá D.C.

Dado en Bogotá, a los veinticuatro (26) días del mes de junio del año 2024



ANDREA ZHARAY OREJARENA BENÍTEZ
SUBDIRECTORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN (E)

Elaboró: Sara Villa Montes- CPS 131 2024
Revisó: Jaime Yovanny Martin Martin- Profesional Universitario

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

CERTIFICADO CONTRACTUAL

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	PINILLA COY MICHAEL BRAYAN
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1033735495
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO:	541 de 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	14 de febrero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 de enero de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	SESENTA Y CINCO MILLONES PESOS M/CTE. ($65.000.000)
ADICIONES:	OCHO MILLONES DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($8.016.667)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SETENTA Y TRES MILLONES DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($73.016.667)
VALOR HONORARIOS:	SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.500.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	10 mes(es)
PRORROGAS:	1 mes(es), 7 dÃ-a(s)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	11 mes(es), 7 día(s)
ESTADO DEL CONTRATO:	2 2-Ejecución
SUPERVISOR:	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN POLICIVA

MODIFICACIONES:

FECHA MOD.	TIPO MODIFICACIÓN
30/11/2023	MODIFICACIÓN - ADICIÓN, PRÓRROGA Y OTRO SI

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales a la Dirección para la Gestión Policiva, para brindar soporte técnico, mantenimiento y realizar la administración de los sistemas de información, bases de datos y repositorios de la DGP.

OBLIGACIONES

Realizar el mantenimiento de la información y dar soporte sobre la administración de las bases de datos asociadas con los servicios funcionales de la Dirección
Realizar la creación, soporte y mantenimiento de los tableros y demás informativos asociados con los servicios funcionales de la Dirección.
Dar soporte técnico a la Dirección para la Gestión Policiva en el seguimiento, manejo, estructuración y análisis de los datos y la información que se utiliza y que radica en los repositorios de la dependencia.
Administrar la información que se radica en la base de datos del sistema ARCO, realizando mantenimiento continuo y depuración de la misma, garantizando permanentemente la integridad de la información que reposa en dicho repositorio, lo cual deberá ser evidenciado mediante informes mensuales en los que se establezca las actividades técnicas ejecutadas para el mantenimiento del estado de integridad y transparencia de la base de datos de ARCO
Dar soporte técnico y administrar la configuración de las diferentes herramientas tecnológicas que apoyan la operación diaria de la DGP, sus grupos funcionales, la planta temporal y de descongestión y sus sistemas operativos y de información relacionados.
Mantener en buen estado operativo y en constante actualización las herramientas y flujos de información del componente de la DGP en el Centro de Gobierno Local.
Acompañar propuestas y proponer estrategias de desarrollo de software que apoyen y articulen la operación de la DGP.
Brindar soporte profesional a la DGP en el control, seguimiento y monitoreo de las estrategias de descongestión que se desarrollan y sus efectos en los estados de las Actuaciones de Policía y los expedientes que radican en el sistema ARCO y en cada una de las Inspecciones de Policía del Distrito Capital.

CERTIFICADO CONTRACTUAL

CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 541 de 2023

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

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



MAURICIO GONZALEZ BARRERO
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyectó : ANDRES FELIPE ZULETA PARRA
Revisó : MAURICIO GONZALEZ BARRERO
FECHA DE EXPEDICIÓN : 12 de enero de 2024

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

CERTIFICADO CONTRACTUAL

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	PINILLA COY MICHAEL BRAYAN
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1033735495
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO:	720 de 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21 de enero de 2022
FECHA DE INICIO:	24 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de enero de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. ($56.697.300)
ADICIONES:	SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($6.356.970)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SESENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($63.054.270)
VALOR HONORARIOS:	CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. ($5.154.300)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	11 mes(es)
PRORROGAS:	1 mes(es), 7 dÃ-a(s)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	12 mes(es), 7 día(s)
ESTADO DEL CONTRATO:	8 8-Terminado NO requiere liquidación
SUPERVISOR:	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN POLICIVA

MODIFICACIONES:

FECHA MOD.	TIPO MODIFICACIÓN
16/12/2022	MODIFICACIÓN - ADICIÓN Y PRÓRROGA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales a la Dirección para la Gestión Policiva, para brindar soporte técnico, mantenimiento y realizar la administración de los sistemas de información, bases de datos y repositorios de la DGP.

OBLIGACIONES

1. Realizar el mantenimiento de la información y dar soporte sobre la administración de las bases de datos asociadas con los servicios funcionales de la Dirección
2. Realizar la creación, soporte y mantenimiento de los tableros y demás informátivos asociados con los servicios funcionales de la Dirección.
3. Dar soporte técnico a la Dirección para la Gestión Policiva en el seguimiento, manejo, estructuración y análisis de los datos y la información que se utiliza y que radica en los repositorios de la dependencia.
4. Administrar la información que se radica en la base de datos del sistema ARCO, realizando mantenimiento continuo y depuración de la misma, garantizando permanentemente la integridad de la información que reposa en dicho repositorio, lo cual deberá ser evidenciado mediante informes mensuales en los que se establezca las actividades técnicas ejecutadas para el mantenimiento del estado de integridad y transparencia de la base de datos de ARCO
5. Dar soporte técnico y administrar la configuración de las diferentes herramientas tecnológicas que apoyan la operación diaria de la DGP, sus grupos funcionales, la planta temporal y de descogenstión y sus sistemas operativos y de información relacionados.
6. Mantener en buen estado operativo y en constante actualización las herramientas y flujos de información del componente de la DGP en el Centro de Gobierno Local.
7. Acompañar propuestas y proponer estrategias de desarrollo de software que apoyen y articulen la operacion de la DGP.
8. Brindar soporte profesional a la DGP en el control, seguimiento y monitoreo de las estrategias de descongestión que se desarrollan y sus efectos en los estados de las Actuaciones de Policía y los expedientes que radican en el sistema ARCO y en cada una de las Inspecciones de Policía del Distrito Capital.

CERTIFICADO CONTRACTUAL

CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 720 de 2022

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

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



MAURICIO GONZALEZ BARRERO
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyectó : ANDRES FELIPE ZULETA PARRA
Revisó : MAURICIO GONZALEZ BARRERO
FECHA DE EXPEDICIÓN : 31 de enero de 2023

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA

Que la Señor: **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY** identificado con Cédula de Ciudadanía. No. 1.033.735.495, expedida en la ciudad de Bogotá, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, el contrato que a continuación relaciono:

Número:	**CPS-352-2021**
Objeto:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL ADMINISTRADOR DE VOZ Y DATOS Y DEMÁS INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EN LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNED Y, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PROYECTO KENNEDY TRANSPARENTE META: REALIZAR 1 ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.**
Obligaciones:	**Específicas: 1**. Apoyar al administrador de red en el levantamiento del inventario de los recursos tecnológicos y los licenciamientos del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy. **2**. Realizar seguimiento a los requerimientos de soporte técnico recibido vía telefónica, presencial o por medios electrónicos de soporte de Software o Hardware al interior de la alcaldía y demás sedes de la Localidad de Kennedy. 3. Recibir la capacitación necesaria para la instalación, configuración y manejo de los aplicativos misionales y de apoyo de la Secretaría de Gobierno, con el fin de apoyar a los usuarios de la localidad. **4.** Capacitar a los funcionarios y contratistas de prestación de servicios de la Alcaldía Local en el manejo de los aplicativos misionales y de apoyo de la Secretaría de Gobierno. **5.** Apoyar al administrador de red en el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y pos contractual de los componentes tecnológicos de los proyectos de inversión, funcionamiento y los demás que le sean designados para la vigencia 2021, incluyendo la actualización de DTS, elaboración de estudio de mercado, análisis del sector, elaboración de anexos técnicos, estudios previos, respuesta a pliegos de condiciones, entre otros elementos. **6**. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. **7.** Proponer herramientas e instrumentos innovadores y que permitan mejorar y fortalecer la prestación de servicios relacionados con sistemas y tecnologías de la información, realizando seguimiento y evaluación de su implementación. **8**. Brindar respuestas a los requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas en pro de brindar respuesta a los entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas, comunidad en general, dicha información que debe ser veraz y concordar con la realidad jurídica y técnica que reposa en las dependencias de la Alcaldía Local de Kennedy, de conformidad con la normatividad existente para la materia y dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma, así como el efectuar el trámite de cierre en los sistemas de información ORFEO y otros establecidos para esto, según el objeto contractual, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente. **9.** Presentar los informes, estadísticas y reportes que sean requeridos y que den cuenta de la gestión y actividades realizadas durante el periodo, así como apoyar la identificación de alertas temprana y puntos de control en el

	marco del desarrollo de las obligaciones contractuales. **10**. Desarrollar acciones de apoyo a la supervisión de contratos en caso que sea asignado, realizando el seguimiento, verificación y constatación de las obligaciones contractuales y/o términos de referencia que debe desarrollar el contratista, plazos y condiciones establecidas, realizando la programación y seguimiento al PAC, informes de seguimiento, acciones de liquidación entre las otras que sean requeridas, acorde con el manual de supervisión e interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno, los lineamientos y orientaciones brindadas por la Alcaldía Local y la normatividad vigente.**11.** Garantizar la guarda, custodia y buen uso de los elementos de la entidad que le sean entregados, para la efectiva realización de su objeto contractual, en caso de que se genere pérdida o deterioro injustificado el supervisor deberá realizar el procedimiento que corresponda para que se garantice el reintegro de los mismos. **12.** Presentar informe mensual y los documentos y archivos suscritos de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas con el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.**13.** Cumplir sus actividades y obligaciones de forma presencial y/o especifica con trabajo desde casa, durante todo el tiempo que dure la Emergencia Sanitaria y/o el estado de Calamidad Pública en el Distrito Capital, conforme con los lineamientos dados por el supervisor y tomando las medidas de protección a que hubiere lugar. **14.** Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.
Valor del Contrato:	**TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000) M/CTE**.
Plazo del contrato:	El plazo del contrato será el establecido en SECOP II y su ejecución se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso el plazo inicial de ejecución del contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2021
Fecha de Inicio:	Veinte (20) de Mayo de 2021
Fecha de terminación:	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2021.
Estado:	**Ejecución**

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los QUINCE (15) días del mes de SEPTIEMBRE del año dos mil veintiuno (2021).

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy

Proyectó: John Penagos Castellanos. Abogado FDLK

Revisó: María del Pilar Muñoz. Coordinadora Grupo Gestión Desarrollo Local

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN
CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con el Nit.800.246.953-2 suscribió con **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.033.735.495** el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 2291332 suscrito el 24 de febrero de 2021.

OBJETO: *"Prestar servicios profesionales para el seguimiento técnico y operativo de los eventos asociados a la vacunación por COVID-19."*

VALOR: CINCUENTA Y CINCO MILLONES TREINTA Y CINCO MIL NOVENTA PESOS ($55.035.090) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 01 de marzo de 2021.

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

NOVEDADES CONTRACTUALES:

CESIÓN 1: *"**PRIMERA. - EL CEDENTE*** - **DIANA CAROLINA PARRADO VELÁSQUEZ** *transfiere al **CESIONARIO*** - **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY** *los derechos y obligaciones contraídas mediante el Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. CO1.PCCNTR. 2291332, a partir del día 06 del abril de 2021, fecha en la cual tendrá plenos efectos la presente cesión, y en este orden se entiende que el contratista cedente prestará sus servicios hasta el día 05 de abril del presente año."* Publicado el 06 de abril de 2021.
CESIÓN 2: *"**PRIMERA. - EL CEDENTE*** - **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY** *transfiere al **CESIONARIO*** - **CAMILO ANDRÉS VILLAMIZAR MARTÍNEZ** *los derechos y obligaciones contraídas mediante el Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. CO1.PCCNTR. 2291332 de 2021 a partir del día 20 del mes de septiembre de 2021, fecha en la cual tendrá plenos efectos la presente cesión, y en este orden se entiende que el contratista cedente prestará sus servicios hasta el día 19 de septiembre del presente año."* Publicado el 20 de septiembre de 2021.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 30 de enero de 2022.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Brindar asistencia técnica a diferentes usuarios de las nuevas funcionalidades implementadas en el aplicativo PAI WEB versión 2.0 nacional en el marco del Plan nacional de vacunación contra COVID-19.*
2. *Generar reportes mensuales del seguimiento del programa en sus diferentes indicadores que permitan monitorear las coberturas de vacunación y realizar la publicación en la intranet y página Web de la SDS en coordinación con el profesional a cargo del sistema de información del PAI en el marco de Plan Nacional de Vacunación contra COVID - 19.*
3. *Asistir, participar y aportar en los espacios técnicos (institucionales, sectoriales e intersectoriales) donde sea convocado o designado de acuerdo con su competencia en el marco del Plan Nacional de Vacunación contra COVID -19.*
4. *Generar información para dar respuesta a oficios, derechos de petición y requerimientos de entes que cumplen funciones de inspección, vigilancia y control en el marco el marco del Plan nacional de vacunación contra COVID-19.*
5. *Presentar por escrito y en medio magnético, un informe final de ejecución del contrato, que soporte las actividades cumplidas, con las respectivas evidencias.*

El mencionado contrato se encuentra en **EJECUCIÓN.**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de 2021.

LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ

Elaboró: Yeimy Natalia Peraza Solano – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos – Contratista Subdirección de Contratación.
Aprobó: Luz Ángela Garzón Rojas – Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico: rnbpinilla@saludcapital.gov.co

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaria Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link ***https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0****. Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".*

BOGOTÁ | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

DIR- CIEN-0435-2021

Bogotá D.C. Marzo 13 de 2021

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD
Ciudad

Asunto: Alcance a certificación de fecha 11/03/2021 del contratista Michael Brayan Pinilla Coy

Respetados señores:

Dando alcance a la certificación expedida por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur de fecha 11/03/2021 (ver anexo) correspondiente al contratista Michael Brayan Pinilla Coy identificado con C.C No. 1033735495, en relación con el contrato No. 4913-2020, es de resaltar que de acuerdo a los lineamientos de la contratación el perfil profesional de Ingeniero de Sistemas realiza actividades pertinentes con el manejo de bases de datos y programación de aplicaciones de software.

Agradeciendo de antemano su atención.

Atentamente,

REYES MURILLO HIGUERA
Subgerente Prestación de Servicios de Salud
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR – ESE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

EL SUSCRITO SUBGERENTE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que **la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.** identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con el Señor **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY,** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.033.735.495** el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO No: 4913 DE 2020
OBJETO: ***PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL***
PERFIL: INGENIERO DE SISTEMAS
VALOR: $33.344.475
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 04 de Junio de 2020
FECHA TERMINACIÓN: 31 de Marzo de 2021

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: a) Implementar los procesos asignados como PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 con criterios de calidad a fin dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el Plan de Intervenciones Colectivas, el plan de salud territorial y plan operativo institucional.b) Apoyar los procesos de la respuesta integral en salud, reconociendo las necesidades de la comunidad con enfoque diferencial, comunitario, familiar, poblacional y de curso de vida.c) Desarrollar procesos de planeación, Ejecución y Evaluación de las acciones asignadas y concertadas en los diferentes procesos y.o componentes en cumplimiento de los lineamientos y fichas técnicas; realizando las respectivas acciones de mejoramiento a que haya lugar.d) Entregar de manera oportuna cronogramas de trabajo, productos e informes según indicaciones técnicas. e) Dar cumplimiento a la meta y productos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud. f) Los productos presentados deben cumplir con atributos de calidad, oportunidad y veracidad.g) Realizar la revisión de los lineamientos técnicos dados por la SDS y que son propios de su intervención y realizar apropiación de los mismos.h) Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme a los lineamientos del proceso de gestión documental.i) Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos.j) Asistir a las reuniones de acuerdo a la convocatoria direccionada por su supervisor y líder técnico.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (*Ley 80/1993 Art. 32)* y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a), el 11 de Marzo de 2021.

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co

REYES MURILLO HIGUERA
SUBGERENTE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE	CARGO	SEDE	RED	FIRMA
Proyectado por:	Adriana María Alonso Torres	Contratista Apoyo Dirección de Contratación	TUNAL	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	AMAT
Aprobado por: -	Jhon William González Sánchez	Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación	TUNAL	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	
Revisado por:	Carmenza Manotas Bueno	Contratista Profesional Especializado Apoyo Dirección de Contratación	TUNAL	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que **la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.** identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con el Señor **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY,** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.033.735.495** el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

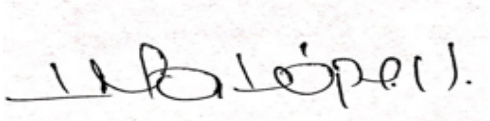
CONTRATO No: 725 DE 2020
OBJETO: ***PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL***
VALOR: $8.821.890
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 01 de Febrero de 2020
FECHA TERMINACIÓN: 03 de Junio de 2020

***O*BLIGACIONES CONTRACTUALES:** a. Realizar planeación, implementación, monitoreo y evaluación correspondiente a los procesos asignados de acuerdo al Plan de Intervención Colectiva y conforme a las cualidades de los lineamientos definidos para las actividades a desarrollar en cumplimiento al objeto contractual.b. Presentar informes y reportes en la periodicidad definida, con calidad, veracidad y cumplimiento, de acuerdo a la meta acordada, productividad y actividades ejecutadas.c. Planear, verificar, y presentar procesos de preauditorias y auditorías internas y externas según requerimiento, cumpliendo con características de calidad, oportunidad y veracidad.d. Garantizar la custodia y protección de los documentos físicos y magnéticos entregados para la ejecución de sus actividades e. Activar los procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidadf. Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos.g. Depuración y validación de la base de datos mensual PGP CAPITAL SALUD.h. Recepción de información componente gestión del riesgo Gestor del riesgo, Profesional cohortesi. Elaboración de informes acorde a la necesidad del componente de Gestión del Riesgo. j. Consolidación mensual de la información del componente Actividades operativas del perfil auxiliar y profesionalk. Actualización de datos de ubicación de los usuarios de la aseguradora CAPITAL SALUD Cruce de información con bases de datos locales. l. Actualización semanal del tablero de control de resultado a la implementación del componente de acuerdo a los requerimientos de la Secretaria Distrital de Salud.m. Enrutar usuarios con estados pendientes de asignacion al equipo de sistemas del componente semanalmente.n. Actualizar semanalmente la base de datos del componente con la información del agendamiento de citas proveniente de la aplicación dinámica gerencial

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (*Ley 80/1993 Art. 32)* y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a)**,** el 14 de Enero de 2021**.**

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co



LUZ MARINA LÓPEZ SALAMANCA
Directora Operativa de Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Proyectó: Adriana Maria Alonso Torres- Contratista Apoyo Dirección de Contratación
Aprobó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que **la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.** identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con el Señor **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY,** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.033.735.495** el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

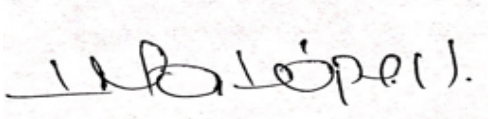
CONTRATO No: 4740 DE 2019
OBJETO: ***PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL***
VALOR: $19.862.150
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 06 de Marzo de 2019
FECHA TERMINACIÓN: 31 de Enero de 2020

***O*BLIGACIONES CONTRACTUALES:** a. Realizar planeación, implementación, monitoreo y evaluación correspondiente a los procesos asignados de acuerdo al Plan de Intervención Colectiva y conforme a las cualidades de los lineamientos definidos para las actividades a desarrollar en cumplimiento al objeto contractual.b. Presentar informes y reportes en la periodicidad definida, con calidad, veracidad y cumplimiento, de acuerdo a la meta acordada, productividad y actividades ejecutadas.c. Planear, verificar, y presentar procesos de preauditorias y auditorías internas y externas según requerimiento, cumpliendo con características de calidad, oportunidad y veracidad.d. Garantizar la custodia y protección de los documentos físicos y magnéticos entregados para la ejecución de sus actividades e. Activar los procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidadf. Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (*Ley 80/1993 Art. 32)* y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a)**,** el 14 de Enero de 2021**.**

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co



LUZ MARINA LÓPEZ SALAMANCA
Directora Operativa de Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Proyectó: Adriana Maria Alonso Torres- Contratista Apoyo Dirección de Contratación
Aprobó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que **la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.** identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con el Señor **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY,** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.033.735.495** el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

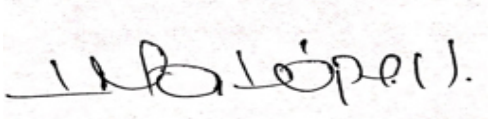
CONTRATO No: 294 DE 2019
OBJETO: ***PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL***
VALOR: $3.500.000
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 02 de Enero de 2019
FECHA TERMINACIÓN: 28 de Febrero de 2019

***O*BLIGACIONES CONTRACTUALES:** a. Realizar planeación, implementación, monitoreo y evaluación correspondiente a los procesos asignados de acuerdo al Plan de Intervención Colectiva y conforme a las cualidades de los lineamientos definidos para las actividades a desarrollar en cumplimiento al objeto contractual.b. Presentar informes y reportes en la periodicidad definida, con calidad, veracidad y cumplimiento, de acuerdo a la meta acordada, productividad y actividades ejecutadas.c. Planear, verificar, y presentar procesos de preauditorias y auditorías internas y externas según requerimiento, cumpliendo con características de calidad, oportunidad y veracidad.d. Garantizar la custodia y protección de los documentos físicos y magnéticos entregados para la ejecución de sus actividades e. Activar los procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidadf. Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (*Ley 80/1993 Art. 32)* y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a)**,** el 14 de Enero de 2021**.**

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co



LUZ MARINA LÓPEZ SALAMANCA
Directora Operativa de Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Proyectó: Adriana Maria Alonso Torres- Contratista Apoyo Dirección de Contratación
Aprobó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que **la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.** identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con el Señor **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY,** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.033.735.495** el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

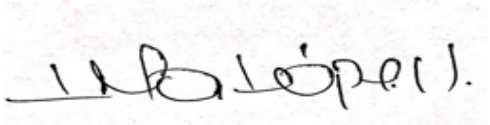
CONTRATO No: 12517 DE 2018
OBJETO: ***PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.***
VALOR: $6.547.284
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 02 de Octubre de 2018
FECHA TERMINACIÓN: 31 de Octubre de 2018

***O*BLIGACIONES CONTRACTUALES:** a. Realizar planeación, implementación, monitoreo y evaluación correspondiente a los procesos asignados de acuerdo al Plan de Intervención Colectiva y conforme a las cualidades de los lineamientos definidos para las actividades a desarrollar en cumplimiento al objeto contractual.b. Realizar procesos de pilotaje y monitoreo, seguimiento a los sistemas de información en la periodicidad definida, con calidad, veracidad y cumplimiento, de acuerdo a la meta acordada, productividad y actividades ejecutadas.c. Planear, verificar, y presentar procesos de preauditorias y auditorías internas y externas según requerimiento, cumpliendo con características de calidad, oportunidad y veracidad.d. Garantizar la custodia y protección de los documentos físicos y magnéticos entregados para la ejecución de sus actividades e. Apoyar y gestiónar los procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidadf. Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (*Ley 80/1993 Art. 32)* y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a)**,** el 14 de Enero de 2021**.**

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co



LUZ MARINA LÓPEZ SALAMANCA
Directora Operativa de Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Proyectó: Adriana Maria Alonso Torres- Contratista Apoyo Dirección de Contratación
Aprobó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que **la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.** identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con el Señor **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY,** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.033.735.495** el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

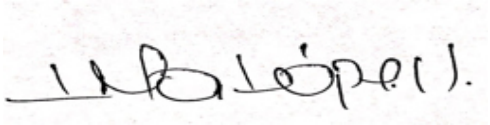
CONTRATO No: 9714 DE 2018
OBJETO: ***PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.***
VALOR: $5.250.000
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 04 de Julio de 2018
FECHA TERMINACIÓN: 30 de Septiembre de 2018

***O*BLIGACIONES CONTRACTUALES:** a. Realizar planeación, implementación, monitoreo y evaluación correspondiente a los procesos asignados de acuerdo al Plan de Intervención Colectiva y conforme a las cualidades de los lineamientos definidos para las actividades a desarrollar en cumplimiento al objeto contractual.b. Realizar procesos de pilotaje y monitoreo, seguimiento a los sistemas de información en la periodicidad definida, con calidad, veracidad y cumplimiento, de acuerdo a la meta acordada, productividad y actividades ejecutadas.c. Planear, verificar, y presentar procesos de preauditorias y auditorías internas y externas según requerimiento, cumpliendo con características de calidad, oportunidad y veracidad.d. Garantizar la custodia y protección de los documentos físicos y magnéticos entregados para la ejecución de sus actividades e. Apoyar y gestiónar los procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidadf. Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (*Ley 80/1993 Art. 32)* y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a)**,** el 14 de Enero de 2021**.**

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co



LUZ MARINA LÓPEZ SALAMANCA
Directora Operativa de Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Proyectó: Adriana Maria Alonso Torres- Contratista Apoyo Dirección de Contratación
Aprobó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que **la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.** identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con el Señor **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY,** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.033.735.495** el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

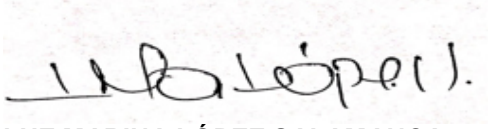
CONTRATO No: 773 DE 2018
OBJETO: ***PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.***
VALOR: $9.000.000
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 01 de Enero de 2018
FECHA TERMINACIÓN: 30 de Junio de 2018

***O*BLIGACIONES CONTRACTUALES:** Vigilancia en Saludpública con criterios de calidad a fin dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el Plan de Intervenciones Colectivas, el plan de salud territorial y plan operativo institucional. A. Elaboracion y entrega del cronograma al 100 por ciento B. Asistencia a reuniones y comites programados al 100 por ciento C. Disponer y facilitar información al 100 por ciento segun se requiera. D. Recepcion y pre critica de notificacion al 100 por ciento E. Ingreso de información a las bases de datos al 100 por ciento F. Revision, depuracion, envio y Backup de bases de datos al 100 por ciento G. Asistencia a reuniones programadas al 100 por ciento H. Realizacion de Busqueda Activa Institucional I. Soportar auditorias con la firma interventora a cargo del proceso al 100 por ciento. J. Realizar las acciones de acuerdo a los ajustes desde secretaria distrital de salud a los lineamientos para los periodos contratados del PIC. K. demás acciones que sean asignadas por el supervisor del contrato

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (*Ley 80/1993 Art. 32)* y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a)**,** el 14 de Enero de 2021**.**

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co



LUZ MARINA LÓPEZ SALAMANCA
Directora Operativa de Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Proyectó: Adriana Maria Alonso Torres- Contratista Apoyo Dirección de Contratación
Aprobó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que **la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.** identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con el Señor **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY,** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.033.735.495** el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

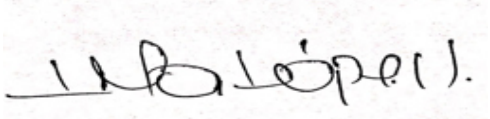
CONTRATO No: 5836 DE 2017
OBJETO: *TÉCNICO EN SISTEMAS*
VALOR: $12.500.000
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 21 de Abril de 2017
FECHA TERMINACIÓN: 31 de Diciembre de 2017

***O*BLIGACIONES CONTRACTUALES:** Vigilancia en SALUD PÚBLICA con criterios de calidad a fin dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el Plan de Intervenciones Colectivas, el plan de salud territorial y plan operativo institucional. A. Elaboracion y entrega del cronograma al 100 por ciento B. Asistencia a reuniones y comites programados al 100 por ciento C. Disponer y facilitar información al 100 por ciento segun se requiera. D. Recepcion y pre critica de notificacion al 100 por ciento E. Ingreso de información a las bases de datos al 100 por ciento F. Revision, depuracion, envio y Backup de bases de datos al 100 por ciento G. Asistencia a reuniones programadas al 100 por ciento H. Realizacion de Busqueda Activa Institucional I. Soportar auditorias con la firma interventora a cargo del proceso al 100 por ciento. J. Realizar las acciones de acuerdo a los ajustes desde secretaria distrital de salud a los lineamientos para los periodos contratados del PIC. K. demás acciones que sean asignadas por el supervisor del contrato

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (*Ley 80/1993 Art. 32)* y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a)**,** el 14 de Enero de 2021**.**

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co



LUZ MARINA LÓPEZ SALAMANCA
Directora Operativa de Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Proyectó: Adriana Maria Alonso Torres- Contratista Apoyo Dirección de Contratación
Aprobó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que **la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.** identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con el Señor **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY,** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.033.735.495** el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

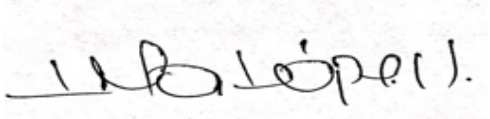
CONTRATO No: 411 DE 2017
OBJETO: *TÉCNICO EN SISTEMAS*
VALOR: $4.200.000
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 02 de Enero de 2017
FECHA TERMINACIÓN: 31 de Marzo de 2017

***O*BLIGACIONES CONTRACTUALES:** Vigilancia en SALUD PÚBLICA con criterios de calidad a fin dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el Plan de Intervenciones Colectivas, el plan de salud territorial y plan operativo institucional. A. Elaboracion y entrega del cronograma al 100 por ciento B. Asistencia a reuniones y comites programados al 100 por ciento C. Disponer y facilitar información al 100 por ciento segun se requiera. D. Recepcion y pre critica de notificacion al 100 por ciento E. Ingreso de información a las bases de datos al 100 por ciento F. Revision, depuracion, envio y Backup de bases de datos al 100 por ciento G. Asistencia a reuniones programadas al 100 por ciento H. Realizacion de Busqueda Activa Institucional I. Soportar auditorias con la firma interventora a cargo del proceso al 100 por ciento. J. Realizar las acciones de acuerdo a los ajustes desde secretaria distrital de salud a los lineamientos para los periodos contratados del PIC. K. demás acciones que sean asignadas por el supervisor del contrato

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (*Ley 80/1993 Art. 32)* y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a)**,** el 14 de Enero de 2021**.**

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co



LUZ MARINA LÓPEZ SALAMANCA
Directora Operativa de Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Proyectó: Adriana Maria Alonso Torres- Contratista Apoyo Dirección de Contratación
Aprobó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que **la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.** identificada con el Nit No. 900.958.564-9 suscribió con el Señor **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY,** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.033.735.495** el Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

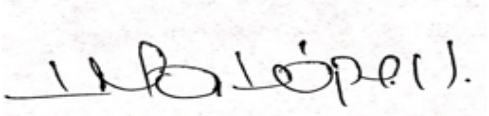
CONTRATO No: 7035 DE 2016
OBJETO: *TÉCNICO EN SISTEMAS*
VALOR: $5.600.000
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 01 de Septiembre de 2016
FECHA TERMINACIÓN: 31 de Diciembre de 2016

***O*BLIGACIONES CONTRACTUALES:** 1. Orientar la(s) intervencion(es) asignada(s) como técnico en sistemascon criterios de calidad a fin dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el Plan de Intervenciones Colectivas de la Localidad, el plan de salud territorial y el Plan Operativo Institucional 2. Planear, Ejecutar y Evaluar las acciones del componente o subcomponente en cumplimiento de los lineamientos y fichas técnicas, realizando las respectivas acciones de mejoramiento 3. Liderar los equipos de trabajo asignados para su adecuado funcionamiento a fin de garantizar el cumplimiento de los Planes de Trabajo4. Desarrollar, Consolidar y Entregar informes a la luz de: lineamientos, fichas técnicas, planes de trabajo y/o cronogramas, sustentados en los soportes de las actividades realizadas durante el periodo por los equipos de trabajo asignados 5. Articular los procesos de los componentes o subcomponentes asignado con los del Grupo Funcional de Saludpública y/o los demás Grupos Funcionales o dependencias de la subred 6. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas 7. Ejecutar acciones segun Plan de Trabajo y elaboracion de Cronograma de Actividades 8. Guardar la debida reserva sobre los asuntos que conozca con ocasion de la ejecucion del objeto de la orden9. Participar de las intervenciones convocadas por Saludpública10. Soportar actividades de Auditoria Interna y Externa11. Informar y comúnicar al hospital, comunidad e instituciones de los eventos de interes en Saludpública identificados en el desarrollo de sus intervenciones 12. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebracion, ejecucion y terminacion del presente contrato y aun con posterioridad a esta 13. Tener disponibilidad para dar respuesta a las emergencias y urgencias ocurridas en la Subred de acuerdo a su area de formacion.14. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato15. Realizar la revision de los Lineamientos técnicos dados por la SDS y que son propios de su intervencion y realizar apropiacion de los mismos16. Dar cumplimiento a la meta y productos establecidos por la SDS y que den cumplimiento al contrato suscrito por la subred Sur 17. Los productos presentados debe cumplir con atributos de calidad, oportunidad, y veracidad.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) Contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (*Ley 80/1993 Art. 32)* y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado (a)**,** el 14 de Enero de 2021**.**

Nota: Si requiere validar el presente certificado contractual puede solicitarlo al siguiente correo electrónico: certificaciones.ops@subredsur.gov.co



LUZ MARINA LÓPEZ SALAMANCA
Directora Operativa de Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Proyectó: Adriana Maria Alonso Torres- Contratista Apoyo Dirección de Contratación
Aprobó: Jhon William Gonzalez Sanchez-Contratista Profesional Apoyo Dirección de Contratación

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA

CERTIFICA QUE:

Una vez revisado el archivo general de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, se encuentra el registro de **PINILLA COY MICHAEL BRAYAN**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. **1.033.735.495**, quien ha prestado sus servicios en esta Entidad en calidad de Orden de Prestación de Servicios así:

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS	PLAZO DE EJECUCION		OBJETO	VALOR CONTRATO	UNIDAD SERVICIOS DE SALUD
	DESDE	HASTA			
No. 1910 de 2013	18 de abril de 2013	30 de mayo de 2013	TECNICO EN SISTEMAS - VSP	$ 2,077,473	TUNJUELITO
No. 2372 de 2013	4 de junio de 2013	30 de junio de 2013	TECNICO EN SISTEMAS - VSP	$ 1,449,400	TUNJUELITO
No. 3035 de 2013	2 de julio de 2013	31 de julio de 2013	TECNICO EN SISTEMAS - TERRITORIOS SALUD PUBLICA- Ingresar, depurar, validar y generar informes de los diferentes sistemas de información	$ 1,449,400	TUNJUELITO
No. 3701 de 2013	1 de agosto de 2013	30 de agosto de 2013	TECNICO EN SISTEMAS - TERRITORIOS SALUD PUBLICA- Ingresar, depurar, validar y generar informes de los diferentes sistemas de información	$ 1,449,400	TUNJUELITO
No. 4393 de 2013	2 de septiembre de 2013	30 de septiembre de 2013	TECNOLOGO EN SISTEMAS - TERRITORIOS SALUD PUBLICA	$ 1,700,000	TUNJUELITO
No. 5105 de 2013	1 de octubre de 2013	31 de octubre de 2013	TECNOLOGO EN SISTEMAS- TERRITORIOS	$ 1,700,000	TUNJUELITO
N° 5800 de 2013	1 de noviembre de 2013	30 de noviembre de 2013	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,700,000	TUNJUELITO
No. 6215 de 2013	2 de diciembre de 2013	31 de diciembre de 2013	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,700,000	TUNJUELITO
No. 485 de 2014	2 de enero de 2014	31 de enero de 2014	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,700,000	TUNJUELITO
No. 1187 de 2014	3 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,700,000	TUNJUELITO
No. 1994 de 2014	3 de marzo de 2014	30 de marzo de 2014	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,700,000	TUNJUELITO
No. 2460 de 2014	1 de abril de 2014	30 de abril de 2014	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,700,000	TUNJUELITO

No. 2810 de 2014	2 de mayo de 2014	30 de mayo de 2014	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,700,000	TUNJUELITO
No. 3179 de 2014	3 de junio de 2014	30 de junio de 2014	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,700,000	TUNJUELITO
No. 3830 de 2014	1 de julio de 2014	31 de Julio de 2014	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,700,000	TUNJUELITO
No. 4556 de 2014	1 de agosto de 2014	30 de agosto de 2014	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,700,000	TUNJUELITO
No. 5292 de 2014	1 de septiembre de 2014	30 de septiembre de 2014	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,700,000	TUNJUELITO
No. 6016 de 2014	1 de octubre de 2014	30 de octubre de 2014	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,700,000	TUNJUELITO
No. 6713 de 2014	4 de noviembre de 2014	30 de Noviembre de 2014	TECNOLOGO EN SISTEMAS ESE	$ 1,700,000	TUNJUELITO
No. 7449 de 2014	1 de diciembre de 2014	30 de Diciembre de 2014	TECNOLOGO EN SISTEMAS ESE	$ 1,700,000	TUNJUELITO
No. 459 de 2015	2 de enero de 2015	30 de enero de 2015	TECNOLOGO EN SISTEMAS ESE	$ 1,700,000	TUNJUELITO
No. 1169 de 2015	2 de febrero de 2015	30 de marzo de 2015	TECNOLOGO EN SISTEMAS ESE	$ 3,400,000	TUNJUELITO
No. 1936 de 2015	1 de abril de 2015	30 de Junio de 2015	TECNOLOGO EN SISTEMAS ESE	$ 5,286,660	TUNJUELITO
No. 2769 de 2015	1 de julio de 2015	30 de Septiembre de 2015	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 5,286,660	TUNJUELITO
No. 3675 de 2015	1 de octubre de 2015	30 de octubre de 2015	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,762,220	TUNJUELITO
No. 4498 de 2015	3 de noviembre de 2015	30 de noviembre de 2015	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,762,220	TUNJUELITO
No. 5332 de 2015	1 de diciembre de 2015	30 de diciembre de 2015	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,762,220	TUNJUELITO
No. 541 de 2016	4 de enero de 2016	30 de enero de 2016	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,762,220	TUNJUELITO
No. 1399 de 2016	4 de febrero de 2016	23 de febrero de 2016	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,215,324	TUNJUELITO
No. 1683 de 2016	24 de febrero de 2016	29 de febrero de 2016	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 583,921	TUNJUELITO
No. 1916 de 2016	1 de marzo de 2016	30 de abril de 2016	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 3,763,044	TUNJUELITO
No. 443 de 2016	2 de mayo de 2016	30 de mayo de 2016	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 1,881,522	TUNJUELITO
No. 799 de 2016	1 de junio de 2016	30 de julio de 2016	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 3,763,044	TUNJUELITO
No. 001530 de 2016	1 de agosto de 2016	15 de agosto de 2016	TECNOLOGO EN SISTEMAS-ESE	$ 940,761	TUNJUELITO
No. 7035 de 2016	01 de septiembre de 2016	EN EJECUCIÓN	TÉCNICO EN SISTEMAS	$ 5.600.000	TUNJUELITO

Las actividades realizadas conforme a las obligaciones contractuales según la relación de contratos son:

Contrato No. 1910 de 2013 al No. 799 de 2016:

1. Cumplir con las actividades definidas en los contratos suscritos entre el Hospital y la Secretaria Distrital De Salud, u otras entidades contratantes, acciones específicas en los lineamientos entregados por la Secretaria Distrital de Salud, con debida oportunidad, pertenencia y calidad que estas requieren. 2- Concertar las metas respectivas con el coordinador territorial mediante acta que hará parte integral de la presente propuesta. 3- Cumplir con el cronograma proyectado para el

desarrollo de las actividades. 4- Entregar de manera oportuna los informes y demás requerimientos que sean solicitados acorde con la normatividad vigente y por la Institución. 5- Realizar el alistamiento previo de los productos de cada intervención a cargo, con el fin de presentar la pre-auditoria y la auditoria que realiza la firma interventora o la Secretaria Distrital de salud. 6- Presentar la auditoria de las actividades a su cargo y no generar glosas por oportunidad, calidad y veracidad en los soportes. 7- Realizar acta de entrega en formato existente y en medio magnético (CD) de toda la información necesaria en el desarrollo de la intervención al finalizar el contrato. 8- Se anexan el lineamiento emitidos por la Secretaria Distrital de Salud. 9- Presentar informes y documentos requeridos por la Institución.

Contrato No. 001530 de 2016:

1. Ejecutar las acciones de intervención a la cual ha sido asignado como Técnico (a) en Sistemas con criterios de calidad a fin dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el Plan de Intervenciones Colectivas de la Localidad, el plan de salud territorial y el Plan Operativo Institucional. 2. Ejecutar las acciones de la intervención asignadas en cumplimiento de los lineamientos y fichas técnicas; realizando las respectivas acciones de mejoramiento. 3. Apoyar, según los requerimientos del área los procesos de los demás componentes y subcomponentes del plan de intervenciones colectivas. 4. Apoyar los procesos de vigilancia ambiental y sanitaria, promoción de entornos saludables, reconociendo las necesidades de los territorios y etapas, desde las intervenciones a las cuales se encuentren asignadas, desde su área de competencia. 5. Desarrollar y entregar informes a la luz de: cronogramas, lineamientos, planes de trabajo, entre otras intervenciones, sustentados en los soportes de las actividades realizadas durante el periodo. 6. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos. 7. Ejecutar acciones según Plan de Trabajo y elaboración de Cronograma de Actividades. 8. Guardar la debida reserva sobre los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto de la orden. 9. Participar de las intervenciones convocadas por Salud Publica. 10. Soportar actividades de Auditoria Interna y Externa. 11. Informar y comunicar, comunidad e instituciones de los eventos de interés en Salud Publica identificados en el desarrollo de sus intervenciones. 12. Realizar la revisión de los Lineamientos Técnicos dados por la SDS y que son propios de su intervención y realizar apropiación de los mismos. 13. Dar cumplimiento a la meta y productos establecidos por la SDS y que den cumplimiento al contrato. 14. Los productos presentados deben cumplir con atributos de calidad, oportunidad, y veracidad. 15. Programar las actividades según la programación del insumo de transporte que tenga para dar cumplimiento a la meta. 16. Realizar la entrega mensual del consolidado de sus Actividades para la respectiva revisión y verificación de productos. 17. El valor de glosas generadas por mala calidad en productos e inoportunidad en los mismos será cobrado al contratista responsable. 18. Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme a los Lineamientos del Proceso de Gestión documental. 19. Dar respuesta a los requerimientos solicitados desde la SDS y la institución.

Contrato No. 7035 de 2016 - Actualmente:

1. Orientar la(s) intervención(es) asignada(s) como Técnico en sistemas con criterios de calidad a fin dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el Plan de Intervenciones Colectivas de la Localidad, el plan de salud territorial y el Plan Operativo Institucional. 2. Planear, Ejecutar y Evaluar las acciones del componente o subcomponente en cumplimiento de los lineamientos y fichas técnicas, realizando las respectivas acciones de mejoramiento. 3. Liderar los equipos de trabajo asignados para su adecuado funcionamiento a fin de garantizar el cumplimiento de los Planes de Trabajo. 4. Desarrollar, Consolidar y Entregar informes a la luz de: lineamientos, fichas técnicas, planes de trabajo y/o cronogramas, sustentados en los soportes de las actividades realizadas durante el periodo por los equipos de trabajo asignados. 5. Articular los procesos de los componentes o subcomponentes asignado con los del Grupo Funcional de Salud Publica y/o los demás Grupos Funcionales o dependencias de la subred. 6. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad

que interfiera en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 7. Ejecutar acciones según Plan de Trabajo y elaboración de Cronograma de Actividades. 8. Guardar la debida reserva sobre los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto de la orden. 9. Participar de las intervenciones convocadas por Salud Publica. 10. Soportar actividades de Auditoria Interna y Externa. 11. Informar y comunicar al hospital, comunidad e instituciones de los eventos de interés en Salud Publica identificados en el desarrollo de sus intervenciones 12. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a esta. 13. Tener disponibilidad para dar respuesta a las emergencias y urgencias ocurridas en la Subred de acuerdo a su área de formación. 14. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato. 15. Realizar la revisión de los Lineamientos Técnicos dados por la SDS y que son propios de su intervención y realizar apropiación de los mismos. 16. Dar cumplimiento a la meta y productos establecidos por la SDS y que den cumplimiento al contrato suscrito por la subred Sur. 17. Los productos presentados debe cumplir con atributos de calidad, oportunidad, y veracidad

La presente certificación no reconoce derechos laborales, en virtud a que se trata de un Contrato por prestación de servicios para independientes regulado por el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E y demás normas concordantes.

Se advierte que la información contentiva de la presente certificación fue tomada de la base de datos que reposa en la Entidad.

Para confirmar los datos que contiene esta certificación o solicitar información adicional favor comunicarse al Área de Contratación, línea telefónica **7428585 Ext. 1153.** Código de Verificación: S2U<N?Y;6

La certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado (a), para ser presentada a **QUIEN INTERESE** a los **05 días del mes de Diciembre del 2016.**

MARY ALEJANDRA GUARNIZO DEVIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADA AREA CONTRATACIÓN
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	NOMBRE	CARGO	SEDE	RED	FIRMA
Proyectado por:	Victoria Torres B.	Técnico Administrativo	Tunal	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	

Las presentes actuaciones administrativas se ejecutan en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 641/2016 del Concejo de Bogotá con el cual se efectuó la reorganización del sector salud de Bogotá, con base en lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 que regula la modificación de las entidades públicas mediante las figuras de reestructuración, fusión, supresión o liquidación; en el presente caso de fusión, no implica solución de continuidad para el ejercicio de la función o prestación del servicio.

Mediante Decreto 171/2016 se designó para el periodo de transición a los Gerentes de las E.S.E. resultantes de la fusión ordenada en el Acuerdo 641/2016, (Subred Integrada de Servicios de Salud) con las funciones previstas en el artículo 5, tanto para efectos de subrogación, obligaciones y perfeccionamiento del proceso de fusión.

En cumplimiento de los principios administrativos previstos en el Código Procesal Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **de responsabilidad y eficacia**, se continuara operando de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 hasta tanto se asegure la operación de la Subred Sur, a fin de evitar vacíos e inseguridad jurídica.

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por tanto lo presentamos para la respectiva firma.

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) **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1033735495** de BOGOTA D.C.

(MIL TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

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

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

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

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

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

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de enero de 2026, a las 18:36:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1033735495
Código de Verificación	1033735495260106183603

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287816180

PIB
18:37:31

Bogotá DC, 06 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) MICHAEL BRAYAN PINILLA COY identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1033735495:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:39:06 PM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1033735495**

Apellidos y Nombres: **PINILLA COY MICHAEL BRAYAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

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

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, 06/01/2026 06:40:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1033735495** y Nombre: **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY.**

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. **131895056** . 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 Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1033735495 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 06/01/2026 06:41 PM

Código Verificación: **1C5GLZFSN3**

Válida hasta: **06/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:43:47 horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1033735495,**
Apellidos y Nombres **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) MICHAEL BRAYAN PINILLA COY identificado(a) con Cedula Ciudadania 1033735495, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20200806	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 6 días del mes de Enero de 2.026

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

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

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
31066712

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1033735495,** se encuentra afiliado/a desde **07/02/2013** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 06 de enero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	
Nombre	
Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Nivel Educativo	
Género	
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ○ No
Nombre y apellido	MICHAEL BRAYAN PINILLA COY
Tipo de documento	
Número de documento	
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	michaelbrayanpinilla4@gmail.com
Teléfono	
Celular	3103383462

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta	3103383462
SMS para recuperar la contraseña	3103383462

Editar

Yo, MICHAEL BRAYAN PINILLA COY identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.735.495 expedida en la ciudad de BOGOTA 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 GOBIERNO	263-2026	08/01/2026	02/02/2026

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento a los 08 días del mes de enero del año 2024.

Michael Brayan Pinilla Coy

_____

Firma
Nombre: MICHAEL BRAYAN PINILLA COY
CC: 1.033.735.495