ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 1 DEL CONTRATO 1016 de 2025 PERÍODO: 24 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 1016-2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL CAMINOS DE EQUIDAD
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT # 902.006.485-8
PLAZO DE EJECUCIÓN	NUEVE MESES (9)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($3.252.000.000.)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	NOVENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS UN PESOS ($94.269.501)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O2-30-11-74-59-9-2024-2-253
FECHA ACTA DE INICIO	24 DE NOVIEMBRE DE 2025
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	23 DE AGOSTO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LA MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 1. Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el anexo técnico, estudio previo, oferta económica y demás documentos contractuales.	El contratista cumpliendo con las condiciones establecidas en el anexo técnico, estudio previo, oferta económica y demás documentos contractuales, celebra con el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR el CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1016 de 2025 Se suscribió el acta de inicio el 24 de noviembre de 2025, dando inicio a la ejecución del contrato.	• Clausulado contrato de prestación de servicios no. CPS-1016-2025 celebrado entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR y UNIÓN TEMPORAL CAMINOS DE EQUIDAD. • Acta de inicio	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el primer informe con radicado No 2025-691-018663-2 para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • 0. Clausulado contrato 1016-205 • 1. Acta de inicio Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1xIQ1phOq8ZOXkN5h_BacUKgbFrBIhIpp?usp=drive_link
Obligación 2. Presentar y actualizar el cronograma, plan de trabajo, plan de difusión, convocatoria e inscripciones, para aprobación del supervisor del contrato.	Para dar cumplimiento a esta obligación se desarrollaron todas acciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos del anexo técnico: **Noviembre:** 1. El cronograma de actividades se construyó y presentó el 27 de noviembre de 2025, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, en correspondencia con el anexo técnico. **Diciembre:** 2. Se entregó el plan de trabajo el 4 de diciembre, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, en correspondencia con el anexo técnico.	• Cronograma de actividades. • Plan de trabajo	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el primer informe con radicado No 2025-691-018663-2 para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • Anexo 3.1. Cronograma de actividades • Anexo 3.2. Plan de trabajo Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1xIQ1phOq8ZOXkN5h_BacUKgbFrBIhIpp?usp=drive_link

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 3. Conformar, instalar, convocar y citar el comité técnico de seguimiento con el fin de presentar información sobre el avance técnico y financiero del programa y conforme lo establecido en el anexo técnico.	Se convocó el primer comité técnico el 4 de diciembre, donde se presentó el proyecto, se aprobó el cronograma de actividades y se dieron recomendaciones para la fase 2 de convocatoria e inscripción. Así mismo se planteó el cronograma de las siguientes sesiones ordinarias mensuales.	• Acta de reunión 001 del 4 de diciembre de 2025.	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el primer informe con radicado No 2025-691-018663-2 para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • Anexo 3.3. Acta de reunión 001 Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1xIQ1phOq8ZOXkN5h_BacUKgbFrBIhlpp?usp=drive_link
Obligación 4. Realizar las presentaciones públicas conforme lo establecido en el anexo técnico y entregar los soportes establecidos.	Para dar cumplimiento a esta obligación se desarrollaron todas acciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos del anexo técnico: **Noviembre:** 1. Se radicó el 25 de noviembre de 2025 ante la JAL de Ciudad Bolívar la solicitud para la presentación pública del CPS. La solicitud queda con el número de radicado 661. **Diciembre:** 2. Se aprobó en comité técnico la fecha de la presentación pública, la cual se realizó el 11 de diciembre de 2025.	• Radicación ante la JAL No. 661	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el primer informe con radicado No 2025-691-018663-2 para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • Anexo 3.4. Radicación ante la JAL No. 661 Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1xIQ1phOq8ZOXkN5h_BacUKgbFrBIhlpp?usp=drive_link

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

Obligación 5.
Garantizar el personal idóneo para el cumplimiento del objeto contractual del presente proceso conforme lo establecido en el anexo técnico.
	Para dar cumplimiento a esta obligación se desarrollaron todas acciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos del anexo técnico:
	
	Noviembre:
	1. Se realizó una convocatoria y recepción de hojas de vida del talento humano transversal ejecutor del CPS.
	2. Se enviaron hojas de vida para aprobación a la supervisión, se recibió retroalimentación para realizar ajustes y finalizar el proceso de gestión del equipo técnico.
		• Hojas de vida equipo técnico	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el primer informe con radicado No 2025-691-018663-2 para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025:
			• Anexo 3.5. Hojas de vida:
			  • 1. Coordinación general
			  • 2. Profesional de acompañamiento de género
			  • 3. Profesionales por componente (3)
			  • 5. Asistente territorial 2 (2)
			  • 6. Apoyo administrativo
			
			• Anexo 3.6. Informes de ejecución talento humano.
			  • 1. Coordinación general
			  • 2. Profesional de acompañamiento de género
			  • 3. Profesionales por componente (3)
			  • 5. Asistente territorial 2 (2)
			  • 6. Apoyo administrativo
			
			Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1xIQ1phOq8ZOXkN5h_BacUKgbFrBIhIpp?usp=drive_link

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 6. Realizar el proceso de convocatoria e inscripciones de acuerdo con lo establecido en la fase 2 del anexo técnico.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 7. Realizar la selección de las beneficiarias según los criterios establecidos en el anexo técnico.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 8. Entregar la propuesta metodológica y realizar el curso de acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG) y derechos de las mujeres, conforme lo establecido en el anexo técnico.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 9. Desarrollar las etapas del componente 1- Formación en emprendimiento, innovación digital e impulso de iniciativas comunitarias promoviendo autonomía económica para el ejercicio de la ciudadanía de las mujeres en Ciudad Bolívar, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Se realiza un acuerdo para la adquisición de la plataforma de formación virtual amigable y donde se pueda brindar acompañamiento para mujeres con baja alfabetización digital. Permitirá contar con información de cada beneficiaria, desde su inscripción, hasta el desarrollo de todas las etapas del componente.	• Acreditación alianza estratégica para la disposición y uso de plataforma de formación virtual	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el primer informe con radicado No 2025-691-018663-2 para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • Anexo 3.7. Acreditación alianza estratégica para la disposición y uso de plataforma de formación virtual Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1xIQ1phOq8ZOXkN5h_BacUKgbFrBIhIpp?usp=drive_link

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 10. Realizar y entregar el diagnóstico y caracterización de las beneficiarias y los emprendimientos seleccionados en el componente 1, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 11. Poner a disposición del FDL una plataforma para el proceso de inscripciones y formación, conforme lo establecido en el anexo técnico.	Se realiza un acuerdo para la adquisición de la plataforma de formación virtual amigable y donde se pueda brindar acompañamiento para mujeres con baja alfabetización digital. Permitirá contar con información de cada beneficiaria, desde su inscripción.	Acreditación alianza estratégica para la disposición y uso de plataforma de formación virtual	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el primer informe con radicado No 2025-691-018663-2 para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • Anexo 3.7. Acreditación alianza estratégica para la disposición y uso de plataforma de formación virtual Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1xIQ1phOq8ZOXkN5h_BacUKgbFrBIhIpp?usp=drive_link
Obligación 12. Presentar evidencias de las transferencias del incentivo individual realizadas a cada una de las beneficiarias del componente 1, conforme lo establecido en el anexo técnico.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 13. Implementar las actividades establecidas en el componente 2 Formación en conducción para mujeres que abren caminos hacia la independencia económica, licencia de conducción (C1), de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y entregar a cada participante el certificado de aptitud en conducción, el certificado de examen físico, mental y de coordinación motriz para conducir, incluidos en el RUNT y la licencia de conducción C1.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 14. Implementar las actividades establecidas en el componente 3 Formación en vigilancia para mujeres que protegen, lideran y transforman su entorno, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 15. Implementar las actividades establecidas en el componente 4 Cuidado estético de manos y pies con enfoque de género y autonomía económica, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 16. Beneficiar el número de mujeres establecidos en cada uno de los componentes, según lo establecido en el anexo técnico.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 17. Elaborar y consolidar digitalmente los resultados, bases de datos de beneficiaros y demás documentos elaborados durante la ejecución del proyecto.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 18. Entregar los informes mensuales de ejecución física y financiera del proyecto, acompañado de los soportes correspondientes.	Se elaboró y entregó el primer informe general de actividades e informe financiero con sus respectivos soportes.	• Informe general de actividades • Informe financiero	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el primer informe con radicado No 2025-691-018663-2 para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • 3. Informe de actividades • 7. Informe financiero Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1xIQ1phOq8ZOXkN5h_BacUKgbFrBIhIpp?usp=drive_link

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 19. Presentar un informe final de la ejecución del proyecto, tanto física como financiera, que incluya las temáticas, objetivo, metodología, resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades del proyecto y deberá incluir un capítulo que tenga recomendaciones y conclusiones. Debe incluir los soportes correspondientes. planillas de asistencia, planillas de recibo de materiales y suministros por parte de los participantes, documento memoria que registre el desarrollo del proyecto.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 20. Destinar los aportes que le entregue el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar únicamente en los productos y actividades previstas dentro de los documentos contractuales.	Durante el periodo se ejecutaron los rubros correspondientes al talento humano asociado al proyecto. Se adjunta informe financiero donde se evidencia el uso de los recursos del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar únicamente en los productos y actividades previstas dentro de los documentos contractuales.	• Informe financiero	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el primer informe con radicado No 2025-691-018663-2 para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • 7. Informe financiero Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1xIQ1phOq8ZOXkN5h_BacUKgbFrBIhIpp?usp=drive_link

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 21. Informar de manera oportuna, clara y expedita al supervisor del convenio sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 22. Presentar la información que se requiera de manera oportuna, con el fin de dar respuesta a los Derechos de petición, proposiciones y otras instancias de control político.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 23. Entregar Backup de toda la ejecución del convenio una vez finalizada la ejecución física del mismo.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 24. Incorporar en todas las planillas de asistencia la nota sobre el consentimiento y la autorización de la ciudadanía para el adecuado tratamiento de datos personales conforme lo expresa la ley 1581 de 2012, así mismo deberá entregar al FDLCB los originales de todas las bases de datos recolectadas en el desarrollo del proyecto.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 25. El contratista deberá mantener durante toda la ejecución los ofrecimientos que por factor de calidad realice sin costo adicional para el FDLCB.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 26. El contratista deberá ofrecer 10 cupos para obtener la licencia de conducción C2 a las mujeres diversas que hayan cursado, aprobado y cuenten con la licencia de conducción C1, sin costo adicional para las beneficiarias y el FDLCB. El ofrecimiento deberá cumplir con los estándares de licenciamiento requeridos por la legislación vigente e incluir integralmente todos los requerimientos necesarios: contenido teórico, practico, exámenes médicos y la obtención de dicha licencia.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 27. El contratista deberá ofrecer 30 cupos adicionales para el curso formación en vigilancia para mujeres que protegen, lideran y transforman su entorno, sin costo adicional para las beneficiarias y el FDLCB.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**
	A la fecha la UT CAMINOS DE EQUIDAD no cuenta con personal vinculado mediante contrato laboral, sus actividades se realizan exclusivamente a través de contratos de prestación de servicios.	A la fecha la UT CAMINOS DE EQUIDAD no cuenta con personal vinculado mediante contrato laboral, sus actividades se realizan exclusivamente a través de contratos de prestación de servicios.	A la fecha la UT CAMINOS DE EQUIDAD no cuenta con personal vinculado mediante contrato laboral, sus actividades se realizan exclusivamente a través de contratos de prestación de servicios.
FIRMAS			
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.			**CONTRATISTA** **Nombre: ROBINSON HERVEY ARBELAEZ MARQUEZ** **Cédula: 79.434.790 de Bogotá** **Firma:** 
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.			**SUPERVISOR** **Nombre: DIEGO ARLEY ARENAS MANRRIQUE** **Cédula: 1.022.324.351 de Bogotá** **Cargo: ALCALDE LOCAL CIUDAD BOLÍVAR** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Nombre: KIMBERLY LADINO FELIZZOLA** **Cédula: CC: 1.024.525.504 de Bogotá** **Cargo: Contratista ALCB** **Firma:**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDIA LOCAL DE CUIDAD BOLIVAR -FDLCB

EJECUCION FINANCIERA CON BASE EN PROPUESTA ECONOMICA

No.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO/ MES	VALOR UNITARIO OFERTADO (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL OFERTADO (IVA INCLUIDO)	VALOR EJECUTADO DURANTE EL PERIODO	% EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR
RECURSO HUMANO TRANSVERSAL										
1	**Coordinadora General del Proyecto –**	preferiblemente debe ser mujer FORMACIÓN: Título de pregrado en el núcleo básico del conocimiento en administración y/o ciencia política, relaciones internacionales y/o contaduría pública y/o economía y/o educación y/o derecho y afines y/o ingeniería administrativa y afines y/o ingeniería industrial y afines y/o psicología y/o sociología, trabajo social y afines. Título de posgrado en estudios de género y/o derechos humanos y/o áreas sociales y/o humanas y/o gestión pública y/o administración y/o economía y/o políticas públicas y/o gerencia de proyectos, según el núcleo básico de conocimiento. EXPERIENCIA: Cuatro (4) años de experiencia profesional certificada contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional cuando aplique. De los cuales dos (2) años de experiencia especifica como coordinadora y/o directora y/o gerente y/o administradora de proyectos sociales relacionados con temas de enfoque de género y/o derechos de las mujeres y/o política pública de mujeres y equidad de género y/o desarrollo de capacidades y formación con enfoque de género.	Mes	1	9	$ 8.000.000	$ 72.000.000	$ 8.000.000	11,11%	$ 64.000.000
2	**Profesional técnico para el acompañamiento en temas de genero**	FORMACION: Título de pregrado en el núcleo básico del conocimiento en sociología, trabajo social y afines y/o antropología y artes liberales y/o ciencia política y relaciones internacionales y/o administración y/o economía y/o educación y/o psicología y/o derecho y afines. Título de posgrado en estudios de género y/o género y/o política pública. EXPERIENCIA: Dos años de experiencia profesional certificada contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional cuando aplique. Un (1) año de experiencia en proyectos sociales relacionados con enfoque de género y/o derechos de las mujeres y/o políticas públicas de mujeres y equidad de género y/o desarrollo de capacidades y formación con enfoque de género.	Mes	1	9	$ 7.688.001	$ 69.192.009	$ 7.688.001	11,11%	$ 61.504.008
3	**Profesionales componentes**	FORMACIÓN: Título de pregrado en el núcleo básico del conocimiento en administración y/o contaduría pública y/o economía y/o derecho y afines y/o ingeniería administrativa y afines y/o ingeniería industrial y afines y/o psicología y/o sociología, trabajo social y afines. EXPERIENCIA: Dos (2) años de experiencia profesional debidamente certificada. De los cuales un (1) año de experiencia en coordinación y/o coordinación y/o administración y/o gerencia y/o apoyo logístico de proyectos sociales.	Mes	4	9	$ 6.000.000	$ 216.000.000	$ 24.000.000	11,11%	$ 192.000.000
4	**Asistente territorial 1**	Se requiere para este perfil que sea mujer, preferiblemente que resida en la localidad. FORMACIÓN: Técnico y/o tecnólogo o a acreditación y aprobación del 50% o más del plan de estudios en el núcleo básico de conocimiento en: economía o administración o Contaduría pública. EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral en la ejecución proyectos o procesos sociales en la localidad de Ciudad Bolívar.	Mes	2	9	$ 3.500.000	$ 63.000.000	$ 7.000.000	11,11%	$ 56.000.000
5	**Asistente territorial 2**	Se requiere para este perfil que sea mujer, preferiblemente que resida en la localidad. FORMACIÓN: Educación básica primaria o título de bachiller. EXPERIENCIA: Sin experiencia Laboral	Mes	2	9	$ 2.063.000	$ 37.134.000	$ 4.126.000	11,11%	$ 33.008.000
6	Apoyo Administrativo/a	FORMACIÓN: Técnico y/o tecnólogo Técnico y/o tecnólogo o a acreditación y aprobación del 50% o más del plan de estudios en el núcleo básico del conocimiento en: administración y/o contaduría pública y/o economía y/o derecho y afines y/o ingeniería administrativa y afines y/o ingeniería industrial y afines. EXPERIENCIA: Doce (12) meses como apoyo administrativo y/o operativo en la organización de archivo y manejo de sistemas de información	Mes	1	9	$ 3.500.000	$ 31.500.000	$ 3.500.000	11,11%	$ 28.000.000

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDIA LOCAL DE CUIDAD BOLIVAR -FDLCB

EJECUCION FINANCIERA CON BASE EN PROPUESTA ECONOMICA

No.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO/ MES	VALOR UNITARIO OFERTADO (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL OFERTADO (IVA INCLUIDO)	VALOR EJECUTADO DURANTE EL PERIODO	% EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR
RECURSO HUMANO TRANSVERSAL										
PLAN DE MEDIOS										
7	Plan de medios	El plan de medios alternativos comunitarios de comunicaciones a portan a la estrategia de inclusión como parte del sector productivo local y de apoyo a la Administración Local a difundir los programas y actividades que se ejecutan dentro de la Localidad. Siendo un espacio de opinión pública, de veeduría ciudadana y publicidad a través de los medios de comunicación comunitaria que se encuentren articulados en la mesa local de medios con la oficina de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local y debidamente registrados como operadores en el territorio.	BOLSA	1		$ 23.708.766	$ 23.708.766	$ -	0%	$ 23.708.766
COMPONENTES										
COMPONENTE 1. FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN DIGITAL E IMPULSO DE INICIATIVAS COMUNITARIAS PROMOVIENDO AUTONOMÍA ECONÓMICA PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA DE LAS MUJERES EN CIUDAD BOLÍVAR.										
8	Plataforma	• Plataforma de formación virtual amigable, con acompañamiento para mujeres con baja alfabetización digital, la cual servirá de insumo para poder contar con toda la información de cada beneficiaria, desde su inscripción, hasta el desarrollo de todas las etapas que deberá surtirse dentro del componente. Nota: La herramienta será implementada por el operador, con el fin de ser utilizada durante todo el desarrollo del presente componente, la cual tendrá que ser de fácil manejo para las beneficiaras.	Unidad	500	9	$ 17.758	$ 79.911.000	$ 39.955.500	0%	$ 39.955.500
9	Actividades y etapas del componente	Convocatoria, inscripcion y selección (por beneficiaria). Numeral 7.2. FASE 2, del anexo técnico.	Unidad	500	1	$ 71.775	$ 35.887.500	$ -	0%	$ 35.887.500
10		Diagnóstico y caracterización (por beneficiaria). Numeral 7.3.2.1 COMPONENTE 1, Etapa 1, del anexo técnico.	unidad	500	1	$ 94.275	$ 47.137.500	$ -	0	$ 47.137.500
11		Formacion modulos previstos según anexo tecnico, para lo cual es contratista debera contar con el personal idoneo para el desarrollo de los mismos. Se debera tener en cuenta que se realizara la formacion por beneficiaria. Numeral 7.3.2.1 COMPONENTE 1, Etapa 2, del anexo técnico.	unidad	500	1	$ 615.373	$ 307.686.500	$ -	0%	$ 307.686.500
12		Formulacion del plan de inversion (por beneficiaria). Numeral 7.3.2.1 COMPONENTE 1, Etapa 3, del anexo técnico.	unidad	500	1	$ 71.258	$ 35.629.000	$ -	0%	$ 35.629.000
13		Entrega Incentivo individual, el cual corresponde al valor de dos millones de pesos ($2.000.000) netos libre de impuestos (por beneficiaria). Numeral 7.3.2.1 COMPONENTE 1, Etapa 4, del anexo técnico.	BONO	500	1	$ 2.520.000	$ 1.260.000.000	$ -	0%	$ 1.260.000.000
14		Seguimiento y acompañamiento al emprendimiento o iniciativa de impacto comunitario replicable y sostenible. Numeral 7.3.2.1 COMPONENTE 1, Etapa 5, del anexo técnico.	unidad	500	1	$ 69.925	$ 34.962.500	$ -	0%	$ 34.962.500
15		Ferias o encuentros comerciales (5). Numeral 7.3.2.1 COMPONENTE 1, Etapa 6, del anexo técnico.	BOLSA	1	1	$ 33.292.000	$ 33.292.000	$ -	0%	$ 33.292.000

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDIA LOCAL DE CUIDAD BOLIVAR -FDLCB

EJECUCION FINANCIERA CON BASE EN PROPUESTA ECONOMICA

No.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO/ MES	VALOR UNITARIO OFERTADO (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL OFERTADO (IVA INCLUIDO)	VALOR EJECUTADO DURANTE EL PERIODO	% EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR
RECURSO HUMANO TRANSVERSAL										
COMPONENTE 2. FORMACIÓN EN CONDUCCIÓN PARA MUJERES QUE ABREN CAMINOS HACIA LA INDEPENDENCIA ECONÓMICA. LICENCIA DE CONDUCCIÓN (C1)										
16	Licencia de conducción categoria C1.	La licencia de conducción de categoria C1 significa que su titular está autorizado para conducir los siguientes tipos de vehículos, principalmente destinados al servicio público: Vehiculos de servicio publico, camperos, automoviles, camionetas y microbuses Nota: El costo de la licencia por persona, debera incluir, la parte teorica, practica del curso, examenes medicos y la entrega de licencia en fisico a tramitar con la entidad correspondiente (Tramite ante la autoridad de transito - Inscripcion en el RUNT, segun anexo tecnico.	**Unidad**	250	1	**$ 1.440.186**	$ 360.046.595	$ -		$ 360.046.595
17	Gastos operacionales	El FDLCB establece un rubro denominado gastos operacionales a efectos de relacionar los gastos asociados a el incremento anual que pueda presentarse en las tarifas reguladas por cambio de vigencia que componen la propuesta económica, reemplazos de RUNT y certificados de examen físico, mental y de coordinación motriz para conducir (CRC).	Unidad	250	1	**$ 108.867**	$ 27.216.750	$ -		$ 27.216.750
COMPONENTE 3. FORMACIÓN EN VIGILANCIA PARA MUJERES QUE PROTEGEN, LIDERAN Y TRANSFORMAN SU ENTORNO										
18	Curso de vigilancia	Curso de formación para vigilantes y supervisores de seguridad privada, está diseñado para proporcionar los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias para desempeñar labores de vigilancia y seguridad privada de manera legal y eficiente. Su desarrollo está regulado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (SuperVigilancia), que establece los contenidos mínimos obligatorios y los requisitos para los instructores y las instituciones que ofrecen estos cursos. Incluye desde la etapa de inscripcion hasta la expedicion del certificado con clausura de entrega del mismo.	**Unidad**	196	1	$ 793.940	$ 155.612.240	$ -		$ 155.612.240

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDIA LOCAL DE CUIDAD BOLIVAR -FDLCB

EJECUCION FINANCIERA CON BASE EN PROPUESTA ECONOMICA

No.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	TIEMPO/ MES	VALOR UNITARIO OFERTADO (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL OFERTADO (IVA INCLUIDO)	VALOR EJECUTADO DURANTE EL PERIODO	% EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR
RECURSO HUMANO TRANSVERSAL										
COMPONENTE 4. CUIDADO ESTÉTICO DE MANOS Y PIES CON ENFOQUE DE GÉNERO Y AUTONOMÍA ECONÓMICA										
19	**Curso de formación integral en el cuidado y la estetica de manos y pies.**	Curso certificado, con una duración total de 5 meses, ofrece formación integral en el cuidado y la estética de manos y pies para un grupo de 126 mujeres. La capacitación se realizará en modalidad presencial y se dividirá en dos módulos, combinando teoría y práctica para un aprendizaje completo. El curso incluye los siguientes materiales para cada participante: Uniforme, Kit de bioseguridad y desinfección, Guía de decoración, Protector de mesa, Guia práctica, Kit de manicura y pedicura completo para tecnicas básicas y avanzadas. Módulos del Curso Módulo 1: Fundamentos y Cuidado de Uñas Este módulo incluye Diagnóstico y morfología de manos y pies, Enfermedades y tratamientos de la uña, Técnicas de manicura y pedicura, Tratamientos estéticos de manos y pies, Bioseguridad, Diseño y decoración de uñas, Taller de color Módulo 2: Técnicas Avanzadas y Extensiones En este módulo, las estudiantes explorarán técnicas más especializadas para la creación de diseños duraderos y complejos. Contenidos: Diseño y extensión de uñas, Técnicas de extensiones en gel y acrílico, Extensiones con tips, Uñas semipermanentes, Uñas esculturales.	**Unidad**	126	1	$ 1.471.250	$ 185.377.500	$ -		$ 185.377.500
20	% Administracion de recurso	El porcentaje de Administracion (8%) se pagará sobre los bienes o servicios no ofertables e inmodificables que incurran en la administracion del recurso, es decir items no consumibles que estén contemplados dentro del cuadro de ítems proyectados del FORMATO OFERTA ECONOMICA antes de impuestos, gravámenes y/o tasas de estos bienes o servicios, este porcentaje sera calculado sobre los items 13, 16, 17, 18 y 19 antes de impuestos, es decir el valor base para la determinación del porcentaje corresponde a $5.563.779 unitariamente y $1.680.376.750 total.		8,0%		$ 445.102	$ 134.430.140	$ -		$ 134.430.140
TOTAL							**$ 3.209.724.000,00**			
DIFERENCIA ENTRE VALOR DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA ECONOMICA (Monto Agotable)							**$ 42.276.000,00**			
TOTAL VALOR DEL CONTRATO							**$ 3.252.000.000,00**			
SALDO POR EJECUTAR						**1,67%**				**$ 3.157.730.499**
IVA								**$ 15.051.433**		
SUB TOTAL								**$ 79.218.068**		
TOTAL EJECUTADO EN EL PERIODO						**1,67%**		**$ 94.269.501**		

REPRESENTANTE LEGAL	**ROBINSON HERVEY ARBELAEZ MARQUEZ**
FIRMA	
NIT	**UNION TEMPORAL CAMINOS DE EQUIDAD**
DRECCIÓN	**CARRERA 46 # 22 B - 20**
TELEFONO	**3112670789**

Plan operativo AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES - CIUDAD BOLÍVAR

CONTRATO NO. 1016-2025

UNIÓN TEMPORAL CAMINOS DE EQUIDAD

OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO: Implementar una estrategia integral que promueva el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y las cuidadoras, fortalezca su autonomía económica, garantice su bienestar físico, emocional y social, y prevenga las violencias en el contexto familiar y la violencia sexual, promoviendo una cultura de equidad, respeto y seguridad.

DURACIÓN: 24 DE NOVIEMBRE DE 2025 – 23 DE AGOSTO DE 2026

Componente /Actividades	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	META	RESPONSABLE	2025		2026							
					NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
FASE 1. ALISTAMIENTO														
1.1 Firmar acta de inicio		Acta de inicio		**DIRECCIÓN**										
1.2 Realizar reunión de inicio con el comité técnico de seguimiento (CTS)	El comité deberá reunirse por primera vez, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.	Acta de reunión		**COORDINACIÓN/CTS**										
1.3 Elaborar cronograma de actividades	Se presentará a la supervisión dentro de los tres (3) hábiles a la suscripción del acta de inicio donde se establecerán los tiempos de ejecución y los responsables, teniendo en cuenta que el plazo de ejecución del contrato	Cronograma de actividades		**COORDINACIÓN**										
1.4 Elaborar Plan de trabajo	Se presentará plan de trabajo que contenga las etapas, los componentes y las actividades a desarrollar. Debe incluir la metodología para el desarrollo de las actividades por cada componente y los instrumentos para el seguimiento y monitoreo de las actividades.	Plan de trabajo aprobado		**COORDINACIÓN**										
1.5 Entregar las hojas de vida con sus respectivos soportes	1) Profesional técnico para el acompañamiento en temas de género, 2) Profesionales de apoyo componentes, 3) Asistente territorial, 4) Asistente territorial 2 y 5) Apoyo administrativo, a la supervisión para revisión y aprobación	Hojas de vida aprobadas		**GERENCIA**										
1.5 Radicar solicitud ante la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar para la asignación de una fecha de realización.	Esta solicitud debe realizarse dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio	*Oficios de solicitud de socialización *Confirmación de la fecha		**COORDINACIÓN**										
1.6 Elaborar presentación del proyecto para las presentaciones públicas	Debe contar con: Número y nombre del proyecto, Objeto del Contrato, Componentes, Recursos discriminados por conceptos (Valor del Contrato), Población por beneficiar, Plazo de ejecución, Cronograma tentativo de ejecución, Requisitos de participación e inscripción Las listas de asistencia para la presentación de la comunidad deben ser aprobadas y contar con: Nombres y apellidos, Número de identificación, Edad, Teléfono, Dirección, Correo (Para los casos que aplica), Barrio, Grupo poblacional (con formato que involucre los conceptos diferenciales), Organización y/ó entidad	*Presentación Power Point JAL y presentación pública aprobada *Listas de asistencia aprobadas (Presentación comunidad) *Piezas gráficas aprobadas (invitaciones, poster)		**COORDINACIÓN/ASISTENTE TERRITORIAL 1**										
1.6 Presentación pública ante la JAL	Se expondrán los aspectos más representativos del proyecto: objetivo, descripción, fecha de inicio, fecha de terminación, presupuesto, actividades a desarrollar, cronograma de actividades, lineamientos técnicos y metodológicos.	*Planillas de asistencia *Registro fotográfico *Entrega de la presentación física a los 11 ediles y edilesas *Acta de la JAL donde se evidencie el cumplimiento.		**DIRECCIÓN/ COORDINACIÓN**										
1.7 Gestionar lugar para la presentación pública	Gestionar un lugar público de la localidad para mínimo ochenta (80) asistentes.	*Lugar confirmado *Invitaciones -Oficios de invitaciones		**ASISTENTE TERRITORIAL 1 Y 2**										
1.8 Realizar la convocatoria para la presentación pública ante la comunidad	Realizar convocatoria abierta a la comunidad	*Medios utilizados para la convocatoria		**ASISTENTE TERRITORIAL 1 Y 2**										
1.9 Presentación pública ante la comunidad	Se expondrán los aspectos más representativos del proyecto: objeto, componentes, descripción general, plazo, presupuesto, cronograma, inscripciones, población, productos etc.	*Planillas de asistencia *Registro fotográfico *Acta de la presentación pública	80 asistentes mínimo	**DIRECCIÓN/ COORDINACIÓN**										
FASE 2. CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES														
2.1 Asistir a la capacitación sobre lenguaje inclusivo orientada por la Secretaria Distrital de la Mujer	Asistir capacitación sobre lenguaje inclusivo orientada por la Secretaría Distrital de la mujer en las condiciones y con la metodología acordada en el CTS. Será de obligatorio cumplimiento en las diferentes actividades de la ejecución (sin limitar esta aplicación solamente al Plan de Medios).	*Acta de reunión *Lista de asistencia		**ALCALDIA/ COORDINACIÓN**										
2.3 Realizar reunión con grupo de medios alternativos de la FDLCB	Reunión con la mesa local de medios con la oficina de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local	*Acta de reunión *Rcepción de base de operadores del territorio *Acuedos de articulación con la mesa local de medios		**COORDINACIÓN**										
2.4 Elaborar plan de medios	Diseñar un plan de medios o una estrategia de comunicaciones que permita avanzar en la modificación de los imaginarios sociales y culturales sexistas que generan discriminación contra las mujeres. Difundir los programas y actividades que se ejecutan dentro de la Localidad, a través de los medios de comunicación comunitaria que se encuentran articulados en la Alcaldía.	*Plan de medios aprobado		**COORDINACIÓN /PSICOLOGÍA**										

2.5 Diseño de piezas publicitarias	Las piezas deben contener las fechas, horarios y puntos de inscripción a las actividades a realizar, así mismo en cada pieza publicitaria digital se debe especificar la edad y las condiciones de inscripción para cada componente. Las especificaciones sobre el contenido será definido con la Oficina de comunicaciones de la Alcaldía Local, con el fin de garantizar el cumplimiento del manual de identidad visual así mismo las piezas publicitarias digitales serán aprobadas por el apoyo a la supervisión designado.	*Piezas publicitarias aprobadas		**COORDINACIÓN /PSICOLOGÍA**											
2.6 Realizar convocatoria	Se apoyará la convocatoria por medios digitales, periódicos, redes sociales y medios locales de información, los cuales el ejecutor debe gestionar con el apoyo a la supervisión para la respectiva publicación en los medios.	*Evidencia de la convocatoria en medios virtuales (Captura de pantalla del envío de correos electrónicos, Publicación de información, entre otros). *Fotografías de las visitas o reuniones realizadas a las organizaciones locales. *Listados de registro y fotografías donde se coloca la publicidad. *Registro fotográfico de la entrega de la publicidad a la comunidad.		**PROFESIONALES DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1 Y 2**											
2.7 Registrar divulgación de medios alternativos	Implementación, registro y segumiento de la divulgación en medios alternativos de acuerdo a lo discutido en la mesa local de medios alternativos.	*Registro de divulgación * Imágenes de los flayers o de publicaciones de sus productos en las diferentes plataformas.		**PROFESIONALES DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1 Y 2**											
2.8 Definir el proceso y lugares para inscripción	Se realizará en diferentes puntos estratégicos de la localidad, lo cual se definirá en comité técnico. El contratista realizar una propuesta para realizar las inscripciones en la zona rural de la localidad, atendiendo las condiciones particulares del territorio. El contratista podrá disponer de una plataforma amigable, con acompañamiento para mujeres con baja alfabetización digital, la cual servirá para el proceso de inscripciones, la cual servirá de insumo para contar con toda la información de cada aspirante	*Presentación de lugares para inscripción para aprobación en el comité. *Descripción del proceso de inscripción para aprobación en el comité.		**COORDINACIÓN /PROFESIONAL DE APOYO**											
2.9 Diseñar formatos de inscripción y selección	El contratista diseñará y presentará a la supervisión para aprobación	*Formulario de inscripción aprobado. *Formato Carta de motivación aprobado. *Formato Carta de compromiso aprobado. *Formato carta de intención aprobado.		**PROFESIONAL DE APOYO/ PSICOLOGÍA**											
2.10 Realizar proceso de inscripción	Durante las inscripciones, el contratista explicará a las beneficiarias que solo podrán aplicar a un componente. Este proceso se deberá realizar durante mínimo UN (1) MES o hasta que se complete la inscripción de los participantes de cada uno de los componentes, los horarios de atención de estos puntos deberán ser concertados y aprobados en comité técnico. Las inscripciones se cerrarán cuando se alcance el doble de registros del número total de cupos abiertos.	*Base de datos de inscritos		**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1 Y 2**											
2.11 Seleccionar las participantes	Se realiza una revisión de que las mujeres cumplen con los criterios de inclusión de cada componente. Se deben considerar los riesgos de deserción de las mujeres participantes, para ello, inscribirá un numero adicional de mujeres constituyendo una lista de espera, que le permita reemplazar la participante. Una vez confirmado el listado de mujeres inscritas, deberá realizar la verificación de los requisitos mínimos.	*Base de datos y verificación de soportes		**PROFESIONAL DE APOYO / ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**											
FASE 3. COMPONENTES															
3.1 CURSO DE ACCIONES AFIRMATIVAS PPMyEG															
3.1.1 Diseñar propuesta metodológica por módulos del curso de acciones afirmativas	Propuesta metodológica por módulos que integre procesos lúdicos y participativos. El curso tendrá una duración de doce (12) horas y estará dirigido a las beneficiarias de cada uno de los componentes. Las acciones afirmativas, dentro del marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG), son medidas especiales y temporales que buscan compensar la discriminación histórica y estructural que enfrentan las mujeres. Su objetivo es promover la igualdad de género y asegurar que las mujeres puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones con los hombres.	Propuesta metodológica aprobada		**PSICOLOGÍA**											
3.1.2 Realizar gestión logística Curso acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG) y derechos de las mujeres	El contratista deberá gestionar la logística y los espacios para el desarrollo de este.	Gestión lógistica de los cursos por componente		**PSICOLOGÍA/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y2**											
3.1.3 Realizar curso componente 1	El contratista deberá garantizar la realización del curso, previo a la entrega de las certificaciones a las beneficiarias de cada uno de los componentes.	Curso realizado en componente 1		**PSICOLOGÍA**											
3.1.4 Realizar curso componente 2		Curso realizado en componente 2		**PSICOLOGÍA**											
3.1.5 Realizar curso componente 3		Curso realizado en componente 3		**PSICOLOGÍA**											
3.1.6 Realizar curso componente 4		Curso realizado en componente 4		**PSICOLOGÍA**											
3.2 COMPONENTE 1 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN DIGITAL E IMPULSO DE INICIATIVAS COMUNITARIAS PROMOVIENDO AUTONOMÍA ECONÓMICA PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANIA DE LAS MUJERES EN CIUDAD BOLIVAR.															

3.2.1 Asistir al sensibilización de (2) horas que liderará la secretaria Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la "PPMYEG	Se debe agendar sensibilización con la secretaria distrital de la mujer	Listas de asistencia Registro fotográfico Acta de reunión		**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**										
3.2.2 Diseñar metodología de del componente 1	Metodología de trabajo de sesiones presenciales y virtuales para una duración total de 64 horas, contemplando el uso de una herramienta digital intuitiva. Se elaborarán contenidos y metodologías para. el acompañamiento técnico que permita la formulación participativa del plan de inversión. Este incluirá las recomendaciones para el fortalecimiento de capacidades y los protocolos paraasegurar la sostenibilidad de la inversión.Incluye proceso de entrega de recursos, criterios de inclusión y exclusión, proceso de	Metodología aprobada por etapas		**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**										
3.2.3 Realizar Diagnóstico y caracterización de las participantes	Identificar intereses, necesidades, rol comunitario y características de los procesos comunitarios en donde participen como lideresas y nivel de avance de los emprendimientos existentes si los hubiere de las participantes como emprendedoras.	Formato de caracterización Base de datos		**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**										
3.2.4 Realizar visitas domiciliarias a las participantes	Verificar la existencia y las condiciones de las unidades productivas si las hubiere o proceso comunitario al cual está vinculada. Así mismo, en esta visita se le debe explicar a la beneficiaria las condiciones del programa, realizar el diagnóstico y valoración de brechas que determinen las condiciones de la participante con el fin de identificar sus necesidades de formación y establecer el levantamiento de una línea base que permita identificar las características actuales de los emprendimientos o de las actividades cívicas-comunitarias desarrolladas y con ello contrastar los resultados al finalizar el acompañamiento	*Cronograma de visitas presentado y aprobado *Diagnóstico del emprendimiento o actividad cívica-comunitaria *Acta de visita con el registro fotográfico de la unidad productiva o de la actividad cívica-comunitaria e identificación de brechas de formación y las necesidades de inversión de esta. *Carta de compromiso firmada por la beneficiaria	500 visitas	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**										
3.2.5 Desarrollar formación práctica a las participantes	La formación se estructurará por módulos de corta duración desarrollados bajo una modalidad virtual y presencial (64 horas). Para las sesiones presenciales, se esperan grupos máximo de 25 personas. El contratista dispondrá de una plataforma, que deberá ser amigable, con acompañamiento para mujeres con baja alfabetización digital, y deberán incorporar ajustes razonables para participantes que tengan barreras auditivas y/o visuales.	*64 horas de curso desarrolladas *Informe de las/les participantes del proceso, los módulos que cursó y el porcentaje de cumplimiento de cada uno de ellos.	500 mujeres lideresas y/o emprendedoras diversas de la localidad de	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**										
3.2.6 Realizar acompañamiento de la elaboración del plan de inversiones de las participantes	Se brindará un acompañamiento técnico diferenciado para la formulación del plan de inversión, según la madurez del emprendimiento, que se clasifica en : Emprendimientos en marcha y Emprendimientos en fase de inicio. Igualmente, realizará el acompañamiento técnico para la formulación de las iniciativas de impacto comunitario, estableciendo su viabilidad en términos de sostenibilidad y estableciendo parámetros que permitan que sea replicable.	*Acta de asesoria personalizada para la elaboración del plan de inversión	500 asesorias	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**										
3.2.7 Validar planes de inversión	Análisis descriptivo del emprendimiento o iniciativa de impacto comunitario replicable y sostenible, los rubros financiables y no financiables, y recomendaciones. El plan de inversión deberá ir acompañado de las cotizaciones que soporten el uso de los recursos	*Concepto de viabilidad por participante *Presentar al FDLCB el plan de inversión definitivo para revisión y aprobación *Informe con el número de unidades productivas (emprendedoras) o iniciativas de impacto comunitario (lideresas) y el nivel de progreso	500 planes de inversión	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**										
3.2.8 Entregar primer desembolso de incentivos económicos	Posterior a la aprobación del plan de inversión se les entregara un incentivo individual por un monto de hasta dos millones de pesos ($2.000.000 M/Cte.) por medio de transferencia electrónica. La entrega del incentivo a los emprendimientos se realizará por medio dos desembolsos: el primero correspondiente al 70% del incentivo individual aprobado, y el segundo por el 30% restante. Cada participante debe suscribir la póliza a favor del FDLCB (pago a cargo del programa), para cobrar el incentivo individual	*Cartas de compromiso firmadas por las participantes *Constancia de suscripción de la poliza *Comprobante de transferencia	500 incentivos entregados- primer desemboloso	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**										
3.2.9 Realizar seguimiento al emprendimiento o iniciativa de impacto comunitario replicable y sostenible	Se verificará que la beneficiaria seleccionada que presenta el plan de inversión ejerza su actividad económica o comunitaria dentro de la localidad por medio de visitas de seguimiento.	*Acta de visita seguimiento *Registro fotográfico *Revisión de soportes de uso de los recursos **Reporte de casos de incumplimiento y activar ruta (si aplica)	500 visitas	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**										
3.2.10 Entregar segundo desembolso de incentivos económicos	Se debe verificar los soportes del uso del 100% de los recursos entregados en el primer desembolso por parte de la beneficiaria y presentar los soportes para que este apruebe el segundo desembolso correspondiente al 30%.	*Soportes de uso de los recursos de cada beneficiaria entragados para aprobación *Comprobante de transferencia	500 incentivos entregados segundo desembolso	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y**										
3.2.11 Realizar seguimiento al uso de los recursos	Este seguimiento se llevará a cabo con posterioridad a la entrega de los recursos y de acuerdo con el tiempo otorgado para la compra de los elementos aprobado en el plan de inversión, el contratista debe realizar una visita de seguimiento y de monitoreo a las compras realizadas por la emprendedora y/o lideresa comunitaria acorde a lo convenido en el plan de inversión, recogiendo las evidencias de las adquisiciones realizadas por la participante.	*Encuesta de salida. *soporte de uso del 100% de los incentivos individuales *Reporte casos de incumplimiento y activar ruta (si aplica)		**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**										
3.2.12 Diseñar propuesta metodológica para la ferias o encuentros comerciales	Se presentará una metodología para la selección de 100 emprendimientos que participaran de las ferias. Se realizarán 5 ferias con 25 emprendimientos cada una. Se espera que cada feria cuente con emprendimientos diferentes o máximo dos del mismo tipo. El FLCB deberá proponer los lugares en puntos estratégicos de la ciudad más apropiados para los encuentros comerciales.	Propuesta metodológica aprobada Concertación de lugares		**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**										

3.2.13 Presentar propuesta lógistica de las ferias comerciales	Cada participante contará con un stand donde pueda mostrar los productos de su emprendimiento o los resultados de su iniciativa de impacto comunitario replicable y sostenible. Se entregará relación de elementos la deberá entregar el contratista a la supervisión y/o apoyo a la supervisión mínimo 15 días hábiles previo a la realización de las ferias, junto con dos (2) cotizaciones.	Planimetria Relación de elementos y cotizaciones (2) para aprobación (15 días hábiles previo a las ferias) Piezas gráficas aprobadas		**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**											
3.2.14 Gestionar lógistica de las ferias	La feria debe contar con carpas, sistema de sonido general y un espacio para cada participante compuesto por un mueble modular de exhibición y/o estantería y/o rack para colgar ropa y/o estructura de tubería y medio (tablero o similar) para que cada participante identifique su negocio o iniciativa con su identificación).	Gestión lógistica de permisos y gestión de insumos Difusión de la invitación		**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**											
3.2.15 Realizar ferias o encuentros comerciales 1	Desarrollo de feria comercial en Ciuda Bolivar con 25 emprendimientos	Registro fotográfico Lista de asistencia	25 emprendimientos x feria	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE**											
3.2.16 Realizar ferias o encuentros comerciales 2	Desarrollo de feria comercial en Ciuda Bolivar con 25 emprendimientos	Registro fotográfico Lista de asistencia	25 emprendimientos x feria	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE**											
3.2.17 Realizar ferias o encuentros comerciales 3	Desarrollo de feria comercial en Ciuda Bolivar con 25 emprendimientos	Registro fotográfico Lista de asistencia	25 emprendimientos x feria	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE**											
3.2.18 Realizar ferias o encuentros comerciales 4	Desarrollo de feria comercial en Ciuda Bolivar con 25 emprendimientos	Registro fotográfico Lista de asistencia	25 emprendimientos x feria	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE**											
3.2.19 Realizar ferias o encuentros comerciales 5	Desarrollo de feria comercial en Ciuda Bolivar con 25 emprendimientos	Registro fotográfico Lista de asistencia	25 emprendimientos x feria	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**											
3.3 COMPONENTE 2 FORMACIÓN EN CONDUCCIÓN PARA MUJERES QUE ABREN CAMINOS HACIA LA INDEPENDENCIA ECONÓMICA. LICENCIA DE CONDUCCIÓN (C1)															
3.3.1 Seleccionar proveedor	Seleccionar proveedor para brindar el curso - Centro de Enseñanza Automovilística -CEAubicado en la localidad de Ciudad Bolívar, el cual deberá estar habilitado por el Ministerio de Transporte, de acuerdo con lo establecido en la sección No. 4 de la Resolución 20223040045295 de 2022 del Ministerio de Transporte. Todos los instructores parte del proceso deben contar con la certificación de instructor expedida por el SENA o por otros institutos, entidades avaladas por el Ministerio de Transporte, registro RUNT y se encuentre vigente.	Contrato firmado Carta de compromiso en alianza con los Centros de Enseñanza Automovilística habilitados por el Ministerio de Transporte		**DIRECCIÓN/ COORDINACIÓN**											
3.3.2 Asistir al sensibilización de (2) horas que liderará la secretaria Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la "PPMYEG	Se debe agendar sensibilización con la secretaria distrital de la mujer	Listas de asistencia Registro fotográfico Acta de reunión		**PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**											
3.3.3 Diseñar metodología de del componente 2	250 mujeres diversas mayores de 18 años de Ciudad Bolívar formadas en conducción de automotores exclusivamente en la categoría C1 . El curso de formación debe contar con un total de 65 horas. El cronograma para el desarrollo del componente, que incluye la realización de los exámenes médicos de las mujeres beneficiarias, los trámites correspondientes para las inscripciones en el RUNT, el curso de conducción y la expedición de la licencia de conducción.	Metodología aprobada (65 HORAS) Cronograma aprobado		**PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**											
3.3.4 Realizar valoración inicial ante el Centro de Reconocimiento de Conductores (CRC)	Con cada una de las mujeres seleccionadas, se realizará una valoración inicial con el propósito de determinar su aptitud física, mental y psicológica para iniciar el proceso de obtención de la licencia de conducción. Esta valoración es esencial para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente y para asegurar un proceso formativo responsable, seguro y conforme a los estándares legales. En caso de que alguna participante no cumpla con los requisitos, debe ser reemplazada.	Certificación del estado de salud de las participantes Comprobante de pago del examén médico	250 valoraciones	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**											
3.3.5 Desarrollar el proceso de formación	Desarrollo de las 65 horas de formación y revisión del estado de las participantes a lo largo del curso.	Registro fotográfico Lista de asistencia	250 mujeres capacitadas	**PROVEEDOR**											
3.3.6 Realizar la inscripción al RUNT de las participantes	Se deberá agendar una cita en la página web de la ventanilla única de servicios, luego debe coordinar el acompañamiento de las aspirantes al punto de atención físico del mismo y pagar los derechos de inscripción del RUNT. De preferencia la asignación de la cita en la ventanilla única de pagos debe generarse en una sede que se encuentre dentro de la localidad de Ciudad Bolívar	Comprobante de pago del RUNT	250 inscripciones ante el RUNT	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**											

3.3.7 Entrega de licencia de conducción C1	El proceso de formación finalizará con el trámite de la licencia de conducción expedida por la Ventanilla Única de Servicios según la categoría seleccionada por la beneficiaria (C1).	*Certificado de aptitud en conducción, incorporado en el RUNT, expedido por el centro de Enseñanza Automovilística (CEA), autorizado por el Ministerio de Transporte. *Certificado de examen físico, mental y de coordinación motriz para conducir, incorporado en el RUNT, expedido por un Centro de Reconocimiento de Conductores (CRC) habilitado por el Ministerio de Transporte. *Licencia de conducción C1	250 licencias entregadas	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**											
3.3.8 Entrega licencia de conducción C2	Se entregará de forma adicional 10 licencias de conducción C2 a mujeres que hayan cursado y aprobado su formación en C1 como incentivo por su compromiso y excelencia. Esto como parte de los ofrecimientos adicionales de la propuesta realizada por el operador.	*Licencia de conducción C2	10 licencias entregadas	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**											
3.3.9 Realizar seguimiento a las participantes	Se debe llevar un control del estado de las mujeres participantes en el curso de conducción. Teniendo en cuenta que el seguimiento se realiza por fases, una mujer puede tener varios estados a lo largo del proceso. . El contratista deberá presentar informes periódicos del estado actual de las participantes, con el fin de validar los avances del proceso.	Informes de seguimiento de las participantes	250 informes	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**											
3.4 COMPONENTE 3 FORMACIÓN EN VIGILANCIA PARA MUJERES QUE PROTEGEN, LIDERAN Y TRANSFORMAN SU ENTORNO															
3.3.1 Seleccionar proveedor	Seleccionar proveedor para brindar el curso -Escuelas y Departamentos de Capacitación y Entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada, cuenten con licencia de funcionamiento aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y que tengan autorizado el Proyecto Educativo Institucional en Vigilancia y Seguridad Privada -PEIS.	Contrato firmado Carta de compromiso en alianza con una academia o institución acreditada por la Supervigilancia		**DIRECCIÓN/ COORDINACIÓN**											
3.3.2 Asistir al sensibilización de (2) horas que liderará la secretaria Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la "PPMYEG	Se debe agendar sensibilización con la secretaria distrital de la mujer	Listas de asistencia Registro fotográfico Acta de reunión		**PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**											
3.3.3 Diseñar metodología de del componente 3	226 mujeres diversas mayores de 18 años de la localidad de Ciudad Bolívar formadas en vigilancia privada, brindándoles las herramientas necesarias para acceder a oportunidades laborales formales y bien remuneradas (196 cupos más 30 cupos adicionales ofertados como adicionales por el operador). Las capacitaciones se podrán realizar de manera virtual máximo hasta un 40% y de manera presencial hasta un 60% del total de la capacitación.	Metodología aprobada Cronograma aprobado		**PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**											
3.3.4 Desarrollar el proceso de formación	Capacitar, formar y actualizar en las competencias, habilidades y destrezas necesarias que realiza el personal operativo de los servicios de vigilancia y seguridad privada en ejercicio de su función, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1565 de 2022.	Registro fotográfico Lista de asistencia	226 mujeres capacitadas	**PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**											
3.3.5 Entregar de certificados	Se entregará certificación a las mujeres participantes que cumplan con los requisitos del programa de formación.	Certificados del curso Base de datos	226 certificados	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**											
3.3.6 Realizar seguimiento a las participantes	Se realizará el seguimiento para verificar el cumplimiento de la asistencia de cada participante a las sesiones programadas y realizar un informe de las participantes del proceso de formación y el porcentaje de cumplimiento de cada uno de ellos.	Informe de seguimiento	226 informes de segumiento	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**											
3.4 COMPONENTE 4 FORMACIÓN EN CUIDADO ESTÉTICO DE MANOS Y PIES CON ENFOQUE DE GÉNERO Y AUTONOMÍA ECONÓMICA															
3.4.1 Seleccionar proveedor	Seleccionar proveedor para brindar el curso -Escuelas y Departamentos de Capacitación y Entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada, cuenten con licencia de funcionamiento aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y que tengan autorizado el Proyecto Educativo Institucional en Vigilancia y Seguridad Privada -PEIS.	Contrato firmado Carta de compromiso en alianza con una academia o institución educativa avalada por el Ministerio de Educación Nacional y/o Secretaría de Educación		**DIRECCIÓN/ COORDINACIÓN**											

3.4.2 Asistir al sensibilización de (2) horas que liderará la secretaria Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la "PPMYEG	Se debe agendar sensibilización con la secretaria distrital de la mujer	Listas de asistencia Registro fotográfico Acta de reunión		**PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**												
3.4.3 Diseñar metodología de del componente 4	126 mujeres diversas mayores de 14 años de la localidad de Ciudad Bolívar, con grado de bachiller o haber cursado y aprobado noveno grado, capacitadas en cuidado estético de manos y pies, integra formación en derechos de las mujeres, autoestima y emprendimiento, para promover su autonomía económica y el bienestar integral y el ejercicio pleno de su ciudadanía. Se presentará una propuesta metodológica bajo una modalidad presencial, combinando teoría y práctica para un aprendizaje completo, con una duración total de 5 meses. Dede incluir modulo adicional con servicio al cliente, emprendimiento y ética y valores	*Metodología aprobada *Cronograma aprobado *Lista de insumos y materiales aprobada (uniforme, kit bioseguridad con kit de desinfección, guía de decoración, protector de mesa, guía práctica, kit de manicura y pedicura completo para técnicas básicas y avanzadas)		**PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**												
3.4.4 Desarrollar el proceso de formación en cuidado estetico	126 mujeres diversas capacitadas por 5 meses en cuidado estetico	*Listas de asistencias * Registro fotográfico *Acta de entrega de insumos firmada por cada beneficiaria.	126 mujeres capacitadas	**PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**												
3.4.5 Desarrollar modulo de servicio al cliente y emprendimiento	Desarrollar un modulo adicional que incluya • Servicio al cliente: Cliente, Modelo AIDA, tipos de cliente, clínica de ventas, etc • Emprendimiento: Que documentación se requiere para apertura un establecimiento de belleza, entes de control que rigen la operación de este, etc. • Ética y valores: Desarrollo de competencias integrando lineamientos éticos y de valores con enfoque de género	*Listas de asistencias * Registro fotográfico	126 mujeres capacitadas	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**												
3.4.5 Entregar de certificados	Se realizará el seguimiento para verificar el cumplimiento de la asistencia de cada participante a las sesiones programadas y realizar un informe de las participantes del proceso de formación y el porcentaje de cumplimiento de cada uno de ellos.	Certificados del curso Base de datos	126 certificados	**PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**												
3.4.6 Realizar seguimiento a las participantes	Certificación del curso les permitirá a las participantes por cuenta propia homologar los contenidos para acceder a una certificación de competencias como técnico laboral	Informe de seguimiento	126 informes	**PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2**												
4. MONITOREO																
C.1. Monitorear la implementación del plan de trabajo	MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES	MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES		**COORDINACIÓN**												
C.2 Realizar reuniones con CTC	Visitas de articulación y monitoreo de actividades en territorio.	Visitas de articulación y monitoreo de actividades en territorio.	MENSUAL	**COORDINACIÓN / CTC**												
C.4 Desarrollar reporte del avance de proyecto e informe técnico y financiero	Entrega de evidencias y avence en el desarrollo de entregables por componente	Entrega de evidencias y avence en el desarrollo de entregables por componente	MENSUAL	**COORDINACIÓN**												
D. CIERRE																
D.1 Medir resultados	Informe de medicion e resultados del proyecto	Informe de medicion e resultados del proyecto		**COORDINACIÓN**												
D.1 Entregar informe narrativo final	Informe narrativo final	Informe narrativo final		**COORDINACIÓN**												
D.2 Entregar informe financiaero final	Informe financiero final	Informe financiero final		**COORDINACIÓN**												
4.5 Realizar reunión de cierre	Reunión de cierre con aliados estrategicos	Reunión de cierre con aliados estrategicos		**COORDINACIÓN / CTC**												

AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES - CIUDAD BOLIVAR

CONTRATO NO. 1016-2025

OPERADOR: UNIÓN TEMPORAL CAMINOS DE EQUIDAD

PLAN DE TRABAJO

OBJETIVO GENERAL: Prestar los servicios de formación para el fortalecimiento de las capacidades para el ejercicio de derechos y la autonomía económica de las mujeres de la localidad de Ciudad Bolívar, en el marco del plan de desarrollo local 2025-2028, vigencia 2025.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Desarrollar capacidades técnicas, digitales, empresariales y de liderazgo en mujeres de Ciudad Bolivar.
- Fortalecer la independencia financiera, el acceso a empleo digno, la capacitación y el impulso de emprendimientos, contribuyendo a la equidad de género y la inclusión social

ENFOQUES

- **Enfoque de género:** reconocimiento de las desigualdades estructurales que las mujeres han enfrentado para acceder a la formación, al empleo y al emprendimiento. El proyecto se desarrollará con un enfoque claro de derechos, lenguaje incluyente y ambientes seguros.
- **Enfoque diferencial e interseccional:** reconocimiento de que no todas las mujeres parten del mismo lugar, y por eso adaptamos la metodología a sus realidades. Damos prioridad a mujeres cuidadoras, jóvenes, indígenas, afrocolombianas, rurales, migrantes, víctimas, mujeres LGBTI, mujeres con discapacidad y firmantes de paz. El acompañamiento será cercano, respetuoso y sensible a sus necesidades.
- **Enfoque territorial:** reconocimiento de que Ciudad Bolívar es diversa y compleja. Por eso nuestra presencia será territorializada, llegando a las UPL, zonas rurales, y espacios comunitarios. Queremos que este proyecto sea realista, accesible y cercano.
- **Alineación con el Plan de Desarrollo Local 2025–2028:** Este proyecto se articula plenamente con el Plan de Desarrollo Local “Ciudad Bolívar Camina Segura”, aportando al bienestar económico, social y comunitario de la localidad, y a los objetivos estratégicos del cuatrienio 2025–2028. Contribuimos con metas centrales como:
    - Aumentar el número de mujeres formadas y certificadas.

- Reducir brechas de acceso al empleo.
- Fortalecer iniciativas productivas.
- Promover el liderazgo femenino y avanzar en la prevención de violencias basadas en género.

FASE 1. ALISTAMIENTO

Se desarrollarán las siguientes actividades:

- Revisión documental del contrato, lineamientos y metas
- Conformación del Comité Técnico de Seguimiento -CTS
- Elaboración de cronograma de actividades.
- Entrega del plan de trabajo.
- Presentaciones públicas: 1) Ante la JAL y 2) Pública
- Conformación y validación del equipo técnico.
- Gestión operativa.

FASE 2. CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

En esta fase se desarrollará:

- Diseño y aprobación del plan de medios
- Elaboración de la estrategia de convocatoria
- Diseño de piezas comunicativas
- Inicio del proceso de inscripción
- Selección de participantes

FASE 3. COMPONENTES

Curso de acciones afirmativas PPMYEG

Se desarrollará un proceso de formación por módulos que integre elementos lúdicos y participativos. El curso tendrá una duración de 12 horas y estará dirigido a las beneficiarias de cada componente. Las acciones afirmativas, dentro del marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG), son medidas especiales y temporales que buscan compensar la discriminación histórica y estructural que enfrentan las mujeres.

COMPONENTES:

Componente 1. Formación en emprendimiento, innovación digital e impulso de iniciativas comunitarias promoviendo autonomía económica para el ejercicio de la ciudadanía de las mujeres en Ciudad Bolívar.

Población alcanzada: 500 mujeres diversas

Dirigido a mujeres lideresas y/o emprendedoras de la localidad para el desarrollo de nuevas unidades productivas, el fortalecimiento de unidades ya existentes o iniciativas de impacto comunitario.

Contará con sesiones presenciales y virtuales, que incluirán el uso de una herramienta digital intuitiva, con una duración total de 64 horas.

Para las sesiones presenciales, se esperan grupos de hasta 25 personas. Para las sesiones virtuales, se dispondrá de una plataforma amigable con acompañamiento para mujeres con baja alfabetización digital, y la incorporación de ajustes razonables para participantes que tengan barreras auditivas y/o visuales.

Tras la formación, las participantes recibirán acompañamiento técnico para la formulación participativa del plan de inversión de sus emprendimientos. Este incluirá las recomendaciones para el fortalecimiento de capacidades y los protocolos para asegurar la sostenibilidad de la inversión.

Las participantes recibirán un incentivo individual de hasta dos millones de pesos ($2.000.000 M/Cte.) mediante transferencia electrónica. La entrega del incentivo a los emprendimientos se realizará mediante dos desembolsos: el primero, correspondiente al 70% del incentivo individual aprobado, y el segundo, al 30% restante. Cada participante debe suscribir la póliza a favor del FDLCB (pago a cargo del programa), para acceder al incentivo individual.

Después del primer desembolso, se realizará un seguimiento para verificar que la beneficiaria seleccionada siga el plan adecuadamente. Se realizará una visita de seguimiento y entrega de soportes; una vez aprobado, se les entregará el segundo desembolso por el 30% restante.

Para cerrar el proceso, se seleccionarán 100 emprendimientos que participarán en las ferias comerciales. Se realizarán 5 ferias, cada una con 25 emprendimientos.

Componente 2. Formación en conducción para mujeres que abren caminos hacia la independencia económica. Licencia de conducción (C1)

Población alcanzada: 250 mujeres diversas

Dirigido a mujeres diversas de 18 a 60 años de la localidad.

Se seleccionará un Centro de Enseñanza Automovilística -CEA ubicado en la localidad de Ciudad Bolívar, el cual deberá estar habilitado por el Ministerio de Transporte, de acuerdo con lo establecido en la sección No. 4 de la Resolución 20223040045295 de 2022 del Ministerio de Transporte.

El proveedor asistirá a una sensibilización de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el objetivo de socializar la Política Pública Mujeres y Equidad de Género (PPMYEG). Con el acompañamiento de la profesional de género, se desarrollará la metodología del proceso de formación, velando por la transversalidad del enfoque de género en el proceso.

Cada una de las mujeres seleccionadas recibirá una valoración inicial con el propósito de determinar su aptitud física, mental y psicológica para iniciar el proceso de obtención de la licencia de conducción. Esta valoración es esencial para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente, incluidos los parámetros de participación de las mujeres con discapacidad, y para asegurar un proceso formativo responsable, seguro y conforme a los estándares legales.

El curso de formación contará con un total de 65 horas de teoría y práctica. Se realizará el acompañamiento y el pago de los exámenes médicos de las mujeres beneficiarias, así como los trámites correspondientes para la inscripción en el RUNT y la expedición de la licencia de conducción C1.

El operador entregará a 10 mujeres que hayan cursado y aprobado su formación en C1, la licencia C2 como incentivo por su compromiso y excelencia.

Componente 3. Formación en vigilancia para mujeres que protegen, lideran y transforman su entorno

Población alcanzada: 226 mujeres diversas (196 cupos + 30 cupos adicionales brindados por el operador)

Dirigido a mujeres diversas mayores de 18 años de la localidad.

Se seleccionará una escuela y/o departamento de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada, que cuente con licencia de funcionamiento aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y que tenga autorizado el Proyecto Educativo Institucional en Vigilancia y Seguridad Privada - PEIS.

El proveedor asistirá a una sensibilización de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el objetivo de socializar la Política Pública Mujeres y Equidad de Género (PPMYEG). Con el acompañamiento de la profesional de género, se desarrolla la metodología del proceso de formación, velando por la transversalidad del enfoque de género en el proceso.

Las mujeres recibirán formación en las competencias, habilidades y destrezas necesarias que realiza el personal operativo de los servicios de vigilancia y seguridad privada en ejercicio de su función, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1565 de 2022. El proveedor evaluará la participación de las mujeres con discapacidad, de acuerdo a las funciones operativas requeridas (permanencias prolongadas, desplazamientos, respuesta ante eventos críticos) de acuerdo a la normatividad vigente. Al finalizar el proceso, se les entregará certificación.

Las capacitaciones se podrán realizar de manera virtual máximo hasta un 40% y de manera presencial hasta un 60% del total de la capacitación. Se contemplarán excepciones, considerando ajustes razonables, para asegurar la participación de las mujeres.

Componente 4. Formación en cuidado estético de manos y pies con enfoque de género y autonomía económica

Población alcanzada: 126 mujeres diversas.

Dirigido a mujeres diversas mayores de 14 años de la localidad (con grado de bachiller o haber cursado y aprobado noveno grado).

Se seleccionará una academia o institución educativa avalada por el Ministerio de Educación Nacional y/o por la Secretaría de Educación. El proveedor asistirá a una sensibilización de la Secretaría Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la Política Pública Mujeres Y Equidad de Género – PPMYEG. Con el acompañamiento de la profesional de género, se desarrolla la metodología del proceso de formación, velando por la transversalidad del enfoque de género en el proceso.

Se priorizará a las cuidadoras no remuneradas, a las víctimas de violencia y a los jóvenes, quienes enfrentan mayores barreras para insertarse en el mercado laboral.

Se realizará una formación teórica y práctica, con una duración total de 5 meses, centrada en el cuidado de manos y pies. Entregando todos los insumos necesarios (kits de herramientas, uniformes, entre otros) para una asistencia y participación adecuadas. Adicionalmente, se incluirán módulos de servicio al cliente, emprendimiento, ética y valores.

Al finalizar, se entregará la certificación del curso que les permita a las participantes, por cuenta propia, homologar los contenidos para acceder a una certificación de competencias como técnico laboral.

ALCANCE

TOTAL POBLACIÓN ALCANZADA: 1102 mujeres diversas.

COMPONENTE	BENEFICIARIAS
Componente 1	500 mujeres lideresas o emprendedoras
Componente 2	250 mujeres diversas mayores de 18 años formadas en conducción con licencia C1, de las cuales *10 tendrán licencia C2 brindada por el operador*

Componente 3	226 mujeres diversas mayores de 18 años formadas en vigilancia (196 + *30 cupos adicionales brindadas por el operador*)
Componente 4	126 mujeres diversas mayores de 14 años formadas en cuidado estético

CRONOGRAMA

Duración: 9 meses (24 de noviembre de 2025 – 23 de agosto de 2026)

Entregable	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
FASE 1. ALISTAMIENTO • Acta de inicio • Cronograma de actividades • Plan de trabajo • Hojas de vida equipo de trabajo • Presentaciones públicas	X	X								
FASE 2. CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES • Estrategia de convocatoria • Plan de medios • Piezas publicitarias		X	X							
• Convocatoria • Divulgación de medios alternativos • Proceso de inscripción y selección			X							
FASE 3. COMPONENTES 3.1 CURSO DE ACCIONES AFIRMATIVAS PPMyEG • Metodología		X	X							
• Curso realizado en componente 1, 2, 3, 4				X						

3.2 COMPONENTE 1 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN DIGITAL E IMPULSO DE INICIATIVAS COMUNITARIAS • Diagnóstico y caracterización			X	X						
• Formación práctica • Acompañamiento al plan de inversión • Entrega de incentivos – Primer desembolso				X	X	X	X			
• Seguimiento al uso de los recursos • Entrega de incentivos – Segundo desembolso								X		
• Ferias comerciales								X	X	
3.3 COMPONENTE 2 FORMACIÓN EN CONDUCCIÓN PARA MUJERES • Selección del proveedor		X								
• Sensibilización Secretaria de la mujer • Metodología			X							
• Valoración inicial • Formación práctica • Entrega de licencia C1 • Seguimiento				X	X	X	X			
3.4 COMPONENTE 3 FORMACIÓN EN VIGILANCIA PARA MUJERES • Selección del proveedor		X								
• Sensibilización Secretaria de la mujer • Metodología			X							
• Formación práctica • Entrega de certificados • Seguimiento				X	X	X	X			

3.4 COMPONENTE 4 FORMACIÓN EN CUIDADO ESTÉTICO DE MANOS Y PIES CON ENFOQUE DE GÉNERO Y AUTONOMÍA ECONÓMICA • Selección del proveedor		X								
• Sensibilización Secretaria de la mujer • Metodología			X							
• Formación práctica • Formación en servicio al cliente y emprendimiento				X	X	X	X	X		
• Entrega de certificados • Seguimiento									X	
4. MONITOREO • Entrega de evidencias y avance en el desarrollo de entregables por componente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CIERRE • Informe de actividades final • Informe financiero final • Reunión de cierre										X

MONITOREO Y SEGUMIENTO

Instrumentos administrativos

- Listas de asistencia por sesión.
- Actas del Comité Técnico de Seguimiento.
- Base de datos centralizada.
- Registro fotográfico y audiovisual.
- Comprobantes, soportes y cotizaciones del plan de inversión.

Instrumentos técnicos

- Fichas de inscripción
- Fichas diagnósticas iniciales.
- Metodologías por componente
- Matriz de ruta formativa y cumplimiento por participante.

- Evaluaciones modulares.
- Matriz de seguimiento al uso del incentivo.
- Formato de plan de inversión.

Instrumentos de supervisión

- Informes mensuales técnico-administrativos.
- Informe financiero
- Reportes de avance por componente.
- Informe final consolidado del proyecto.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión: Comite tecnico CPS 1016.

Fecha: 04 - Diciembre - 2025.

Hora de inicio: 09:00.

Hora de finalización: 10:22

Modalidad: Presencial X | Virtual | Telefónica | Mixta

Lugar: Alcaldia Local Ciudad Bolivar.

Dependencia: Planeacion.

Nombre del Responsable:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1033726945	Angela Maria Tolosa Rivera	Angela	SDMujer/OTMP	Territorialización			X						X	atolosa@sdmujer.gov.co	
CC	1024482692	Cristina Mora	Cris	ALCB	Planeacion				X					X	3182282209	
CC	1030532697	Constanza Maheca	Cony	ALCB	PLANEACION			X						X	Constanza.maheca@gobierno.bogota.gov.co 3133855559	
CC	1024525504	Kimberly Ludino F	Kim	ALCB	Planeación			X						X	Kimberly.ludino@gobiernobogota.gov.co 3203090796	
CC	79965081.	Fabio Nelson Rumiza	Fabio Nelson	UT Caminos Ciudad	Gerencia			X						X	fabionelsonbarranco@caminosciudad.com.	
CC	79'434790	Robinson H. Arbelaez	Robinson	UT CAMINOS ASESOL	UT CAMINOS		X		X						robinson.urbela-ez@gmail.com	
CC	1013642703	Sebastian Saavedra.	Sebas.	ALCB.	planeacion.				X					X	3015420574.	Sebastian S.
CC	1000788239	Madelin Tirava Sosa	Made	ALCB	planeacion S.				X					X	3015934367	
CC	1026584428	Ada Peralta S.		SDMujer				X				V			3163409870	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar pruebas de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión: Comité técnico SPS 1016

Fecha: 04-Diciembre-2025

Hora de inicio: 9:00

Hora de finalización: 10:22

Modalidad: Presencial X | Virtual | Telefónica | Mixta

Lugar: Salón la regadera ALCB

Dependencia: Planeación

Nombre del Responsable:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1032447500	Yomara Taborda Toro	Yomara	ALCB- Referente	Participacion			X						X	3249587682	
CC	51770561	Olga Lucia Villareal		Planeacion Social	Planeación			X						X	3143491284	
CC	1022963538	Diana Mendoza Pulido		ALCB	Planeación S.			X						X	3208716447	
CC	1018965000	Jennifer Gracia Ruiz	ella	UT caminos equidad	externo UT caminos			X							3183729103	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Cons HOLA: 188520

Objeto de la reunión: comité técnico CPS 1016
Fecha: 4-Diciembre 2025
Lugar: despacho
Dependencia: planeación

Hora de inicio:
Hora de finalización:
Nombre del responsable:

Modalidad: ___Presencial X ___Virtual ___Telefonica ___Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*						Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
CC	1067[illegible]	TERESA NIVIA	C.L.D																														
CC	53155070	Diana M Rodo	C.L.D.																														

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

La reunión inicia a las 9:00 am en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

1. Llamado a Lista y Verificación de Quórum

Se dio inicio a la sesión con el llamado a lista y verificación de asistencia. Conforme a lo establecido en el anexo técnico del contrato (pág. 8), se deja constancia de las personas con voz y voto en el Comité Técnico:

- Kimberly Ladino, apoyo a la supervisión ALCB
- Jennifer Gracia, coordinadora general del proyecto.
- Xiomara Taborda, referente de Mujer y Género de la Alcaldía Local.

Se registró la ausencia de algunos delegados, no obstante, se contó inicialmente con quórum deliberatorio y posteriormente, con la llegada de la referente de Mujer y Género, con quórum decisorio, permitiendo el desarrollo formal de la sesión.

2. Lectura y Aprobación del Orden del Día

Se dio lectura al orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad:

1. Llamado a lista y verificación de quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Socialización general del proyecto. UT caminos de equidad
4. Presentación del cronograma de actividades. UT caminos de equidad
5. Socialización de hojas de vida del equipo de trabajo. UT caminos de equidad
6. Proposiciones y varios.

Se agrega un punto para la presentación de los asistentes y la definición de fechas y horarios de futuras reuniones mensuales.

3. Socialización General del Proyecto – UT Caminos de Equidad

Se realizó la socialización general del Contrato por Prestación de Servicios 1016-2025, cuyo objetivo se enmarca en la prestación de servicios de formación para el fortalecimiento de las capacidades para el ejercicio de derechos y la autonomía económica de las mujeres de la localidad de Ciudad Bolívar, en el marco del plan de desarrollo local 2025-2028, vigencia 2025. Ángela Tolosa, delegada de la Secretaría Distrital de la Mujer (SDM), manifestó la necesidad de enmarcar el proyecto desde el fortalecimiento de las capacidades para el ejercicio de derecho de las mujeres, no únicamente en torno a la autonomía económica.

El operador del contrato se presentó formalmente como la Unión Temporal Caminos de Equidad, conformada por ASESOL y la Fundación Colombia Útil, destacando su trayectoria y experiencia de más de 20 años cada una en la ejecución de proyectos con enfoque de género, equidad e intervención con poblaciones vulnerables, tales como comunidades afrocolombianas, indígenas, población desplazada, víctimas del conflicto armado, mujeres LGBTIQ+ y personas con discapacidad, entre otras.

Se expuso que el proyecto contempla cuatro (4) componentes de formación:

- Emprendimiento e innovación digital.
- Formación en conducción para mujeres (licencia C1).
- Formación en vigilancia.
- Cuidado estético de manos y pies.

El alcance total del proyecto beneficiará a 1.102 mujeres diversas, distribuidas de la siguiente manera: 500 en emprendimiento, 250 en conducción C1, 226 en vigilancia (196 cupos del contrato más 30 adicionales aportados por el operador) y 126 en cuidado estético.

Se socializaron los requisitos generales de participación y los requisitos específicos por componente: formulario de inscripción, carta de motivación y compromiso, cédula, certificado del SISBEN y factura de servicio público que acredite la pertenencia a la localidad de Ciudad Bolívar. Adicionalmente, se detallan los requisitos específicos de cada componente.

Se reiteró que ninguna beneficiaria podrá participar en más de un componente y que el proceso de selección se realizará bajo los criterios de transparencia y priorización.

En este punto, Ángela Tolosa, delegada de la Secretaría Distrital de la Mujer (SDM), manifestó la necesidad de aclarar los límites de edad del componente de conducción,

de acuerdo con la normativa vigente.
María Teresa Nivia, representante del Consejo Local de Discapacidad, se refirió a la pertinencia de definir los niveles de discapacidad y los ajustes razonables para la participación de las mujeres con discapacidad en cada componente. Adicionalmente, priorizar la participación de cuidadoras de personas con discapacidad.
Se confirmó que, dentro de la población priorizada, se encuentran mujeres cuidadoras, jóvenes, indígenas, afrocolombianas, migrantes, víctimas, mujeres LGBTIQ+, mujeres con discapacidad y firmantes de paz, y se resaltó que el formulario de inscripción debe permitir identificar adecuadamente estos enfoques diferenciales.

María Teresa Nivia refiere que existen bases de datos sobre emprendimientos de discapacidad, por lo cual se invita a su socialización para ampliar el alcance.

4. Presentación del Cronograma de Actividades – UT Caminos de Equidad
Se presentó el cronograma de ejecución del proyecto, que abarca el periodo de noviembre de 2025 a agosto de 2026, con una duración total de nueve (9) meses. El cronograma, discriminado por meses y entregables, fue revisado y aprobado por los integrantes del Comité Técnico.

5. Socialización de Hojas de Vida del Equipo de Trabajo – UT Caminos de Equidad
Se socializaron los perfiles del equipo de trabajo propuesto, destacando la experiencia en proyectos sociales, el enfoque de género y el trabajo territorial. Se enfatizó la importancia de priorizar el talento humano local y de mantener un banco de hojas de vida que permita realizar reemplazos oportunos, garantizando siempre el cumplimiento de los perfiles técnicos exigidos.

6. Proposiciones y Varios
Se acordó que las reuniones ordinarias del Comité Técnico se realizarán durante la segunda semana de cada mes a las 9:00 a.m., iniciando el 15 de enero, y continuando los días 12 de febrero, 12 de marzo, 9 de abril, 14 de mayo, 11 de junio, 9 de julio y 13 de agosto. Se dejó constancia de que, de ser necesario, se convocarán sesiones extraordinarias.
Se acordó que la presentación pública del proyecto se realizará el 11 de diciembre, quedando pendiente la confirmación de la hora y el lugar. Xiomara Taborda, referente de Género de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, enfatizó la importancia de brindar claridad y transparencia sobre fechas y procesos de inscripción en la presentación pública.
Asimismo, Xiomara Taborda, informó que, tras una reunión que tendrá lugar el 9 de diciembre, se realizará un cambio en el logo de la campaña institucional. En consecuencia, la Alcaldía Local enviará el nuevo logo durante el mes de enero para su inclusión en todas las piezas comunicativas del proyecto.
Aida Perilla, delegada de la Secretaría Distrital de la Mujer (SDM), señaló que se debe presentar el proyecto ante el COLMYEG el 19 de diciembre, con el fin de fortalecer la articulación interinstitucional. Se dejó constancia; se espera que el COLMYEG confirme el lugar y la hora de dicha reunión.

Finaliza el comité a las 10:22 am

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Confirmación de hora y lugar de la presentación pública el 11 de diciembre.	UT CAMINOS DE EQUIDAD	9 DE DICIEMBRE
2	En la próxima reunión de comité se socializará la estrategia de convocatoria, formulario de inscripción y el instrumento de priorización de beneficiarias.	UT CAMINOS DE EQUIDAD	15 DE ENERO
3	Consultar y comunicar los criterios de edad máxima y niveles de discapacidad para los componentes de conducción y vigilancia.	UT CAMINOS DE EQUIDAD	15 DE ENERO
4	Entregar el nuevo logo y eslogan institucional de la campaña 2026 para las piezas comunicativas.	XIOMARA TABORDA - ALCALDIA LOCAL	5 DE ENERO
5	Pendiente confirmación de lugar y hora por parte de la referente del COLMYEG para la reunión del 19 de diciembre para presentar el proyecto.	XIOMARA TABORDA - ALCALDIA LOCAL	12 DE DICIEMBRE

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

REGISTRO FOTOGRÁFICO











J.A.L. CIUDAD BOLIVAR
Ciudad Bolívar
Fecha 25 11 2025
Rad. N° 661
Recibi Secretaria General.

Bogotá D.C. 25 de noviembre de 2025.

Señores
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL – JAL.
LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR.
Ciudad

REF: **SOLICITUD ESPACIO PRESENTACION INICIAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.1016-2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMIA ECONOMICA DE LA MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025".**

Respetados Señores,

Por medio de la presente queremos solicitarle se nos programe un espacio ante la JAL de Ciudad Bolivar para hacer la presentación inicial del contrato de prestación de servicios No.1016-2025 denominado "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMIA ECONOMICA DE LA MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025", suscrito entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR y UNIÓN TEMPORAL CAMINOS DE EQUIDAD.

Quedaremos en espera de su confirmación.

Atentamente,

ROBINSON HERVEY ARBELAEZ MARQUEZ
C.C. 79.434.790
REPRESENTANTE LEGAL
UT CAMINOS DE EQUIDAD
NIT. 902006485

Dilmar Núñez
3214752456

Scanned with CamScanner

AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE CIUDAD BOLÍVAR



PRESENTACIÓN PÚBLICA CONTRATO 1016 DE 2025

BOGOTÁ

CAMINOS DE EQUIDAD

ASESOL

FUNDACION Colombia Útil

UNIÓN TEMPORAL CAMINOS DE EQUIDAD

Entidad sin ánimo de lucro, con más de 20 años de experiencia trabajando bajo los principios de la economía solidaria, promoviendo el fortalecimiento del tejido social, la cooperación comunitaria y el desarrollo con enfoque de derechos.

Entidad Acreditada en Economía Solidaria	Reconocimiento Internacional	Procesos sociales y productivos
• Acreditados por la Presidencia de la República, a través de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias para impartir programas educativos en economía solidaria a nivel nacional.	• Distinción otorgada por la Embajada de Canadá por nuestro compromiso y resultados con comunidades vulnerables.	• En localidades como Tunjuelito, Fontibón y Antonio Nariño. • Entidades mixtas y privadas como BANCOLDEX, CORPAEZCOL y ADIFCOL.

FUNDACION
Colombia Útil

Liderada por mujeres, cuenta con más de 20 años de experiencia en el desarrollo de proyectos integrales de prevención violencias en todas sus formas, erradicación de la pobreza y equidad de género.

Experiencia y Trayectoria Social	Enfoque Integral para Poblaciones Vulnerables	Desarrollo Productivo y Autonomía Económica
• Ejecución de proyectos en Bogotá y Cundinamarca con instituciones como la Personería de Cota, la Secretaría Distrital de Integración Social y la Alcaldía Local de Los Mártires.	• Atención psicosocial y programas formativos integrales en derechos humanos, prevención de violencias y fortalecimiento familiar y comunitario con niños, jóvenes y personas con discapacidad.	• Emprendimiento y unidades productivas para mujeres cuidadoras, víctimas de violencia y familias en situación de vulnerabilidad, generando ingresos y oportunidades reales.

Objetivo

Prestar los servicios de formación para el fortalecimiento de las capacidades para el **ejercicio de derechos y la autonomía económica de la mujeres de la localidad de Ciudad Bolívar**, en el marco del plan de desarrollo local 2025-2028, vigencia 2025.



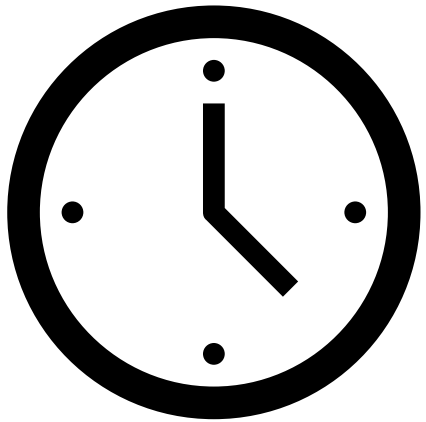
Enfoque poblacional, diferencial y de género



Política Pública de Mujeres y Equidad de Género	Participación de mujeres diversas	Plan de Desarrollo Local “Ciudad Bolívar Camina Segura” 2025 – 2028
• Enfoque de género transversal en todo el proceso. • Lenguaje incluyente y comunicación no sexista Eliminación de barreras para el acceso a oportunidades	• Condición de discapacidad, indígenas, afrocolombianas, firmantes de paz, población rural, cuidadoras, víctimas de violencia, madres cabeza de hogar, jóvenes, mujeres LGBTI	• Reducción de brechas de acceso al empleo • Promover el liderazgo femenino • Aporte al bienestar económico, social y comunitario de la localidad.

Componentes

Componente	Nombre
Componente 1	Formación en emprendimiento, innovación digital e impulso de iniciativas comunitarias promoviendo autonomía económica para el ejercicio de la ciudadanía de las mujeres en Ciudad Bolívar.
Componente 2	Formación en conducción para mujeres que abren caminos hacia la independencia económica. Licencia de conducción (C1)
Componente 3	Formación en vigilancia para mujeres que protegen, lideran y transforman su entorno
Componente 4	Formación en cuidado estético de manos y pies con enfoque de género y autonomía económica



Tiempo de ejecución

9 meses

(24 de noviembre de 2025 – 23 de agosto de 2026)



Presupuesto total

$3.252.000.000



Talento humano

- Coordinadora general
- Profesional para el acompañamiento en temas de género
- Profesional de apoyo componentes 1
- Profesional de apoyo componentes 2
- Profesional de apoyo componentes 3
- Profesional de apoyo componentes 4
- Asistente territorial 1
- Asistente territorial 1
- Asistente territorial 2
- Asistente territorial 2
- Apoyo administrativo

Componente 1. Formación en emprendimiento, innovación digital e impulso de iniciativas comunitarias promoviendo autonomía económica para el ejercicio de la ciudadanía de las mujeres en Ciudad Bolívar.

Grupo Objetivo	500 mujeres lideresas o emprendedoras

- Curso de acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG) y derechos de las mujeres
- Formación para emprender
- Creación de plan de inversión
- Incentivo económico
- Ferias comerciales



Componente 2. Formación en conducción para mujeres que abren caminos hacia la independencia económica. Licencia de conducción (C1)

Grupo Objetivo	250 mujeres diversas mayores de 18 años.

- Curso de acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG) y derechos de las mujeres
- Valoración médica
- Curso de conducción teórico-práctico
- Licencia C1 (10 personas adquieren también licencia C2)



Componente 3. Formación en vigilancia para mujeres que protegen, lideran y transforman su entorno

Grupo Objetivo	250 mujeres diversas mayores de 18 años

- Curso de acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG) y derechos de las mujeres
- Formación en seguridad y vigilancia
- Certificación



Componente 4. Formación en cuidado estético de manos y pies con enfoque de género y autonomía económica

Grupo Objetivo	126 mujeres diversas mayores de 14 años

- Curso de acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG) y derechos de las mujeres
- Curso en cuidado estético de manos y pies
- Kit bioseguridad
- Kit de manicura y pedicura
- Modulo de Servicio al cliente, emprendimiento y ética y valores.
- Certificación



Requisitos de inscripción

Formulario de inscripción
Carta de motivación
Carta de compromiso
Cedula de ciudadanía
Certificado de afiliación al SISBEN
Factura de servicio público

Componente	Beneficiarias
Componente 1	Mujeres lideresas y/o emprendedoras • Si es nueva emprendedora: carta de intención • Si cuenta con emprendimiento constituido: Certificado de existencia y representación legal, RUT, RIVI, Carta de intención. • Si es lideresa comunitaria: Acreditación organización social o participación de la localidad y carta de intención.
Componente 2	Mayores de 18 años
Componente 3	Mayores de 18 años • Certificado de antecedentes judiciales
Componente 4	Mayores de 14 años • Si es menor de edad: Carta de Autorización menor de edad firmada por los padres

CRONOGRAMA

Entregable	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
FASE 1. ALISTAMIENTO	X	X								
FASE 2. CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES • Estrategia de convocatoria		X								
• Convocatoria • Proceso de inscripción y selección			X							
FASE 3. COMPONENTES 3.1 CURSO DE ACCIONES AFIRMATIVAS PPMyEG				X						
• 3.2 COMPONENTE 1 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN DIGITAL E IMPULSO DE INICIATIVAS COMUNITARIAS • Diagnostico y caracterización • Formación práctica • Acompañamiento al plan de inversión • Entrega de incentivos • Ferias comerciales				X	X	X	X	X	X	

Entregable	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
3.3 COMPONENTE 2 FORMACIÓN EN CONDUCCIÓN PARA MUJERES • Valoración inicial • Formación práctica • Entrega de licencia C1				X	X	X	X			
3.4 COMPONENTE 3 FORMACIÓN EN VIGILANCIA PARA MUJERES • Formación práctica • Entrega de certificados • Seguimiento				X	X	X	X			
3.5 COMPONENTE 4 FORMACIÓN EN CUIDADO ESTÉTICO DE MANOS Y PIES CON ENFOQUE DE GÉNERO Y AUTONOMÍA ECONÓMICA • Formación práctica • Formación en servicio al cliente y emprendimiento • Entrega de certificados • Seguimiento				X	X	X	X	X	X	

Inicio de inscripciones :

15 de enero

En varios puntos

de la localidad



Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

@ALCBolivar

@alcbolivar

Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

Gracias

Cuando una mujer impulsa su sueño, transforma su vida… y también transforma su territorio.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025		Modalidad: X Presencial
Fecha:	18 DIC 2025	Hora de inicio: 10:00 AM	___ Virtual
Lugar:	CASA DE LA CULTURA	Hora de finalización: 12:00 PM	___ Telefonica
Dependencia:		Nombre del responsable: UT CAMINOS DE EQUIDAD	___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:									¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
	1024530481	Diana Carolina Bernal		33		X		X								X							X								X	NO	diana.tucs.bernal@	Diana Bernal R
	1024558360	Yuri Bernal Rodriguez		31		X		X								X							X								X	No	Rodriguez.jh1984@g	YURI BERNAL
	1090413257	marby Yuzmin Cereres		37		X		X								X							X								X	NO	Sordanalejandro4@gmail	
	1022404682	Alejandra ortiz		30		X		X								X							X								X	NO	soy_deamerica@Hotmail	Alejandra O.
	1025540246	Dayanna Hernandez		17		X		X								X							X								X	NO	shdhernandez@gmail.com	
	1024597383	Ramirez Diana Carolina		26		X		X								X							X								X	No	dianaramirezpt@gmail.com	
	1074599838	Angie Chamorro		26		X		X								X							X								X	NO	dianaramirezpt@gmail.com	Valterin
	1024491967	Yamara		18		X		X								X							X								X	NO	dianaramirezpt@gmail.com	Yamara.
CC	1085674402	Wendy patricia Jaramillo		28		X		X								X							X								X	NO	wendys-1997@hotmail.com	wendy Sierra
	1015153637	Paula Vargas		30		X		X								X							X								X	NO	PAU.VARG@live.com	
	39807675	Myriam Paz				X		X								X							X								X	NO	Windys.1997@hotmail	Miriam Paz
	1024988660	Valentina Moreno		21		X										X							X								X			Valentina Moreno

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Como registro mis datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declaro que conozco y acepto la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamo relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán tratados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

— Jeimmy Andrea Burgos	42	Mujer	Heterosexual	ninguno	andrea.j.burgo.	
Rafaela Burgos	59	Mujer	heterosexual	ninguno		
— Edith Rocio Benitez	56	mujer	heterosexual	cc 51967152	brocio4910@gmail.com	
Angela mosquera	18	mujer	heterosexual	1.129.365.418,		Angely
Sandra fajardo Ruedas	42	Mujer.	Heterosexual	52877747	elizaokpicternova@gmail.com	Sandra
Kristy J. Negrette Yara	23	Mujer	Heterosexual	Cc 1003634373	Kristy.negrette@gmail.com	Kristy N.

18

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERES, POLITICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-H20
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1010-2025		Modalidad: X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Fecha:	18 DIC 2025	Hora de inicio: 10:00 am	
Lugar:	CASA DE LA CULTURA	Hora de finalización: 12:00 pm	
Dependencia:		Nombre del responsable: JT CANIWOS DE EQUIDAD	

Tipo de documento de identidad	Numero de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*				Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano o	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna		
CC	1121496730	Nicol Reina	CC	26		X		X								X							X								X	SI	Nicolreina9999@gmail.com	Nicol Reina
CC	1024.473.241	Zuleth Espinosa J.	CC	38		X		X								X							X								X	NO	enfermeraux zulethespinosa@hotmail.com	Zuleth
	39632890	Rosa Esperanza Peña.		64		X																											epe612757@gmail	Esperanza Peña.
CC	1091664073	Nidia Nyred Vásquez		21		X																											nnvasquezf@academia.usbbog.edu.co	Nidia Vasquez.
CC	1010162242	Jessica Bernal J.	N/A	27		X		X								X							X								X	NO	alpescajonitos@gmail.com	
CC	1033793009	ERIKA PESCADERA		34		X		X								X							X								X	NO	ERIKATeQuiero2008@hotmail.com	ERIKA
CC	1005726894	Angelica rodriguez	CC	32		X		X																							X	NO	tiendadeluna@hotmail.com	Angelica Rodriguez
CC	1031541356	Lina Cortes		19		X		X								X							X								X	NO	l.sop@gmail.com	Lina Cortes
CC	53163194	Yuri Marcela Vivas		40		X		X								X							X								X	NO	Yuri0610vivas@gmail	Marcela Vivas
CC	40356194	Luz Dary Delgado		54		X		X																							X		luzdarydelgado-7@Hotmail.com	
CC	1192764295	Steffany Florez	CC	25		X		X								X							X								X	NO	steffanyflorez3@hotmail.com	Steffany
CC	1023364459	Alejandra Sanchez	NO	20		X		X								X							X								X	NO	catorcedebarrera206@gmail.com	Alejandra Sanchez

Es opcional para la persona responder este ítem, esta categoría de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, manifiesta a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, de la página web www.gobiernobogota.gov.co y/o canales de atención en BOGOTÁ, manifiesta que sus datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de sus datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para ventas estadísticas, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025
Fecha:	18 dic 2025
Hora de inicio:	10:00 am
Hora de finalización:	12:00 pm
Lugar:	CASA DE LA CULTURA
Dependencia:	
Nombre del responsable:	UT CAMINOS DE EQUIDAD

Modalidad: X Presencial ___ Virtual ___ Telefónica ___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre Identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
	52126671	Gladys silva puerto		54		X																										497 Gendecidapatios@gmail.com	3007485567 Gladys
	1031143796	Karina Andrea Rodriguez gonzalez		33		X																										Jampiereyduan@gmail.com	3057636324 Karina
	52431593	Sandra Jimenez M		48		X																										sandranayre@gmail.com	3123838101
	49766635	DOLKA GARCIA CAMPO		54		X																										leidilesdi1600@gmail.com	3043483551
	1024490	Nicol Dayana Sosa		18		X																											3107585620
	1000781102	Jennifer Camila Ojeda		28		X																											3122271461
	52370925	Dora Mahecha		48		X																											3125141447
	1038953	Karen Villegas		35		X																											3137687834
	1031417	Liz Mahecha		33		X																											3005112033
	1007567685	Keythell Hoyos		23		X																										Keythellh@gmail.com	
	52128051	Azucena Mahecha		53		X																										3133022028	Azucena M.
	1033698727	Juan Pablo		37		X																										3107665788	

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANIA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLITICAS PUBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-H20
Versión: 07
Vigencia: 23 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión: PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025
Fecha: 18 dic 2025
Hora de inicio: 10:00 AM
Hora de finalización: 12:00 PM
Lugar: CASA DE LA CULTURA
Dependencia:
Nombre del responsable: VT CAMINOS DE EQUIDAD

Modalidad: X Presencial ___Virtual ___Telefónica ___Mixta

Tipo de documento de identidad	Numero de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos etnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorias de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (S/N)(1)	Correo electronico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Multiple	Ninguna			
	53010051	Ana Milena Alcoz	53010051	42		X																										miles301005@gmail.com	Milena Alcoz
	1033780840	Jenly Gomez	1033780840	27		X																										lchs2016@hotmail.com	Jenly Gomez
	52872971	Carolina Vega Lazaro	52872971	45		X																										Carolinavega1@gmail.com	
	38075524	Maribel Orozco Muñoz		40		X																										Leydiego06@gmail.com = 3102800967	
	51903009	Olga Lucia Chacon		57		X																										Olgaempresa400@gmail.com 3142401137	
	1010219026	Yesica Amaya Pachon		32		X																										Yesica.amayapachon@gmail.com 3058796262	
	1000212888	Allisson Molina		29		X																										Coporacionmolinaog@gmail.com = 3227449447	
	30296824	Doraneelly Sanchez		40		X																										Sanchezdora18@gmail.com 3147863946 Doraneelly	
	52168517	Martha Isabel		51		X																										isabel24zenitram.@gmail.com 3122724	
	51790227	Carmen Rodriguez C.		61		X																										Omavillavizar1908@gmail.com 3012808413	
	1024483342	Omaira Villavizar		37		X																										Omavillavizar1908@gmail.com 3014220120	
	1013657483	Jessica Parrado		30		X																										Nicolasperez-Parrado22@gmail.com 3222292350	

(1) Opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quiero registrar mis datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declaro que conozco y acepto la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000, manifiesto que con los datos proporcionados tengo el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, o solicitar prueba de este consentimiento, o solicitar información sobre el uso que se ha dado a los datos personales, o presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, o revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiendo que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANIA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLITICAS PUBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GTD-H029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025	Modalidad	___Presencial
Fecha:	18 dic 2025		___Virtual
Lugar:	CASA DE LA CULTURA		___Telefonica
Dependencia:	Hora de inicio: 10:00 AM / Hora de finalizacion: 12:00 PM / Nombre del responsable: UT CAMINOS DE EQUIDAD		___Mixta

Tipo de documento de identidad	Numero de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Juridico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientacion Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos etnicos?:							¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorias de discapacidad?:							¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electronico - Telefono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indigena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Fisica	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Multiple	Ninguna		
	39787011	Mª Patricia Bonilla		55	X			X								X							X								X		Papeleria patty 82021@gmail.com	
	1024502172	Nancy Tibaque		35	X											X							X								X		nancy tibaque @gmail.com	Nancy Tibaque
	24211715	Isabel chacon		68	X											X							X								X		Isabel chacon @gmail.com	Isabel Chacon
CC	1010194751	Claudia Roa Hoy		35	X											X							X								X		Carolinaroa90 @gmail.com	Corchuatz
CC	1022377461	Erika Betancourt		33	X											X							X								X		erbm92@hotmail.com	Erika Betancourt
CC	1016071985	Kelly forero		31	X			X								X							X								X		forerojohanna4@gmail.com 3228098861	Kelly forero S.
CC	1033794028	Yenyfer melo		27	X											X							X								X		3043005541	Yenyfe melo
CC	1033788789	Yenyfe melo		30	X											X							X								X		3116893618 Ngarcem540@gmail.com	Yenyfe Melo
CC	51818310	Nubia Garzón		59	X			X								X							X										3107575575	Nubia E Garzón
CC	1013656898	ANGIE MARTINEZ		30	X											X							X										Martinezangiecarolina9@gmail.com.	
CC	52279274	Cristina Plazas		49	X											X							X								X		Cristina plazas.1@hotmail.com 3122459219 - 3125904149	
CC	1032479394	Maryori Tobar		29	X											X							X								X		Maryori22tobar@hotmail.com 3212509047	

Es opcional para la persona responder este item. Son categorias de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadisticos.

CONSENTIMIENTO: Como soporte mis datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declaro que conozco y acepto la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno* que la administradora proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación * relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser ejercida ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de contacto es 3387000. Manifiesto que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de mis datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiendo que los datos serán almacenados, serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLITICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GTD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2023
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA		Modalidad: X Presencial / ___ Virtual / ___ Telefónica / ___ Mixta
Fecha:	18 DIC 2025	Hora de inicio: 10:00 AM	
Lugar:	CASA DE LA CULTURA	Hora de finalización: 12:00 PM	
Dependencia:		Nombre del responsable: VT CAMINOS DE EQUIDAD	

Tipo de documento de identidad	Numero de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*						Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
TI	1023338802	Karen Tapiero		17		X																	X										tapiero karen 2007@gmail.com	Karen Tapiero
CC	52037735	Alba Luz Aguilar T		53		X																	X										Alba luz 47350@	ALBA L.
CC	52970977	Fiorella Camargo		43		X																	X										fi326camargo@gmail.com	Fiorella Camargo
C.C	51550049	120 dg Heredero Barbara				X																	X										Pharita_Rocha: Ingcultural@gmail.com	
CC	52.272872	Giovanna Rodrigues		50		X																	X										Yobismano@hotmail	
CC	52954208	Erika Hernandez		43		X																	X										Mundo Diversos@hotmail	Erika Hernandez
CC	1019022853	Yineth Hernandez		37		X	X									X							X								X		3124997584 yineth.hernandez2@gmail.com	
CC	1022983113	Jenny Paola Prieto		32		X	X									X							X								X		inap1314@gmail.com	Jenny Prieto
CC	1033753191	María Alejandra Villa Diaz		32		X	X									X							X								X		alejita401@hotmail.com 3125019771	María villa
CC	1033689038	Mayerly Alarcon		38		X	X																											havana87750@gmail.com 3172476259	Mayerly Alarcon
CC	1033770697	Yeimi M Alarcon V.		37		X										X							X										Yrau1988@gmail.com 3213726450	
CC	1007351795	Karen Geraldin Galcon G.		26		X										X							X								X	ND	karengalcon.2@hotmail.com	

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Otorgo expreso mis datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declaro que conozco y acepto la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno*, que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación * relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – (Oficio de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3813000). Asimismo, que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a obtener información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiendo que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y/o direccionados como para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANIA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLITICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Codigo: GDI-GPD-H029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025		Modalidad: X Presencial; ___ Virtual; ___ Telefonica; ___ Mixta
Fecha:	18 DIC 2025	Hora de inicio: 10:00 AM	
Lugar:	CASA DE LA CULTURA	Hora de finalización: 12:00 PM	
Dependencia:		Nombre del responsable: VT CAMINOS DE COMAGO	

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Juridico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de genero*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autoreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:							¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorias de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electronico - Telefono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano o,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Multiple	Ninguna			
	39624963	Elizabeth Rodriguez		50	X											X							X										elizabeth39624963	Elizabeth Rodriguez
	52.899.720	MAGDA BECERRA GARCIA		45	X			X								X							X										ydimabega@gmail.com	
CC	1020720173	Liseth Valentina Cue	Liseth.	20	X			X								X							X								X	NO	lisval7916@gmail.com	Liseth Cue
CC	52297766	Alexandra Alvarez	Alexandra	51	X																													alexa.alvarezg@gmail.com	
CC	52'066.360	Mª del Pilar Rodriguez H.	Pily	54	X			X								X							X								X	NO	pilaricarodrigues.71@gmail.com.	
CC	52523165	Lilia Marcela Rodriguez	Marce	43	X			X								X							X								X	NO	lilirodriguez480@gmail.com.	Marcela Rodriguez
CC	1024556225	Angie Gineth Rodriguez	Angie	33	X			X								X							X								X	NO	angiecaso@gmail.com	Angie R S
CC	1024566245	Kelly Briñez Tafur	Kelly	30	X			X								X							X								X	NO	kellytafur1995@gmail.com	
CC	1233495887	Nicol Garcia	Nicol	27	X			X								X							X								X	NO	Nicolgarcia@gmail.com 3003519288	Nicol Garcia
CC	1088694733	Daniela Garcia	Daniela	19	X			X								X							X								X	NO	yersi12209@gmail.com 3005902697	
CC.	53.088.395	Yaimmy Espinosa	Yaimmy	42	X			X								X							X								X	NO	Kevinhuertas99@hotmail.com	Yaimmy Espinosa
CC.	1024496891	Yesenia Hernández	Yesenia	36	X			X								X							X								X	NO	stefisali2405@gmail.com.	Yesenia H.

Es opcional para la persona responder este item, son categorias de autoreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadisticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 - demas normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento de Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamo relacionado con el tratamiento de sus datos personales podrá ser atendido exclusivamente por nuestro canal de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, en la página web www.gobiernobogota.gov.co y/o teléfono de atención en Bogotá: 3813000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos serán consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERES, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GTD-F029
Versión: 07
Vigencia: 23 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 138520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025	Modalidad	X Presencial
Fecha:	18 DIC 2025	Hora de inicio: 10:00 AM	___ Virtual
Lugar:	CASA DE LA CULTURA	Hora de finalización: 12:00 PM	___ Telefónica
Dependencia:		Nombre del responsable: UT CAMINOS DE EQUIPO	___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:							¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
CC	51948975	Margot Rodríguez Mann		58		X		X								X							X								X	NO	mariavic1967@gmail.com	
CC	1014648970	María camila Gallindo Hoyos		18		X		X								X							X								X	NO	mariacamilo gallindo hoyos@gmail.com	
CC	30660721	Edilma Rosa Hoyos Toralvo		51		X		X								X							X								X	NO	edilmarosa hoyostoralvo@gmail.com	Edilma
C.C.	29'947758	Hanit Quiroga.		56		X		X								X							X								X	No	Hanit Quiroga253@gmail.com.	
CC	1031801407	Sara valentina Zamora Rojas		21		X		X								X							X								X	No	Zamorasara881@gmail.com	
C.C	1022796776	Nicol Lozano		21		N		N								X							N								X	NO	nicollozano234@gmail.com	
C.C	52499667	Arelis Valencia.		47		X		X								X							X								X	NO	lalis_jorval@gmail.com.	
CC	1024491335	Mayerli Moreno.		36		X		X								X							X								X	NO	Cindi1389@gmail.com	Mayerli Moreno
CC	39667768	Bertha Moreno		54		X		Y								X							Y								Y	NO	Bertha Moreno	berthamoreno0503@gmail.com
CC	1026279098	ERIKA Silva		33		X		Y								Y							Y								Y	NO	ERIKA Silva	
CC	1033772177	Geraldine Silva		30		X		Y								X							Y								Y	NO		Geraldine Silva
CC	1024493334	michel Guzman		19		X		X								X							X								X	NO	michelguzman21yb@gmail.com	michel Guzman

Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autoreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quedo registrado mis datos, únicamente a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declaro que conozco y acepto la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno,* que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamo relacionados con el tratamiento de mis datos personales podrá ser efectuado mediante el envío de un correo electrónico a la Secretaría Distrital de Gobierno en el Número de Atención al Ciudadano como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de contacto es 3387000. Manifiesto que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, solicitar prueba de esta consentimiento, e solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, y presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiendo que los datos aquí consignados serán usados para tomar estadísticas, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLITICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GTD-F029
Versión: 07
Vigencia: 23 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025		Modalidad: X Presencial
Fecha:	18 dic 2025	Hora de inicio: 10:00 am	___ Virtual
Lugar:	CASA DE LA CULTURA	Hora de finalización: 12:00 pm	___ Telefónica
Dependencia:		Nombre del responsable: UT CAMINOS DE EQUIDAD	___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Numero de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:							¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano o,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
CC	1010032589	Ana M Velasquez		26		X		X															X								X		Jhuliethvelasquez@gmail.com	Jhulieth Velasquez
CC	55067056	Marly K. Ardila R		44		X		X															X								X		Katherman.0188@hotmail.com	Marly Ardila
CC	1014939189	Jessica Mahecha		19		X		X															X								X		Jessi.mahecha.torres@gmail.com	
CC	1024558662	Vanessa Rodriguez		31		X		X															X								X		Vanessa.1017-rodriguez@hotmail.com	Vanessa Rodriguez
CC	1000464606	Brenda Arevalo		25		X		X															X								X		brenda.julieth.2025@gmail.com	Brenda
CC	51973469	Pilar Ullan(		56		X		X															X								X		viernes23@hotmail.com	Pilar Ullan(
CC	51842300	Mª Eugenia Buitrago		62		X		X															X								X		viernes23@hotmail.com	
CC	53718581	Nancy Ramirez		40		X		X															X								X		magdyra@gmail.com	
CC	1136879874	Andri Mejia		38		X		X															X								X		AndriCarolinaMejia@gmail.com	Andri Mejia
CC	52834262	Paola Acevedo		43		X		X															X								X		joka19832@hotmail.com	Paola
CC	39717162	Cristina Mora		60		X		X															X								X		Cristina Murcia.	
CC	51839573	Teresa Sarmiento		59		X		X															X								X		Teresa Sarmiento Aguilera.	

Es opcional para la persona responder este ítem, esta categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien suscribe mis datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento de Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, canal dispuesto todo en www.gobiernobogota.gov.co y en la línea de atención 3358700. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLITICAS PUBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GTD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 138820

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025
Fecha:	18 dic 2025
Lugar:	CASA DE LA CULTURA
Dependencia:	
Hora de inicio:	10:00 AM
Hora de finalización:	12:00 pm
Nombre del responsable:	UT CAMINOS DE EQUIDAD

Modalidad: X Presencial; ___ Virtual; ___ Telefónica; ___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano o	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna		
CC	52205077	Alba Isabel Ochoa		51		X		X															X								X		3143833147	Alba Isabel Ochoa
CC	52532956	Diana Fajardo.		46		X																											3212330215	Diana Fajardo
CC	52238923	Yolanda Fajardo.		50		X																	X								X		3165443088	Yolanda Fajardo
TI	1035760030	Lisdey Florez.		14	X																												3112705173	Lisdey
CC	1024602431	Monica Katherine reyes		26		X																	X								X		3134703313	Monica K Reyes.
TI	1010847123	Alisson Cabrera		16	X																		X								X		3112532001	Alisson Cabrera
CC	53036713	Maria Naqibe Barreto		42		X																	X								X		3052847473	Maria Barreto
CC	1032154953	veronica Diez		32		X																	X								X		3073263777	veronica Diez
CC	52434116	Diana Mendoza (Diana mendozar Gobierno)		48		X																	X								X		3163160582	
CC	1018487178	Laudy Galeano		29		X										X							X								X		3222284692	Laudy Galeano
CC	52375992	Natividad Vanegas Garzón		57		X										X																	3025729892	
CC	1026267968	Idonne Morales		35		X		X															X								X		3212513152	Idonne Morales

Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autoreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Como registro mis datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declaro que conozco y acepto la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser atendida exclusivamente a través de la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, en la página web www.gobiernobogota.gov.co o en la línea de atención 3387000. Manifiesto que con los datos proporcionados puedo ejercer mis derechos de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, y solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiendo que los datos serán conservados mientras existan fines estadísticos, de caracterización poblacional y los determinados cada vez que el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025	Modalidad	X Presencial
Fecha:	18 dic 2025		___ Virtual
Lugar:	CASA DE LA CULTURA		___ Telefónica
Dependencia:			___ Mixta
Hora de inicio: 10:00 AM	Hora de finalización: 12:00 PM	Nombre del responsable: JT CAMINOS DE EQUIDAD	

*Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:									¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna		
CC	1033732963	Catalina Lopez		30		X		X								X							+								X	NO	Catalinalopezmolano6@gmail.com	Catalina Lopez
CC	1055791988	Jessy Lopez		29		X		X								X							X								X	NO		Jessy Lopez
CC	1033783736	ASTRID Kerral		29		X		X								X							X								X	NO	nana71374@hotmail.com	ASTRID K
CC	28756478	Dolores Gutierrez		68	F			X								X							X								X	NO	lolyguttierrezrecluido@gmail.com	Lola Gutierrez
CC	52872331	Luz Nelly Diaz		42		X																										NO	luz nelly diaz@gmail.com	luz Nelly
CC	1023373197	Sarid Martinez		19		X																										NO		Sarid Diaz
CC	1000A72086	Laura Gutierrez		22		X		X								X							X								X	NO	lalitasofi2003@gmail.com	Laura G
CC	1026767869	Eliana Balcazar		37		X										X							X								X	NO	Elianabalcazar2110	Eliana B.
CC	52480359	Helena Sanchez		40		X										X							X								X	NO		Helena S.
CC	28649759	Luz tique		45		F		F								X							X								X	NO		Luz tique
CC	1033744331	Geanyfer Garcia.		36		F										X							X								X	NO	Yeang897@gmail.	Geanyfer G.
CC	1033188882	Carolinaramos		29		F										X							+								X	NO	Ramoscarolina@gmail.com	Carolina Ramos

Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autoreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Como titular de mis datos, manifiesto a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declaro que conozco y acepto la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesto que con los datos proporcionados tengo el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, o solicitar prueba de este consentimiento, o solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, o presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiendo que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Eliana.loaiza2110@hotmail.com

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F020
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016 -2025
Fecha:	18 DIC 2025
Hora de inicio:	10:00 AM
Hora de finalización:	12:00 M
Lugar:	CASA DE LA CULTURA
Dependencia:	
Nombre del responsable:	UT CAMINOS DE ECHEVERRY

Modalidad: X Presencial; ___ Virtual; ___ Telefónica; ___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*				Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:							¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:							¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano o,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna		
CC	1016	Vasquez Murcia	Maira Vasquez	31		X	X								X															X		maira vas982	Maira Vasquez
CC	1033813667	Lara Vasquez	Lara V	27		X	X								X															X		3213790241	Lara Vasquez
CC	1077220	Karen Vasquez	Karen V	23		X	X								X															X		3105553946	Karen Vasquez
CC	28686876	Orfany Murcia	orfany murcia	58		X	X								X															X		3102110912	
CC	1022372878	Lady Hinestroza	Lady Hinestroza	33		X	X								X															X		3197654775	
CC	1104754117	Dany Yamile Valenzuela Delgado	Yamile Valenzuela	37		X	X								X															X		3228479424	
CC	51743.1106	Maria Rosmery Pineda Prieto		53	X		X								X															X		maria.rosmery21@gmail.com	
CC	51678823	ESPERANZA AGUADO CASTILLO	ESPERANZA	63		X	X								X															X		musicosdeparamo@gmail.com	
CC	51968406	Gloria Ines Legrizamo		52		X	X								X															X		3105537360	Gloria Legrizamo
CC	52131986	Claudia Cortes P	Claudia	51		X	X								X															X		3103422898	
CC	51725726	Maria Figueroa	Maria	63		X	X								X															X		3103367228	Maria Figueroa
CC	1033757427	Natalia Blandon	Natalia	32		X	X								X															X		3103367228	Natalia Blandon

Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quedo enterado(a) que mis datos, suministrados a la Ley 1581 de 2012 - dentro mismos reglamentarios aplicables, declaro que conozco y acepto la Política de Tratamiento - Privacidad de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno,* que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación, relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3581000. Manifiesto que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria - Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiendo que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

Luz Dary Ruiz CC. 51849411 310 7876061 CC.

Maria Inés Rondo Ruiz 52 315450 310 812 7337

Raisol Alfonso Sanchez 52849160 300 4342008 45 años

Yasmin Ojuela 52 186145 3134[illegible]

Marisol carreras.	cc	52532966.	cel. 3125687339.	Edad.	46.
Angie Montoya	CC	1000335335	3138547436	Edad	23
Yenni Martinez	CC	30389798	3207980582	Edad	48
Ruby caballero	CC	27881438	3186565168	Edad	45
Ela Maria Villalobos	CC	52060402.	3187319406	Edad	52.
Dennis Tatiana Lopez Murcia	CC.	1033774872	3144496030	Edad	30.
Angelica Maria Algara	CC	52742520 Bta	3112426473	Edad	43
Julie Daylana Sanchez	CC	1015392514 Bta	3209813147	edad	40
Elizabeth salazar	CC	1006155107 Bogota	3206297229	edad	28
yeniffer rayo	CC	1193561080 Bta	3009833320	edad	28
yuli rayo	CC	1006156598 Bogota	3026093314	edad	24

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GTD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 186529

Objeto de la reunión: PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025
Fecha: 18 DIC 2025
Hora de inicio: 10:00 AM
Hora de finalización: 12:00 PM
Lugar: CASA DE LA CULTURA
Dependencia:
Nombre del responsable: UT CAMINOS DE EQUIDAD

Modalidad: ___Presencial ___Virtual ___Telefónica ___Mixta

Tipo de documento de identidad	Numero de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:									¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano o,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
CC	56097702	Nidia Sierra		46		X		X															X											
	1024532294	Yeimi Rico R.		33		X		X															X								X			
CC	1024472166	Sindy Paola Tenorio R.		38		X		X															X								X			
	1024485973	Jeimmy T. Rodriguez		37		X		X															X								X			
CC	1023366770	Evelyn J Castiblanco Rodriguez		27		X		X															X								X			
CC	52411684	Francine Herrera		48		X		X																										
CC	52437648	Angela Yareth Guzman Pachon		48		X		X								X							X								X			
CC	1033111517	OMAIRA JIMENEZ MAYA		36		X		X															X								X			
CC	1031147854	LIZ GISELA MALAGON MORA		33		X		X															X								X			
CC	52030975	DORIS JUDITH MALAGON MORA		56		X		X															X								X			
CC	52206158	NACORA YARETH MALAGON MORA		51		X		X															X								X			
CC	1145924725	Ana Valentina Castañeda Roman		18		X																												

Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autoreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra los datos, manifiesta a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno,* que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamo que realice con el tratamiento de sus datos personales podrá ser atendida únicamente a por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, con o página web en www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3308301. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización y solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Lunisa2@hotmail.com

Yeimi2018ramirez@gmail.com

cindynegro1987@gmail.com Sindy Tenorio

tati54y4038@gmail.com

Evelyn Castiblanco evelyn1101905 @gmail.com

Francyherrera 12345@gmail.com Francy Herrera

anyoguzpa20@gmail.com 3133546975 Angela Guzman

omaira.8916 hotmail.com

lizmalagon6 hotmail.com

dorisjmalagon

nacoramy6 gmail.com

Liliana20516@hotmail.com Ana valentina castañeda Roman

Scanned with CamScanner

CC	1032457463	Adriana Puentes Chavarro	32años	sexo femenino	mujer cel=30
CC	1017402083	Alejandra Puentes Chavarro	18 años	sexo femenino	Mujer cel=324
CC	1032410509	Natalia Gonzalez Huiin	37años	femenino	mujer cc=3023
CC	53103508	lenys cote arza	41 años	femenino	mujer cc 3143123 lenisCote724@gmail.com

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLITICAS PUBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-H09
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188529

Objeto de la reunion:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025
Fecha:	18 DIC 2025
Hora de inicio:	10:00 AM
Lugar:	CASA DE LA CULTURA
Hora de finalización:	12:00 PM
Dependencia:	
Nombre del responsable:	JJ CAMINOS DE EQUIDAD

Modalidad: X Presencial; ___ Virtual; ___ Telefonica; ___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Numero de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Juridico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de genero*					Orientacion Sexual *				¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorias de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electronico - Telefono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indigena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Físico	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Multiple	Ninguna			
CC	1003761292	Leidy Forero		30		X		X								X							X								X		3133785788	Leidy Forero
CC	1097168077	Yeimi Guevara		29		X		X								X							X								X			Yeimi Guevara
CC	52440772	Angela R		49		X		X								X							X								X		3223008291	Angela R
CC	65698886	Luz Moreno		54		X		X								X							X								X		3114869507	Luz Moreno
CC	52743130	Luidy Nustes		42																													3124208659 3015795714	Leidy Nustes
CC	52885145	Diana rojas		44		X		X								X							X								X		3015795714	Diana rojas
CC	33334833	Yorlandis Correa		42		X		X								X							X								X		3103324513	Yorlandis C.
CC	52873398	Diana Ocaña		44		X		X								X							X								X		3202609709	Diana O
CC	1129040053	Jesica G		32		X		X								X							X								X		3218963829	Jesica
CC	63537350	Lorena Rojas		38		X		X								X							X								X		3107380007 3147	Lorena Rojas
CC	1000986073	Maria Fernanda		26		X		X								X							X								X		3537150292	Maria Fernanda
CC	1013691880	Lorena Silva		26		X		X								X							X								X		3122465788	Lorena S.

Es opcional para la persona responder este item, son categorias de auto reconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadisticos.

CONSENTIMIENTO: Otorgo mi(nuestro) mis datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demas normas reglamentarias aplicables, declaro que conozco y acepto la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, con la página web www.gobiernobogota.gov.co y los teléfonos de atención en Bogotá 3813000, igualmente puede ser con los datos proporcionados sobre el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, y solicitar prueba de esta consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiendo que los datos aquí consignados serán usados para tareas estadísticas, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

cc. 52460817 Yosmin Galeano Yosmingaleano215@ymail.com 3123596340

CC 1023367704 Yaritza Paola Diaz paoladiaz3169@gmail.com 3118278784

CC. 52713459 Leidis Lopez lopezleidis44@gmail.com. 3208387700

52160125 Marthoi Herrera. MarisHetras-T@gmail.Hotmail.com 312.735.

CC 1033706689 Carol lezama lezamakarol16@gmail.com 3102868925.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLITICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 23 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 186520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025		Modalidad: ___Presencial ___Virtual ___Telefónica ___Mixta
Fecha:	18 DIC 2025	Hora de inicio: 10:00 AM	
Lugar:	CASA DE LA CULTURA	Hora de finalización: 12:00PM	
Dependencia:		Nombre del responsable: UT CAMINOS DE EQUIDAD	

Tipo de documento de identidad	Numero de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de genero*				Orientación Sexual *				¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Inuigena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Multiple	Ninguna	
	1012339425	Diana Pachaco	1012339425	35		X										X							X								X		Diana Pachaco
CC	52856122	Jenny Guerrero		44		X		X								X							X								X	NO	jennyandreaguerrerodguez@gmail.com	Jenny G.
CC	43.274857	Luz Estella Correo	3124833640.	44		X										X							X								X	NO		Luz Estella C
CC	1024602062	Maria Alejandra sosa		25		X										X							X								X	NO	4526474180@gmail.com	Alejandra Sosa
CC	1012424771	Martha Liliana Giraldo	3193241982	30		X	X									X							X								X	NO	marthaliliana giraldo22@gmail.com	Liliana G.
CC	5276598	Yeimy Lopez		42		X	X									X							X								X	NO	shirleylopez35@hotmail.com	Yeimy
CC	39576567	Myriam Ramirez		48		X	X									X							X								X	NO	myriam.ramirez2015@gmail.com	
CC	25 291323	Yury Navarro		47		X	X									X							X								X	NO	yuryastuda@Gmail.com	Yury
CC	1'024.467989	Martha Pareja Anza		39		X										X							X								X	NO	marthaaja2493186@gmail.com	Martha Pareja
CC	52691761	Olga Lucia Tapiero Timote		46		X	X									X							X								X	NO	osmodetapia@gmail.com	Olga Lucia Tapiero
CC	1033706446	Martha Fidelina Alfonso	3176997062	37		X	X									X	X														X			Martha Alfonso
CC	28613003	Emperatriz Aldana P.	3223887438	63		X	X									X	X													X				

Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento de Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada mediante el PQRS escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno o Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, con dirección web en www.gobiernobogota.gov.co y/o teléfono de atención en 3813000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, y solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a sus datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización y solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

• Cecilia Bolbosa	52635714	Cecilia.bolbosa74@hotmail.com		3124110409		
• Yessica A. Tejada Serrano	1144087823	casa_afrolunapolonias@hotmail.com		3132283875		
Mario Mota	41500631			3208218254		
Pablo Bueno	12910034			3163937806		
Karen Viviana Duarte S	1.020808363	Karen_duarte2408@hotmail.com	———	3184674636	Karen Duarte	30 AÑOS
Diana Maria Castañeda	51897880	dianamaria c123@gmail.com		3125193338		57 AÑOS
Yamile Rodriguez Lopez	53091474	Johannita0890@hotmail.com		3144281678	yamile Rodriguez #41	
① Diana Polania	1022327319 Bogotá	ignacioviolin2015@gmail.com		3214314691	① Dianapolania	39 años

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PUBLICA CPS 1016-2025
Fecha:	18 DIC 2025
Lugar:	CASA DE LA CULTURA
Dependencia:	
Hora de inicio:	10:00 AM
Hora de finalización:	12:00 PM
Nombre del responsable:	UT CAMINOS DE EQUIDAD

Modalidad: X Presencial; ___ Virtual; ___ Telefonica; ___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*				Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
CC	1013656818	Angie martinez				X		X								X							X									martinez angie carolina9@gmail.com	301 430 9130 angie martinez
CC	1024514589	Erika Cuervo				X		X								X							X									erika cuervo2616@gmail.com	3123124800776 Erika Cuervo
TI	1032446547	Camila quinbayo				X		X								X							X									britny molina622@gmail.com	313 854 7100 Camila quinbayo
CC	1136631059	CINDY CUESTA				X		X								X							X									Francisca1993@gmail.co	3146695318

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLITICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GTD-H02
Versión: 07
Vigencia: 28 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188320

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025	Hora de inicio: 10:00 AM	Modalidad: X Presencial
Fecha:	18 DIC 2025	Hora de finalización: 12:00 AM	___ Virtual
Lugar:	CASA DE LA CULTURA	Nombre del responsable: VT CAMINOS DE EQUIDAD	___ Telefónica
Dependencia:			___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual*					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna		
CC	1000207146	Carolina trujillo		28	X	X		X								Y							X								Y	NO	trujillocarolina1996@gmail.com	Carolina6
CC	1026561671	Sandra ALFONSO		36	X	X										X							X								Y	NO	Sandra ALFONSO 1996@gmail.com	Sandra ALFONSO
CC	1022303123	TONIC Gonzalez		26	X	X							X										X								X	NO	Matos Gordillo 15@gmail.com	Tonic Gonzalez
CC	51880502	Carmen Montenegro		59	X	X										X							X								X	NO	carmenmaria2017@gmail.com	Carmen Montenegro
CC	51962830	Rosana Montenegro		54	X	X										X							X								X	NO	montenegrorosana472@gmail	Rosana montenegro
CC	1024522256	Daniela Garzón		21	X	X										X							X								X	NO	danielagarzonmontenegro1209	Daniela G.
CC	1024000525	Kelly torres		35	X	X										X							X								X	NO	kellytorres@gmail.com	kelly Torres
CC	1007110661	Kelly floriano		27	X	X										X							X								X		thmdttsa_13@hotmail.com	Kelly Floriano
CC	1033744511	Mariled Díaz Perchino		33	X	X										X							X								X	NO	mariled.diazp@gmail.com	Mariled Díaz
CC	1.106.796.314	Luisa fernanda Morales s.		33	X	+										X							+								+	NO	luisa7992j@gmail.com	Luisa
CC	91642002	Donalba pinto		68	X	+										+							+		X							NO	donapinto033@gmail.com	Donalba
CC	1024476[illegible]	Sara Anzola		38	X	X																											3005738696	Sara Anzola

Es opcional para la persona responder este ítem, sin categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas menores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno* que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación * relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, con la(s) siguiente(s) finalidad(es): [illegible] Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

CC.	1022437774	Jesica Barragan		28	X	X										X							X		X							NO	wilson AMEZQUITA24@gmail.com	Jesica B.
CC	52485876	Wilma Gonzalez		45	X	X										X							X		X							NO	wilmagonzalez@gmail.com	Wilma
CC	1.012 343 552	Alexis Vargas		30	X	X										X							/		X							NO	xiomaralorena.bolanos26@gmail.com	Alexis
CC.	53077788	Diana Alfonso		42	X	X										X							X		X							NO	Saragarzon97@gmail.com	
CC	52873916	Luz Dary Castellanos		42	X											X							X		X							NO	lucas84dalylexa@gmail.com	Luz Dary

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CDS 1016-2025
Fecha:	18 DIC 2025
Lugar:	CASA DE LA CULTURA
Dependencia:	
Hora de inicio:	10:00 AM
Hora de finalización:	12:00 PM
Nombre del responsable:	UT CAMINOS DE ESPERANZA

Modalidad: X Presencial; ___ Virtual; ___ Telefónica; ___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad: Años cumplidos	Sexo: Hombre	Sexo: Mujer	Sexo: Intersexual	Identidad de género*: Femenina	Identidad de género*: Masculina	Identidad de género*: Trans	Identidad de género*: No binaria	Identidad de género*: Otra	Orientación Sexual *: Lesbiana	Orientación Sexual *: Gay	Orientación Sexual *: Bisexual	Orientación Sexual *: Heterosexual	Otra	¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?: Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano	Ninguno	¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?: Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna	¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
CC	1024504813	Gisel Camila Ruge Collazos	Camila Ruge	26		X		X								X							X												camilaruge@gmail.com 3144412865	Camila Ruge
CC	1033198[illegible]	Jenny Patricia Arcos	Camila Ruge	28		X		X								X							X												arcospoblador jenny2patricia@gmail.com	Jenny Arcos
CC	1037162671	Helen Ocampo	Helen	29		X		X								X							X										X		helendani9@gmail.com	
CC	5597853	Catalina Iurton	Catalina	19		X		X								X							X										X		catalina.[illegible]@gmail.com	
CC	1000578585	ANGIE GERENA	ANGIE	31		X		X								X							X										X		ANGIE GERENA SANCHEZ@GMAIL.COM	ANGIE GERENA
CC	1024569065	Tania Andrea Niño	Tania	29		X		X								X							X										X		Tania.andrea2@gmail.com Tania.ninoarque@gmail.com	Tania Niño
CC	55130740	Silvia Lorena Domínguez	Lorena	42		X		X								X							X										X		Silvia.lorenadominguez2@gmail.com	Silvia Lorena Dominguez
CC	39711462	Cristina Yuruc		60		X		X								X							X										X		Cristinamucia0404@gmail.com	
CC	24.198515	Gloria Esperanza Ornero Parra		46		X		X								X							X										X		Orneroesperanza@gmail.com 3143032215	
TI	1011212167	Sara Sofia Caballero Ornero		14		X		X								X							X										X		Orneroesperanza@gmail.com 3143032215	

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Como titular de mis datos, manifiesto a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declaro que conozco y acepto la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamo relacionado con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevado verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3347600. Manifiesto que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiendo que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CDS 1016-2025		Modalidad: X Presencial
Fecha:	19 DIC 2025	Hora de inicio: 10:00 AM	___ Virtual
Lugar:	CASA DE LA CULTURA	Hora de finalización: 12:00 PM	___ Telefonica
Dependencia:		Nombre del responsable: VT CAMINOS DE FONDAO	___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad: Años cumplidos	Sexo: Hombre	Sexo: Mujer	Sexo: Intersexual	Identidad de género*: Femenina	Identidad de género*: Masculina	Identidad de género*: Trans	Identidad de género*: No binaria	Identidad de género*: Otra	Orientación Sexual *: Lesbiana	Orientación Sexual *: Gay	Orientación Sexual *: Bisexual	Orientación Sexual *: Heterosexual	Orientación Sexual *: Otra	¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?: Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?: Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna	¿Pertenece a población migrante Internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
CC	1022993736	Sandra Sand	Sandy	31		X		X								X							X								X		NO	sandysalome@gmail.com	Sandra
CC	52261938	Alix Nieto Perez		50		X	X									X							X								X			afzunipe@hotmail.com	Alix Nieto
CC	1022849276	Julie Andrea Tocor	Andrea	37		X		X								X							X								X			andrese@gmail.com	
CC	1053[illegible]	Angi Carolina Rua	Angi	30		X		X								X							X								X			angicarolinarua@[illegible] 313.6066356	
CC	1024498735	Luz Adriana Rivera ovalle	Adriana	38		X		X								X							X								X		NO	[illegible] 3212[illegible]72-3134588302 adrisrivera1987@gmail.com.	
CC	1088183286	Karen Jiseth martinez rivera		19		X		X								X							X								X		NO	karen.[illegible]@gmail.com 3204864345	
CC	1024537184	Carolina Gonzalez		33		X		X								X							X								X			Carolinagonzalezburgos131@gmail.com	

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión: PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025
Fecha: 18 DIC 2025
Hora de inicio: 10:00 AM
Lugar: CASA DE LA CULTURA
Hora de finalización: 12:00 PM
Dependencia:
Nombre del responsable: 57 CAMINOS DE EQUIPO

Modalidad: X Presencial; Virtual; Telefónica; Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna		
CC.	1010215830	Carolayn J. Cruz P		31		X		X								X							X								X	NO	carolayncruz@hotmail.com	Carolayn Cruz
CC	1·022343552	Cindy Lorena Beltrán		>6		X		X								X							X								X	NO	Cindylorenabeltran636@gmail.com	Cindy Beltrán
C.C	1034660211	MaFe Bermeo R.		19		X		X								X							X								X	NO	maferbermeo03@gmail.com	MaFe Bermeo
CC	1000516050	YURI GOMEZ.		24		X		X								X							X								X	NO	YURIANDREA6990@GMAIL.COM	YURI GOMEZ
CC	1022946460	Laura Cabrera		19		X		X							X								X								X	NO	lalazaro3@gmail.com	Sofia C
CC	52810752	Yadira Bolla		42		X		X								X							X								X	NO	yadirabolla2@gmail.com	

Es opcional para la persona responder este ítem, esta categoría de autorreconocimiento dirigidos a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, manifiesta a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3358888. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025		Modalidad: ___Presencial ___Virtual ___Telefónica ___Mixta
Fecha:	18 DIC 2025	Hora de inicio: 10:00 AM	
Lugar:	CASA DE LA CULTURA	Hora de finalización: 12:00 PM	
Dependencia:		Nombre del responsable: UT CAMINOS DE EQUIDAD	

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*						Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:							¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:									¿Pertenece a población migrante (internacional? (S/I/S/D)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
CC	52211118	Luz Mila Imbachi Burbano		50		X																											luzdylanmilo@gmail.com	
CC	35506452	Alicia Ines		59		X																											Alicia Ines	
CC	1024491266	Leydi Yohana Guerrero Ardila		36		X																											Leidy_guerrero@hotmail.com	
C.C.	28803893	Janeth montañez		63		X																												
CC	52522395	Ximena Rivera		26		X																											ximena99rivera@gmail.com 3144889421	Ximena Rivera
CC	1024598636	Sandy Jutinico		48		X																											jutinicosandy19@gmail.com	Sandy Jutinico

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización y solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-H07
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188120

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025		Modalidad: X Presencial
Fecha:	18 DIC 2025	Hora de inicio: 10:50 AM	___ Virtual
Lugar:	CASA DE LA CULTURA	Hora de finalización: 12:00 AM	___ Telefónica
Dependencia:		Nombre del responsable: UT CAMINOS DE ECUADOR	___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*							Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:							¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenino	Masculino	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
CC	5237059	ADRIANA ROJAS		58	X			X								X							X								X	NO	3115168800	ADRIANA ROJAS
CC	52798022	LUZ Cadavid B.		51	X			X								X							X								X	NO	3144907222	Luz C. Cadavid B.
CC	1013581655	Julieth Vega		39	X			X								X							X								X	NO	3214591894	Julieth Vega
CC	1033749084	Lizeth Vega		18	X			X								X							X								X	NO	3224537293	
CC	28295834	Marilena Marin		76	X			X								X							X								X	NO	3024231828	
CC	1015526054	Lorena galindo		20	X			X							X								X								X	NO	3016665408	
	0255460	SOFIA Ramirez		14	X			X																										3214546685	SOFIA Ramirez
CC	51578770	Luz Stella Parra		65	X			X																										Lestellita0812@hotmail.com	Luz Stella Parra
CC	1024508850	Karen Alexandra Acosta		35	X			X															X												karenalexa826@hotmail.com	Karen Acosta
CC	51661040	Lucia Muñoz		60	X			X																							X				Lucia Muñoz

Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien suscribe este documento, confirma a la Ley 1581 de 2012 - decreto reglamentario aplicable, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o requerimiento relacionado con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevado verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, con la página web www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención en 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos permitidos, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión: PRESENTACIÓN PÚBLICA OPS 1010-2025
Fecha: 18 DIC 2025
Lugar: CASA DE LA CULTURA
Dependencia:
Hora de inicio: 10:00 AM
Hora de finalización: 12:00 PM
Nombre del responsable: VT CAMINOS DE EQUIDAD

Modalidad: X Presencial; ___ Virtual; ___ Telefonica; ___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:							¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:									¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
CC	52716127	Cardina Zarco		44		X		X								X																		
CC	52746271	Liliana Cruz		42		X		X								X																		
CC	41654358	Olimpa Picaverte																																
CC	1024581697	Yuli Liliana Rodriguez T.		28		X		X								X																		

Correo electrónico - Teléfono de contacto: Y.rojas@gmail.com; lilipeluche@gmail.com; yulirodriguez.0324@gmail.com

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

Natalia Beltran callejas 3205908798. CC 1014
Martha callejas 3008496739 C.C 52128274
Angela Michel Espitia Sanchez C.C 1031178534 cel 32125,45
Damiano Palacios Mosquera CC52348888 Cl 3132139025
Linda Ortega Mendragon CC 1033770884 tel: 3214449
Rosa Luisa Grajalba CC 22012450 3118602592
Julian estive Martinez Grajalba CC 1028782122 3046118834
Sandra Patricia Villegas Lopez C.C. 52535-818 Cel. 3115114506
Julieth Lorena Stacrot Suarez CC 1033787430 Cel 3108046186
Adriana Carolina Rojo CC. 1024532968 Cell 3224824225
Janeth Carolina Lavao Urina CC 52506201 3224525475
Erika Johanna Laton Garcia CC. 1000791491 Cel 3228438610
Sara Gisela Sánchez Latón CC. 1011099269 Cll = 3002664616
Karol Julieth Bedoya Sanguino CC 1028781981 Tel 3124869507

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CRS 1010-2025
Fecha:	18 DE 2025
Lugar:	CASA DE LA CULTURA
Dependencia:	
Hora de inicio:	10:00 AM
Hora de finalización:	12:00 pm
Nombre del responsable:	UTCAMINOS DE EQUIDAD

Modalidad: X Presencial; ___Virtual; ___Telefónica; ___Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*				Orientación Sexual *				¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:							¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
CC	7032421366	Diana Varela		27	X			X								X															X		diana.isabela.v@gmail	
CC	52747600	Leidy Varela V.		41	X			X								X															X		Eleonor@gmail.com	Leidy Varela V.
CC	1026578180	diana carolina tique		29	X			X								X															X		[illegible]	diana tique
CC	52533457	Agbi Acevedo		19	X			X								X															X		libathacevedo19@gmail.com	Libath Acevedo
CC	1031143249	Liliana Agdo		34	X			X								X															X		3144835249	Liliana Agala
CC	1025586068	Talia Agdo		19	X			X								X															X		Taliaagdo2021@gmail.com	Talia Macias

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025	Hora de inicio: 10:00 AM	Modalidad: X Presencial
Fecha:	18 DIC 2025	Hora de finalización: 12:00 PM	___ Virtual
Lugar:	CASA DE LA CULTURA	Nombre del responsable: JT CAMINOS DE EQUIDAD	___ Telefónica
Dependencia:			___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna		
CC	63147650	Lina Lopez		45		X																										3144393367	
CC	1000573577	Nelcy Argüello		23		X																										3144586118	Nelcy AT.
CC	1068926168	Luisa Sanchez		20		X																										3168856489	Luisa S.
CC	5229979	Maria Bolaños		55		X																										3168856489	Maria B.
CC	1142852153	Vanesa Sanchez		22		X																										3123314742	Vanesa S.
CC	1018[illegible]766	Isabella Perez		20		X																										3125322840	Isabella P.
CC	1044966520	Karen Torres		38		X																										3206834455	Karen T.
CC	53037175	Diana Castellanos		41		X																										3504737486	Diana C.
CC	1105689419	Angie Lozano		29		X																										3114502271	Angie Lozano
CC	20638041	Ana González		44		X																										Cel. 3103548444 anaelvia-1015@hotmail.com	Ana
CC	52115006	Maria González		54		X																										3118555491 mariacamego0708@gmail.com	

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLITICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Codigo: GDI-GPD-F029
Version: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025
Fecha:	18 DIC 2025
Lugar:	CASA DE LA CULTURA
Dependencia:	
Hora de inicio:	10:00 AM
Hora de finalización:	12:00 PM
Nombre del responsable:	UT CAMINOS DE EQUIDAD

Modalidad: X Presencial; ___ Virtual; ___ Telefónica; ___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Numero de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Juridico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de genero*						Orientación Sexual *				¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:							¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorias de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electronico - Telefono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indigenas	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano o,	Ninguno	Fisica	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Multiple	Ninguna			
CC	1024571418	Yessica Cupitra		29 años	X											+							+								X		yessica cupitra@gmail.com	Jessica cupitra
CC	1070596522	Alejandra Hurtado		35 años	X											+							+								X		Alejahurtado30.ed@Gmail.com	
CC	1012317224	Caver luna		22 años	+											+							+								X		lunacaro06@gmail.com	Caver luna.
CC	52774992	alba Carlos		49	X											X							X								X		asusena1999@hotmail.com	
CC	1024596702	Diana Quintana C		26	X										X								X								X		diana.c99@hotmail.com	
CC	1014942336	Paula Quintana C		21	X										X								X										asusena1999@hotmail.com	Paula
CC	52242597	Luz Helena Roman O		46	X																												Luz Helena Roman	Liliana2036@hotmail.com
CC	52377154	martha Liliana Roman		44	X																												Liliana R	Liliana2036@hotmail.com
CC	55130790	angie Chamorro		26	X										X								X								X		angie Ch.	Angie Chamorro
C.C.	55130790	Diana Dominguez		45	X											X							X								X			Diana D.
C.C.	39150111	martha ramirez		57	X											X							X								X			martha ramirez

* Es opcional para la persona responder este item, son categorias de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demas normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno,* que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamo en relación con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevado verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, con la página web www.gobiernobogota.gov.co y/o los canales de atención en [illegible]. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión: PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016 -2025
Fecha: 18 DIC 2025
Hora de inicio: 10:00 AM
Hora de finalización: 12:00 PM
Lugar: CASA DE LA CULTURA
Dependencia:
Nombre del responsable: UT CAMINOS DE EDUCAR

Modalidad: X Presencial; ___ Virtual; ___ Telefónica; ___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*						Orientación Sexual **					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:							¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Inuigena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano o,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
CC	60 244401	Cruz de Lina Medina	Linz	69		X		X								X							X	X									Hmzmedina914@gmail.com	
CC	51942658	Blanca Castellas		55		X		X								X							X									X		Stella C.
CC	52875743	Yolanda Camargo		43		X		X								X							X									X	Yolisacamargo@gmail.com	Yolanda
CC	1098058504	Andrea Acevedo		34		X		X								X							X									X	liliana.acevedo22@gmail.com	Andrea A
CC	51972159	Yael Fajardo		58		X		X								X							X									X	3189359165	Yael Fa
CC	52368955	Maria Martinez		48		X		X								X							X									X	3214107333	Maria Martinez
CC	1031150445	Angie Beltran		32		X		X								X							X									X	3217560458	Angie Beltran
CC	1013352582	Katerinne Julieth		30		X																												3143593118	Katerine Zambrano
CC	52911335	HELENA UREÑO		50		X										X							X									X	Helenduno@gmail.com 3102082177	Helena Ureño
CC	51726711	Rosa Angel		62		X		X																										3195731275	Rosa Angel
CC	51961398	Patricia Bugos		57		X		X								X							X									X	patriciasteben8710@gmail.com	
CC	39653691	Luz Stella Ruiz		56		X		X								X							X									X	Ruiz1023stella547@gmail.com	Patricia B Luz Ruiz

Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025
Fecha:	18 DIC 2025
Hora de inicio:	10:00 AM
Lugar:	CASA DE LA CULTURA
Hora de finalización:	12:00 PM
Dependencia:	
Nombre del responsable:	UT CAMINOS DE EQUIDAD

Modalidad: X Presencial; ___ Virtual; ___ Telefonica; ___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *				¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heteroexsexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna		
CC	52111535	Rocio Ayala Ortiz	CC	55		X		X								X							X								X		rocioayalaortiz@yahoo.com	Rocio Ayala
CC	1023.938.809	Laura Vanessa Ayala ortiz	CC	30		X		X								X							X								X		lauritalala2612@yahoo.es	Laura Ayala
CC	1023373844	Liz Lopez Angela Nieto	CC	19		X		X								X							X								X		angelanieto1211@gmail.com	Angela Nieto
C.C	1027522514	Nicol Valentina Gordillo	CC	21		X		X								X							X								X		Nicolgordillo1111@gmail.com	Nicol G.
CC	1026501[illegible]	Diana Gordillo		30		X		X								X							X								X		diana2gh12@gmail.com	[illegible]
CC	24017006	Dori Butrago		59												X							X								X		3112556896	Dori Butrago
CC	52337295	Liliana Ortiz	CC	49		X		X								X							X								X		oliliana3402@gmail.com	Liliana Ortiz
CC	1024527423	Claudia Zuniga	CC	33		X		X								X							X								X		claujr1026@gmail.com	Claudia Zuñiga
CC	51865237	gladys Hernandez	CC	59		X		X								X							X								X		HernandezRodriguezgladys64@gmail.com	Gladys Hernandez
CC	52859977	Claudia Vidal	CC	47		X		X								X							X								X		claudiavidal780@gmail.com	Claudia Vidal
CC	1033252427	Dora Dor	CC	33		X		X								X							X								X		3112204859	Dora Arias
CC	40014833	Mario Coronado	CC	70		X		X								X							X								X		3102963154	Mario Coronado

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión: PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025
Fecha: 18 DIC 2025
Lugar: CASA DE LA CULTURA
Dependencia:
Hora de inicio: 10:00 AM
Hora de finalización: 12:00 AM
Nombre del responsable: UT CAMINOS DE EQUIDAD

Modalidad: X Presencial ___Virtual ___Telefónica ___Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad: Años cumplidos	Sexo: Hombre	Sexo: Mujer	Sexo: Intersexual	Identidad de género*: Femenina	Identidad de género*: Masculina	Identidad de género*: Trans	Identidad de género*: No binaria	Identidad de género*: Otra	Orientación Sexual *: Lesbiana	Orientación Sexual *: Gay	Orientación Sexual *: Bisexual	Orientación Sexual *: Heterosexual	Orientación Sexual *: Otra	¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?: Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?: Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna	¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
1	52702216	Ady Durán	Ady																																
1	1026581306	Buendiz Miranda	=																													X			
1	18287641	ELISA GIL	—																																
	1081408864	Diana Perez																																	
CC	1024602910	Angie Murillo																																	
CC	26436759	Blanca Nieves	Blanca		X	X										X															X			
CC	52241166	Lina Salgado	Lina		X											X															X			
CC	1018583924	Brigite Tovar	Brigitte		X	X										X												X						
CC	33655330	Maria Cuervo			X	X										X															X			
CC	1033715800	Nelly Jimenez			X	X										X															X			
	3548698 21	Maria cecilia Noreña	cecilia Noreña		X	X										X															X			
	1024511769	yeni caterine Novoa Ramirez																																	

Correo electrónico - Teléfono de contacto / Firma

	natoli-calvo@hotmail.es
	Ingni.726@gmail.com
	elisavirguez@gmail.com
	gilRodriguez
	dianaperez2330@gmail.com
	3103401919 Diana Perez
	jeaol41717@gmail.com
	3134863998
	3142342294
	3213483804
	3213483809
	3132810868
	3222024670
	3113197481

Miranda

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, confirme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, canal responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025	Hora de inicio: 10:00 AM	Modalidad: X Presencial
Fecha:	19 DIC 2025	Hora de finalización: 12:00 AM	___ Virtual
Lugar:	CASA DE LA CULTURA	Nombre del responsable: IT CAMINOS DE SEGURIDAD	___ Telefonica
Dependencia:			___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *				¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heteroasexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna		
CC	1014477668	Jely marco		37		X										X							X									X		jely[illegible]@gmail.com	JELY MARCO
CC	52'876531	Maria Ximena R.		44		X										X							X									X		alcide74166@gmail.com	M. Ximena C.
CC	35532637	Diana Yaric Bolleri G.		45		X										X							X									X		diana6911@hotmail.com	Diana Bolleri
C.C	1024474727	Adnanci Margarita Vargas Holguin		38		X										X							X									X		lavredayana2914@gmail.com (Orellano)	Adnanci Vargas
CC	1020440447 002849	Mayra A. Vargas		27		X										X							X									X			Mayra Vargas
CC	1128919377	Paola Mariño		37		X										X							X									X		orellanar1014@6mail.com.	[illegible]
CC	1001315939	Nini Tatiana López R.		24		X										X							X									X		Nini7293@6mail.com.	[illegible]
CC	1020621002	Carolina Forero		34		X										X							X									X		diazkarol11@yahoo.es	diazkarol11@yahoo.
(CC	310)																																	
CC	51811830	Nubia Garzón		59		X										X							X											ngarzón590@gmail.com	3107575575; Nubia Garzón
CC	1024526660	Sandra Cuervo		33		X	X									X							X											zorro19924@gmail.com	Sandra Cuervo 3015119196
TI	1018437455	maria hernandez		17		X	X									X							X											hernandezcuervo maracamila@gmail.com	3046682576 maria hernandez

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188820

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025
Fecha:	18 DIC 2025
Lugar:	CASA DE LA CULTURA
Dependencia:	
Hora de inicio:	10:00 AM
Hora de finalización:	12:00 PM
Nombre del responsable:	VI CAMINOS DE EQUIDAD

Modalidad: X Presencial; ___ Virtual; ___ Telefónica; ___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad: Años cumplidos	Sexo: Hombre	Sexo: Mujer	Sexo: Intersexual*	Identidad de género*: Femenina	Identidad de género*: Masculina	Identidad de género*: Trans	Identidad de género*: No binaria	Identidad de género*: Otra	Orientación Sexual*: Lesbiana	Orientación Sexual*: Gay	Orientación Sexual*: Bisexual	Orientación Sexual*: Heterosexual	Orientación Sexual*: Otra	¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?: Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano o,	Ninguno	¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?: Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna	¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
CC	1088346920	Audry Montaño	Audry	33		X		X								X							X								X			3124275573 kthe220392@gmail.com	Audry Montaño
CC	52238200	Luz Moreno	Luz	49		X		X								X							X								X			3134473733 morenochinatina@gmail.com	Luz Moreno
CC	1032398681	Asbleidy Borda		40		X		X								X							X								X			asbleidy@gmail.com	Asbleidy Borda T.
CC	52'240210	Ana T. Mora Rodriguez	Ana	48		X		X															X								X			Ana Mora 1070@gmail.com	Ana T. Mora Rodriguez
CC	23994521	Alba Nidia Blanco		60		X																												Leimyponzalez26@hoo.es	Alba Nidia Blanco
CC	1024509150	Karen Acosta		35		X																												karenacosta26@hotmail.com	Karen Acosta
CC	1.014.021.880	Laura Albarracin	Laura	38		X										X							X								X			interlinepape@gmail.com	Laura G.
CC	51'883.471	Omaida Caicedo	Omaida	58		X										X							X								X			omaidaCaicedo20@gmail.com	Omaida Caicedo
CC	39717532	Yeny Perez Castro		50		X										X							X								X				
CC	52539517	Carolina Triana	Carito	46		X										X							X								X			carolinatriana@gmail.com	
CC	53092206	Deyanira Pena.	Yadira	41		X										X							X								X			yadira.aldila@hotmail.com.	
CC	1031148350	Angie Yoncencio S.	Angie	32		X	X									X							X								X			angie0yoncencio70@gmail.com	

Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Como registro mis datos, cualifico a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declaro que conozco y acepto la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno,* que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación * relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno –Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, con la página web en www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención en 3387100. Manifiesto que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a obtener información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiendo que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANIA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLITICAS PUBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-H020
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016 -2025		Modalidad: X Presencial / ___Virtual / ___Telefónica / ___Mixta
Fecha:	18 dic 2025	Hora de inicio: 10:30 AM	
Lugar:	CASA DE LA CULTURA	Hora de finalización: 12:00 PM	
Dependencia:		Nombre del responsable: UT CAMINOS DE EQUIDAD	

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
CC	1037676781	Judy Lorena A.		30	X		X																										lorenaalbarracin13@outlook.com	Lorena Albarracin
CC	1072452766	Gina Angarita		34	X		X																										AngaritaFrigolera Andrea@gmail.com	Gina Angarita
CC	1024542163	Lady Cifuentes		32	X		X																										Stefanny13-030@hotmail.com	Lady Cifuentes
CC	1035930062	Carolina Cifuentes		19	X		X																										CAROLINACIFUENTES1@gmail.com	
C.C	52.543.033	Sandra Castellanos		45	X		X																										SandyPaoCastellanos1980@gmail.com	Sandra Castellanos
CC	1033677900	Nancy Pachón		39	X		X																										nancypachongon2012@hotmail.com	Nancy R Pachón
CC	1031121148	Mariana Gamba R.		27	X		X																										angaro09@gmail.com	Mariana
CC	52.861.689	Liliana Rodriguez Vega		42	X		X																										lirove26@hotmail.com	
CC	52877529	ROSA MIREYA TOVAR MONTOYA		42	X		X																										mireyi51804@hotmail.com	Mireya Tovar
CC	1010036586	Karen Yulieth Avendaño Cano		25	X		X																										avendanokaren53@gmail.com	Karen Avendaño
CC	1000189229	Laura Valentina Gutierrez Santos		22	X		X																										laurapaguacia549@gmail.com	Laura Gutierrez
CC	53091816	Amaya Diaz Marcy Brigitte		41	X		X																										marcyamaya21@gmail.com 3142231865	Marcy Amaya

Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autoreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, cualquiera sea la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno y que la autorización proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser atendida gratuitamente a través de la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano como responsable del tratamiento, en la página web www.gobiernobogota.gov.co/ en la sección de atención en línea. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GTD-5029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACION PÚBLICA CPS 1016-2025
Fecha:	18 DIC 2025
Lugar:	CASA DE LA CULTURA
Dependencia:	
Hora de inicio:	10:00 AM
Hora de finalización:	12:00 PM
Nombre del responsable:	UT CAMINOS DE EQUIDAD

Modalidad: [X] Presencial [ ] Virtual [ ] Telefónica [ ] Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad (Años cumplidos)	Sexo: Hombre	Sexo: Mujer	Sexo: Intersexual	Identidad de género*: Femenina	Identidad de género*: Masculina	Identidad de género*: Trans	Identidad de género*: No binaria	Identidad de género*: Otra	Orientación Sexual *: Lesbiana	Orientación Sexual *: Gay	Orientación Sexual *: Bisexual	Orientación Sexual *: Heterosexual	Orientación Sexual *: Otra	¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?: Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano	Ninguno	¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?: Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna	¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
	52547983	Luz Anny Rodriguez	52547983	45		X																													lranny rodriguez1116@gmail	Luz Anny Rodriguez
	51989270	Ma Eugenia Rodriguez	Eugenia	55		X																														
	52039676	Ana Olga Rodriguez	52039676	53		X																														52039676 Ca
	Karen																																			
	1024508850	Karen Acosta	1024508850	35		X																														lestellfa0823@Hotmail.com
	1023860973	Julie Paola Cortes P	1.023860973	33		X	X																												3022879602 Julie paolacortesp@gmail.com	Julie P Cortes P 3022879602
	1028198374	Yeinold Camilo Astrillo	1028198374	23		X	X															X														
	1010225284	Eugenia Puentes	1010225284	30		X		X																												
	1033813768	Angie Paola Beltran Villamizar	1033813768	27		X	X																													
	1000854050	Dayana Lorena Beltran	1000854050	25		X	X																													
	52769420	Marleny Villamizar	52769420	45		X	X																													
	1072411511	Eeika Carmon	1012411511	31		X	X																													
	1028891055	Emilly Munar	1028891055	14		X	X																													

Es importante mencionar que la información recolectada en el presente formato es de carácter confidencial y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, cualquiera sea la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento de Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, en la página web www.gobiernobogota.gov.co y/o teléfono de contacto 3813000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos serán almacenados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

51550049 Emerida rocha 51550049 65 X X Emerida_rocha_monkoy@gmail.com 3102875571

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PUBLICA CPS 1016 -2025
Fecha:	18 DIC 2025
Lugar:	CASA DE LA CULTURA
Dependencia:	
Hora de inicio:	10:00 AM
Hora de finalización:	12:00 PM
Nombre del responsable:	UT CAMINOS DE EQUIDAD

Modalidad: X Presencial; ___Virtual; ___Telefonica; ___Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heteroexual	Otra	Indígena	Gitano/Room	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
CC	1033787981	Jessica Bagüero		28		X		X															X								X	NO	[illegible]	Jessica Bagüero
CC	52052474	Yaneth Vargas Ravi		53		X		X															X								X	NO	[illegible]	[illegible]
CC	39624335	Nubia Rodriguez		50		X		X															X								X	NO	[illegible]	[illegible]
CC	1090334017	Andri Yicela Quintero		36		X		X															X								X	SI	[illegible]	Andri Yicela
CC	1024566313	Dina Llape		30		X		X															X								X	X	[illegible]	Dina Llape
CC	1024116898	Lorena Alape		39		X		X															X								X	X	[illegible]	[illegible]
CC	1082391490	Luisa Seina		32		X		X															X								X	NO	[illegible]	Luisa Seina
CC	1022964979	Nelly Rojas		35		X		X															X								X	NO	[illegible]	[illegible]
	1408333558	Karen Rojas		17		X		X															X								X	NO	[illegible]	[illegible]
CC	1000136380	Leidy Zartha		25		X		X															X								X	NO	[illegible]	Leidy Zartha
CC	40091404	Dalila Sartha		50		X		X															X								X	NO		Dalila Sartha
CC	53168266	Andrea Carolina Pastrana Tapiero		39		X		X															X								X	NO	[illegible]	Carolina Pastrana T.

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025
Fecha:	18 OIC 2025
Lugar:	CASA DE LA CULTURA
Dependencia:	
Hora de inicio:	10:00 AM
Hora de finalización:	12:00 PM
Nombre del responsable:	VT CAMINOS DE EQUIDAD

Modalidad: X Presencial; ___Virtual; ___Telefónica; ___Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano o,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
CC	1013661513	Adriana Rodriguez V		39		X		X																							X	NO	Rodo.vu650@gmail.com	
CC	1022410111	Daryana Sabogal		30		X		X																							X	NO	Carla9515@hotmail.com	
CC	51972159	Yael Fajardo		58		X		X																							X	X	3169359165 Yaelfajardo	
CC	1024487008	Diana Ruiz		37		X																									X	X	Pobla.70.7cc	
CC	1024557436	Daimariz Ruiz		32		X																									X		Dr.daiciz Xmypvale@hotmail.com	
CC	1030601894	Yuri Paola Valencia		33	X		X								X																			
CC	51598695	Gladys Gonzalez		61		X																											gladysdelcarmen@hotmail.com Gladys Gonzalez	
CC	26965918	Eyla Carolina Campo		42		X																											Carolina.eyla@hotmail.com	3138962032
CC	51581814	Flor Alba Flores		68		X																											Teli 3214833869 Flor 3208596@hotmail.com	
CC	28975596	Olga Lucia Bolaños		60		X																											304 371 3655	
C.C	1061706067	Yennifer Sanchez		30		X																											321855 1533	Yennifer Sanchez
CC	52952474	Marina Tatiana Cortés		40		X																											3202384526	

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar pruebas de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2023
Caso HOLA: 188529

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025		Modalidad: X Presencial
Fecha:	18 DIC 2025	Hora de inicio: 10:30 AM	___ Virtual
Lugar:	CASA DE LA CULTURA	Hora de finalización: 12:00 PM	___ Telefónica
Dependencia:		Nombre del responsable: UT CAMINOS DE EQUIDAD	___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Numero de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*						Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculino	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna		
CC	51969597	Gloria M Castro Lozano		55																												3184088487	Gloria
CC	52531765	Yamile Sanchez Alvarez		47																												3125943817	
CC	51920895	Martha Torres		57																												3208989066	
CC	1033815043	Maria Fernanda Jiménez Lozano		26	X		X																X								X	NO	3005742701	
CC	51697062	Luz Marina Goyeneche		65		X	X															X	X								X		Luz-marina@hotmail.com	
CC	52407880	Erika Ortega		49		X	X															X										X	erikaortega@hotmail.	
CC	39714084	gloria bendoia.		63		X	X																								X		dorisbendoia.240863@gmail.com	gloria bendoia
CC	1035698579	Estefany Arias		37		X																	X								X		gicecha@gmail.com	Estefany Arias
CC	52539636	Yaysy Carolina Arias		46		X																									X	NO	ninguna@gmail.	
CC	1032482429	Lina Maria Tamayo Ortiz		29		X																									X	NO	lm.tamayortiz	Lina Tamayo.
CC	1014926633	Yarleidis A		26		X																	X								X		gmail.com Yarleidis aragón	
CC	20351503	Luz Marina Aguilar		68		X																X									X		@hotmail.com luzmaggiba	

Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento de Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, dirija peticiones al correo electrónico [illegible] o a la línea 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización y solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLITICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025		Modalidad: X Presencial
Fecha:	13 DIC 2025	Hora de inicio: 10:00AM	___ Virtual
Lugar:	CASA DE LA CULTURA	Hora de finalización: 12:00PM	___ Telefónica
Dependencia:		Nombre del responsable: UT CAMINOS DE EQUIDAD	___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Numero de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*				Orientación Sexual *				¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
CC	51809071	Martha Alvarado		60		X		X								X							X								X		martha.1151@hotmail.es	Martha Alvarado
CC	1022406616	Angie Balcazar		30		X		X								X							X								X		angiepaola@hotmail.es	Angie Balcazar
CC	52888913	Claudia Balcazar		45		X		X								X							X								X		claudiastellabalcazar@hotmail.com	Claudia B
CC	53116539	Ana Garzon		40		X		X								X							X								X		Anamaria1972@gmail.com	Ana G
CC	52243023	Sandra Garzon		46		X		X								X							X								X		Garzonbuenos@gmail.com	Sandra G
PPT	7225979	Viviana Cumana		33	X		X									X																	VivianaCumana2019@hotmail.com	Vivi
CC	1197134534	DIANA Mera		26	X		X									X							6								6		ANAMera4502@gmail.com	ANAMera
CC	1024581361	Alexa Gutierrez		28	X		X									X							X								X		alexagutierrez.2402@gmail.com	Alexa Gutierrez
CC	52547510	yurony Ardila		45	X		X									X							X								X		yuronyardilosandra@gmail.com	Yurony Ardila
CC	1032402003	Marcela Ardila		37	X		X									X							X								X		ardilitamarce2214@gmail.com	Marcela Ardila
CC	1023860983	Julie Pada Cab		39	X		X									X							X								X		3022879602	Julie P Cate P	juliepadacortespulido@gmail.com
CC	52500168	Rubiela Prieto R		47	X		X									X							X								X		rubyprieto@gmail.com	

Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien suscribe este documento a la Ley 1581 de 2012 - demás normas reglamentarias aplicables declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, con la página web en www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención en 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión: PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016
Fecha: 10 DIC 2025
Hora de inicio: 10:00 AM
Hora de finalización: 12:00PM
Lugar: CASA DE LA CULTURA
Dependencia:
Nombre del responsable: CT CAMINOS DE SOLIDAD

Modalidad: X Presencial ___Virtual ___Telefónica ___Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
CC	1033683047	Monica Ramirez		21	X											X						X										monicamirezcalderon@gmail.com	Monica Ramirez
TI	1084437465	Daria Camila Hernandez Cuervo		17	X		X									X						X										hernandezcuervodaria camila@gmail.com	Camila Cuervo.
CC	1024526060	Sandra Cuervo		33	X		X									X						X										sandra1992yuliath@gmail.com	Sandra Cuervo
CC	1069766310	Natalia Guayara		26	X		X									X						X									X		nathalia88guayara@gmail.com	Natalia Guayara
CC	40387829	Miriam Mora		56	X		X									X						X									X		mora65177@gmail.com	Miriam Mora
CC	52126121	Nidia Ayala		48	X		X									X						X									X		[redacted]@gmail.com	Nidia Ayala
CC	1020580788	Angy Milena Cortes		31	X		X									X						X									X		angycortes@gmail.com	Angy Milena Cortes
CC	51765097	Yakeleen Castillo		62	X		X									X						X									X		"	Yakeleen C.
TI	1023920562	Sohany Urrea C.		15	X		X									X						Y									Y		"	Sohany Urrea C.
CC	52533995	Daisy Muñoz Suarez		46	X		X									X						X									X		daisymunozsua@gmail.com	
CC	1003130686	Natalia Agely Burgos		46	X		X									X						X									X		N/A	Natalia Burgos
CC	33366025	Doris Lili Gonzalez		47	X		X									X						X									X		dorislilygonzalez01@gmail.com	

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	PRESENTACIÓN PÚBLICA CPS 1016-2025
Fecha:	18 DIC 2025
Lugar:	CASA DE LA CULTURA
Dependencia:	
Hora de inicio:	10:00 AM
Hora de finalización:	12:00 PM
Nombre del responsable:	UT CAMINOS DE EQUIDAD

Modalidad: X Presencial; ___ Virtual; ___ Telefónica; ___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:							¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna			
	24551 52	maria mesa chavez		48		X		X																							X		ptemario79730 gmail.com	
	1016712592	Mario F. Vargas Sánchez		21		X		X																							X		marcelovargassanchez@gmail.com	
	1004418668	Maria Isabel Muñoz Ore		29		X		X																							X		isabelmunoz@gmail.com	
	1137220063	Isadori Hernandez		39		X		-																							X		heidendiaza@hotmail.com	
	1003259825	Andrea Babilonia		28		X		X																							X		cursodeatletismo2023@gmail.com	
	51881102	Laiton Maria		57		X																									X		3115773419. Mario.ou@gmail.com	
	1024587522	Natalia Trujillo		28		X		X																							X		natta-li16@hotmail.com	
	52547494	Yohanna Cortaréda		45		X		X																							X		3219802068	
	53039390	Maricela Hernandez P.		41		X		X																							X		vivenprimaria@gmail.com	
	24091349	Angelina Hernandez		44		X		X																							X		mimendiluzsua@gmail.com	
	40091878	Deily Lasso		49		X		X																							X		3103266183	
	1118070911	Angelyn Diaz		20		X		X																							X		3107136278	Angelyn Diaz

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Scanned with CamScanner

BEALOZ
FUNDACIÓN INTERNACIONAL

Señores

A quien interese:

Ciudad

Asunto: **Acreditación Alianza Estratégica**

La suscrita Beatriz Lozano, identificada con la cedula de ciudadanía No 28.561.160, actuando en su cargo de representante legal de la FUNDACIÓN INTERNACIONAL BEALOZ identificada con NIT 900.590.962-5, por medio de la presente, acredito y certifico, que se tiene ALIANZA ESTRATEGICA, con la empresa ASESORIAS DE EMPRESAS SOLIDARIAS - ASESOL, identificada con el NIT. 830.104.527-8, representada por ROBINSON HERVEY ARBELAEZ MARQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.434.790, con domicilio en Bogotá en la Carrera 46 # 22b B – 20 oficina 313, que tiene como fin; establecer relaciones comerciales y de apoyo, para la prestación de servicios de implementación y uso técnico y funcional de *herramienta tecnológica – plataforma de formación virtual amigable*, la cual servirá de insumo para poder contar con toda la información de cada beneficiaria, desde su inscripción, hasta el desarrollo de todas las actividades a adelantar, seguimiento y acompañamiento al proceso de formación de cada una de las beneficiarias.

Sin otro particular,

Cordialmente

ROBINSON HERVEY ARBELAEZ MARQUEZ
C.C. No 79.434.790
Representante legal
ASESORIAS DE EMPRESAS SOLIDARIAS

BEATRIZ LOZANO
C.C. No. 28.561.160
Representante legal
FUNDACIÓN BEALOZ

Diagonal 45F Sur No. 16 H – 20
bealoz@hotmail.com
Tel: 3132607000
Bogotá D.C.

Jennifer Gracia Ruiz

Project Manager – Psicóloga - Especialista en Gerencia de Proyectos

(+57) 311 837 2903
Bogotá, Colombia
jennifer.gracia@outlook.com
www.linkedin.com/in/jennifer-gracia-ruiz

PERFIL

Psicóloga bilingüe (inglés C1), especialista en gerencia de proyectos, con más de 7 años de experiencia liderando la formulación, ejecución y monitoreo de proyectos sociales, comunitarios y de salud, en alianza con donantes nacionales e internacionales. Con un fuerte enfoque en cooperación internacional, enfoque de derechos y gestión eficiente de recursos. Apasionada por generar impacto positivo en comunidades vulnerables, con habilidades comprobadas en liderazgo, trabajo colaborativo y pensamiento estratégico. Actualmente en formación como Project Management Professional (PMP).

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Fundación Oriéntame — Bogotá, Colombia
Coordinadora de Proyectos| Septiembre 2022 – Septiembre 2025
Responsabilidades: Formulación de proyectos en salud sexual y reproductiva para donantes nacionales e internacionales. Monitoreo programático y financiero de los proyectos y articulación con equipos técnicos y administrativos para la implementación efectiva de iniciativas.
Logros: Incremento del 35% en la adjudicación de nuevos proyectos y fortalecimiento de la capacidad operativa del área de proyectos mediante la optimización de procesos y herramientas de gestión.

Fundación Constructores Tejido Social — Bogotá, Colombia
Coordinadora de Proyectos| Febrero 2023 – Agosto 2023
Responsabilidades: Dirigió la ejecución del convenio de asociación orientado a la promoción de la igualdad de género y los derechos humanos de las mujeres. Supervisó el diseño metodológico, la planificación de actividades formativas y la coordinación del equipo interdisciplinario encargado de los procesos de sensibilización y capacitación. Aseguró la adecuada gestión administrativa, técnica y financiera del proyecto, garantizando el cumplimiento de los compromisos institucionales.
Logros: Lideró con éxito el desarrollo de estrategias formativas que fortalecieron las capacidades institucionales en enfoque de género. Promovió la participación activa de mujeres en espacios de formación y gestión pública, logrando consolidar resultados significativos en sensibilización y equidad, y contribuyendo al fortalecimiento de políticas locales con perspectiva de género.

ADIFCOL — Bogotá, Colombia
Coordinadora de Proyectos| Febrero 2022 – Junio 2022
Responsabilidades: Coordinación general del proyecto orientado a la sensibilización sobre prevención de la violencia intrafamiliar y del feminicidio. Planeación y seguimiento de actividades logísticas, pedagógicas y comunitarias en todos los ciclos vitales, articulando equipos técnicos y administrativos para garantizar el cumplimiento de los objetivos relacionados con los derechos, la participación y la representación política de las mujeres.
Logros: Ejecución satisfactoria del proyecto en los tiempos establecidos, logrando fortalecer los procesos comunitarios de sensibilización y participación de mujeres en espacios locales. Contribución al desarrollo de estrategias efectivas de prevención de la violencia de género y promoción de la equidad.

Jennifer Gracia Ruiz

Project Manager – Psicóloga - Especialista en Gerencia de Proyectos

(+57) 311 837 2903
Bogotá, Colombia
jennifer.gracia@outlook.com
www.linkedin.com/in/jennifer-gracia-ruiz

Fundación Oriéntame — Bogotá, Colombia
Profesional de Proyectos| Agosto 2021 – Septiembre 2022
Responsabilidades: Planeación, ejecución y seguimiento de proyectos. Monitoreo de indicadores clave de desempeño y elaboración de informes técnicos para donantes. Gestión de la comunicación con aliados internacionales y articulación con actores internos. Logros: Ejecución exitosa del Programa Acompaña Un Sueño (vigencia 2021-2022), beneficiando a más de 300 niñas, niños y adolescentes y mejorando los mecanismos de reporte y seguimiento en un 20%.

ACOPEL — Bogotá, Colombia
Consultora formulación de proyectos| Octubre 2021
Responsabilidades: Formulación del Proyecto Integral Social 2021, enfocado en la atención psicosocial de pacientes con Enfermedades Huérfanas.
Logros: Adjudicación exitosa de más de 55.000 USD para la implementación del proyecto, beneficiando a más de 200 pacientes con enfermedades huérfanas a nivel nacional.

ACOPEL — Bogotá, Colombia
Dirección Depto. de Apoyo Psicosocial| Enero 2019- Julio 2021
Responsabilidades: Planeación, implementación y seguimiento de proyectos, campañas y talleres dirigidos a pacientes y cuidadores. Dirección del área de apoyo psicosocial, incluyendo la coordinación del equipo y supervisión de practicantes. Atención psicológica individual y grupal a pacientes con enfermedades de alto costo y sus familias.

Logros: Ejecución exitosa del proyecto integral social 2019 y 2020, impactando a más de 400 pacientes y cuidadores con Enfermedades Huérfanas y sus familias.

Universidad del Rosario – Facultad de Psicología — Bogotá, Colombia Asistente de investigación| Mayo 2018- Septiembre 2018
Responsabilidades: Revisión bibliográfica y análisis cuantitativo y cualitativo de la información, aplicación de entrevistas a la población objetivo. Logros: Publicación de artículo en revista indexada.

Asociación Esperanza y Vida – Compensar — Bogotá, Colombia
Profesional Social| Febrero 2017 – Febrero 2018
Responsabilidades: Gestión e implementación de programas y actividades a nivel ambiental y social, atención a los colaboradores y sus familias según la situación o calamidad y gestión de ayudas.

Logros: Coordinación de 5 campañas con los colaboradores para adquisición de recursos y establecimiento de redes de apoyo

---

EDUCACIÓN **Project Management Professional-PMP**
*Project Management Institute – PMI***|** En curso

Paquete inicial mínimo de servicios para la salud sexual y reproductiva en situaciones de crisis humanitarias
CARE – Profamilia – Universidad de Los Andes **|** 2022

Jennifer Gracia Ruiz

Project Manager – Psicóloga - Especialista en Gerencia de Proyectos

(+57) 311 837 2903
Bogotá, Colombia
jennifer.gracia@outlook.com
www.linkedin.com/in/jennifer-gracia-ruiz

Especialización en Gerencia de Proyectos
Universidad El Bosque **|** Enero 2019 – Marzo 2020, Bogotá, Colombia

Diplomado en Derechos Humanos
Fundación para la defensa de los derechos humanos. FUDEHU **|** 2018, Bogotá, Colombia

Psicología
Universidad del Rosario **|** FEB 2011 – FEB 2016, Bogotá, Colombia
BECA EXCELENCIA – MEJOR SABER PRO GRUPO PSICOLOGÍA 2015

HABILIDADES

- Gestión de proyectos: Scrum, MS Project, Asana, Trello, Planner
- Monitoreo y evaluación: indicadores SMART, marco lógico, Theory of Change
- Herramientas de análisis: Excel avanzado, SPSS
- Reporte y comunicación: Office 365, Canva, PowerPoint ejecutivo
- Soft skills: Trabajo en equipo, liderazgo, adaptabilidad, comunicación asertiva, pensamiento estratégico

---

IDIOMAS

español: Nativo

Inglés: C1

Francés: A1

PUBLICACIONES

Palacios-Espinosa X, Mateus H, Dávalos M, Gracia-Ruiz J, Bastidas-Bilbao H. The experience of Colombian boys and young man living with Duchenne muscular dystrophy. Psicol.USP 32, 2021. doi: https://doi.org/10.1590/0103-6564e190171

Moreno-Montoya J, Palacios-Espinosa X, Gracia-Ruiz J. Association Between Religion and Suicidal Behaviors in Cancer Patients. Rev Colomb Psiquiat 46(4), 209-
214. doi: 10.1016/j.rcp.2016.09.007

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1895, expedida por el Ministerio de Gobierno

ESCUELA DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD
Programa de **PSICOLOGÍA**

Acta individual de Grado No. 20086 - 47997

En la ciudad de Bogotá D.C., el día doce (12) de Febrero de dos mil dieciseis (2016) siendo las 11:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título profesional de:

PSICÓLOGO

a

JENNIFER GRACIA RUIZ

Identificada con Cédula de Ciudadanía. No. 1018465000, quién cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 7139, registrado bajo el No. 47997 del libro No. 39 folio 92.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado No. 20086 firmada por:

JOSÉ MANUEL RESTREPO ABONDANO	RECTOR
GUSTAVO ADOLFO QUINTERO HERNÁNDEZ	DECANO
SANDRA CECILIA PULIDO SÁNCHEZ	SECRETARIA ACADÉMICA
MARTHA JANNETH NEGRETE MARTÍNEZ	SECRETARIA ACADÉMICA

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los doce (12) días del mes de Febrero de dos mil dieciseis (2016).

SANDRA CECILIA PULIDO SÁNCHEZ
Secretaria Académica

CATALINA LLERAS FIGUEROA
Secretaria General

ACTA DE GRADO

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

EL RECTOR Y CLAUSTRO DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
A TODOS LOS QUE VIEREN ESTAS LETRAS, SALUD EN EL SEÑOR

POR EL TENOR DE LAS PRESENTES OS HACEMOS SABER QUE Jennifer Gracia Ruiz IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 1.018.465.000 UNA DE NUESTRAS alumnas DESPUÉS DE GRADUARSE BACHILLER, HA OÍDO CON LAUDABLE PUNTUALIDAD Y APLICACIÓN LAS LECCIONES DE NUESTRA escuela DE Medicina y Ciencias de la Salud EN TODA LA EXTENSIÓN QUE PIDEN NUESTRAS TRADICIONES Y REGLAMENTOS, HABIENDO DADO MUESTRAS PLENAMENTE SATISFACTORIAS DE SU APROVECHAMIENTO EN TODOS LOS ESTUDIOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS, POR LO CUAL, EN VIRTUD DE NUESTRAS VENERANDAS CONSTITUCIONES, LAS LEYES 89 DE 1892, 39 DE 1903, 30 DE 1992 Y EL ARTÍCULO 69 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, CONFERIMOS EN NOMBRE Y POR AUTORIDAD DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO, A LA PRECITADA alumna EL CARÁCTER Y TÍTULO DE Psicóloga CON TODOS LOS DERECHOS, HONORES Y PREEMINENCIAS PROPIOS DE LOS MAESTROS DE ESTE NUESTRO CLAUSTRO. PARA QUE CONSTE LE EXPEDIMOS LAS PRESENTES LETRAS, FIRMADAS POR EL RECTOR, EL VICERRECTOR, EL DECANO, SELLADAS CON EL SELLO MAYOR DEL COLEGIO, REGISTRADAS EN EL Nº 47997, LIBRO 39, FOLIO 92 Y REFRENDADAS POR LA SECRETARIA EN EL AULA MÁXIMA DE ESTE COLEGIO MAYOR, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., A LOS doce DÍAS DEL MES DE febrero DEL AÑO DEL SEÑOR DE dos mil dieciseis (2016)

EL RECTOR

EL DECANO

EL VICERRECTOR

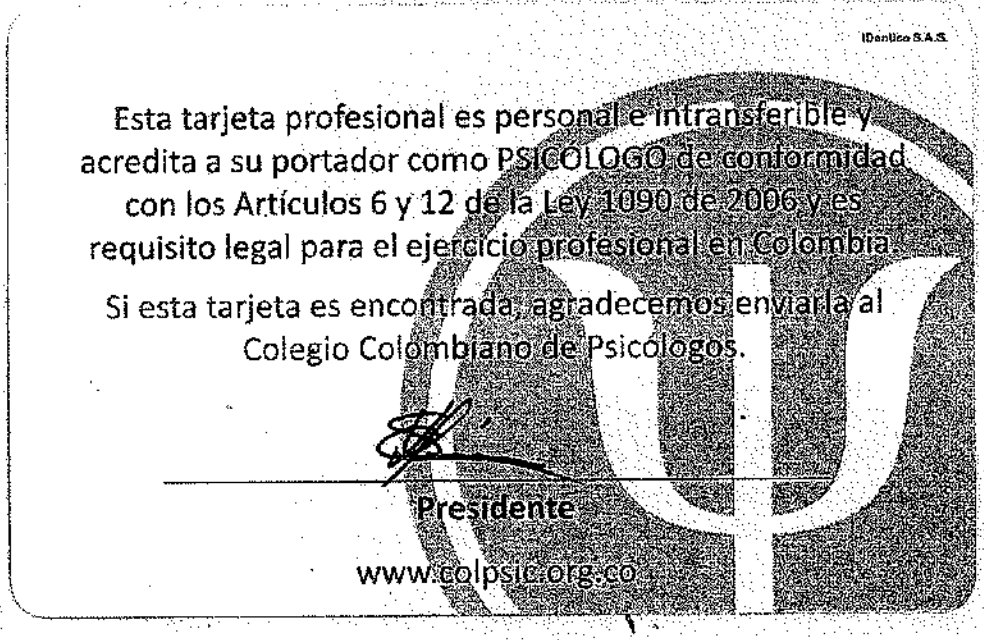
LA SECRETARIA GENERAL

REAL CÉDULA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 1651 - RESOLUCIÓN 58 DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 1895

11529/7139

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653


República de Colombia
Colegio Colombiano de Psicólogos
Tarjeta Profesional de Psicólogo
Ley 1090 de 2006
No. 159559
JENNIFER GRACIA RUIZ
C.C. 1.018.465.000
Expedida: 2016-03-17


IDentico S.A.S.
Esta tarjeta profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGO de conformidad con los Artículos 6 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.
Si esta tarjeta es encontrada, agradecemos enviarla al Colegio Colombiano de Psicólogos.
Presidente
www.colpsic.org.co

UNIVERSIDAD
EL BOSQUE

EN ATENCIÓN A QUE:

JENNIFER GRACIA RUIZ

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.018.465.000 EXPEDIDA EN BOGOTA D.C

CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS LEGALES Y ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

DADO EN BOGOTÁ D.C., REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL DÍA 12 DE FEBRERO DE 2020

RECTORA

DIRECTOR DE POSTGRADOS

PRESIDENTE DE EL CONSEJO DIRECTIVO

DIRECTOR DEL PROGRAMA

SECRETARIO GENERAL

Personería Jurídica Resolución No. 11153 del 4 de agosto de 1978 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

24239

Registro 24620 Folio 1430 Vigilada Mineducación

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD EL BOSQUE

Por una cultura de la vida, su calidad y su sentido

ACTA DE GRADO

El Consejo Directivo de la Universidad El Bosque, en su sesión del día 12 de febrero del año 2020, según consta en el Acta No. 1178 y Acuerdo No. 16442 de la misma fecha, estudió y aprobó la solicitud del aspirante a grado, alumno (a)

JENNIFER GRACIA RUIZ
C.C. No. 1.018.465.000 DE BOGOTA D.C

quien cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos académicos y legales exigidos por la Institución, motivo por el cual autorizó se le otorgue el título de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

En ceremonia solemne del día cinco (05) de marzo del año 2020, se le hará entrega del diploma No. 24239, el cual aparece registrado con el No. 24620, al folio 1430 del libro de registro de títulos de la Universidad, correspondiente al año 2020.

En testimonio de lo anterior, se firma el presente extracto de acta de grado, en Bogotá, D.C, a los veinticinco (25) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

MARÍA CLARA RANGEL GALVIS
RECTORA

LUIS ARTURO RODRÍGUEZ BUITRAGO
SECRETARIO GENERAL

Escaneado con CamScanner

NOTARÍA 69 DE BOGOTÁ

AUTENTICACIÓN FIRMA REGISTRADA

El (La) suscrito (a) Notario (a) certifica que la firma de

MARIA CLARA RANGEL GALVIS

con C.C. 52447750

que aparece en el presente documento, corresponde a la que se encuentra registrada en esta Notaría. Previa confrontación de las dos.

Bogotá D.C. 2020-03-04 12:22:01

Art. 73 Decreto 960/1970

Verifique en www.notariaenlinea.com

5rfrqj

CARLOS ALBERTO RAMIREZ PARDO
NOTARIO (E) 69 DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.

NOTARÍA 69 DE BOGOTÁ

AUTENTICACIÓN FIRMA REGISTRADA

El (La) suscrito (a) Notario (a) certifica que la firma de

LUIS ARTURO RODRIGUEZ BUITRAGO

con C.C. 19358945

que aparece en el presente documento, corresponde a la que se encuentra registrada en esta Notaría. Previa confrontación de las dos.

Bogotá D.C. 2020-03-04 12:19:30

Art. 73 Decreto 960/1970

Verifique en www.notariaenlinea.com

5rfrmw

CARLOS ALBERTO RAMIREZ PARDO
NOTARIO (E) 69 DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar y la Fundación para la Defensa de los Derechos Humanos - FUDEHU

Certifican qué:

Jennifer Gracia Ruiz

C.C. 1.018.465.000

Asistió, cursó y aprobó los requisitos académicos del:

DIPLOMADO EN DERECHOS HUMANOS

Con una intensidad horaria de 120 horas.

Decreto unico reglamentario 1075 de 2015 art. 2.6.6.8 del Ministerio de Educación Nacional

Contrato de Prestación de Servicios No. 161 de 2017

Cuyo objeto es "Fortalecimiento de organizaciones sociales en materia de derechos humanos de la Localidad de Ciudad Bolivar"

RAY O. VANEGAS HERRERA
Alcalde (E) Ciudad Bolivar

JULIETH RIVAS RIOS
Presidente FUDEHU

FUDEHU
Fundación para la Defensa
De los Derechos Humanos
www.fudehu.org

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Universidad de La Sabana

FORUM formación ejecutiva

Certifican que:

Jennifer Gracia Ruiz

C.C. 1.018.465.000 de Bogotá

Ha participado y aprobado el diplomado en:

Fundraising

Con una intensidad de noventa (90) horas

Bogotá D.C., diciembre de 2019

Jorge David Páez Monroy
Director General Instituto FORUM
Universidad de La Sabana

Escaneado con CamScanner

PROSER
bienestar sexual y reproductivo

DHU 064 – 22
Bogotá, 02 de octubre de 2022

CERTIFICACIÓN

Certificamos que la señora JENNIFER GRACIA RUIZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.465.000, trabajó en esta Institución *desde el 02 de agosto de 2021 hasta el* 02 de octubre *de 2022*, desempeñando el cargo de PROFESIONAL DE PROYECTOS.

Atentamente,

ANDREA BOLÍVAR BAPTISTA
Subdirectora Desarrollo Humano
Fundación PROSER
NIT 830.062.004-6
Teléfonos: 9173500 extensión 136

Flarivel

Scanned with CamScanner

Asociación Esperanza Y Vida
Conectados con la **Gente** y
el Medio **Ambiente**

LA ASOCIACIÓN ESPERANZA Y VIDA
CON NIT 800.124.134-3
CERTIFICA

1. Que la Asociación Esperanza y Vida, es una entidad sin ánimo de lucro, que tiene como objetivo ayudar a los trabajadores de Compensar o a sus familiares que sufran algún tipo de calamidad doméstica, al igual que contribuir con la población civil que sufra algun tipo de calamidad, desastre natural, terrorismo y brindar apoyo a las personas que carezcan de recursos que les permitan mantener su estado de salud normal.

2. Que la Señorita **JENNIFER GRACIA RUIZ**, idetificada con cedula de ciudadanía número **1.018.465.000 de Bogotá**, laboró como Profesional Social, de nuestra Asociación desde el 27 de febrero de 2017 al 26 de febrero de 2018, con contrato a término fijo.

3. Que sus principales funciones fueron:

   - Recibir las solicitudes de apoyo y verificar los documentos requeridos en cada caso.
   - Realizar el diagnóstico o informe social con una caracterización socioeconómica del caso y analizar la situación por la cual se presenta la solicitud.
   - Brindar asesorías psicológicas individuales y familiares para el manejo de duelo, expresividad emocional, afrontamiento y resolución de problemas, ente otros.
   - Implementar planes de intervención y/o remisión.
   - Realizar seguimiento de los casos recibidos.
   - Gestionar y coordinar la entrega de elementos en donación a entidades sin ánimo de lucro.
   - Apoyar en la coordinación e implementación de programas y actividades adelantadas por la Asociación a nivel social y ambiental.
   - Presentación y acompañamiento en grupos primarios e inducciones como parte de programas de responsabilidad social.
   - Apoyo administrativo dentro de la Asociación.

Para Constancia se firma en la ciudad de Bogotá, a los ventiseis (26) días del mes de Febrero de 2018.

Cordialmente,

GINA CAROLINA MALAGON B
Gerente AEV.

Cm260218

www.esperanzayvida.org.co ,
esperanzayvida@compensar.com
Av. 68 No. 49 A 47 Casa de Yuste CEF
Teléfono 4280666 ext. 14162
Bogotá D.C. - Colombia

ACOPEL
asociación colombiana de pacientes con enfermedades de depósito lisosomal
NIT. 830.044.838-5

C E R T I F I C A

Que la señorita **JENNIFER GRACIA RUIZ** identificada con **cedula de ciudadanía 1.018.465.000 de Bogotá,** laboró como **DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE APOYO PSICOSOCIAL** en la Asociación desde el 31 de enero de 2019 al 31 de Julio de 2020, realizando las siguientes funciones:

- Planeación e implementación de proyectos, de acuerdo al plan estratégico de la Asociación.
- Implementación de acciones desde el área de apoyo psicosocial enfocados en el eje de bienestar y educación de los más de 600 asociados y sus familias, como son: desarrollo de talleres, eventos, reuniones de pacientes y capacitaciones.
- Gestión de solicitudes y entrega de ayudas solidarias.
- Implementación de las caracterizaciones psicosociales como parte de la estrategia de identificación de necesidades y reconocimiento del contexto de la población.
- Acompañamiento psicológico a pacientes y sus familias
- Supervisión de los practicantes de psicología y comunicación social de la Universidad Minuto de Dios en el desarrollo de sus funciones.
- Desarrollo e implementación de la estrategia de comunicación en las redes sociales de la Asociación.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá, el 31 de julio de 2020.

Cordialmente,

Luz Victoria Salazar C.
Directora Ejecutiva ACOPEL

Orientame
Para Decidir

DHU 293 – 25
Bogotá D.C., 08 de septiembre de 2025

CERTIFICACIÓN

Certificamos que la señora **JENNIFER GRACIA RUIZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.465.000, trabajó en esta Institución *desde el 03 de octubre de 2022 hasta el 08 de septiembre de 2025*, desempeñando el cargo de COORDINADORA DE PROYECTOS.

Atentamente,

Clarivel Capera M

CLARIVEL CAPERA MARTINEZ
Coordinadora de Desarrollo Humano
ccapera@orientame.org.co
Tel. 9173500 extensión 136
Celular 3138382760

Scanned with CamScanner

CARE Colombia, Profamilia y

la Universidad de los Andes

certifican que

Jennifer Gracia Ruiz

participó en el curso

Paquete inicial mínimo de servicios (PIMS) para la salud sexual y reproductiva en situaciones de crisis humanitarias

Realizado entre el 7 y el 30 de junio de 2022, con una duración de 16 horas.

Catalina Vargas Directora CARE Colombia	Jorge Iván Rojo Gerente de Salud Profamilia	Natalia Mejía Gaviria Decana – Facultad de Medicina Universidad de los Andes	María Andrea Leyva Mosquera Directora – Educación Continua Universidad de los Andes

Universidad de los Andes | Vigilada Mineducación.
Reconocimiento como Universidad: Decreto 1297 del 30 de mayo de 1964.
Reconocimiento personería jurídica: Resolución 28 del 23 de febrero de 1949 Minjusticia.

EDCO_4302

Bogotá D.C., Colombia

Perfil profesional

Diana Arbeláez Márquez
Colombia, Bogotá, Calle 24 A número 57-69
Móvil: 3138610295
centrodeasesoriacasl@gmail.com

Psicóloga, especialista en gerencia del talento humano, maestría internacional en igualdad de género y eliminación de la violencia de género (doble titulación). Tengo experiencia en la dirección de proyectos con entidades nacionales e internacionales, lo que ha fortalecido mi habilidad para adaptarme a diversos contextos culturales y sociales.

Soy una profesional altamente capacitada y experimentada en diversas áreas, a lo largo de mis 20 años de experiencia he centrado mi enfoque profesional en el bienestar psicosocial de las personas, trabajo en el ámbito laboral, con trabajadores, empresarios y gobiernos, lo que me ha permitido desarrollar habilidades de negociación sólidas, brindando soluciones efectivas y relaciones armoniosas entre las partes.

Además, mi pasión por el arte, la literatura y el cine me ha inspirado a utilizar métodos creativos en mi trabajo, lo que enriquece mi capacidad para transmitir conocimientos y brindar terapias psicológicas efectivas.

Estoy comprometida con la transformación social y el bienestar de las personas, y mi enfoque integral y empático me ha permitido lograr resultados positivos en la atención y acompañamiento de personas con diversas necesidades y realidades.

Como profesional, me esfuerzo por seguir aprendiendo y actualizando mis conocimientos para brindar siempre la mejor atención y apoyo a quienes lo necesitan.

Habilidades y aptitudes

- Excelente manejo de grupos y habilidades de negociación
- Amplio conocimiento en relaciones laborales
- Capacitadora y oradora destacada
- Manejo psicosocial de diversas poblaciones
- Experiencia en terapia individual, grupal y de pareja con excelentes resultados
- Apasionada por el arte, la cultura y el cine

Experiencia profesional

Universidad Nacional abieta y a distancia

Agosto 2023-Actual

Docente medio tiempo

Docente de medio tiempo de la catedra acción psicosocial y trabajo, estoy a cargo de 210 alumnos, dirigir sus practicas psicosociales, conferencias, cipas, calificación y asesoría de sus trabajos.

Centro de Asesoría socio laboral
Enero 2021-
Directora

Manejo de proyectos con entidades internacionales; Grupo Internacional para la responsabilidad social corporativa en Cuba GIRSCC, Instituto Republicano Internacional IRI, en temas relacionados con emprendimiento, empoderamiento de género y coaching, con su respectivo apoyo psicosocial, con resultados óptimos. Capacitación a trabajadores de Cerromatoso S.A, Adeco, entre otros en temas socio laborales.

Instituto Nacional de Estudios Sociales de Colombia INES
Marzo 1988-diciembre del 2020

Capacitación nacional e internacional con diversas empresas, organizaciones sindicales y grupos poblacionales, realicé investigaciones para la organización internacional del trabajo, Fair Food Internacional, y estuve en la dirección del Instituto durante cuatro años.

Universidad Santo Thomas
2000-2002
Docente catedra

Formación profesional

Maestría Internacional en igualdad de género + Diplomado internacional en eliminación de la violencia de género
Centro de Estudios de Psicología (España-doble titulación)

Especialista en gerencia del talento humano
Pontificia Universidad Javeriana

Psicóloga
Universidad Incca de Colombia

Diplomados

Diplomado en Monitoreo y evaluación de proyectos sociales
Centro Internacional de estudios interdisciplinarios CIESI

Diplomado el docente/tutor como gestor de cursos AVA (Ambiente virtual de aprendizaje)
Universidad Nacional Abierta y a distancia

Diplomado en E-mediador AVA
Universidad Nacional abierta y a distancia

Diplomado en resolución de conflictos
Universidad Nacional y Ministerio de trabajo

Diplomado en formación básica empresarial
Pontificia Universidad Javeriana

Investigaciones realizadas

- Caracterización del sector hotelero colombiano y situación laboral y convencional HOCAR, investigación realizada para la Organización Internacional del trabajo **OIT**
- Conciliación de la vida laboral y familiar como un factor esencial para la equidad de género, investigación realizada para la Organización Internacional del Trabajo **OIT**
- Investigación sobre las condiciones laborales de los trabajadores del sector agrario en Colombia, investigación realizada para CNV Internacional y Fair Food Internacional.
- Creatividad en el sentido y proyecto de vida de pacientes suicidas, Tesis de grado

UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
Decreto Ejecutivo No. 687, mayo 6 de 1970

ACTA DE GRADO PROFESIONAL No.12974 ANO 1995

En Santafé de Bogotá DC, a los 15 días del mes de diciembre de 1995, siendo las 10:00 am, se llevó a cabo, presidido por el señor Rector de la Universidad, el Acto de Graduación Profesional de PSICOLOGO(A)

Conferido a DIANA LORENY ARBELAEZ MARQUEZ

C.C. No.52.221.597 de SANTAFE DE BOGOTA DC

L.M. N. -- DM.-- Matrícula. 42221

Programa de PSICOLOGIA

Unidad Académica, FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES

El graduando cumplió con los requisitos académicos y pregraduales que ordenan la ley, los Estatutos y Reglamentos de la Universidad.

El Rector de la Universidad, tomó el Juramento de rigor al Graduando y le hizo entrega del diploma de grado profesional.

El Rector, JOSE ENRIQUE CONTI BAUTISTA

El Decano de la Facultad, CARLOS ALBERTO DUFFO VALLEJO

El Director del Programa, ROSA SUAREZ PRIETO

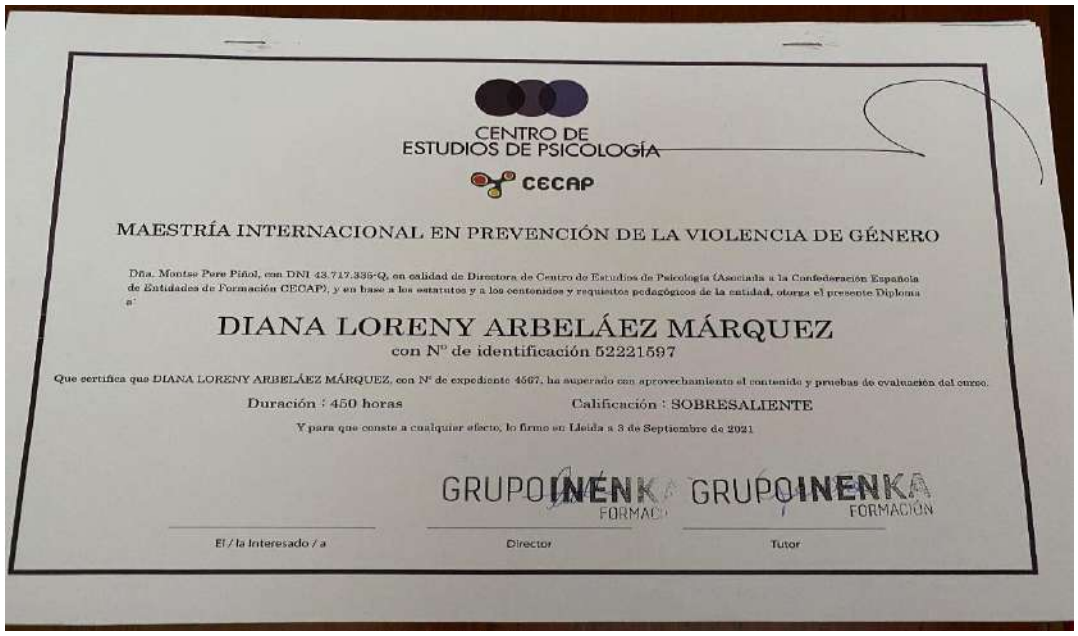
El Graduado, DIANA LORENY ARBELAEZ MARQUEZ

El Secretario General, JOSE GREGORIO AVELLANEDA PULIDO

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente. Programa aprobado por el ICFES, según Resolución 2363 del 24 de noviembre de 1989 y con fundamento en la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992.

Santafe de Bogotá, D.C., 15 de diciembre de 1995

JOSE GREGORIO AVELLANEDA PULIDO
Secretario General



CENTRO DE ESTUDIOS DE PSICOLOGÍA

CECAP

MAESTRÍA INTERNACIONAL EN PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Dña. Montse Pere Piñol, con DNI 43.717.335-Q, en calidad de Directora de Centro de Estudios de Psicología (Asociada a la Confederación Española de Entidades de Formación CECAP), y en base a los estatutos y a los contenidos y requisitos pedagógicos de la entidad, otorga el presente Diploma a:

DIANA LORENY ARBELÁEZ MÁRQUEZ

con Nº de identificación 52221597

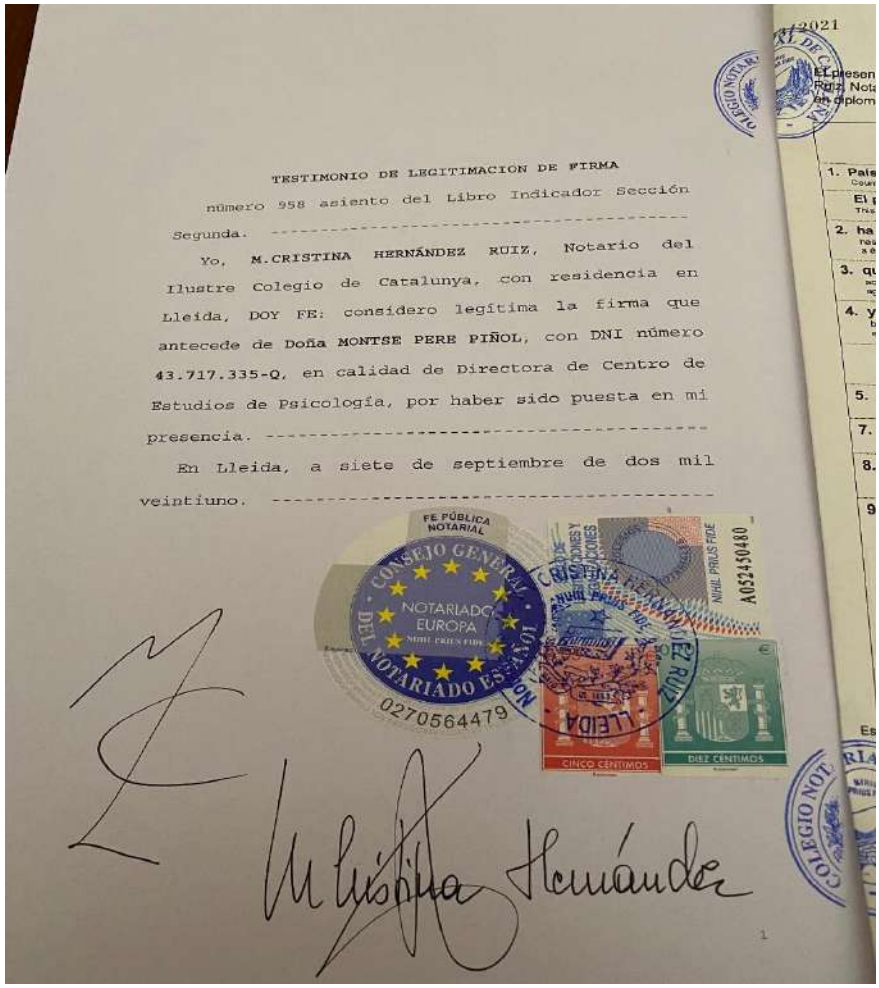
Que certifica que DIANA LORENY ARBELÁEZ MÁRQUEZ, con Nº de expediente 4567, ha superado con aprovechamiento el contenido y pruebas de evaluación del curso.

Duración : 450 horas Calificación : SOBRESALIENTE

Y para que conste a cualquier efecto, lo firmo en Lleida a 3 de Septiembre de 2021

GRUPOINENKA FORMACIÓN GRUPOINENKA FORMACIÓN

El / la Interesado / a Director Tutor



TESTIMONIO DE LEGITIMACION DE FIRMA

número 958 asiento del Libro Indicador Sección Segunda. ----------

Yo, M.CRISTINA HERNÁNDEZ RUIZ, Notario del Ilustre Colegio de Catalunya, con residencia en Lleida, DOY FE: considero legítima la firma que antecede de Doña MONTSE PERE PIÑOL, con DNI número 43.717.335-Q, en calidad de Directora de Centro de Estudios de Psicología, por haber sido puesta en mi presencia. ----------

En Lleida, a siete de septiembre de dos mil veintiuno. ----------

FE PÚBLICA NOTARIAL

CONSEJO GENERAL DEL NOTARIADO ESPAÑOL

NOTARIADO EUROPA

0270564479

A052450480

LLEIDA

CINCO CÉNTIMOS

DIEZ CÉNTIMOS

1

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

GA7773656

2021

El presente folio es el agregado al documento en el que figura la firma de Doña M. Cristina Hernández Ruiz, Notario de Lleida, Colegio Notarial de Cataluña, en legitimación de firma de doña Montse Pere Piñol, en diploma a favor de Diana Loreny Arbeláez Márquez, libro indicador 958, de 7 de septiembre de 2021.

APOSTILLE
(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. **País:** ESPAÑA
Country / Pays :

El presente documento público
This public document / Le présent acte public

2. **ha sido firmado por** Doña M. Cristina Hernández Ruiz
has been signed by
a été signé par

3. **quien actúa en calidad de** Notario
acting in the capacity of
agissant en qualité de

4. **y está revestido del sello / timbre de** la Notaría
bears the seal / stamp of
est revêtu du sceau / timbre de

Certificado
Certified / Attesté

5. **en** Barcelona
at / à

6. **el día** 01/10/2021
the / le

7. **por** Doña Raquel Iglesias Pajares, Vicedecana del Colegio Notarial de Cataluña
by / par

8. **bajo el número** N5301/2021/048881
No
sous no

9. **Sello / timbre:**
Seal / stamp:
Sceau / timbre:

FE PÚBLICA NOTARIAL
CONSEJO GENERAL DEL NOTARIADO ESPAÑOL
NOTARIADO EUROPA
NIHIL PRIUS FIDE
0270679921
A172478673

10. **Firma:**
Signature:
Signature :

Raquel Iglesias Pajares, Vicedecana

Esta Apostilla certifica únicamente la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento público esté revestido.

Esta Apostilla no certifica el contenido del documento para el cual se expidió.

[No es válido el uso de esta Apostilla en España]

[Esta Apostilla se puede verificar en la dirección siguiente: https://eregister.justicia.es/]

Código de verificación de la Apostilla: NA:uiX8-3QO4-m1Gh-0Xok

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears.

This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued.

[This Apostille is not valid for use anywhere within Spain]

[To verify the issuance of this Apostille, see https://eregister.justicia.es/]

Verification Code of the Apostille: NA:uiX8-3QO4-m1Gh-0Xok

Cette Apostille atteste uniquement la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, l'identité du sceau ou timbre dont cet acte public est revêtu.

Cette Apostille ne certifie pas le contenu de l'acte pour lequel elle a été émise.

[L'utilisation de cette Apostille n'est pas valable en / au Espagne.]

[Cette Apostille peut être vérifiée à l'adresse suivante https://eregister.justicia.es/]

Code de vérification de l'Apostille: NA:uiX8-3QO4-m1Gh-0Xok



CENTRO DE ESTUDIOS DE PSICOLOGÍA

CECAP

MAESTRÍA INTERNACIONAL EN IGUALDAD DE GÉNERO

Dña. Montse Pere Piñol, con DNI 43.717.335-Q, en calidad de Directora de Centro de Estudios de Psicología (Asociada a la Confederación Española de Entidades de Formación CECAP), y en base a los estatutos y a los contenidos y requisitos pedagógicos de la entidad, otorga el presente Diploma a:

DIANA LORENY ARBELÁEZ MÁRQUEZ

con Nº de identificación 52221597

Que certifica que DIANA LORENY ARBELÁEZ MÁRQUEZ, con Nº de expediente 4567, ha superado con aprovechamiento el contenido y pruebas de evaluación del curso.

Duración : 450 horas

Calificación : SOBRESALIENTE

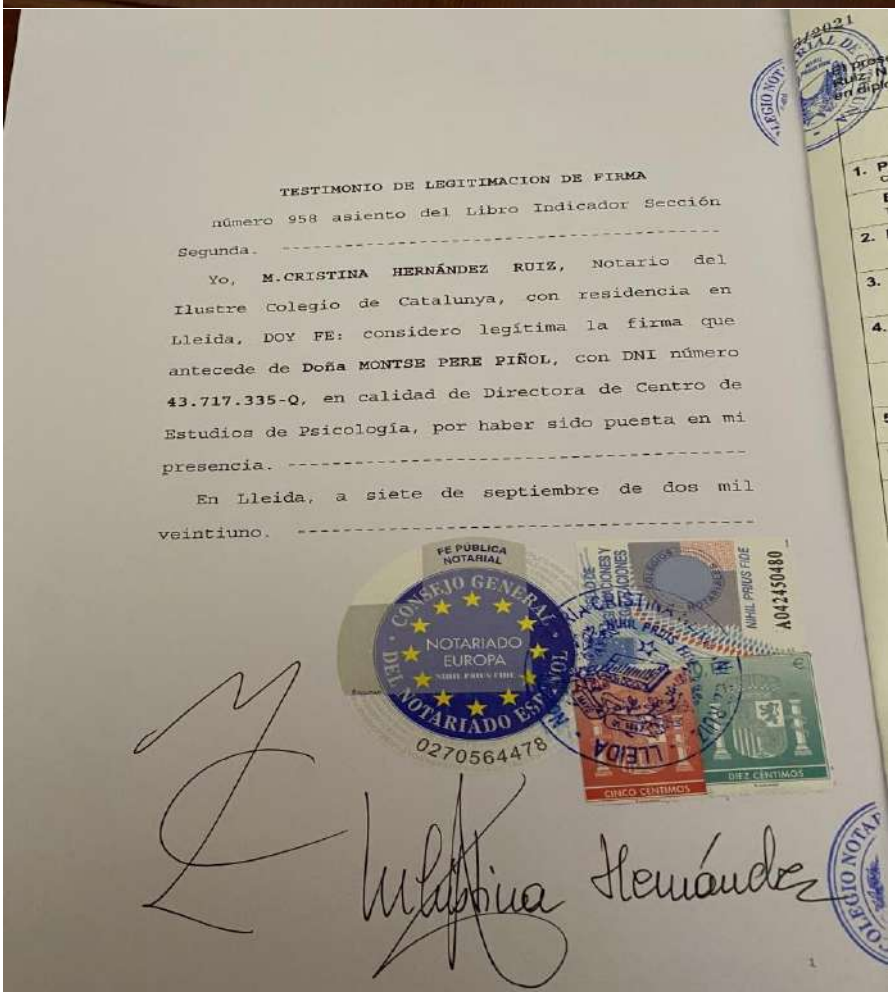
Y para que conste a cualquier efecto, lo firmo en Lleida a 3 de Septiembre de 2021

GRUPO INENKA FORMACIÓN

El / la Interesado / a

Director

Tutor



TESTIMONIO DE LEGITIMACION DE FIRMA

número 958 asiento del Libro Indicador Sección Segunda. ----------

Yo, **M.CRISTINA HERNÁNDEZ RUIZ**, Notario del Ilustre Colegio de Catalunya, con residencia en Lleida, DOY FE: considero legítima la firma que antecede de **Doña MONTSE PERE PIÑOL**, con DNI número **43.717.335-Q**, en calidad de Directora de Centro de Estudios de Psicología, por haber sido puesta en mi presencia. ----------

En Lleida, a siete de septiembre de dos mil veintiuno. ----------

FE PÚBLICA NOTARIAL

CONSEJO GENERAL DEL NOTARIADO ESP

NOTARIADO EUROPA

0270564478

A042450480

LLEIDA

DIEZ CÉNTIMOS

CINCO CÉNTIMOS

GA7773657

...presente folio es el agregado al documento en el que figura la firma de Doña M. Cristina Hernández Ruiz, Notario de Lleida, Colegio Notarial de Cataluña, en legitimación de firma de doña Montse Pere Piñol, mallorquina a favor de Diana Loreny Arbeláez Márquez, libro indicador 958, de 7 de septiembre de 2021.

APOSTILLE
(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. **País:** ESPAÑA
Country / Pays :

El presente documento público
This public document / Le présent acte public

2. **ha sido firmado por** Doña M. Cristina Hernández Ruiz
has been signed by
a été signé par

3. **quien actúa en calidad de** Notario
acting in the capacity of
agissant en qualité de

4. **y está revestido del sello / timbre de** la Notaría
bears the seal / stamp of
est revêtu du sceau / timbre de

Certificado
Certified / Attesté

5. **en** Barcelona
at / à

6. **el día** 01/10/2021
the / le

7. **por** Doña Raquel Iglesias Pajares, Vicedecana del Colegio Notarial de Cataluña
by / par

8. **bajo el número** N5301/2021/048880
No
sous no

9. **Sello / timbre:**
Seal / stamp:
Sceau / timbre:

FE PÚBLICA NOTARIAL
CONSEJO GENERAL NOTARIADO EUROPA NOTARIADO ESPAÑOL
A162478673
0270679920

10. **Firma:**
Signature:
Signature :

Raquel Iglesias Pajares, Vicedecana

Esta Apostilla certifica únicamente la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento público esté revestido.
Esta Apostilla no certifica el contenido del documento para el cual se expidió.
[No es válido el uso de esta Apostilla en España]
[Esta Apostilla se puede verificar en la dirección siguiente: https://eregister.justicia.es/]
Código de verificación de la Apostilla:NA:6tWK-PN5B-4rCX-I6oE

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears.
This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued.
[This Apostille is not valid for use anywhere within Spain]
[To verify the issuance of this Apostille, see https://eregister.justicia.es/]
Verification Code of the Apostille:NA:6tWK-PN5B-4rCX-I6oE

Cette Apostille atteste uniquement la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, l'identité du sceau ou timbre dont cet acte public est revêtu.
Cette Apostille ne certifie pas le contenu de l'acte pour lequel elle a été émise.
[L'utilisation de cette Apostille n'est pas valable en / au Espagne.]
[Cette Apostille peut être vérifiée à l'adresse suivante https://eregister.justicia.es/]
Code de vérification de l'Apostille:NA:6tWK-PN5B-4rCX-I6oE

EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que **DIANA LORENY ARBELAEZ MARQUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.221.597, estuvo vinculado a la Universidad Santo Tomás, vigilada por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Contrato Individual de Trabajo a Término Fijo.

Como Docente Catedra Laboral en el CAU Mesitas del Colegio
Desde el 15 de enero del año 2000 hasta el 17 de noviembre 2002

El trabajador (a) se desempeñó en el cargo de DOCENTE CATEDRA LABORAL EN EL CAU MESITAS DEL COLEGIO.

Se expide en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2022).

JOSÉ JOAQUÍN CASTRO ROJAS
Director Departamento de Gestión del Talento Humano
Elaboró: Andrea
Reviso: María Fernanda

CENTRO DE ASESORIA
SOCIO LABORAL

A QUIEN
INTERESE

FRANKLIN QUINTERO GALLEGO identificado con cedula de ciudadanía No.72.184.726 de Barranquilla, certifica que la doctora DIANA LORENY ARBELAEZ MARQUEZ identificada con cedula de ciudadanía No. 52.221.597, trabaja en la dirección del Centro de Asesoría socio laboral, desde el 20 de enero del 2021; prestando servicios profesionales en el área de dirección de proyectos, investigación, capacitación presencial/virtual y asesoría socio laboral.

Se expide a solicitud del interesado a los veintiún (31) días del mes de marzo del 2023.

Cordialmente,

FRANKLIN QUINTERO
GALLEGO
CC. 72.184.726
Correo:
fqgabogado@gmail.com
Móvil: 3017865922

Instituto Nacional De Estudios Sociales
Calle 38 No. 15 – 31 Teléfonos: 2874923 – 2874924
Email: inescol@hotmail.com - Bogotá D.C. Colombia

EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS SOCIALES INES

NIT 860011267-7

CERTIFICA

EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS SOCIALES – INES certifica que la doctora DIANA LORENY ARBELÁEZ MÁRQUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.221.597 de Bogotá, prestó sus servicios en esta Entidad desde el 1 de abril de 1998 hasta el 30 de noviembre del año 2020, mediante contrato a término indefinido.

Durante su trayectoria institucional se desempeñó como directora, investigadora y formadora Nacional e Internacional, liderando procesos de capacitación, diseño metodológico, articulación interinstitucional, sistematización de experiencias, acompañamiento técnico y fortalecimiento de equipos territoriales y organizaciones sociales.

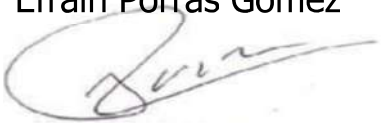
A lo largo de su labor profesional, la doctora Diana Loreny Arbeláez Márquez desarrolló proyectos orientados al enfoque de género, los derechos de las mujeres, la equidad, la transversalización del enfoque de género en instituciones y la formación con perspectiva de género, enfocados en el fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas. Entre ellos se incluyen iniciativas de formación para el empoderamiento de mujeres y liderazgos comunitarios, procesos de incorporación del enfoque de género en políticas y programas institucionales, acciones de prevención de violencias contra las mujeres y estrategias de sensibilización y capacitación para organizaciones sociales y agentes comunitarios, promoviendo la igualdad, la participación y la reducción de brechas de desigualdad.

Así mismo, la doctora Arbeláez desarrolló investigaciones para Fair Food, la OIT y otras entidades, entre ellas un estudio sobre producción económica y reproducción social, centrado en el doble trabajo que asumen las mujeres en el hogar y en el ámbito laboral. Estos análisis aportaron evidencia sobre brechas de género, cargas desiguales de cuidado y condiciones laborales, fortaleciendo la formulación de estrategias y políticas con enfoque de igualdad.

La experiencia de la doctora Arbeláez integra procesos de alto contenido técnico y pedagógico, abarcando el diseño curricular, la ejecución de talleres, la construcción de herramientas metodológicas, la asesoría en políticas institucionales y la consolidación de prácticas con enfoque de género aplicadas en escenarios comunitarios y organizacionales.

Esta certificación se expide en Bogotá a los veintiséis (26) días del mes de noviembre del 2020.

Atentamente,
Efraín Porras Gómez



Director administrativo
Móvil; 3108586243

DEISY CAROLINA LOPEZ BARBOSA

PSICOLOGA

ESPECIALISTA EN PSICOLOGIA SOCIAL



314-7592275

3187953914

Karitolopbar8@gmail.com

Bogotá, Colombia

Historial académico

Especialista en Psicología Social

Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano Ano 2022

Psicólogo

Universidad Nacional Abierta y a Distancia Unad

Año 2018

Seminarios y cursos

- **Curso**
  El Derecho de las mujeres a una vida libre de violencias Agosto 2021.

- Diplomado Acompañamiento psicosocial en escenarios de violencia Octubre 2017 Bogotá D.C .

- Relaciones Interpersonales en la Unidad Administrativa Julio del 2011 Bogotá D.C

RESUMEN PROFESIONAL

Psicóloga con especialización en Psicología Social y trayectoria consolidada en escenarios comunitarios, institucionales y organizacionales. Amplia experiencia en procesos de evaluación, intervención y acompañamiento psicosocial a nivel individual, familiar y colectivo, fundamentados en principios éticos, enfoque de derechos y compromiso con la transformación social. Con competencias en liderazgo estratégico, coordinación de equipos interdisciplinarios, gestión administrativa y operativa, atención a poblaciones en condición de vulnerabilidad, así como en la formulación, ejecución y seguimiento de planes de acción en el marco de políticas públicas.

Referencias Personales

- Edith Andrea Mora Pardo, Administradora de Empresas, Adeco.
  celular : 3112103241
- Betty Rubiela Cárdenas, Abogada.
  celular 313 8435980

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF

Cargo: Psicóloga

Tiempo: febrero de 2024– *actualmente*

Funciones:

- Prestar servicios profesionales para apoyar en la subdirección de operación de la atención a la primera infancia del ICBF, en el proceso de articulación territorial y seguimiento técnico en el marco de la prestación de los servicios de atención a la primera infancia.
- Identificar en los planes de desarrollo territorial los compromisos establecidos con la primera infancia a fin de establecer canales de articulación que permitan garantizar el cubrimiento de la población sujeto de atención.
- Realizar acciones estratégicas que contribuyan a fortalecer la corresponsabilidad en la atención a la primera infancia en las direcciones regionales asignadas.
- Brindar orientaciones a las direcciones regionales para fortalecer la participación ciudadana en el marco de la atención a la primera infancia.
- Realizar seguimiento desde los componentes técnico s a los procesos precontractuales que se requieran para garantizar la atención integral de la primera infancia a nivel nacional en las regionales asignadas.
- Brindar orientaciones a las direcciones regionales sobre el proceso de socialización de los requisitos de orden técnico para el proceso de contratación promoviendo la participación de las organizaciones de base.
- Elaborar y revisar las respuestas a los requerimientos y peticiones relacionadas con el objeto del contrato.
- ·Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo, comités, actividades de capacitación y gestión del conocimiento, cuando sea solicitado por la supervisión.

EXPERIENCIA LABORAL

CORPORACIÓN ORIENTAR PARA CRECER

Cargo: Psicóloga Casa Refugio

Tiempo: junio de 2021 – febrero 2024

Funciones:

- Realicé valoraciones psicológicas a mujeres víctimas de violencia y sus núcleos familiares, formulando planes de acción individuales ajustados a sus necesidades psicosociales.
- Diseñé e implementé intervenciones individuales, familiares y grupales con enfoque diferencial, de género, interseccional y de derechos humanos.
- Acompañé procesos de empoderamiento, reparación y resignificación, articulando con el equipo interdisciplinario y las directrices institucionales.
- Efectué seguimiento post-egreso a mujeres acogidas mediante visitas domiciliarias, llamadas y encuentros presenciales.
- Elaboré informes técnicos, diagnósticos psicosociales, reportes de seguimiento y egreso, cumpliendo los estándares de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Coordiné la atención integral de los casos, gestionando atención en salud mental, intervenciones en crisis y articulación con entidades del sector público y privado.
- Participé activamente en reuniones de equipo, talleres de fortalecimiento profesional y espacios técnicos para la mejora continua del servicio.
- Registré oportunamente la información en el Sistema de Información Misional, garantizando trazabilidad y calidad de los procesos.
- Apoyé la gestión administrativa del área, incluyendo control de ingresos/egresos, manejo de requerimientos institucionales y atención a entes de control.
- Contribuí a la generación de estrategias para el acompañamiento integral y la mejora de los procesos psicosociales de atención en contextos de violencia de género y conflicto armado.

EXPERIENCIA LABORAL

CORPORACIÓN ORIENTAR PARA CRECER

Cargo: Coordinadora Responsable de Componente Social y Administrativo

Tiempo: agosto 2018 – febrero 2024

Funciones:

- Atendí visitas de interventoría, supervisión, entes de control, autoridades sanitarias y entidades de seguimiento, garantizando la implementación de acciones correctivas frente a los hallazgos y recomendaciones.
- Elaboré informes mensuales y finales de ejecución de los componentes financieros, social, ambiental y productivo, cumpliendo con los lineamientos y requisitos establecidos por la SDIS para el proceso de pago.
- Realicé la gestión documental de los componentes, organizando y remitiendo reportes, formatos y soportes físicos o digitales como fuentes de verificación.
- Presenté a la interventoría y supervisión los soportes que evidencian la ejecución de los rubros contemplados en la estructura de costos, de acuerdo con las normas contables vigentes.
- Elaboré y presenté informes mensuales de compras públicas de alimentos, detallando datos de las organizaciones proveedoras.
- Aseguré el uso exclusivo de los recursos públicos recibidos, destinándolos únicamente al cumplimiento del objeto del convenio y conforme al anexo técnico.
- Gestioné el agotamiento de recursos conforme a la planeación técnica y los tiempos estipulados.
- Participé activamente en espacios convocados por la SDIS (inducción, mesas de inclusión social, capacitaciones, entre otros).
- Di cumplimiento a los productos, tiempos y requerimientos establecidos para los componentes administrativo y financiero.
- Respondí de manera oportuna a observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos derivados por la interventoría o supervisión.
- Mantuve absoluta confidencialidad sobre la información y documentos a los que tuve acceso por mis funciones contractuales.

FUNDACION MIRADA UNIFICADA JUSTA Y EMPODERADA DE RESISTENCIA

Cargo: Psicóloga

Tiempo: agosto 18 de abril de 2018 – 22 de abril de 2020

Funciones:

- Construir e implementar procesos de información y sensibilización sobre derechos de las mujeres en el marco de la política pública de las mujeres y equidad de género.
- Realizar intervenciones individuales, familiares y colectivas a víctimas de violencia de genero.
- Participar en el diseño e implementación de estrategias de difusión de los servicios y actividades que se desarrollan en la fundación.
- Realizar orientaciones psicosociales desde el enfoque de derechos de las mujeres y de género, acordadas con el equipo interdisciplinario, que den respuesta a la resignificación, reconocimiento y empoderamiento de sus derechos como victimas de violencias al interior de la familia.
- Programar y realizar encuentros de conversación psicosocial con las participantes.
- Brindar acompañamiento en el proceso de restitución de derechos de las mujeres víctimas de violencias de género.
- Apoyar el diseño y funcionamiento del sistema de protección integral con la institucionalidad y competencias que lo sustentan, servicios articulados de salud, educación y protección.
- Mantener actualizada la información cualitativa y cuantitativa sobre violencia de género en sus distintas manifestaciones.
- Brindar atención psicosocial a las mujeres pertenecientes a la fundación según sus necesidades.
- Realizar actividades que motiven tareas ocupacionales para las mujeres, tales como la panadería y la belleza, como un medio de restitución de derechos y de empoderamiento.
- Realizar actividades de apoyo para aportar en el diseño de políticas de derechos humanos, normativas y acciones de las diferentes instancias responsables de proteger y garantizar los derechos humanos de las mujeres sobrevivientes de la violencia, y los de sus hijos e hijas.
- Brindar acciones de acompañamiento y seguimientos a los procesos de la fundación.
- Organiza talleres de capacitación sanación autocuidado y apoyo de las mujeres víctimas de violencia, Imaginarios que sustentan la violencia contra las mujeres, Políticas de seguridad ciudadana.
- Buscar alianzas y tramitar convenios de acuerdo con las necesidades identificadas.
- Acompañar a las participantes de la fundación en los procesos de sanación, Empoderamiento, Contexto inmediato (hijos e hijas, grupo familiar ampliado, personas con las que conviven, etc.).
- Realizar seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos, el cual se podrá llevar a cabo a través de llamadas telefónicas, sistema de información, enlaces del sistema de atención a Víctimas y visitas domiciliarias según corresponda.
- Elaborar y presentar oportunamente informes técnicos parciales y consolidados del área según lo requerido por las diferentes entidades

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 197

ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES, ARTES Y HUMANIDADES

El día 10 de Marzo de 2018 en la ciudad de Bogotá D.C., el Doctor Carlos Andrés Vanegas Torres, Director del CENTRO JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

PSICÓLOGO

REGISTRO ICFES - M.E.N. 3274

A:

DEISY CAROLINA LOPEZ BARBOSA

Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1032367655 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 ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL EN ESCENARIOS DE VIOLENCIA: LECTURA DE CONTEXTO Y ABORDAJE PSICOSOCIAL DESDE LOS ENFOQUES NARRATIVOS.

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 10 días del mes de Marzo de 2018.

Anotado en el libro de actas No. 1
Registro de Diploma 87006, Libro 21, Folio 2

Decana

Secretaria General

POLI

POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

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

En atención a que:

Deisy Carolina Lopez Barbosa

CC. No. 1032367655 Expedida en Bogotá D.C.

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

Especialista en Psicología Social

y le expide el presente diploma que acredita su idoneidad,
en testimonio de lo cual se firma.
Bogotá D.C., Abril 07 de 2022

EL DECANO

EL RECTOR

EL SECRETARIO GENERAL

Diploma 108588 registrado en Libro 14, Folio 9, Reg. Interno 117490

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

Registrado en el Libro de Actas 18, Folio 71

EL SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACION DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Sede de la dirección General
NÚMERO DEL CONTRATO	01011762024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	DEISY CAROLINA LOPEZ BARBOSA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1032367655

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF, EN EL PROCESO DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL Y SEGUIMIENTO TÉCNICO EN EL MARCO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 17 Mes: 2 Año: 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$25.462.577,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 3 Mes(es) 9 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	$0,00, CERO PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	$25.462.577,00, VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 3 Mes(es) 9 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 22 Mes: 2 Año: 2024
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 5 Año: 2024
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 13 Mes: 12 Año: 2024



KERLY JAZMIN AGAMEZ BERRIO

DIRECTOR (A) DE CONTRATACION

NOTA:LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación: **DefaultCertificaciones.aspx/d995598b-e239-4edf-930c-b2b9b9c5af69**

ANEXO

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

1. IDENTIFICAR EN LOS PLANES DE DESARROLLO TERRITORIAL LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LA
PRIMERA INFANCIA A FIN DE ESTABLECER CANALES DE ARTICULACIÓN QUE PERMITAN GARANTIZAR EL
CUBRIMIENTO DE LA POBLACIÓN SUJETO DE ATENCIÓN.

2. REALIZAR ACCIONES ESTRATÉGICAS QUE CONTRIBUYAN A FORTALECER LA CORRESPONSABILIDAD EN LA
ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN LAS DIRECCIONES REGIONALES ASIGNADAS.

3. BRINDAR ORIENTACIONES A LAS DIRECCIONES REGIONALES PARA FORTALECER LA PARTICIPACIÓN
CIUDADANA EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.

4. REALIZAR SEGUIMIENTO DESDE LOS COMPONENTES TÉCNICO S A LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES QUE SE REQUIERAN PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA
INFANCIA A NIVEL NACIONAL EN LAS REGIONALES ASIGNADAS.

5. BRINDAR ORIENTACIONES A LAS DIRECCIONES REGIONALES SOBRE EL PROCESO DE SOCIALIZACIÓN
DE LOS REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PROMOVIENDO LA
PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE BASE.

6. ELABORAR Y REVISAR LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS Y PETICIONES RELACIONADAS CON EL
OBJETO DEL CONTRATO.

7. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES, MESAS DE TRABAJO, COMITÉS, ACTIVIDADES DE
CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, CUANDO SEA SOLICITADO POR LA SUPERVISIÓN.

8. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SUPERVISIÓN Y QUE SE RELACIONEN CON
EL OBJETO DEL CONTRATO.

LA CORPORACIÓN ORIENTAR PARA CRECER

CERTIFICA:

Que entre la ***CORPORACIONORIENTAR PARA CRECER*** *y* ***DEISY CAROLINA LOPEZ BARBOSA,*** *identificadacon C.C. No.* ***1.032.367.655*** *expedida en Bogotá, suscribieron contrato de prestación de servicios desde el 14 de junio de 2021 y hasta el 15 de enero de 2024.*

OBJETO DEL CONTRATO COMO PSICOLOGA*: Acompañar los procesos de las mujeres y sus sistemas familiares en la identificación y desnaturalización de las violencias por medio del reconocimiento de las capacidades y recursos propios y las rutas de atención; reconocimiento de su autonomía para afrontar y planear su vida y participación ciudadana; apoyar la superación del impacto de la violencia en las mujeres y sus sistemas familiares.*

FUNCIONES CONTRACTUALES:

- *Realizar valoración psicológica a cada una de las mujeres, sus hijos, hijas a partir de los 5 años y personas a cargo cuando ingresan a la Casa Refugio.*
- *Formular el Plan de Acción Individual de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares de acuerdo a los resultados de la valoración inicial. Este plan deberá responder a las necesidades de la mujer, a los propósitos de las etapas de atención y los resultados esperados durante el proceso de acogida y atención.*
- *Apoyar desde su perfil al equipo interdisciplinario de la Casa Refugio.*

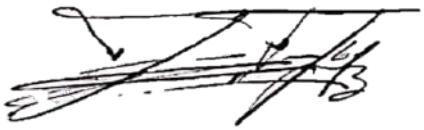
- *Realizar intervenciones individuales, familiares y colectivas, acordadas con el equipo interdisciplinario, que den respuesta a la resignificación, reconocimiento y empoderamiento de sus derechos como víctimas de violencias al interior de la familia o en el marco del conflicto armado; basando estas actividades en los enfoques de la Secretaría Distrital de la Mujer.*
- *Asistir a los talleres y/o actividades convocadas directamente por la Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, que tengan como propósito fundamental de fortalecer su quehacer en Casa Refugio.*
- *Realizar el seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos, el cual se podrá llevar a cabo a través de visitas domiciliarias, atención en la Casa Refugio o en las Casas de Igualdad de Oportunidades, llamadas telefónicas.*
- *Elaborar y presentar oportunamente informes técnicos parciales y consolidados del área según lo requerido por la Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer.*
- *Apoyar a la Coordinadora Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general y de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo a los términos y condiciones necesarias, con el fin de facilitar investigaciones, estudios y/o dar a conocer temas de competencia de su área.*
- *Registrar en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer las valoraciones atenciones, intervenciones y seguimientos realizados a las mujeres y sus sistemas familiares acogidas en seguimiento.*
- *Apoyar las profesionales de las áreas de Primeros Auxilios y Nutrición los diferentes procesos relacionados con la salud integral de las mujeres y su sistema familiar ofrecidos por las Entidades de Salud.*

- Elaborar los informes mensuales e informe final de ejecución del componente inclusión social, administrativo, financiero y ambiental, como requisito para el procedimiento de pago, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.

Destacándose por su seriedad, honestidad, compromiso y responsabilidad.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá a los quince (15) días del mes de Julio de 2021.

Atentamente,



CLAUDIO JOSÉ VEGA OJEDA
REPRESENTANTE LEGAL

CORPORACION

ORIENTARPARACRECER

CONSTRUIMOS SU FUTURO
NIT.900.085.682-2

LA CORPORACIÓN ORIENTAR PARA CRECER

CERTIFICA:

Que **DEISY CAROLINA LOPEZ BARBOSA** identificada con cedula de ciudadanía número 1.032.367.655 de Bogotá, presto sus servicios profesionales como **COORDINADORA**, desde el 2 de agosto de 2018 hasta el 30 de junio 2021.

Cumpliendo con las siguientes funciones:

- Atender las visitas de interventoría o supervisión de la SDIS, profesionales locales, entes de control, autoridades sanitarias y entidades de seguimiento asociadas a la operación del Comedor garantizando las acciones correctivas frente a los hallazgos o recomendaciones realizadas.
- Presentar a la interventoría y/o supervisión soportes donde se evidencie el valor y la forma en la que se ejecuten los rubros contenidos en la estructura de costos.

- Presentar informe mensual a la Interventoría y/o Supervisión respecto a las compras públicas de los alimentos indicando los datos de la organización proveedora.
- Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo
- Realizar el agotamiento de recursos en la forma prevista en el anexo técnico.
- Presentar a la interventoría o supervisión las facturas para pago de acuerdo con la normatividad contable vigente, con sus respectivos soportes, dentro de las fechas establecidas.
- Cumplir con las acciones, tiempos, productos y requerimientos contemplados en el anexo técnico para el componente Administrativo y Financiero.
- Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales
- Implementar el componente inclusión social ambiental y productivo, de acuerdo con lo establecido.
- Participar en los espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social (inducción del componente, mesas de inclusión social, capacitaciones, entre otros), en representación de la corporación.
- Remitir al profesional en medio físico o magnético según corresponda, los reportes, formatos y soportes requeridos como fuentes de verificación de cada una de las obligaciones del componente inclusión social establecidas en el anexo técnico.
- Realizar la gestión necesaria para subsanar las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos generados por la Interventoría o Supervisión de la SDIS a la corporación .

- *Asistir a las reuniones programadas por la Coordinadora Técnica de la Casa Refugio, cuyo objetivo es realizar estudio de historia de vida de las mujeres y su sistema familiar, realizar la programación semanal y proyectar acciones de acompañamiento psicosocial por sistema familiar.*
- *Diligenciar los instrumentos de recolección de información propios del área, que permitan realizar una lectura de necesidades y particularidades para la generación de nuevas estrategias de acompañamiento integral en la Casa Refugio.*
- *Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto. De su vinculación.*
- *Elaborar el Informe de Egreso respectivo del área detallando el proceso realizado, avances, logros alcanzados y dificultades durante el tiempo de permanencia, además de los compromisos para desarrollar durante los seis (6) meses de seguimiento contados a partir del egreso de Casa Refugio.*
- *Gestionar la atención especializada en salud mental en los casos de mujeres que ingresen con diagnósticos asociados a las afectaciones consecuentes de los hechos de violencia o cuando a partir de la valoración inicial se identifique esta necesidad.*
- *Realizar intervención en crisis (cuando se requiera) a las mujeres y su sistema familiar.*
- *Realizar actividades de control de ingresos y egresos, presentación de informes técnicos, entre otros.*
- *Coordinar la atención integral e interdisciplinaria mediante el acompañamiento y la capacitación al equipo de profesionales en el proceso de atención, a través de la aplicación de estrategias, instrumentos, metodologías y directrices establecidas por la Secretaría Distrital de la Mujer.*
- *Garantizar el cumplimiento de los lineamientos del proceso de atención psicosocial para las mujeres y su sistema familiar establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.*

- *Coordinar la articulación interinstitucional con los sectores públicos y privados para la activación de rutas, en armonía con las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de la Mujer.*
- *Desempeñar las demás actividades acordes con su objeto contractual y las demás que le sean asignadas por LA CORPORACIÓN*

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá a los dieciséis (16) días del mes de Enero de 2024.

Atentamente,



CLAUDIO JOSÉ VEGA OJEDA
REPRESENTANTE LEGAL

LA FUNDACION MIRADA UNIFICADA JUSTA Y EMPODERADA DE RESISTENCIA

CERTIFICA

Que entre la Fundación Mirada Unificada Justa y Empoderada de Resistencia y la Psicóloga **Deisy Carolina López Barbosa**, identificada con la cedula de ciudadanía **No 1.032.367.655** de Bogotá, presto sus servicios como **Psicóloga** dentro de los diferentes proyectos desarrollados por la Fundación Mirada Unificada Justa y Empoderada de Resistencia desde el 18 de abril de 2018 hasta el 22 de abril de 2020.

Las funciones realizadas por la profesional fueron:

1. Construir e implementar procesos de información y sensibilización sobre derechos de las mujeres en el marco de la política pública de las mujeres y equidad de género.

2. Realizar intervenciones individuales, familiares y colectivas a víctimas de violencia de intrafamiliar.

3. Participar en el diseño e implementación de estrategias de difusión de los servicios y actividades que se desarrollan en la fundación.

4. Realizar orientaciones psicosociales desde el enfoque de derechos de las mujeres y de género, acordadas con el equipo interdisciplinario, que den respuesta a la resignificación, reconocimiento y empoderamiento de sus derechos como victimas de violencias al interior de la familia.

5. Programar y realizar encuentros de conversación psicosocial con las participantes.

6. Brindar acompañamiento en el proceso de restitución de derechos de las mujeres víctimas de violencias de género.

7. Apoyar el diseño y funcionamiento del sistema de protección integral con la institucionalidad y competencias que lo sustentan, servicios articulados de salud, educación y protección.

8. Mantener actualizada la información cualitativa y cuantitativa sobre violencia de género en sus distintas manifestaciones.

9. Brindar atención psicosocial a las mujeres pertenecientes a la fundación según sus necesidades.

10. Realizar actividades que motiven tareas ocupacionales para las mujeres, tales como la panadería y la belleza, como un medio de restitución de derechos y de empoderamiento.

11. Realizar actividades de apoyo para aportar en el diseño de políticas de derechos humanos, normativas y acciones de las diferentes instancias responsables de proteger y garantizar los derechos humanos de las mujeres sobrevivientes de la violencia, y los de sus hijos e hijas.

12.Brindar acciones de acompañamiento y seguimientos a los procesos de la fundación.

13.Organiza talleres de capacitación sanación autocuidado y apoyo de las mujeres víctimas de violencia, Imaginarios que sustentan la violencia contra las mujeres, Políticas de seguridad ciudadana.

14. Buscar alianzas y tramitar convenios de acuerdo con las necesidades identificadas.

15. Acompañar a las participantes de la fundación en los procesos de sanación, Empoderamiento, Contexto inmediato (hijos e hijas, grupo familiar ampliado, personas con las que conviven, etc.).

16. Realizar seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos, el cual se podrá llevar a cabo a través de llamadas telefónicas, sistema de información, enlaces del sistema de atención a Víctimas y visitas domiciliarias según corresponda.

17. Elaborar y presentar oportunamente informes técnicos parciales y consolidados del área según lo requerido por las diferentes entidades

18. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo.

La siguiente certificación se expide a solicitud de la interesada a los 30 de Abril del 2020.

Cordialmente,

LUZ MAGNOLIA TIRADO CUELLAR
Representante Legal
Fundación Mirada Unificada Justa y Empoderada de Resistencia

EDWARD YESID ROA LOZANO

- MBA – Master en Gobierno y Gestión Pública
- MBA – Master en Administración y Dirección de Empresas
- Especialista en Derecho Administrativo y Contractual
- Especialista en Gestión de Proyectos
- Especialista en Análisis y Diagnóstico de Unidades Productivas
- Administrador de Empresas Comerciales - T.P. 82197 - Unicolmayor

3123642143

eroaseti@gmail.com

Calle 49 # 17-50 Sur / Bogotá - Colombia

Categoría B2 y C2 (Particular y Público)

Amplia experiencia en el sector público y privado…



Sólidos conocimientos en:

- ✓ Contratación Estatal y Secop (I–II)
- ✓ Gestión, Implementación y Seguimiento de Planes de Desarrollo
- ✓ Optimización de procesos de fortalecimiento institucional
- ✓ Gestión de Políticas Públicas
- ✓ Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía
- ✓ Códigos de Ética y Buen Gobierno
- ✓ Informes de Gestión y Análisis de Indicadores
- ✓ Análisis y diagnóstico para fortalecimiento de la cadena de valor.
- ✓ Virtualización de procesos
- ✓ Políticas de cero papel
- ✓ Gerencia de Proyectos
- ✓ Coordinación de equipos de trabajo.

Idiomas

Es *Nativo*

En *Nivel Básico: B1*

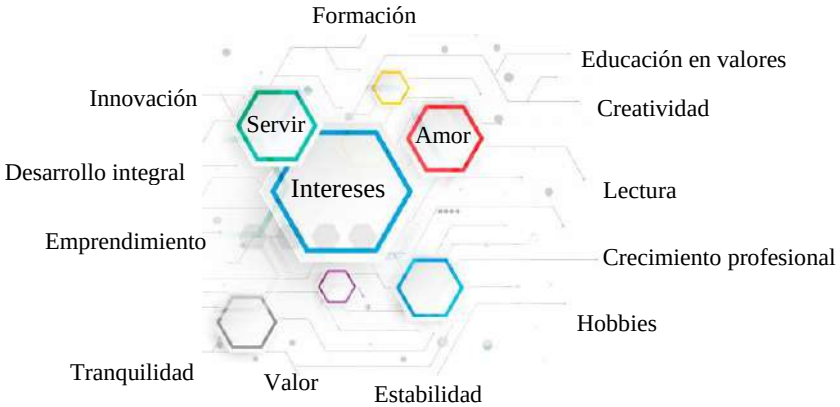
Pt *Nivel Básico*

Habilidades en:





- ❖ Manejo de herramientas de tecnología aplicada
- ❖ Gestión y liderazgo de equipos de trabajo
- ❖ Innovación y creatividad
- ❖ Estrategias disruptivas
- ❖ Comunicación asertiva con stakeholders
- ❖ Pensamiento crítico y analítico
- ❖ Gestión de proyectos
- ❖ Solución de conflictos
- ❖ Gestión y trámite de requerimientos
- ❖ Gestión de canales de comunicación con clientes internos y externos.



EDWARD YESID ROA LOZANO

FORMACIÓN ACADÉMICA

ESTUDIOS DE POSTGRADO

- ✓ **MBA MASTER** – Gobierno y Gestión Pública – ITAE BUSINESS SCHOOL – España (2023)
- ✓ **MBA MASTER** – Administración y Dirección de Empresas – EUDE – España (2019)
- ✓ **ESPECIALIZACIÓN** – Especialista en Gestión de Proyectos PMP – EUDE – España (2019)
- ✓ **ESPECIALIZACIÓN** – Especialista en Derecho Administrativo y Contractual – Universitaria de Colombia (2022)
- ✓ **ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA** – Especialista tecnológico en Diagnóstico y Análisis Organizacional para Unidades Productivas – SENA (2017)

ESTUDIOS DE PREGRADO

- ✓ **Administración de Empresas Comerciales** – Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca (2015)
  T.P. 82197

ESTUDIOS TÉCNICOS

- ✓ **Técnico en Sistemas** - Compusis de Colombia – Ibagué, Colombia. (2003)

ESTUDIOS DE BÁSICA Y MEDIA

- ✓ **Bachiller Técnico** – Especialidad Comercio – Liceo Parroquial San José – Bogotá D.C. (2000)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS Y DE ACTUALIZACIÓN

- ✓ Diplomado – Certificación en Docencia Virtual - Universidad Benito Juárez (2022)
- ✓ Diplomado Contratación Estatal – Universidad CESMAG (2022)
- ✓ Auditor Interno ISO 9001:2015 Bajo los lineamientos de la ISO 19011:2018
- ✓ Sistema Integrado de Gestión NTD SIG 001:2011 – Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Diplomado)
- ✓ Presupuesto, contratación y seguimiento a la gestión pública – Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- ✓ Actualización y Mesa de Ayuda en el Uso y Cultura de Software Libre – Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- ✓ Auditorías Internas de Calidad – ISO 9001:2008 - SENA
- ✓ Sistema de Gestión de la Calidad – ISO 9001:2008 - SENA
- ✓ Administración de Proyectos - SENA
- ✓ Estrategias Gerenciales - SENA
- ✓ Administración de Recursos Humanos - SENA
- ✓ Administración de Proyectos de Desarrollo de Software - SENA
- ✓ SARLAFT – Sistema de Administración del Riesgo y Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SENA
- ✓ NTIC – Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación - SENA
- ✓ Mentalidad de Líder - SENA
- ✓ Arquitectura de Computadores - SENA
- ✓ Introducción a Procesos Pedagógicos - SENA
- ✓ Economía Solidaria - SENA

SEMINARIOS, CAPACITACIONES, TALLERES Y OTROS

- ✓ **Plan Anticorrupción /** Estrategias de identificación de focos de corrupción, riesgos y procesos de mitigación.
- ✓ **Códigos de ética y Políticas de Servicio y de Buen Gobierno /** Generación de Protocolos de Servicio
- ✓ **Plan de Gestión /** Diseño y seguimiento a Planes de Gestión Institucional
- ✓ **Ley Anti trámites, Políticas de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales**
- ✓ **Gerencia del Servicio a la Ciudadanía /** Estrategias de liderazgo y optimización del servicio
- ✓ **Aplicación de TICs en Políticas Públicas /** Sistemas de Información y Soluciones Tecnológicas
- ✓ **Estrategias para el acercamiento de las entidades públicas a las comunidades**
- ✓ **Desarrollo y Planes de Ordenamiento Territorial**
- ✓ **Sistemas de Gestión Empresarial** / Estrategias de comercialización y negocios sostenibles

PUBLICACIONES, ESTUDIOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIONES

Tesis de Pregrado: Propuesta para la vinculación de vendedores ambulantes de la localidad de la candelaria a los sectores productivos mediante una organización solidaria", Bogotá D.C., abril 2015. (Tesis Meritoria).

Artículo: "NO SE PERMITE RETROCEDER: Equipos de trabajo con sólidos valores y vocación de servicio que innovan constantemente en sus procesos, son la principal herramienta de la lucha sin cuartel contra la corrupción…" Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca. Bogotá D.C., 2016. Corporación Agenda de Calidad. Revista Agenda Express (Medio Escrito). IX edición.

EXPERIENCIA LABORAL

ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA

CARGO: Contratista Profesional Especializado – Secretaría General y de Gobierno
OBJETO: Prestación de servicios profesionales especializados en la asesoría estratégica para la gestión administrativa e implementación y seguimiento del plan de desarrollo municipal a cargo de la secretaría general y de gobierno que coadyuve al fortalecimiento institucional.

Obligaciones Específicas:
1. Brindar asesoría en lo referente a los procesos de planeación estratégica para la formulación de planes, programas y proyectos asociados a las metas del plan de desarrollo municipal a cargo de la secretaría general y de gobierno.
2. Brindar asesoría referente al seguimiento y evaluación de los avances a nivel de ejecución física y presupuestal del plan de desarrollo municipal a cargo de la secretaría general y de gobierno.
3. Brindar asesoría frente a la optimización, seguimiento, control y evaluación de los procesos misionales y administrativos que le sean designados por el secretario general y de gobierno que faciliten el acceso a la información con oportunidad, calidad y transparencia.
4. Brindar asesoría en el diseño, estructuración y verificación de informes de gestión correspondientes a la secretaría general y de gobierno, relacionados con el objeto contractual, atendiendo a las indicaciones del supervisor.
5. Brindar asesoría en el seguimiento, control y evaluación del cumplimiento de obligaciones de líderes de los diferentes procesos de la secretaría general y de gobierno, organizando mesas de trabajo mensuales y presentando avances de los diferentes planes de trabajo.
6. Apoyar la organización y gestión de las actividades de empalme de la administración municipal que guarden relación con su objeto contractual.
7. Apoyar la estructuración, compilación y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones de la secretaría general y de gobierno.
8. Recibir, gestionar, tramitar, archivar y apoyar la proyección de respuestas a derechos de petición y/o requerimientos ciudadanos y demás correspondencia que, por competencia, le sea asignada virtual o físicamente atendiendo al objeto contractual.
9. Realizar los apoyos a la supervisión a los contratos que le sean designados atendiendo al objeto contractual.
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.

JEFE INMEDIATO: Edgar Gabriel Valero Segura – Secretario General y de Gobierno
TELÉFONO: 3161800
Período: Enero 19 de 2023 – Diciembre 31 de 2023

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

CARGO: Contratista Profesional Especializado
OBJETO: Prestar los servicios profesionales en el área de gestión del desarrollo local de la alcaldía Rafael Uribe Uribe en temas de planeación para lograr el cumplimiento de la ejecución y metas del plan de desarrollo local de la localidad de Rafael Uribe Uribe 2021 - 2024.

Obligaciones Específicas:

1. Realizar el control, monitoreo y seguimiento a la ejecución de las metas del Plan de Desarrollo Local y/o Proyectos de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe contando con las herramientas de la Secretaria Distrital de Gobierno, Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Hacienda y/o las formuladas en la alcaldía local.
2. Formular los estudios previos, pre-pliegos y pliegos en su parte técnica durante la fase precontractual de los procesos derivados de (los) Proyectos de Inversión donde sea designado por el Acalde Local Rafael Uribe Uribe.
3. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las iniciativas ciudadanas prioriazadas en las Fases que contemplan los presupuestos participativos adelantadas en la vigencia anterior para que sean ejecutadas en debida forma.
4. Apoyar la organización e implementación de las metodologías de proyectos derivados de iniciativas ciudadanas que contempla participación ciudadana en cada una de las Fases de los presupuestos participativos.
5. Participar en los diferentes espacios, comités de contratación, comités de seguimiento, instancias, invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local, administración, local, administración distrital y las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato
6. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable de los procesos contractuales donde sea designado como apoyo a la supervisión en el marco de lo pre-visto en el manual de supervisión de la Secretaría Distrital de Gobierno"
7. Apoyar la formulación, parametrización y análisis de la información financiera y organizacional, con el fin de los mejores requisitos de capacidad financiera y organizacional para los procesos que se pretendan adelantar por el FDLRUU
8. Apoyar las demás actividades que se generen y que le sean asignadas por el Alcalde Local y/o el supervisor (a) del contrato y que surjan de la Naturaleza del Contrato.

JEFE INMEDIATO: Eduard Humberto Quintana Arellano – Alcalde Local
TELÉFONO: 3660007
Período: Febrero 10 de 2023 – Enero 09 de 2024

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE
CARGO: Contratista Profesional Especializado
OBJETO: prestar los servicios profesionales en el area de gestion del desarrollo local de la alcaldia rafael uribe uribe en temas de planeación para lograr el cumplimiento de la ejecución y metas del plan de desarrollo local de la localidad de Rafael Uribe Uribe 2021 - 2024.

Obligaciones Específicas:

1. Realizar el control, monitoreo y seguimiento a la ejecución de las metas del Plan de Desarrollo Local y/o Proyectos de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe contando con las herramientas de la Secretaria Distrital de Gobierno, Secretaria Distrital de Planeación, Secretaria Distrital de Hacienda y/o las formuladas en la alcaldía local.
2. Formular los estudios previos, pre-pliegos y pliegos en su parte técnica durante la fase precontractual de los procesos derivados de (los) Proyectos de Inversión donde sea designado por el Acalde Local Rafael Uribe Uribe.
3. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las iniciativas ciudadanas priorizadas en las Fases que contemplan los presupuestos participativos adelantadas en la vigencia anterior para que sean ejecutadas en debida forma.
4. Apoyar la organización e implementación de las metodologías de proyectos derivados de iniciativas ciudadanas que contempla participación ciudadana en cada una de las las Fases de los presupuestos participativos.
5. Participar en los diferentes espacios, comités de contratación, comités de seguimiento, instancias, invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local, administración, local, administración distrital y las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato.
6. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable de los procesos contractuales donde sea designado como apoyo a la supervisión en el marco de lo pre-visto en el manual de supervisión de la Secretaría Distrital de Gobierno".
7. Entregar, mensualmente informe de actividades, adjuntando las evidencias que soportan la ejecución de las obligaciones específicas.
8. Apoyar las demás actividades que se generen y que le sean asignadas por el Alcalde Local y/o el supervisor (a) del contrato y que surjan de la Naturaleza del Contrato.

JEFE INMEDIATO: Eduard Humberto Quintana Arellano – Alcalde Local
TELÉFONO: 3660007
Período: Noviembre 21 de 2022 – Enero 20 de 2023

ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA
CARGO: Contratista Profesional Especializado – Secretaría General y de Gobierno
OBJETO: Prestación de servicios profesionales especializados en la asesoría estratégica para la gestión administrativa e implementación y seguimiento del plan de desarrollo municipal a cargo de la secretaría general y de gobierno que coadyuve al fortalecimiento institucional.

Obligaciones Específicas:
1. Apoyar en la asesoría referente a procesos de planeación estratégica para la formulación de planes, programas y proyectos asociados a las metas del plan de desarrollo municipal a cargo de la secretaría general y de gobierno.
2. Apoyar en la asesoría referente al seguimiento de los avances a nivel de ejecución del plan de desarrollo municipal a cargo de la secretaría general y de gobierno.
3. Apoyar en la asesoría frente a la optimización, seguimiento, control y evaluación de los procesos misionales y administrativos que le sean designados por el secretario general y de gobierno que faciliten el acceso a la información con oportunidad, calidad y transparencia.
4. Apoyar en el diseño, estructuración y verificación de informes de gestión correspondientes a la secretaría general y de gobierno, relacionados con el objeto contractual, atendiendo a las indicaciones del supervisor.
5. Revisar los documentos que le sean designados por el apoyo a la supervisión atendiendo al objeto contractual.
6. Recibir, gestionar, tramitar, archivar y apoyar la proyección de respuestas a derechos de petición y requerimientos ciudadanos y demás correspondencia que, por competencia, le sea asignada virtual o físicamente atendiendo al objeto contractual.
7. Realizar los apoyos a la supervisión a los contratos que le sean designados atendiendo al objeto contractual.
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.

JEFE INMEDIATO: Edgar Gabriel Valero Segura – Secretario General y de Gobierno
TELÉFONO: 3161800
Período: Enero 18 de 2022 – Diciembre 31 de 2022

ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA
CARGO: Contratista Profesional Especializado – Secretaría General y de Gobierno
OBJETO: Prestación de servicios profesionales especializados para la secretaría general y de gobierno en la asesoria gestión e implementación de estrategias y emisión de lineamientos que coadyuven al fortalecimiento institucional en el marco de la participación ciudadana

Obligaciones Específicas:
1. Realizar el apoyo, gestión e implementación de estrategias y emisión de lineamientos que coadyuven al fortalecimiento institucional y a la participación ciudadana mediante un adecuado seguimiento a los procesos de la Secretaría General y de Gobierno.
2. Generar estrategias de fortalecimiento institucional que permitan garantizar un adecuado Seguimiento y Control a los procesos misionales de la Secretaría General y de Gobierno.
3. Apoyar el seguimiento y control a la implementación del Plan de Desarrollo de la Secretaría General y de Gobierno para garantizar una información completa y eficiente, en el marco del aprovechamiento responsable y constructivo de los mecanismos de participación.
4. Apoyar en la elaboración de informes de gestión correspondientes a la Secretaría General y de Gobierno, relacionadas con el objeto contractual, atendiendo a las indicaciones del supervisor.

5. Apoyar y asesorar en la formulación y/o implementación de estrategias de seguimiento que contribuyan a fortalecer los procesos de recolección y consolidación de datos, que faciliten el acceso a la información con oportunidad, calidad y transparencia.
6. Realizar los apoyos a la supervisión que le sean designados atendiendo al objeto contractual.

JEFE INMEDIATO: Edgar Gabriel Valero Segura – Secretario General y de Gobierno
TELÉFONO: 3161800
Período: Febrero 26 de 2021 – Diciembre 31 de 2021

ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA
CARGO: Contratista Profesional – Secretaría de Planeación
OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la asesoría, gestión e implementación de estrategias y emisión de lineamientos que coadyuven al fortalecimiento institucional y de calidad en la Secretaría de Planeación de Cota Cundinamarca.

Obligaciones Específicas:
1. Asesorar en la formulación y/o implementación de políticas y estrategias generadas para el municipio desde la Secretaría de Planeación que tiendan a optimizar y mejorar la calidad de los servicios.
2. Coordinar el diseño e implementación de lineamientos y estructuración de estrategias que coadyuven al fortalecimiento institucional mediante una adecuada cultura de atención y servicio oportunos con calidad y calidez en las diferentes áreas y servicios prestados por la Alcaldía.
3. Asesorar en la formulación y/o implementación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la Alcaldía.
4. Asesorar en el diseño e implementación de lineamientos que contribuyan a la sistematización, racionalización y simplificación de trámites para las diferentes dependencias de la entidad.
5. Realizar los apoyos a la supervisión que le sean designados atendiendo al objeto contractual.
6. Asesorar en el análisis y verificación de los informes de gestión e indicadores de trámites y servicios PQRS de la entidad para la adecuada y oportuna toma de decisiones.
7. Coordinar y llevar a cabo el apoyo a la supervisión del equipo de Planeación encargado de la implementación del Modelo Integrado de Gestión MIPG.
8. Apoyar en la elaboración de informes de gestión correspondientes a la Secretaría de Planeación.
9. Brindar asesoría y asistencia técnica a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, para la elaboración de los planes, indicadores de gestión y evaluación de resultados, planes de mejoramiento, para que estos procesos sean adelantados de conformidad con las normas existentes que regulen la materia.
10. Apoyo en las actividades que deba desarrollar la Secretaría de Planeación, que estén relacionadas con el objeto contractual.
11. Las demás asignadas por el supervisor del contrato, acordes con su labor y objeto del contrato.

JEFE INMEDIATO: Arq. Viviana Guzmán Ramírez – Secretaria de Planeación
TELÉFONO: 3161800
Período: Marzo 9 de 2020 – Diciembre 30 de 2020

CCB CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ – SOL&DES S.A.S.
CARGO: Asesor Especializado y Conferencista.
OBJETO: Prestar los servicios profesionales especializados de asesoría y capacitación en temas específicos de Contratación con el Estado y la plataforma SECOP II, tanto para proveedores como para compradores (entidades del Estado).

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- ✓ Asesorías personalizadas para empresas, entidades y/o personas naturales en Contratación Estatal y SECOP II.
- ✓ Asistencia y acompañamiento a empresarios y emprendedores en el registro, postulación, oferta, observaciones y seguimiento a los procesos licitatorios en la plataforma SECOP II.
- ✓ Capacitación presencial y virtual a través de plataformas y herramientas én línea como Teams, Zoom, Meet, Classroom, entre otras.
- ✓ Realización de conferencias y clases magistrales en Contratación y SECOP II.

CONTACTO: Patricia Mojica – Subgerente y Coordinadora de Consultoría
TELÉFONO: 310 3171771
Período: Marzo de 2019 – Marzo de 2024

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

CARGO: Contratista Profesional – Dirección Corporativa
OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para mantener actualizado los sistemas de información para la contratación, generación de reportes administrativos e informes de contratación de la entidad.

Obligaciones Específicas:

1. Mantener actualizada la información contractual en el sistema de información (SISCO) de la entidad.
2. Presentar los informes de las bases de datos de la entidad para generar informes para los diferentes entes internos como externos de la entidad.
3. Encargarse de la publicación en los plazos establecidos por la ley de los procesos contractuales de la entidad en los portales de contratación (Secop I, Secop II, contratación a la vista).
4. Mantener actualizado el sistema de información y su base de datos de la gestión contractual a cargo de la SDDE de manera eficiente y en términos de calidad.
5. Prestar la colaboración e información necesaria a los demás empleados de las diferentes dependencias de la entidad para la ejecución de las actividades de manera oportuna y eficiente.
6. Asistir a las reuniones que sean programadas en los temas relacionados al objeto contractual.

JEFE INMEDIATO: Luz Mary Peralta – Subdirectora Administrativa y Financiera
TELÉFONO: 3693777
Período: Abril 8 de 2019 – Enero 9 de 2020

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

CARGO: Profesional Especializado de Despacho.
OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar al despacho de la Alcaldía local de Rafael Uribe Uribe en el diseño de estrategias, coordinación y emisión de lineamientos que coadyuven al fortalecimiento institucional entorno a las actividades que realiza la Alcaldía Local en sus diferentes dependencias.

FUNCIONES DESEMPEÑADAS:

- ✓ Asesoría directa al Alcalde Local en temas referentes a la toma de decisiones entorno a la optimización y fortalecimiento de los procesos y procedimientos de gestión administrativa, Planeación, Gestión para el Desarrollo Local, Planes de Gestión, Planes de Mejoramiento, contacto con entidades distritales, interrelación con la Secretaría Distrital de Gobierno, estrategias de descongestión, virtualización y fortalecimiento institucional.
- ✓ Referente y Enlace Territorial frente a los espacios de participación de los observatorios Locales de la Veeduría Distrital en la Localidad de Rafael Uribe Uribe.
- ✓ Analista y referente para el Plan de Implementación del Sistema de Información para la Programación y Seguimiento a la Gestión Institucional de las Alcaldías Locales – SIPSE en la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.
- ✓ Administración, Análisis y Diagnóstico de Información en Bases de Datos y aplicativos Institucionales.

- ✓ Diseño, Generación, Consolidación y Emisión de Informes Estadísticos y de Gestión.
- ✓ Administración y Soporte Técnico y Funcional de los aplicativos (ORFEO, SI ACTUA, ZIMBRA, SDQS, GLPI, HOLA, SIPSE) para la entidad según la necesidad del servicio:
- ➢ **ORFEO**: Sistema de Gestión Documental Institucional.
- ➢ **SI ACTUA**: Radicación, Control y Gestión de Expedientes de las Alcaldías Locales del Distrito Capital;
- ➢ **SDQS** - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones: Aplicativo Distrital para el registro y gestión de los Derechos de Petición de la Ciudadanía; Quejas, reclamos, consultas, sugerencias, felicitaciones y denuncias por corrupción en General.
- ➢ **ZIMBRA**: Suite de correo electrónico y mensajería institucional.
- ➢ **GLPI**: Sistema de seguimiento de incidencias y de solución Service Desk.
- ➢ **HOLA**: Plataforma de gestión de casos e incidencias con los diferentes aplicativos de la entidad.

LOGROS:

- Administración y puesta en funcionamiento de manera exitosa de una herramienta propia de trabajo colaborativo automatizada y en línea para la Oficina de SAC que coadyuva a la minimización del riesgo al error y a la reducción de los tiempos de trámite en la clasificación de derechos de petición, a su vez contribuye en la consulta de entidades según al sector al que pertenecen y competencias de las mismas según las problemáticas reportadas.
- Virtualización de trámites internos y externos.
- Generación de estrategias exitosas para la descongestión de expedientes y Derechos de Petición de la Entidad.
- Realización de recomendaciones técnicas asertivas que fueron reconocidas como mejoras considerables en el manejo de los aplicativos de la entidad bajo la línea del Plan Anticorrupción y de Buen Gobierno.
- Administración y puesta a disposición de la Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe de una herramienta en línea para el registro y la consulta de los documentos y expedientes de gestión documental para préstamo.
- Administración de herramienta propia de carácter administrativo y de gestión cuya experiencia fue exitosa para llevar a cabo el registro, seguimiento y control del Plan de Acción de la vigencia 2018 del Consejo Local de Gobierno de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe en intervención con las diferentes entidades del distrito según el sector al que pertenecen.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar al Alcalde Local en la formulación de políticas y estrategias que tiendan a optimizar y mejorar la calidad de los servicios de la Alcaldía Local.
2. Apoyar al Alcalde Local en la elaboración de lineamientos y estructuración de estrategias de implementación que coadyuven al fortalecimiento institucional mediante una adecuada cultura de atención y servicio oportunos, con calidad y calidez en las diferentes áreas y servicios prestados por la Alcaldía Local.
3. Apoyar al Alcalde Local en el acompañamiento al Defensor de la Ciudadanía para la adecuada implementación de estrategias que promuevan la cultura de respuesta oportuna con calidad y calidez de los Derechos de Petición de la ciudadanía.
4. Apoyar al Alcalde Local en la elaboración de lineamientos y estructuración de estrategias de aplicación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía.
5. Apoyar al Alcalde Local en la elaboración de lineamientos y estructuración de estrategias de implementación que coadyuven a la generación de informes de gestión e indicadores de impacto como apoyo para la adecuada toma de decisiones desde el Despacho de la Alcaldía Local.
6. Apoyar al Alcalde (sa) Local en el manejo del usuario Administrador del aplicativo SECOP II.
7. Apoyar al Alcalde Local en la elaboración de lineamientos y estructuración de estrategias de implementación que coadyuven a la sistematización y racionalización de trámites y servicios de la Alcaldía Local.
8. Servir como enlace con las entidades de la administración y las demás funciones inherentes que por razón de su cargo le sean solicitadas por el Alcalde Local.
9. Realizar los apoyos a la supervisión que le sean designados por el (la) Alcalde (sa) Local.

OBLIGACIONES DE ENCARGO DESIGNADAS AL CONTRATISTA POR EL ALCALDE LOCAL SEGÚN INFORMES DE ACTIVIDADES APROBADOS:

a) Diseño e Implementación de Estrategia de Descongestión de Derechos de Petición para el fortalecimiento de la cultura de respuesta oportuna, con calidad y calidez de los mismos.
b) Diseño e Implementación de herramientas virtuales de fortalecimiento de los procesos Institucionales
c) Diseño e Implementación de herramienta virtual para la Administración, Control y Seguimiento de Despachos Comisorios.
d) Asesorías Consultivas a servidores públicos y ciudadanía respecto a los procesos y procedimientos internos de la entidad y sobre el manejo adecuado del aplicativo de Gestión Documental Institucional ORFEO.
e) Diseño e Implementación de herramienta virtual para la Administración, Control y Seguimiento a las acciones realizadas para eliminar los hallazgos de auditorías suscritas por la Contraloría.
f) Diseño e Implementación de herramienta virtual para la Administración, Control y Seguimiento al Plan de Acción del Consejo Local de Gobierno de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe y los sectores que en ella intervienen
g) Administración del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
h) Desempeñar la labor de Analista designado para el desarrollo del Plan de Implementación del Sistema de Información para la
i) Programación y Seguimiento a la Gestión Institucional de las Alcaldías Locales – SIPSE.
j) Acompañamiento la estructuración y cargue de informes de SIVICOF Contraloría.
k) Diseño de Estudios Previos de Solicitudes de Contratación de Personas Naturales – CPS según requerimientos y necesidad de personal.
l) Referente Local designado para llevar a cabo el control y seguimiento a las convocatorias y jornadas de seguimiento a las Mesas de Pactos del Observatorio Local de la Veeduría Distrital según normatividad vigente.
m) Realización de informes ejecutivos y de gestión de Derechos de Petición, Notificaciones CDI, Avances Consejo Local de Gobierno y
n) Encuestas de percepción del servicio.

JEFE INMEDIATO: Jaime Martínez Suescún – Alcalde Local (E) Rafael Uribe Uribe
TELÉFONO: 3660007
Período: Marzo de 2017 – Diciembre de 2018

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
CARGO: Contratista y Auxiliar Administrativo – Despacho - SAC.
LABOR: Apoyo Profesional

FUNCIONES DESEMPEÑADAS:
- ✓ Administración, Análisis y Diagnóstico de Información en Bases de Datos y aplicativos Institucionales.
- ✓ Diseño, Generación, Consolidación y Emisión de Informes Estadísticos y de Gestión para las 20 alcaldías locales, supercades, Nuse – Línea 123, Cárcel Distrital y las 21 dependencias de Nivel Central tanto a entes de control como a nivel interno para coadyuvar a la adecuada toma de decisiones de la entidad.
- ✓ Diseño, ajustes, medición y seguimiento a los planes de gestión y el registro de los mismos en el aplicativo institucional.
- ✓ Administración y Soporte Técnico de los aplicativos (ORFEO, SI ACTUA, ZIMBRA, SDQS, GLPI) para los puntos SAC en sus 20 Alcaldías Locales, supercades, Nuse – Línea 123, Cárcel Distrital y las 21 Dependencias de Nivel Central de la SDG:
- ➢ ***ORFEO***: Sistema de Gestión Documental Institucional;
- ➢ ***SI ACTUA***: Radicación, Control y Gestión de Expedientes de las Alcaldías Locales del Distrito Capital;
- ➢ ***SDQS*** - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones: Aplicativo Distrital para el registro y gestión de los Derechos de Petición de la Ciudadanía; Quejas, reclamos, consultas, sugerencias, felicitaciones y denuncias por corrupción en General.
- ➢ ***ZIMBRA***: Suite de correo electrónico y mensajería institucional.

- ***GLPI***: Sistema de seguimiento de incidencias y de solución Service Desk.
- ✓ ***Atención a la Ciudadanía***: Recepción, Análisis y Direccionamiento de Derechos de Petición de la ciudadanía a las diferentes dependencias y/o entidades del distrito capital según competencia y problemática reportada.
- ✓ Emisión de ***conceptos de autorización*** vía correo electrónico y GLPI para solicitudes de funcionarios respecto a Derechos de Petición y requerimientos técnicos y funcionales sobre los mismos.

LOGROS:

- ✓ Implementación y puesta en funcionamiento de forma gratuita de un Sistema de Información de trabajo colaborativo propio en la Secretaría Distrital de Gobierno, en el cual se han alojado las actuales Bases de Datos Online de SAC de la entidad, coadyuvando a reducir los tiempos de respuesta, optimizar los procesos y aumentar los niveles de gestión y reporte oportuno de la información.

  Única Herramienta existente en el distrito con dicho propósito, la cual ha sido exaltada y reconocida como fortaleza de la entidad en su lucha contra la corrupción tanto por Bureau Veritas como por entidades tan importantes a nivel Distrital como la Veeduría y la personería. Herramienta con la cual la Secretaría de Gobierno participó por el Premio Nacional de Alta Gerencia 2016 que permitió a su vez adoptar un papel protagónico y activo en el plan anticorrupción de la ciudad, logrando reducir los tiempos de respuesta de los derechos de petición por parte de la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la entidad de 621 días en promedio (año 2012) a menos de 10 días en promedio (año 2016); dejando a la entidad dentro de los primeros lugares según reporte de Veeduría Distrital.

- ✓ Implementación y puesta en funcionamiento de forma gratuita de un Sistema de Información propio para el Registro y Recepción de visitantes, puesto a disposición de la Secretaría Distrital de Gobierno de forma gratuita y actualmente en funcionamiento que ha permitido dar cumplimiento a la normatividad vigente, fortaleciendo la seguridad de la entidad, de los funcionarios y de la ciudadanía que se acerca a las instalaciones, mejorando a su vez los niveles de confianza en la misma. Registro de más de ***57.000*** visitas (año 2016) y más de ***15.000*** durante el primer trimestre del año 2017.

- ✓ Seleccionado para brindar ***apoyo profesional*** a la Subdirección de Calidad del Servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en la parametrización, seguimiento y pruebas de funcionamiento del proyecto para la migración del PQR (Sistema Distrital de Peticiones, Quejas y Reclamos) a su nueva versión ***SDQS*** (Sistema Distrital de Quejas y Soluciones 2015). Proyecto exitoso y en funcionamiento actualmente y que alinea a todas las entidades del distrito bajo un sólido plan anticorrupción.

- ✓ Diseño, estructuración y consolidación de las primeras y actuales versiones del ***Instructivo para la generación de Informes Estadísticos de Gestión*** –Mensual, Bimensual, Semestral y Anual- para el trámite de Derechos de Petición de la Secretaría Distrital de Gobierno. Informes destacados por ser de los más completos y minuciosos del distrito en el reporte, seguimiento, Inspección, Vigilancia y Control de la gestión, además de la rendición de cuentas.

- ✓ Brindar apoyo profesional en el proceso de virtualización de trámites y en la implementación de la "***política de cero papel***" de la Secretaría Distrital de Gobierno.

- ✓ Hacer parte activa de la ***mesa de trabajo intersectorial*** para la formulación del ***proyecto transversal de la plataforma tecnológica*** que impulsará la política pública al permitir la interoperabilidad entre las entidades del distrito facilitando el intercambio recíproco de información.

- ✓ Realización de recomendaciones técnicas asertivas que fueron reconocidas como mejoras considerables en el manejo de los aplicativos de la entidad bajo la línea del Plan Anticorrupción y de Buen Gobierno.

- ✓ ***Mención de Honor*** otorgada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en el año 2015 como reconocimiento por el compromiso con la ciudad ***en defensa de lo público*** y el desempeño de funciones de liderazgo en promoción de la transparencia y el acceso a la información pública.

JEFE INMEDIATO: Dorys Valero
TELÉFONO: 3187123682
Período: Noviembre de 2013 – marzo de 2017

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
LABOR SOCIAL - CARGO: Líder de Indicadores de Gestión. Capacitador y Asesor Microempresarios y Emprendedores.

FUNCIONES: Llevar a cabo procesos de educación a través de actividades curriculares.

- ✓ Ofrecer orientación y consultoría profesional especializada a Microempresarios y Emprendedores mediante el análisis y diagnóstico de unidades productivas de cualquier sector que requieran soluciones expertas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y al crecimiento de las mismas.

- ✓ Socialización de estrategias que logren coadyuvar al mejoramiento de la cadena de valor en la organización, reducción de desperdicio de recursos y con ello lograr eficiencia y mayor productividad.

LOGROS:

- ✓ Implementación y puesta en funcionamiento de forma gratuita de un Sistema de Información de trabajo colaborativo propio para el Consultorio Empresarial que permitió optimizar los procesos de gestión y virtualizar todo el proceso académico de asesorías, capacitaciones, horarios, prácticas y registros de orden académico para la comunidad receptora de los servicios.

JEFE INMEDIATO: Raúl Monroy – Magister, Docente y Coordinador General del Consultorio Empresarial
TELÉFONO: 3153492748 – 2418800 ext. 155
Período: Julio de 2014 – Junio de 2015

PORVENIR S.A.
CARGO: Auxiliar II - Vicepresidencia de Operaciones y Servicios.
FUNCIONES: Análisis y procesamiento de información. Generación de Informes de Gestión, Estadísticos, Medición de niveles de cumplimiento. Gestión de Calidad, Manejo de Aplicativos CRM e Información a terceros.
JEFE INMEDIATO: Ligia Yanet Rincon
TELÉFONO: 3133900 ext. 75260
Período: 18 Octubre 2011 – 31 Octubre 2012

ANV SOLUCIONES INTEGRALES
CARGO: Coordinador de Proyectos
FUNCIONES: Dirección, Control, Evaluación y Auditoría de Equipos de trabajo para Proyectos de Outsoursing.
JEFE INMEDIATO: Pedro Leal
TELÉFONO: 313 420 79 40 – 347 06 07
Período: 28 Mayo 2011 – 05 Septiembre 2011

AXÓN T&S LTDA – Casa de Software

CARGO: Director Ejecutivo de Negocios
FUNCIONES: Creación y Estructuración Área Comercial, Imagen Corporativa y Dirección de Licitaciones.
JEFE INMEDIATO: Carlos Arturo Acosta
TELEFONO: 340 01 82 – 560 14 47
Período: 12 Febrero 2010 – 18 Abril 2011.

COLEGIO HERMANOS BELTRAN
CARGO: Docente Auxiliar
FUNCIONES: Docente auxiliar en el área de Humanidades, Ética y Valores con estudiantes de Educación Básica Secundaria y Media Vocacional
JEFE INMEDIATO: HUGO ARTURO BELTRAN URREGO
TELEFONO: 2058928
Fecha de Inicio 01 de Febrero de 2009 – Fecha de finalización 16 de Junio de 2011.

COMCEL S.A.
CARGO: Consultor y Asesor Corporativo Independiente. Asesoría en procesos de Licitación.
FUNCIONES: Generación de Estratégias de Negocios Corporativos.
Período: 15 Agosto 2009 – Fecha de finalización 15 Febrero 2010.

CELUNION LTDA - COMCEL S.A.
CARGO: Coordinador Administrativo
FUNCIONES: Dirección Administrativa, Manejo de Personal, Auditoria Interna, Análisis Proceso de Comisiones.
JEFE INMEDIATO: Nubia Vergara
TELEFONO: 312 450 07 78 – 271 64 62 -226 09 15
Fecha de Inicio 29 Abril 2008– Fecha de finalización 13 Agosto 2009.

SIMTEC S.A. - COMCEL S.A.
CARGO: Director Administrativo y Comercial Zona Norte
FUNCIONES: Dirección administrativa y Comercial, Dirección de procesos de licitación, manejo de personal, Auditoría y Control de recaudos. Realización de eventos de motivación y acercamiento al cliente.
JEFE INMEDIATO: Andres Escarpetta
TELEFONO: 3113213698
Fecha de Inicio Abril de 2007 – Fecha de finalización Febrero de 2008.

MUNDO CELULAR S.A. - COMCEL S.A.
CARGO: Jefe de Activaciones - Auxiliar Administrativo.
FUNCIONES: Dirección activaciones, manejo de personal, Manejo y Control de documentos, Gestión administrativa y documental.
JEFE INMEDIATO: Marcela Ramirez – María Claudia Fernandez
TELEFONO: 6640576 – Santiago de Cali
Fecha de Inicio Octubre 2006– Fecha de finalización Marzo 2007.

LLAMATELECOMUNICACIONES S.A. - COMCEL S.A.
CARGO: Director Administrativo.
FUNCIONES: Dirección administrativa, manejo de personal, Manejo y Control de inventarios y recaudos, Gestión administrativa y documental.
JEFE INMEDIATO: Beatriz Ocampo
TELEFONO: 2181811
Fecha de Inicio Agosto 2006– Fecha de finalización Octubre 2006.

CTM S.A. - COMCEL S.A.
CARGO: Jefe de Activaciones.

FUNCIONES: Análisis de Información, Gestión administrativa y documental, creación manejo y control de bases de datos, Servicio al cliente, Manejo y control de sistemas de registro, Manejo y control de sistemas de facturación.
JEFE INMEDIATO: Sandra Reyes Ospina
TELEFONO: 3158629-2219848-3103156652
Fecha de Inicio Febrero de 2005– Fecha de finalización Junio de 2006.

CLASS MARKETING
CARGO: Ejecutivo de Ventas.
FUNCIONES: Servicio al cliente, Promoción de Portafolio. Informes mediante Soluciones Móviles.
JEFE INMEDIATO: Camilo Santos – 313 21 15
Fecha de Inicio Julio 2004– Fecha de finalización Agosto 2004

REFERENCIAS

PROFESIONALES

Raúl Monroy
Docente Magister en Estadística
Coordinador Consultorio Empresarial
Unicolmayor
Tel: 3153492748

Stella Baquero
Magister en Educación
Licenciada Ciencias Sociales
Secretaría de Educación
Tel: 7676094

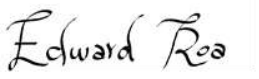
Miguel Alba
Economista – Comisionista de Bolsa
Magister en Ciencias Económicas
Tel: 3168775728

FAMILIARES

Beatriz Lozano
Gestor de Culturales comunitarios
Tel: 3124589286

Ricardo Roa
EAAB
Tel: 3132900424

Diana del Rocío Roa
Consultor Internacional de Inversiones
Citizens
Tel: 3202321964



EDWARD YESID ROA LOZANO
C.C. 80.762.005 de Bogotá D.C.

La República de Colombia

y en su nombre el:

Liceo Parroquial San José

Autorizado por la Secretaria de Educación de Santafé de Bogotá, D.C., según Resolución No. 7449 del 13 de noviembre de 1998.

Confiere a:

Edward Yesid Roa Lozano

T.I. 830728-12800 Santafé de Bogotá

El Título de:

Bachiller Técnico

Especialidad: Comercio

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

Rector

Secretaria

Dado en Bogotá D.C., a los 02 días del mes de diciembre de 2000.

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de mayo de 1994; y 2150 del 5 de diciembre de 1995 del M.E.N.

Scanned by CamScanner

Compusis De Colombia

Instituto de Educación No Formal
Departamento del Tolima

Con Licencia de Iniciación de labores No. 529 de Diciembre 31 de 1991 y Ampliada según Resolución No. 1555 Diciembre 13 de 2002 emanada de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima

Certifica que:

Edward Yesid Roa Lozano

Identificado (a) con Tarjeta de Identidad No. 80.762.005 de Bogotá – D.C
asistió y aprobó el curso de Capacitación de 672 horas en el área de

Experto en Sistemas

Director

Secretario(a)

Ibagué, Diciembre 19 de 2003

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca

Resolución 828 de 1996, expedida por el Ministerio de Educación Nacional

Confiere el Título de

Administrador de Empresas Comerciales

A

Edward Yesid Roa Lozano

C.C. No. 80762005 de Bogotá D.C.

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos y las disposiciones legales. En testimonio de ello otorga el presente Diploma, en la ciudad de Bogotá, D.C., el 26 de Junio de 2015.

Rector

Decano

Secretario General

Libro 4 Acta - 46 Folio - 15 Registro 18409
Bogotá, D.C., 26 de Junio de 2015.

Scanned by CamScanner

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

Integridad, Servicio y Excelencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 82197



EDWARD YESID
ROA LOZANO

CC 80762005 BOGOTÁ D.C.

Universidad COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS COMERCIALES

Fecha de Título 26/06/2015

82639

Scanned by CamScanner

La presente tarjeta se expide en virtud de la Resolución No. 31 del 26/08/15

Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

Scanned by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

EDWARD YESID ROA LOZANO

Con Cedula de Ciudadania No. 80.762.005

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN

DIAGNOSTICO Y ANALISIS ORGANIZACIONAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Cartago,
a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
GERARDO AUGUSTO CASTRO MUÑOZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

GERARDO AUGUSTO CASTRO MUÑOZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE TECNOLOGIAS AGROINDUSTRIALES
REGIONAL VALLE

35850017 - 28/02/2017
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9543001181655CC80762005C.

EUDE | EUROPEAN BUSINESS SCHOOL

TÍTULO
Otorgado a

D. EDWARD YESID ROA LOZANO
quien ha demostrado su capacidad y superado con éxito el:

MÁSTER EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (MBA)

Centro Homologado por AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios)
ANCED (Asociación Nacional de Centros de Estudios a Distancia) y
con una duración de 1.500 horas
Madrid, 22 de diciembre de 2019.

D. Juan Carlos Díaz del Río Jáudenes
Director Académico

El Interesado

Código del Centro 00357
Registro Oficial de Títulos 2020/1670

Escaneado con CamScanner

Programa académico y calificación del Máster en Dirección y Administración de Empresas (MBA)

1. Dirección y Organización de la Empresa
   Procesos de Dirección y Gestión de la Empresa
2. Dirección y Organización de la Empresa
   Estructura y Modelos Organizacionales en el Contexto Empresarial Actual
3. Dirección y Organización de la Empresa
   Organización Interna de la Empresa
4. Estrategia de la Empresa Estrategia Objetivos, Proceso Estratégico y Formulación
5. Estrategia de la Empresa Análisis Estratégico, Implementación y Desarrollo del Plan Estratégico El Cuadro de Mando Integral
6. Dirección de Recursos Humanos Escenario y Organización de los Recursos Humanos de la Empresa
7. Dirección de Recursos Humanos Gestión Estratégica de los Recursos Humanos
8. Dirección de Marketing y Gestión Comercial Dirección de Marketing
9. Dirección de Marketing y Gestión Comercial Gestión Comercial El Plan de Marketing
10. Gestión Contable
11. Finanzas Operativas
12. Análisis de Información Financiera
13. Evaluación y Selección de Inversiones
14. Fundamentos de Valoración y DCF
15. Comercio Exterior Entorno y Negocios Internacionales
16. Comercio Exterior Gestión Internacional del Negocio. Contratación Internacional
17. Dirección de Operaciones, Logística y Calidad Logística y Supply Chain Management
18. Dirección de Operaciones, Logística y Calidad Sistemas Productivos y Gestión de Calidad
19. Dirección de Operaciones, Logística y Calidad Distribución y Marketing
20. Gestión de la Innovación y Tecnología en las Organizaciones Innovación Tecnológica y Tecnología en las Organizaciones
21. Gestión de la Innovación y Tecnología en las Organizaciones Proyectos y Metodología en la Innovación
22. Eficiencia Directiva Dirección y Comunicación Empresarial
23. Eficiencia Directiva Técnicas para la Toma de Decisiones, Negociación y Liderazgo
24. Aspectos Legales: Laboral, Mercantil y Sociedades

NOTA FINAL..... **B / Bien...**

Madrid, 22 de diciembre de 2019.

LEGITIMACION:
Yo, CARLOS HUIDOBRO ARREBA, Notario del Ilustre Colegio de Madrid.
DOY FE: Que considero legítima/s, la/s firma/s y la/s rúbrica/s que antecede/n, de:

D. Juan Carlos Diaz del Rio Jaudenes DNI 05273460C

Por se al parecer la/s suya/s al haberla/s cotejado, con otra/s firma/s suya/s que se encuentra/n legitimada/s notarialmente.
Hago constar que la legitimación de esta/s firma/s no implican el reconocimiento del cargo de los firmantes, ni el carácter oficial, propio o privado de presente título.
Incorporo /reproducción a la sección 2ª, asiento 180, de mi libro indicador.
Madrid, a 21 OCT 2020

FE PÚBLICA NOTARIAL
CONSEJO GENERAL DEL NOTARIADO ESPAÑOL
NOTARIADO EUROPA
NIHIL PRIUS FIDE
0254479965

NOTARIA DE CARLOS HUIDOBRO ARREBA
LEGITIMACIONES Y FIRMAS
COLEGIO NOTARIAL
NIHIL PRIUS FIDE
A332377852

5/2020

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

TIMBRE DEL ESTADO

FN5783349

0,15 €

=FOLIO HABILITADO PARA LEGALIZACIONES POR EL ILUSTRE COLEGIO NOTARIAL DE MADRID=
Este folio ha quedado unido con el sello de este Ilustre Colegio Notarial al Testimonio expedido por
D. Carlos Huidobro Arreba
Notario de Madrid
el día 21/10/2020

APOSTILLE
(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. **País:** / Country / Pays: ESPAÑA
   El presente documento público / This public document / Le présent acte public
2. **ha sido firmado por** / has been signed by / a été signé par D. Carlos Huidobro Arreba
3. **quien actúa en calidad de** / acting in the capacity of / agissant en qualité de NOTARIO
4. **y está revestido del sello / timbre de** / bears the seal / stamp of / est revêtu du sceau / timbre de SU NOTARÍA

Certificado / Certified / Attesté

5. **en** / at / à MADRID
6. **el día** / the / le 26/10/2020
7. **por** / by / par el Decano del Colegio Notarial de Madrid
8. **bajo el número** / No / sous no N7201/2020/051751
9. **Sello / timbre:** / Seal / stamp: / Sceau / timbre:
10. **Firma:** / Signature: / Signature:

FE PÚBLICA NOTARIAL
ILUSTRE COLEGIO NOTARIAL MADRID
CONSEJO GENERAL NOTARIADO EUROPA NOTARIADO ESPAÑOL
NIHIL PRIUS FIDE
0261391850

Don Luis Enrique García Labajo
Firma delegada del Decano

Esta Apostilla certifica únicamente la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento público esté revestido.
Esta Apostilla no certifica el contenido del documento para el cual se expidió.
[No es válido el uso de esta Apostilla en España]
[Esta Apostilla se puede verificar en la dirección siguiente https://sede.mjusticia.gob.es/eregister]
Código de verificación de la Apostilla NA V9vk-X6Fs-yb1f-T0OO

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears.
This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued.
[This Apostille is not valid for use anywhere within Spain]
[To verify the issuance of this Apostille, see https://sede.mjusticia.gob.es/eregister]
Verification Code of the Apostille NA V9vk X6Fs-yb1f-T0OO

Cette Apostille atteste uniquement la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, l'identité du sceau ou timbre dont cet acte public est revêtu.
Cette Apostille ne certifie pas le contenu de l'acte pour lequel elle a été émise.
[L'utilisation de cette Apostille n'est pas valable en / au Espagne]
[Cette Apostille peut être vérifiée à l'adresse suivante https://sede.mjusticia.gob.es/eregister]
Code de vérification de l'Apostille NA V9vk X6Fs-yb1f-T0OO

Escaneado con CamScanner

EUDE | EUROPEAN BUSINESS SCHOOL

TÍTULO

Otorgado a

D. EDWARD YESID ROA LOZANO

quien ha demostrado su capacidad y superado con éxito el:

EXPERTO EN PROJECT MANAGEMENT

Centro Homologado por AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios)
ANCED (Asociación Nacional de Centros de Estudios a Distancia) y
con una duración de 750 horas
Madrid, 22 de diciembre de 2019

D. Juan Carlos Díaz del Río Jáudenes
Director Académico

El Interesado

Código del Centro 00357
Registro Oficial de Títulos 2020/1671

Escaneado con CamScanner

Programa académico y calificación del Curso Experto en Project Management

1. Introducción a la Dirección de Proyectos
2. Dirección de Proyectos
3. Comunicación en los Proyectos
4. Recursos Humanos del Proyecto
5. Gestión de Alcance
6. Gestión del Tiempo
7. Gestión del Coste
8. Gestión de la Calidad
9. Gestión del Riesgo
10. Gestión de la Integración
11. Adquisiciones, Contrataciones y Aspectos Legales
12. Financiación de los Proyectos

LEGITIMACION:
Yo, CARLOS HUIDOBRO ARREBA, Notario del Ilustre Colegio de Madrid.
DOY FE: Que considero legítima/s, la/s firma/s y la/s rúbrica/s que antecede/n, de:

D. Juan Carlos Diaz del Rio Jaudenes DNI 05273460C

Por ser al parecer la/s suya/s al haberla/s cotejado, con otra/s firma/s suya/s que se encuentra/n legitimada/s notarialmente.
Hago constar que la legitimación de esta/s firma/s no implican el reconocimiento del cargo de los firmante/s, ni el carácter oficial, propio o privado de presente título.
Incorporo reproducción a la sección 2ª, asiento 180, de mi libro indicador.
Madrid, a 21 OCT 2020

FE PÚBLICA NOTARIAL
CONSEJO GENERAL DEL NOTARIADO ESPAÑOL
NOTARIADO EUROPA
NIHIL PRIUS FIDE
0254479946

NOTARÍA DE CARLOS HUIDOBRO ARREBA
SELLO DE LEGITIMACIONES Y DILIGENCIAS
COLEGIO NOTARIAL DE MADRID
NIHIL PRIUS FIDE
A132377851

NOTA FINAL:.....B / Bien.....

Madrid, a 22 de diciembre de 2019

05/2020

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

TIMBRE DEL ESTADO

FN5783118

"FOLIO HABILITADO PARA LEGALIZACIONES POR EL ILUSTRE COLEGIO NOTARIAL DE MADRID"
Este folio ha quedado unido con el sello de este Ilustre Colegio Notarial al Testimonio expedido por
D. Carlos Huidobro Arreba
Notario de Madrid
el día 21/10/2020

APOSTILLE
(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. **País:** ESPAÑA
Country / Pays

El presente documento público
This public document / Le présent acte public

2. **ha sido firmado por** D. Carlos Huidobro Arreba
has been signed by
a été signé par

3. **quien actúa en calidad de** NOTARIO
acting in the capacity of
agissant en qualité de

4. **y está revestido del sello / timbre de** SU NOTARÍA
bears the seal / stamp of
est revêtu du sceau / timbre de

Certificado
Certified / Attesté

5. **en** MADRID
at / à

6. **el día** 26/10/2020
the / le

7. **por** el Decano del Colegio Notarial de Madrid
by / par

8. **bajo el número** N7201/2020/051659
No
sous no

9. **Sello / timbre:**
Seal / stamp
Sceau / timbre:

FE PÚBLICA NOTARIAL
CONSEJO GENERAL DEL NOTARIADO ESPAÑOL
NOTARIADO EUROPA
NIHIL PRIUS FIDE
0261384001

10. **Firma:**
Signature
Signature :

Don Luis Enrique García L...o
Firma delegada del Decano

Esta Apostilla certifica únicamente la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento público está revestido.
Esta Apostilla no certifica el contenido del documento para el cual se expidió.
[No es válido el uso de esta Apostilla en España]
[Esta Apostilla se puede verificar en la dirección siguiente https://sede.mjusticia.gob.es/eregister]
Código de verificación de la Apostilla NA.+gF8 KWSU-o3Ze-XjPN

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears.
This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued.
[This Apostille is not valid for use anywhere within Spain]
[To verify the issuance of this Apostille, see https://sede.mjusticia.gob.es/eregister]
Verification Code of the Apostille NA.+gF8 KWSU-o3Ze-XjPN

Cette Apostille atteste uniquement la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, l'identité du sceau ou timbre dont cet acte public est revêtu.
Cette Apostille ne certifie pas le contenu de l'acte pour lequel elle a été émise.
[L'utilisation de cette Apostille n'est pas valable en / au Espagne]
[Cette Apostille peut être vérifiée à l'adresse suivante https://sede.mjusticia.gob.es/eregister]
Code de vérification de l'Apostille NA.+gF8 KWSU-o3Ze-XjPN

Escaneado con CamScanner

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
y en su nombre

UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

Personería jurídica Resolución No. 2202, Marzo 30 de 2010 MEN

Por autorización del Ministerio de Educación Nacional según Registro Calificado Snies 109243, Resolución No. 002601, Febrero 21 de 2020, Snies 109244, Resolución No. 002602, Febrero 21 de 2020, Snies 108519, Resolución No. 011679, Noviembre 07 de 2019, Snies 108520, Resolución No. 011678, Noviembre 07 de 2019

TENIENDO EN CUENTA QUE

Edward Yesid Roa Lozano

C.C. No. 80762005 de Bogotá D.C.

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos legales
y académicos establecidos, le confiere el título de

Especialista en Derecho Administrativo y Contractual

En testimonio de ello se expide el presente

Diploma

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 20 días del mes de Octubre de 2022.

Guillermo Hoyos Gómez
Rector

Carlos Andrés Moreno Hollman
Secretario General

Arcenio Velandia Sánchez
Decano

Registrado en el Folio No. 38 del Libro de Diplomas No. 04

Powered by CamScanner

HH2017468

itae business school

Considerando que conforme a las disposiciones y circunstancias previstas en la normativa vigente

Edward Yesid Roa Lozano

ha superado las exigencias establecidas en el programa de estudios, logrando obtener el Título de Postgrado en

Máster en Gobierno y Gestión Pública

de 600 horas, equivalente a 24 créditos educativos, pertenecientes al Plan de Formación ITAE, para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Código Nro.: **80762005**

Emitido en Madrid, España, a los 14 días del mes de Agosto del año 2023.

ITAE BUSINESS SCHOOL itae DIRECCIÓN

ANTONIO RUBIO NÚÑEZ
DIRECTOR GENERAL

Notaría de CARLOS ALBERTO MATEOS INIGUEZ · BADAJOZ · PRIUS FIDE

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

TIMBRE DEL ESTADO

12/2022

Powered by CamScanner

Yo, **CARLOS ALBERTO MATEOS ÍÑIGUEZ**, Notario de Badajoz en el Ilustre Colegio de Extremadura, **DOY FE:** Que la presente fotocopia reducida es reproducción fiel y exacta de su original, que he tenido a la vista, he cotejado, y con el que concuerda fielmente en todas sus partes.----------

Y para que conste y a instancia de **DON EDWARD YESID ROA LOZANO**, expido el presente testimonio, en Badajoz, a treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés.----------



PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

TIMBRE DEL ESTADO

HJ1260035

01/2023

La firma apostillada está extendida en el reverso de un folio de papel exclusivo para documentos notariales de la serie y número HH2017468

APOSTILLE
(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. **País:** ESPAÑA
Country / Pays :

El presente documento público
This public document / Le présent acte public

2. **ha sido firmado por** D. Carlos Alberto Mateos Iñiguez
has been signed by
a été signé par

3. **quien actúa en calidad de** NOTARIO
acting in the capacity of
agissant en qualité de

4. **y está revestido del sello / timbre de** su Notaría
bears the seal / stamp of
est revêtu du sceau / timbre de

Certificado
Certified / Attesté

5. **en** Cáceres
at / à

6. **el día** 05/09/2023
the / le

7. **por** Ignacio Ferrer Cazorla, Decano del Ilustre Colegio Notarial de Extremadura
by / par

8. **bajo el número** N5501/2023/001023
No
sous no

9. **Sello / timbre:**



10. **Firma:**
Signature:
Signature :

Ignacio Ferrer Cazorla

Esta Apostilla certifica únicamente la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento público esté revestido.
Esta Apostilla no certifica el contenido del documento para el cual se expidió.
[No es válido el uso de esta Apostilla en España]
[Esta Apostilla se puede verificar en la dirección siguiente: https://eregister.justicia.es/]
Código de verificación de la Apostilla: NA:1zgq-1jDA-MHqi-/SUE

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears.
This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued.
[This Apostille is not valid for use anywhere within Spain]
[To verify the issuance of this Apostille, see https://eregister.justicia.es/]
Verification Code of the Apostille:NA:1zgq-1jDA-MHqi-/SUE

Cette Apostille atteste uniquement la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, l'identité du sceau ou timbre dont cet acte public est revêtu.
Cette Apostille ne certifie pas le contenu de l'acte pour lequel elle a été émise.
[L'utilisation de cette Apostille n'est pas valable en / au Espagne.]
[Cette Apostille peut être vérifiée à l'adresse suivante https://eregister.justicia.es/]
Code de vérification de l'Apostille:NA:1zgq-1jDA-MHqi-/SUE

Powered by CamScanner

Centro de Estudios
ESTRATÉGICOS Y DE NEGOCIOS

itae business school

Máster

Por Cuanto *Edward Yesid Roa Lozano*

Ha cumplido satisfactoriamente las exigencias para el titulo de postgrado "Máster en Gobierno y Gestión Pública" desarrollado en el periodo académico 2022 y 2023, con 600 horas, equivalente a 24 crédito y nota final 4,0.

Mg. Héctor Almonacid Carrasco
Director
Centro de Estudios Estratégicos y de Negocios

Centro de Estudios
ESTRATÉGICOS Y DE NEGOCIOS

Agosto, 2023

Powered by CamScanner

Centro de Estudios
ESTRATÉGICOS Y DE NEGOCIOS

itae business school

CERTIFICADO

En el mes de agosto del 2023, el Director del Centro de Estudios Estratégicos y de Negocios, certifica que el Sr. (a) **Edward Yesid Roa Lozano, CC 80762005,** ha cumplido las exigencias para el título de postgrado **"Máster en Gobierno y Gestión Pública"**, desarrollado en el periodo académico 2022 a1 2023, con 600 horas, equivalente a 24 crédito y nota final 4,0.

Mg. Héctor Almonacid Carrasco
Director
Centro de Estudios Estratégicos y de Negocios

CENTRO DE ESTUDIOS • ESTRATEGICOS Y DE NEGOCIOS • MADRID, ESPAÑA • itae • ITAE BUSINESS SCHOOL •

ACREDITADO

Powered by CamScanner

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

Integridad, Servicio y Excelencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 82197



EDWARD YESID
ROA LOZANO

CC 80762005 BOGOTÁ D.C.

Universidad COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS COMERCIALES

Fecha de Título 26/06/2015

82639

Scanned by CamScanner

La presente tarjeta se expide en virtud de la Resolución No. 31 del 26/08/15

Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **EDWARD YESID ROA LOZANO** mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No **80.762.005** de **Bogotá D.C.** ha suscrito el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO No.	**No. SGG-0010-2023**
Contratante	Municipio de Cota
Nit	899999705-3
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA ASESORÍA ESTRATÉGICA PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO QUE COADYUVE AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
POLIZA No.	63-46-101003790 SEGUROS DEL ESTADO.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	19/01/2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($ 97.466.666,00) M/CTE INCLUIDO IVA.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($ 97.466.666,00) M/CTE INCLUIDO IVA.
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	ONCE (11) MESES Y CATORCE (14) DÍAS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, Y DEMÁS REQUISITOS DE EJECUCION.
PRÓRROGA	NO APLICA
FECHA APROBACIÓN PÓLIZAS ADICIÓN Y PRORROGA	NO APLICA
TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	ONCE (11) MESES Y CATORCE (14) DÍAS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, Y DEMÁS REQUISITOS DE EJECUCION.
FECHA DE TERMINACIÓN	**TREINTA Y UN (31**) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2023 CALENDARIO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, Y DEMAS REQUISITOS DE EJECUCION.
ESTADO DEL CONTRATO	Ejecutado 100%
SUPERVISOR DEL CONTRATO	EDGAR GABRIEL VALERO SEGURA – SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

Para constancia de lo anterior, se firma en el municipio de Cota Cundinamarca a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023) a solicitud del interesado.



EDGAR GABRIEL VALERO SEGURA
Secretario General y de Gobierno
Alcaldía Municipal de Cota.

FUNCIONARIO	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
TRAMITADO Y PROYECTADO POR:	Julieth rivera Fiquitiva- Técnica administrativa-SGYDG		29/09/2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **EDWARD YESID ROA LOZANO** mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía No **80.762.005** de Bogotá D.C., ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios:

Contrato	**SGG-0011-2022 PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Contratante	Municipio de Cota
Nit	899999705-3
objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA ASESORÍA ESTRATÉGICA PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO QUE COADYUVE AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
Obligaciones	1. Apoyar en la asesoria referente a procesos de planeación estratégica para la formulación de planes, programas y proyectos asociados a las metas del plan de desarrollo municipal a cargo de la secretaria general y de gobierno. 2. Apoyar en la asesoria referente al seguimiento de los avances a nivel de ejecución del plan de desarrollo municipal a cargo de la secretaría general y de gobierno. 3. Apoyar en la asesoria frente a la optimización, seguimiento, control y evaluación de los procesos misionales y administrativos que le sean designados por el secretario general y de gobierno que faciliten el acceso a la información con oportunidad, calidad y transparencia. 4. Apoyar en el diseño, estructuración y verificación de informes de gestión correspondientes a la secretaria general y de gobierno, relacionados con el objeto contractual, atendiendo a las indicaciones del supervisor. 5. Revisar los documentos que le sean designados por el apoyo a la supervisión atendiendo al objeto contractual. 6. Recibir, gestionar, tramitar, archivar y apoyar la proyección de respuestas a derechos de petición y requerimientos ciudadanos y demás correspondencia que, por competencia, le sea asignada virtual o fisicamente atendiendo al objeto contractual. 7. Realizar los apoyos a la supervisión a los contratos que le sean designados atendiendo al objeto contractual. 8 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual
Plazo inicial	Once (11) meses y quince (15) dias
Valor inicial	OCHENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 80.500.000.oo) M /cte.
Fecha de inicio	Dieciocho (18) de enero de dos mil veintidós (2022)
Fecha de terminación	Treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintidós (2022)
Estado actual	En ejecución

Dada en Cota Cundinamarca a los veintidós (22) dias del mes de agosto del dos mil veintidós (2022)

ÉDGAR GABRIEL VALERO SEGURA
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
TRAMITADO Y PROYECTADO POR	Julieth Rivera Figuitiva –Técnica Administrativa SGYDG		22/08 /2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

impulsado por CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **EDWARD YESID ROA LOZANO** mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía No **80.762.005** de **Bogotá D.C.**, ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios:

Contrato	**SGG-0486-2021 PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Contratante	Municipio de Cota
Nit	899999705-3
objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO EN LA ASESORIA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y EMISIÓN DE LINEAMIENTOS QUE COADYUVEN AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Obligaciones	1. Realizar el apoyo, gestión e implementación de estrategias y emisión de lineamientos que coadyuven al fortalecimiento institucional y a la participación ciudadana mediante un adecuado seguimiento a los procesos de la Secretaría General y de Gobierno. 2. Generar estrategias de fortalecimiento institucional que permitan garantizar un adecuado Seguimiento y Control a los procesos misionales de la Secretaría General y de Gobierno. 3. Apoyar el seguimiento y control a la implementación del Plan de Desarrollo de la Secretaría General y de Gobierno para garantizar una información completa y eficiente, en el marco del aprovechamiento responsable y constructivo de los mecanismos de participación. 4. Apoyar en la elaboración de informes de gestión correspondientes a la Secretaría General y de Gobierno, relacionadas con el objeto contractual, atendiendo a las indicaciones del supervisor. 5. Apoyar y asesorar en la formulación y/o implementación de estrategias de seguimiento que contribuyan a fortalecer los procesos de recolección y consolidación de datos, que faciliten el acceso a la información con oportunidad, calidad y transparencia. 6. Realizar los apoyos a la supervisión que le sean designados atendiendo al objeto contractual.
Plazo inicial	Diez (10) meses y cinco (05) días
Valor inicial	CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 55.916.667) MCTE
Fecha de inicio	Veintiséis (26) de febrero de dos mil veintiuno (2021)
Fecha de terminación	Treinta y uno(31) de diciembre de dos mil veintiuno (2021)
Estado actual	Liquidado
Porcentaje ejecución	Contrato que se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación al 100% según acta de liquidación Treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2021). No hubo terminación anticipada.

Dada en Cota Cundinamarca a los veintidós (22) días del mes de agosto del dos mil veintidós (2022)

ÉDGAR GABRIEL VALERO SEGURA
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

.	NOMBRE	FIRMA	FECHA
TRAMITADO Y PROYECTADO POR	Julieth Rivera Fiquitiva –Técnica Administrativa SGYDG		22708 /2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

impulsado por CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **EDWARD YESID ROA LOZANO** mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía No **80.762.005** de Bogotá D.C., ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios:

Contrato	**SGG-0593-2020 PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Contratante	Municipio de Cota
Nit	899999705-3
objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA, GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y EMISIÓN DE LINEAMIENTOS QUE COADYUVEN AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DE COTA CUNDINAMARCA.
Obligaciones	1. Asesorar en la formulación y/o implementación de políticas y estrategias generadas para el municipio desde la Secretaría de Planeación que tiendan a optimizar y mejorar la calidad de los servicios. 2. Coordinar el diseño e implementación de lineamientos y estructuración de estrategias que coadyuven al fortalecimiento institucional mediante una adecuada cultura de atención y servicio oportunos con calidad y calidez en las diferentes áreas y servicios prestados por la Alcaldía. 3. Asesorar en la formulación y/o implementación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la Alcaldía. 4. Asesorar en el diseño e implementación de lineamientos que contribuyan a la sistematización, racionalización y simplificación de trámites para las diferentes dependencias de la entidad. 5. Realizar los apoyos a la supervisión que le sean designados atendiendo al objeto contractual. 6. Asesorar en el análisis y verificación de los informes de gestión e indicadores de trámites y servicios PQRS de la entidad para la adecuada y oportuna toma de decisiones. 7. Coordinar y llevar a cabo el apoyo a la supervisión del equipo de Planeación encargado de la implementación del Modelo Integrado de Gestión MIPG. 8. Apoyar en la elaboración de informes de gestión correspondientes a la Secretaría de Planeación. 9. Brindar asesoría y asistencia técnica a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, para la elaboración de los planes, indicadores de gestión y evaluación de resultados, planes de mejoramiento, para que estos procesos sean adelantados de conformidad con las normas existentes que regulen la materia. 10. Apoyo en las actividades que deba desarrollar la Secretaría de Planeación, que estén relacionadas con el objeto contractual. 11. Las demás asignadas por el supervisor del contrato, acordes con su labor y objeto del contrato.

impulsado por CamScanner

Plazo	Nueve (09) meses y veintidós (22) días
Valor	CUARENTA Y OCHO MILLONES SEICIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 48.666.667) MCTE
Fecha de inicio	Nueve (9) de marzo de dos mil veinte (2020)
Fecha de terminación	Treinta (30) de diciembre de dos mil veinte de (2020)
Estado actual	Liquidado
Porcentaje ejecución	Contrato liquidado. Contrato que se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación al 100% según acta de liquidación Treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinte (2020). No hubo terminación anticipada.

Dada en Cota Cundinamarca a los veintidós (22) días del mes de agosto del dos mil veintidós (2022)

ÉDGAR GABRIEL VALERO SEGURA
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

.	NOMBRE	FIRMA	FECHA
TRAMITADO Y PROYECTADO POR	Julieth Rivera Fiquitiva –Técnica Administrativa SGYDG		22/08 /2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

impulsado por CamScanner

SOL & DES S.A.S.
Soluciones & Desarrollos S.A.S.

La suscrita Subgerente y Coordinadora del área de Consultoría de la compañía **SOLUCIONES & DESARROLLOS S.A.S., identificada con NIT 901.144.606-1**

C E R T I F I C A

Que el señor **EDWARD YESID ROA LOZANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **80.762.005** de Bogotá D.C., ha desarrollado actividades de asesoría y capacitación en temas específicos de Contratación con el Estado y la plataforma SECOP II, tanto para proveedores como para compradores (Entidades Estatales), en el marco del contrato suscrito entre SOL&DES SAS y Cámara de Comercio de Bogotá – CCB; además de consultorías directas con Soluciones & Desarrollos SAS.

Las actividades se han venido desarrollando desde el mes de marzo de 2019, hasta el 31 de marzo de 2024 y los ingresos están de acuerdo con la ejecución, según las actas formalizadas.

Se expide la presente certificación a los veinticinco (25) días del mes de abril de 2024.

Cordialmente,

MELVA PATRICIA MOJICA DALLOS
Subgerente y Coordinadora de Consultoría
SOL & DES S.A.S.

SOL & DES S.A.S

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

C E R T I F I C A

Que una vez revisados los archivos existentes en el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, se encontró que el señor **EDWARD YESID ROA LOZANO**, identificado con cédula de ciudadanía Nº. 80.762.005 de Bogotá D.C., suscribió el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios N° CPS 008-2018

Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL DESPACHO DE LA ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS, COORDINACIÓN Y EMISIÓN DE LINEAMIENTOS QUE COADYUVEN AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ENTORNO A LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA ALCALDIA LOCAL EN SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS"

Fecha de suscripción:	05 de enero de 2018.
Fecha de inicio:	05 de enero de 2018.
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2018.
Plazo de ejecución:	Once (11) meses y veintiséis (26) días.
Valor del contrato:	**OCHENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($87'144.967.00)**
Estado Actual:	TERMINADO.
Supervisores:	JAIME MARTINEZ SUESCUN, HECTOR ROMAN MORALES, JUAN SEBASTIÁN RIVERA GALVIS

9. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
10. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente y haciendo entrega de los mismos a Gestión Documental para su archivo de acuerdo a lo establecido en el instructivo para la conformación del expediente único de contratos.
11. Entregar los bienes que le sean asignados para el cumplimiento de las obligaciones al Almacén, cuyo responsable expedirá el certificado de recibo a satisfacción al contratista quien deberá anexarlo al informe de finalización del contrato, en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 001 de 2001 Numeral 4.4 y concepto 5 de 2009 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
12. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
13. Elaborar y radicar de manera oportuna las respuestas a la correspondencia remitida por parte del supervisor del FDLRUU en cumplimiento de los plazos estipulados en la ley 1755 de 2015 y demás concordantes la cual regula los elementos del derecho de petición.
14. Cumplir con los lineamientos éticos y normativos consagrados en la ley 734 de 2002 por la cual se expide el código único disciplinario en especial en lo referente a los artículos 13,23 y 35 de la norma citada.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar al Alcalde Local en la formulación de políticas y estrategias que tiendan a optimizar y mejorar la calidad de los servicios de la Alcaldía Local.
2. Apoyar al Alcalde Local en la elaboración de lineamientos y estructuración de estrategias de implementación que coadyuven al fortalecimiento institucional mediante una adecuada cultura de atención y servicio oportunos, con calidad y calidez en las diferentes áreas y servicios prestados por la Alcaldía Local.
3. Apoyar al Alcalde Local en el acompañamiento al Defensor de la Ciudadanía para la adecuada implementación de estrategias que promuevan la cultura de respuesta oportuna con calidad y calidez de los Derechos de Petición de la ciudadanía.

- Diseño e Implementación de herramienta virtual para la Administración, Control y Seguimiento al Plan de Acción del Consejo Local de Gobierno de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe y los sectores que en ella intervienen.
- Administración del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
- Desempeñar la labor de Analista designado para el desarrollo del Plan de Implementación del Sistema de Información para la Programación y Seguimiento a la Gestión Institucional de las Alcaldías Locales – SIPSE.
- Acompañamiento la estructuración y cargue de informes de SIVICOF Contraloría.
- Diseño de Estudios Previos de Solicitudes de Contratación de Personas Naturales – CPS según requerimientos y necesidad de personal.
- Referente Local designado para llevar a cabo el control y seguimiento a las convocatorias y jornadas de seguimiento a las Mesas de Pactos del Observatorio Local de la Veeduría Distrital según normatividad vigente.
- Realización de informes ejecutivos y de gestión de Derechos de Petición, Notificaciones CDI, Avances Consejo Local de Gobierno y Encuestas de percepción del servicio.

La presente certificación se expide de acuerdo a la información que reposa en las carpetas del Contrato de Prestación de Servicios No. CPS-008-2018

En constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019) según solicitud realizada por el señor **EDWARD YESID ROA LOZANO,** a través de Radicado 2018-681-015338-2 del 28 de diciembre de 2018.

LUIS ALEJANDRO VARGAS PINZÓN
Alcalde Local de Rafael Uribe Uribe

Proyectó: Gustavo López Mendieta

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

C E R T I F I C A

Que una vez revisados los archivos existentes en el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, se encontró que **EDWARD YESID ROA LOZANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.762.005, suscribió el siguiente contrato con la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe:

Contrato de Prestación de Servicios No. CPS-091-2017

Objeto: *"Prestar los servicios profesionales para apoyar el Área de Gestión del Desarrollo en la coordinación y diseño de estrategias que coadyuven el fortalecimiento institucional en las diferentes actividades que realiza la Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe"*

Fecha de suscripción:	24 de Marzo de 2017
Fecha de inicio:	24 de Marzo de 2017
Fecha de terminación	30 de Diciembre de 2017
Plazo:	9 meses y 7 días
Valor del contrato:	CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE ($43.594.158)
Supervisor:	Jaime Martínez Suescún
Porcentaje de avance:	**100%**
Estado Actual:	Terminado

Obligaciones específicas:

1. Apoyar al Alcalde Local en la formulación de políticas y estrategias que tiendan a optimizar y mejorar la calidad de los servicios del FDLRUU.
2. Apoyar en la elaboración lineamientos y estructuración de estrategias de implementación que coadyuven al fortalecimiento institucional mediante una adecuada cultura de atención y servicio oportuno, con calidad y calidez en las diferentes áreas del FDLRUU.
3. Apoyar al Alcalde Local en el acompañamiento al Defensor de la Ciudadanía para la adecuada implementación de estrategias que promuevan la cultura de respuesta oportuna con calidad y calidez de los Derechos de Petición de la ciudadanía.
4. Apoyar al Alcalde Local en la elaboración de lineamientos y estructuración de estrategias que coadyuven a la implementación de códigos de ética y de buen gobierno.
5. Apoyar al Alcalde Local en la elaboración de lineamientos y estructuración de estrategias de aplicación del plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía.
6. Apoyar al Alcalde Local en la coordinación y seguimiento de los diferentes aplicativos de carácter misional y de apoyo del FDLRUU.
7. Apoyar en la elaboración de lineamientos y estructuración de estrategias de implementación que coadyuven a la generación de informes de gestión e indicadores de impacto como apoyo para la adecuada toma de decisiones desde el Despacho del FDLRUU.

8. Apoyar en la elaboración de lineamientos y estructuración de estrategias de implementación que coadyuven a la sistematización y racionalización del trámite y servicios del FDLRUU.
9. Servir como enlace con las entidades de la administración según las solicitudes directas del Alcalde Local.
10. Las demás funciones inherentes al Despacho y al FDLRUU y las que por razón de su cargo le sean solicitadas por el Alcalde Local.

La presente certificación se expide conforme a la información que reposa en las carpetas del contrato.

En constancia se firma a los veintisiete (29) día del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)

JAIME MARTINEZ SUESCUN
Alcalde Local de Rafael Uribe Uribe (E)

Proyectó: Marcela Alejandra Morales / Profesional especializado de apoyo contratación FDLRUU	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del despacho de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.	

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES No. 82197 otorgada a EDWARD YESID ROA LOZANO, con la cédula de ciudadanía No. 80762005, se encuentra vigente.

Que EDWARD YESID ROA LOZANO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES No. 82197 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 31 del 26 de Agosto de 2015.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veintinueve (29) de Octubre de 2024.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 28-10-2024 11:03:30 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 115690

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

115690-80762005-CP

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor EDWARD YESID ROA LOZANO identificado con Tarjeta de Identidad No. 83072812800, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	EDWARD
Segundo Nombre:	YESID
Primer Apellido:	ROA
Segundo Apellido:	LOZANO
Tipo Documento:	Tarjeta de Identidad
Número Documento:	83072812800
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 31 días del mes de Agosto de 2024, a las 5:53:27 PM.

Cordialmente,



Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix



FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR

CC: 79.925.081

Pasaporte: AY800330

Tel: 3115997577

@ fabionelsonramirezsalazar@gmail.com

Dirección

Cra 45 b Bis a # 68 f 03

Fecha de Nacimiento

23 de Enero de 1982

Estado civil

Soltero

PERFIL PROFESIONAL

Profesional en Administración Pública, Especialista en Alta Dirección del Estado; con un Alto grado de responsabilidad, habilidad en el liderazgo de proyectos, experiencia en la gestión y dirección de procesos de, contratación pública elaboración de documentación precontractual estructuración de estudios previos y análisis del sector y demás documentación propia del proceso precontractual.
Dirección, ejecución, supervisión, evaluación e interventoría de proyectos y contratos públicos. habilidad para trabajar bajo un enfoque de derechos humanos, en equipo o individualmente según los requerimientos del proceso en ejecución, excelentes relaciones interpersonales, experiencia en el sector de lo social, trabajo con poblaciones vulnerables.

FORMACION ACADEMICA

2017

ESPECIALIZACIÓN EN ALTA DIRECCION DEL ESTADO. ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP.

2012

ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN GESTIÓN DE PROYECTOS SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

2011

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

1999

BACHILLER TECNICO EN ELECTRONICA INEM "SANTIAGO PEREZ"

HISTORIAL LABORAL

- Profesional Administrativo de la subdirección para la adultez

Secretaria Distrital de Integración Social.

Julio de 2022 a Enero de2023

Funciones: acompañar la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos administrativos y financieros, realizar la gestión precontractual, contractual y postcontractual, elaboración de documentos precontractuales, estudios previos, análisis del sector, estudios de mercado en el marco de procesos de literal h y contratación directa para la subdirección para la adultez, acompañar la gestión contractual de los procesos de los servicios sociales de la subdirección.

- Líder Equipo de Supervisión

Secretaria Distrital de Integración Social.

Noviembre de 2021 a mayo de2022

Funciones: acciones de monitoreo y control del cumplimiento de obligaciones de operadores de la entidad, Solicitar los informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución, Programar y participar en los comités técnicos, apoyar la construcción de documentos precontractuales, estudios previos, análisis del mercado, anexos, en el marco de procesos de literal h y contratación directa entre otros; participar en la etapa contractual y postcontractual de los procesos de la subdirección para la adultez, Realizar los informes solicitados, Asistir y participar activamente en las reuniones, manejo del talento humano vinculado al equipo de supervisión.

- Líder Equipo de Supervisión

Secretaria Distrital de Integración Social.

Marzo 2021 a Octubre de 2021

Funciones: Direccionamiento y coordinación de las acciones del equipo de apoyo a la supervisión, Solicitar los informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución, Programar y participar en los comités técnicos, apoyar la construcción de documentos precontractuales, estudios previos, análisis del mercado, anexos, en el marco de procesos de literal h y contratación directa para la subdirección para la adultez entre otros; participar en la etapa contractual y postcontractual de los procesos de la subdirección para la adultez, Realizar los informes solicitados, Asistir y participar activamente en las reuniones, manejo del talento humano vinculado al equipo de supervisión.

- Líder Equipo de Supervisión

Secretaria Distrital de Integración Social.

APTITUDES

*Compromiso con la organización.

*Excelente comunicación.

*Proactividad.

*Liderazgo y Motivación.

*Dirección de Equipos.

*Orientación a Objetivos.

*Aprendizaje continuo.

*Gestión financiera de recursos.

EXITOS PROFESIONALES

*Alta ejecución de presupuestos públicos para proyectos al interior de la Secretaria de Integración Social (Programa de seguridad alimentaria para Bogotá. subdirección de asuntos LGBTI, proyecto para la atención de población habitante de calle).

*Supervisión y liquidación exitosa de contratos públicos que presentaban dificultades durante el desarrollo o finalización de los mismos.

*Participación en el diseño e Implementación administrativa y financiera del modelo de atención de mujeres habitantes de calle con la secretaria de integración social de Bogotá.

Septiembre 2020 a marzo 2021

Funciones: Direccionamiento y coordinación de las acciones del equipo de apoyo a la supervisión, Solicitar los informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución, Programar y participar en los comités técnicos, apoyar la construcción de documentos precontractuales, estudios previos, análisis del mercado, anexos entre otros; participar en la etapa contractual y postcontractual de los procesos de la subdirección para la adultez, Realizar los informes solicitados, Asistir y participar activamente en las reuniones, manejo del talento humano vinculado al equipo de supervisión.

- Líder Equipo de Supervisión

Secretaria Distrital de Integración Social.

Febrero de 2020 a Agosto 2020

Funciones: Direccionamiento y coordinación de las acciones del equipo de apoyo a la supervisión, Solicitar los informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución, Programar y participar en los comités técnicos, apoyar la construcción de documentos precontractuales, estudios previos, análisis del mercado, anexos, en el marco de procesos de literal h y contratación directa para la subdirección para la adultez entre otros; participar en la etapa contractual y postcontractual de los procesos de la subdirección para la adultez, Realizar los informes solicitados, Asistir y participar activamente en las reuniones, manejo del talento humano vinculado al equipo de supervisión.

- Profesional Pagos

Secretaria Distrital de Integración Social

Marzo 2019 a Enero 2020

Funciones: Servicios profesionales asociados a la planeación, ejecución, gestión, supervisión y evaluación de procesos financieros, presupuestales, de bienes y servicios, precontractuales, elaboración de estudios previos anexos, análisis de mercado, cotizaciones, participar en procesos contractuales de supervisión, gestión de Procesos financieros PAC y de liquidación de los contratos de los proyectos de la SDIS, asociados a poblaciones vulnerables como (habitante de calle, usuarios de comedor comunitarios, población LGBTI entre otras)

- Profesional administrativo y financiero, Líder Bienes

Secretaria Distrital de Integración Social

Marzo de 2016 a Enero 2017

Funciones: Servicios profesionales asociados a la planeación, ejecución, gestión, supervisión y evaluación de procesos financieros, presupuestales, de bienes y servicios; participación en etapa precontractual y elaboración y revisión de estudios

EXITOS PROFESIONALES

*liderazgo y coordinación de procesos contratación de manera conjunta entre varias dependencias o proyectos de la SDIS

*Formulación presentación y asesoría en la ejecución de propuestas para el desarrollo de proyectos sociales para poblaciones vulnerables ante Bancoldex.

*Creación y puesta en marcha de INP Empresa de comercialización de repuestos para motos en la ciudad de Cali.

REFERENCIAS LABORALES

JORGE ENRRIQUE CLAVIJO

CORPORACION
PRORECREANDO CIENCIA
Cargo Representante Legal
Teléfono 2783174 – 3192940304
E-mail:
prorecreandociencia@hotmail.com.com

ROBINSON HERVEY ARBELAEZ MARQUEZ
ASESORIAS DE EMPRESAS SOLIDARIAS – ASESOL
-Cargo Gerente y Representante Legal
Teléfono 3112670789 - 3340279
E-mail
robinson.arbelaez@gmail.com

REFERENCIAS PERSONALES

JUAN CARLOS MACHUCA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 17 DAPR
Telefono:3017340756

MARCOPOLO NEMPEQUE
INGENIERO Y GESTOR DE COOPERACION
Telefono:3133040520
E-mail
marco.nempeque@iseep.de

previos análisis del sector, en el marco de procesos de literal h y contratación directa para la subdirección para la adultez, gestión y acompañamiento en procesos contractuales y de liquidación de los contratos de los proyectos de la SDIS, asociados a poblaciones vulnerables como (habitante de calle, usuarios de comedor comunitarios, población LGBTI entre otras)

- Profesional administrativo y financiero, Líder Bienes

Secretaria Distrital de Integración Social

Febrero 2015 a Marzo 2016

Funciones: Liderar la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos de adquisición de bienes y servicios, Adelantar los análisis de necesidades y consumo de bienes y servicios para los servicios de la entidad, planear los procesos de contratación de bienes para el funcionamiento de los servicios de la entidad; participar en la etapa precontractual mediante la revisión de los documentos de estudios previos, anexos técnicos, análisis económicos y del sector en el marco de procesos de literal h y contratación directa para la subdirección para la adultez. Liderar el proceso de inventarios, y manejo de bienes de la subdirección para la adultez; adelantar el apoyo a la supervisión de los contratos suscritos por la subdirección, acompañar los procesos administrativos de la dependencia.

- Coordinación administrativa y financiera.

Agosto de 2014 a febrero de 2015

Organizar, ejecutar, evaluar y adelantar el seguimiento a los gastos e inversión que son inherentes al proyecto 749 promoción del goce y ejercicio de los derechos de personas LGBTI, gestión presupuestal, de bienes, suministros, transporte, inventarios, apoyo en procesos administrativos, planear verificar y realizar seguimiento a los procesos precontractuales, elaboración y revisión de anexos técnicos, estudios previos y de mercado, adelantar el apoyo a la supervisión en los contratos responsabilidad de la subdirección, apoyar los procesos administrativos de la subdirección, realizar apoyo a la supervisión, liquidación de contratos, entre otros.

- Profesional pagos y supervisión

Secretaria Distrital de Integración Social

Agosto de 2013 a Agosto 2014

Funciones: realizar apoyo administrativo de la supervisión de contratos y convenios, actividades asociadas a la supervisión administrativa, planeación, ejecución, gestión, supervisión y evaluación de procesos financieros, presupuestales, de bienes y servicios, elaboración de documentos precontractuales, y de liquidación de los contratos de los proyectos de la SDIS,

asociados a poblaciones vulnerables como (habitante de calle, usuarios de comedor comunitarios, población LGBTI entre otras)

- Profesional interventor administrativo y financiero.

C&M CONSULTORES

Julio de 2018 a Febrero del 2019

Funciones: Desarrollar actividades financieras, gestionar y controlar inventarios, atención y tramite de conciliaciones, mantener canales de comunicación entre proveedores y la Secretaria de Educación Distrital, elaboración de informes, realización de visitas de interventoría de campo

- Profesional interventor administrativo y financiero

CONSORCIO BOGOTA TE NUTRE 2016

Enero de 2017 a Julio de 2018.

Funciones: Controlar, seguir, evaluar y apoyar el desarrollo de los ejercicios contractuales (contratos, convenios y operaciones de bolsa); realizar seguimiento a la ejecución contractual, iniciar acciones correctivas tendientes a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, dentro de los términos establecidos en las normas vigentes sobre la materia y en las cláusulas contractuales; construcción y presentación de informes.

- Interventor Administrativo y Financiero

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Diciembre de 2012 a Agosto de 2013

Funciones: Vigilancia y control a los elementos del componente administrativo y financiero de los contratos de la política de seguridad alimentaria de la Secretaria de Integración Social SDIS

- Asesor Permanente

CORPORACION PRORECREANDO CIENCIA

Marzo de 2011 a Diciembre de 2012

Funciones: Actividades asociadas a estructuración de proyectos; Gestión, Asesoría, Dirección, Planeación y Logística de Actividades de, Presentación de Informes de los proyectos estructurados.

- Profesional Contratación – Proyectos

ASESORIAS DE EMPRESAS SOLIDARIAS – ASESOL –

Diciembre de 2012 a Junio de 2013.

Funciones: Formulación, Planeación, y coordinación de proyectos, elaboración de propuestas técnicas y económicas para convocatorias publicas

- Asesor Consultor en temas de calidad (MECI)

CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID CUNDINAMARCA

Del 4 de Abril al 31 de julio de 2011

Funciones: Asesoría para el Ajuste e implementación del modelo estándar de control interno MECI,

FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES

- Curso Explora las herramientas del análisis de la demanda y de la oferta del Modelo de Abastecimiento Estratégico, en curso, Escuela de formación virtual Colombia compra eficiente, 2025
- Curso de Creación y firma del contrato electrónico en el SECOP II para Entidades Estatales, en curso, Escuela de formación virtual Colombia compra eficiente, 2025
- Diplomado en gestión del talento humano por competencias, ESAP, 2011
- Encuentro de periodismo por una sexualidad con sentido, mesa distrital de comunicación y movilización de la estrategia "por el derecho a una sexualidad con sentido" y agencia PANDI, 2010
- III Curso de actualización en familia derechos humanos y democracia, universidad del rosario,2006´
- auxiliar en producción de televisión, SENA. 2002
- conferencista, foro futuro de los tics sociales en la región de las Américas, 2016
- III Seminario la contratación estatal y sus novedades normativas. ESAP, 2018.
- Seminario facturación electrónica. ESAP, 2019.



FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR
Administrador Público
C.C. 79.925.081

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240201-21161545-167024-1556116
2024-02-21 11:36:08-05:00 - Pagina 1 de 11

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la secretaria distrital de integración social el/la señor(a) **FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR** identificado con c.c.: **79925081** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2022-4046
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	17/07/2022
VALOR	35,850,000
PLAZO	5.00 MESES
FECHA DE INICIO	19/07/2022
FECHA DE TERMINACION	30/01/2023
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA
MODIFICACIONES	MODIFICACIÓN NO.1 PRÓRROGA – ADICIÓN-1. PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, UN (1) MES Y DOCE (12) DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL TÉRMINO CONTRACTUAL PREVISTO DESDE EL INICIO EN LA PLATAFORMA SECOP II Y EN LAS MODIFICACIONES A QUE HAYA HABIDO LUGAR. 2. ADICIONAR EL VALOR ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, EN LA SUMA DE DIEZ MILLONES TREINTA Y OCHO MIL PESOS ($10.038.000) M/CTE, EL CUAL NO SUPERA EL 50% DEL VALOR INICIAL DEL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON EL ART. 40 DE LA LEY 80 DE 1993
OBLIGACIONES	1REALIZAR LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE RECURSO HUMANO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ, GENERANDO CUANDO APLIQUE LAS EVIDENCIAS QUE CONTRIBUYAN DESDE LA OBLIGACIÓN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO. 2. ACOMPAÑAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ, GENERANDO CUANDO APLIQUE LAS EVIDENCIAS QUE CONTRIBUYAN DESDE LA OBLIGACIÓN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO. 3. MANTENER ARTICULACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y LA DIRECCIÓN POBLACIONAL EN LO RELACIONADO CON LOS LINEAMIENTOS DE CONTRATACIÓN, GENERANDO CUANDO APLIQUE LAS EVIDENCIAS QUE CONTRIBUYAN DESDE LA OBLIGACIÓN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO. 4. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y DE ARTICULACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS Y DEMÁS ACTIVIDADES PARA LAS QUE SEA CONVOCADO POR LA SUBDIRECCIÓN
NUMERO DE CONTRATO	2021-10770
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	09/11/2021
VALOR	31,308,000
PLAZO	4.00 MESES
FECHA DE INICIO	16/11/2021
FECHA DE TERMINACION	15/05/2022
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIRECCIONAMIENTO Y COORDINAR LAS ACCIONES DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 16 DE MARZO DE 2022-60 DIAS CALENDARIO–VALOR=15.654.000
OBLIGACIONES	1 - LLEVAR A CABO LAS ACCIONES DE MONITOREO Y CONTROL, QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN LOS CONTRATOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ, EN EL MARCO DEL PROYECTO 7757. 2 - REVISAR Y APROBAR

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240201-421615-670241-556116
2024-02-21 11:36:08-0500 - Pagina 2 de 11

	LOS INFORMES GENERADOS POR EL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN, AVALANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, COMO REQUISITO PREVIO PARA ADELANTAR EL TRÁMITE DE PAGO. 3 - SOLICITAR LOS INFORMES, ACLARACIONES O EXPLICACIONES SOBRE EL DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS A CARGO, CUANDO SE REQUIERAN COMO INSUMOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE LOS MISMOS 4 - PROGRAMAR Y PARTICIPAR EN LOS COMITÉS TÉCNICOS DE SEGUIMIENTO EN LOS CUALES SE VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS EN TÉRMINOS DE PLAZO, CALIDAD, CANTIDAD Y ADECUADA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS INVERTIDOS. 5 - REALIZAR LOS INFORMES REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SDIS Y POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL, RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN LOS CONTRATOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ. 6 - INFORMAR AL SUPERVISOR LAS ALERTAS GENERADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS QUE PONGAN EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO Y LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS. 7 - ASISTIR Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS REUNIONES, COMITÉS, MESAS DE TRABAJO, MESAS DE ARTICULACIÓN, Y DEMÁS REUNIONES REQUERIDAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ Y EL PROYECTO A SU CARGO.

NUMERO DE CONTRATO	2021-1361
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	10/03/2021
VALOR	55,310,800
PLAZO	7.00 MESES Y 2 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	20/03/2021
FECHA DE TERMINACION	21/10/2021
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIRECCIONAMIENTO Y COORDINAR LAS ACCIONES DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ
OBLIGACIONES	1 - LLEVAR A CABO LAS ACCIONES DE MONITOREO Y CONTROL, QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN LOS CONTRATOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ, EN EL MARCO DEL PROYECTO 7757. 2 - REVISAR Y APROBAR LOS INFORMES GENERADOS POR EL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN, AVALANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, COMO REQUISITO PREVIO PARA ADELANTAR EL TRÁMITE DE PAGO. 3 - SOLICITAR LOS INFORMES, ACLARACIONES O EXPLICACIONES SOBRE EL DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS A CARGO, CUANDO SE REQUIERAN COMO INSUMOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE LOS MISMOS 4 - PROGRAMAR Y PARTICIPAR EN LOS COMITÉS TÉCNICOS DE SEGUIMIENTO EN LOS CUALES SE VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS EN TÉRMINOS DE PLAZO, CALIDAD, CANTIDAD Y ADECUADA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS INVERTIDOS. 5 - REALIZAR LOS INFORMES REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SDIS Y POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL, RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN LOS CONTRATOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ. 6 - INFORMAR AL SUPERVISOR LAS ALERTAS GENERADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS QUE PONGAN EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO Y LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS. 7 - ASISTIR Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS REUNIONES, COMITÉS, MESAS DE TRABAJO, MESAS DE ARTICULACIÓN, Y DEMÁS REUNIONES REQUERIDAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ Y EL PROYECTO A SU CARGO.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240201-21615-516702-41556116
2024-02-21T11:36:06-05:00 - Pagina 3 de 11

NUMERO DE CONTRATO	2020-11239
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	22/08/2020
VALOR	38,005,000
PLAZO	5.00 MESES
FECHA DE INICIO	11/09/2020
FECHA DE TERMINACION	10/03/2021
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIRECCIONAMIENTO Y COORDINAR LAS ACCIONES DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ
MODIFICACIONES	TIPO= PRORROGA Y ADICION A PARTIR 11 DE FEBRERO DE **2021**,30 DIAS CALENDARIO ; VALOR =$ 7,601,000
OBLIGACIONES	1. LLEVAR A CABO LAS ACCIONES DE MONITOREO Y CONTROL, QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN LOS CONTRATOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ, EN EL MARCO DEL PROYECTO 7757.2. REVISAR Y APROBAR LOS INFORMES GENERADOS POR EL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN, AVALANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, COMO REQUISITO PREVIO PARA ADELANTAR EL TRÁMITE DE PAGO.3. SOLICITAR LOS INFORMES, ACLARACIONES O EXPLICACIONES SOBRE EL DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS A CARGO, CUANDO SE REQUIERAN COMO INSUMOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE LOS MISMOS.4. PROGRAMAR Y PARTICIPAR EN LOS COMITÉS TÉCNICOS DE SEGUIMIENTO EN LOS CUALES SE VERIFÍQUE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS EN TÉRMINOS DE PLAZO, CALIDAD, CANTIDAD Y ADECUADA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS INVERTIDOS.5. REALIZAR LOS INFORMES REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SDIS Y POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL, RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN LOS CONTRATOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ.6. INFORMAR AL SUPERVISOR LAS ALERTAS GENERADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS QUE PONGAN EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO Y LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.7. ASISTIR Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS REUNIONES, COMITÉS, MESAS DE TRABAJO, MESAS DE ARTICULACIÓN, Y DEMÁS REUNIONES REQUERIDAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ Y EL PROYECTO A SU CARGO.

NUMERO DE CONTRATO	2020-1271
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	25/02/2020
VALOR	41,805,500
PLAZO	5.00 MESES Y 15 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	27/02/2020
FECHA DE TERMINACION	11/08/2020
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIRECCIONAMIENTO Y COORDINAR LAS ACCIONES DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ
OBLIGACIONES	1. REVISAR PERMANENTEMENTE CON EL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN A SU CARGO, LOS DOCUMENTOS CONSULTIVOS QUE ORIENTAN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS A SUPERVISAR, DANDO CUMPLIMIENTO AL MANUAL DE SUPERVISIÓN Y MANTENIENDO UNIDAD EN LOS CRITERIOS DE REVISIÓN, OBSERVACIÓN, MONITOREO Y CONTROL DESDE TODOS LOS AMBITOS DE LOS CONTRATOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS..2. REVISAR RIGUROSAMENTE EL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN GENERADOS POR EL EQUIPO DE APOYO, Y PRESENTAR LAS OBSERVACIONES NECESARIAS PARA QUE LO REPORTADO EN ESTOS DOCUMENTOS, DE CUENTA DE MANERA DETALLADA DEL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN Y DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS OPERADORES DE LOS SERVICIOS TERCERIZADOS, GUARDANDO COHERENCIA EN LAS RECOMENDACIONES QUE SE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240201-421615-516702-41556116
2024-02-21 11:36:06-05:00 - Pagina 4 de 11

	HAGAN PARA CADA PERIODO. UNA VEZ REVISADOS LOS INFORMES, PRESENTARLOS AL SUPERVISIOR PARA SU APROBACIÓN..3. PLANEAR, ORGANIZAR Y PROGRAMAR LOS COMITÉ TÉCNICOS DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS A SUPERVISAR Y REVISAR QUE LA INFORMACIÓN A PRESENTAR EN ESTAS SESIONES, SEA OPORTUNA, CLARA Y ACTUALIZADA, ADOPTANDO UNA METODOLOGÍA DONDE LAS PARTES (CONTRATISTA Y SUPERVISIÓN) INTERVENGAN DE MANERA ORGANIZADA. COMO SOPORTE DE ESTAS SESIONES, SE DEBE LEVANTAR ACTA DE COMITÉ, ESPECIFICANDO ACUERDOS, ALERTAS, COMPROMISOS PENDIENTES Y DEBE QUEDAR PLASMADO EL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL EN TÉRMINOS DE PLAZO, CALIDAD, CANTIDAD Y ADECUADA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS INVERTIDOS..4. PARTICIPAR EN LA GENERACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES QUE SE REQUIERAN EN EL MARCO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TERCERIZADOS: ANEXOS TÉCNICOS, MODIFICACIONES, ENTRE OTROS Y REVISAR LA PROYECCIÓN DE REQUERIMIENTOS O SOLICITUDES DE INFORMACIÓN SUGERIDAS POR EL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN. .5. PROGRAMAR REUNIONES PERIODICAS CON EL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN PARA RETROALIMENTAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS, ASÍ COMO PARA VERIFICAR CRONOGRAMA DE VISITAS A LAS UNIDADES OPERATIVAS Y CRONOGRAMA PARA EL MONTAJE, REVISIÓN Y RADICACIÓN DE PAGOS..6. REALIZAR LOS INFORMES REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SDIS Y POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL, RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE OPERACIÓN TERCERIZADA SUSCRITOS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ..7. MANTENER INTERLOCUCIÓN Y COMUNICACIÓN PERMANENTE CON EL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN, LAS ÁREAS TÉCNICAS Y PRESTADORES DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO ASISTIR Y PARTICIPAR PUNTUALMENTE EN LAS REUNIONES, CAPACITACIONES Y MESAS DE TRABAJO DE CUALQUIER ÍNDOLE PROGRAMADAS POR EL SUPERVISOR..8. INFORMAR AL SUPERVISOR LAS ALERTAS GENERADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS O SOBRE CUALQUIER HECHO O CIRCUNSTANCIA QUE PUEDA PONER EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

NUMERO DE CONTRATO	2019-3815
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	15/03/2019
VALOR	49,440,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	18/03/2019
FECHA DE TERMINACION	31/01/2020
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PAGOS, LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y SEGUIMIENTO A RESERVAS Y PASIVOS EXIGIBLES DEL PROYECTO 1108 "PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DEL FENÓMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE" DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ
MODIFICACIONES	TIPO= PRORROGA Y ADICION A PARTIR 18 DE NOVIEMBRE DE **2019**,73 DIAS CALENDARIO ; VALOR =$ 15,038,000
OBLIGACIONES	1 1. REALIZAR LA GESTIÓN DEL PROCESO DE PAGO A CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ ACORDE A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES. 2 2.APOYAR LA REVISIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN COMO REFERENTE TÉCNICO Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DESIGNADOS POR EL SUPERVISOR PARA EL CORRESPONDIENTE TRAMITE DE PAGO. 3 3.REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS RESERVAS Y PASIVOS EXIGIBLES Y EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA REDUCIR LOS SALDOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ. 4 4.PROYECTAR, CONSOLIDAR, ENTREGAR Y HACER SEGUIMIENTO AL PAC DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ, ASÍ COMO PRESENTAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LAS ALERTAS NECESARIAS RESPECTO A LA EJECUCIÓN DEL MISMO, DE MANERA QUE SE PUEDAN APLICAR LOS CORRECTIVOS PARA GARANTIZAR OPORTUNIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA VIGENCIA PARA EL PROYECTO. 5 5.REALIZAR LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS. 6 6.REALIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ, EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON LA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240201-421615-516702-41556116
2024-02-02T11:36:08-05:00 - Pagina 5 de 11

	META Y/O MODALIDAD QUE FINANCIA EL PRESENTE CONTRATO.

NUMERO DE CONTRATO	2016-7828
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	18/03/2016
VALOR	35,944,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	23/03/2016
FECHA DE TERMINACION	14/01/2017
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ, EN ARMONÍA CON LOS ENFOQUES DE DERECHOS, DIFERENCIAL Y DE GÉNERO.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-1 PLAZO=1,23 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=7937633
OBLIGACIONES	1 LIDERAR LOS ANÁLISIS DE NECESIDADES, LA PLANEACIÓN Y OPORTUNA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE COMPRAS CONJUNTAS QUE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ TENGA A CARGO, GARANTIZANDO QUE LAS CANTIDADES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CORRESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS Y CUMPLIENDO CABALMENTE CON LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES. 2 REALIZAR EN LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS ADELANTADOS POR LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL FIN QUE EL COMITÉ EVALUADOR ASIGNADO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN, CUENTE CON LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3 REALIZAR OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE BIENES Y CANTIDADES QUE SEAN NECESARIOS PARA DOTAR LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE, EN COORDINACIÓN CON EL EQUIPO TÉCNICO DE SERVICIOS Y EL ADMINISTRATIVO, REALIZANDO CONSULTAS INTERDISCIPLINARIAS Y/O CON OTRAS SUBDIRECCIONES PARA DEFINIR SUS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS. 4 REALIZAR PERIÓDICAMENTE UN ANÁLISIS DE LA DINÁMICA DEL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS POR PARTE DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ Y FORMULAR CONJUNTAMENTE CON LOS EQUIPOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, PROPUESTAS Y ACCIONES DE MEJORA QUE PERMITAN FORTALECER LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 5 LIDERAR, ORIENTAR A LOS EQUIPOS DE TRABAJO, HACER SEGUIMIENTO Y AVALAR EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE INVENTARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ Y LA ENTREGA DE LOS FORMATOS E INFORMACIÓN PARA EL CIERRE DE INVENTARIOS A APOYO LOGÍSTICO, CONFORME CON LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. 6 MANTENER LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA, VALIDA, CONFIABLE Y VERÍDICA DE LOS PROCESOS DE COMPRAS Y SUMINISTROS QUE ADELANTE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ. 7 REALIZAR LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE BIENES Y SERVICIOS LIDERADOS DESDE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ. 8 REALIZAR LA SOCIALIZACIÓN PERIÓDICA CON LOS EQUIPOS DE TRABAJO, DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES PARA EL ADECUADO MANEJO DE LOS BIENES Y SERVICIOS ASIGNADOS A LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ Y REALIZAR SEGUIMIENTO A SU CUMPLIMIENTO. 9 ORGANIZAR, CUSTODIAR Y ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN GENERADA CON OCASIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, EN CORRESPONDENCIA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ASÍ COMO CON LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 10 CUMPLIR LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO ADELANTAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y LOS SUBSISTEMAS QUE LO CONFORMAN. 11 REALIZAR SEGUIMIENTO AL ADECUADO MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, LOS EQUIPOS Y LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA CORRECTA Y OPORTUNA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN A POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE, GESTIONANDO OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES QUE DE ELLO SE DERIVEN Y REPORTANDO LAS NOVEDADES QUE SE PRESENTEN. 12 REVISAR Y AVALAR LOS VALORES FACTURADOS POR LOS DIFERENTES PROVEEDORES, ESTABLECIENDO QUE ÉSTOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240201-421615-516702-41556116
2024-02-02T11:36:08-05:00 - Pagina 6 de 11

	CORRESPONDAN EFECTIVAMENTE A BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ, CONFORME CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES. 13 PROYECTAR Y REPORTAR MENSUALMENTE AL RESPONSABLE DE PAGOS LA PROGRAMACIÓN DEL PAC DE LOS CONTRATOS DE BIENES Y/O SERVICIOS DONDE PARTICIPA LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ. 14 REALIZAR LOS INFORMES REQUERIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN U OTRAS ÁREAS DEL PROCESO A SU CARGO. 15 PRESENTAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LIQUIDAR LOS CONTRATOS QUE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ SUSCRIBA RELACIONADOS CON COMPRAS CONJUNTAS Y LOS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADOS, UNA VEZ FINALIZADO EL VENCIMIENTO DEL PLAZO CONTRACTUAL. 16 APOYAR EN LA SUPERVISIÓN DE CONVENIOS O CONTRATOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ, CONFORME CON LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES. 17 INFORMAR OPORTUNAMENTE AL SUBDIRECTOR-A CUALQUIER NOVEDAD, ANOMALÍA O SITUACIÓN RELEVANTE QUE SE PRESENTE DURANTE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA DEPENDENCIA Y LAS RESPECTIVAS ACTUACIONES ADELANTADAS PARA SU ADECUADO MANEJO. 18 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y ACTIVIDADES PARA LAS QUE SEA CONVOCADO-A POR LA SUBDIRECCIÓN, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO Y PRESENTAR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS. 19 MANEJAR LA CONFIDENCIALIDAD Y HACER USO ADECUADO DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS PARTICIPANTES Y LOS EQUIPOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS Y ESTRATEGIAS DE LA SUBDIRECCIÓN. 20 AL CIERRE DEL CONTRATO PRESENTAR INFORME FINAL CON SOPORTE DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y MAGNÉTICOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES REALIZADAS.

NUMERO DE CONTRATO	2015-6456
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	17/02/2015
VALOR	49,423,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	18/02/2015
FECHA DE TERMINACION	20/03/2016
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LIDERAR LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ, EN ARMONÍA CON LOS ENFOQUES DE DERECHOS, DIFERENCIAL Y DE GÉNERO.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2015-1 PLAZO=63 DIAS CALENDARIOS VALOR=9435300
OBLIGACIONES	1 LIDERAR LOS ANÁLISIS DE NECESIDADES, LA PLANEACIÓN Y OPORTUNA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE COMPRAS CONJUNTAS QUE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ TENGA A CARGO, GARANTIZANDO QUE LAS CANTIDADES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CORRESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS Y CUMPLIENDO CABALMENTE CON LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES. 2 PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS ADELANTADOS POR LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL FIN QUE EL COMITÉ EVALUADOR ASIGNADO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN, CUENTE CON LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3 PROYECTAR OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE BIENES Y CANTIDADES QUE SEAN NECESARIOS PARA DOTAR LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE, EN COORDINACIÓN CON EL EQUIPO TÉCNICO DE SERVICIOS Y EL ADMINISTRATIVO, REALIZANDO CONSULTAS INTERDISCIPLINARIAS Y/O CON OTRAS SUBDIRECCIONES PARA DEFINIR SUS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS. 4 REALIZAR PERIÓDICAMENTE UN ANÁLISIS DE LA DINÁMICA DEL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS POR PARTE DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ Y FORMULAR CONJUNTAMENTE CON LOS EQUIPOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, PROPUESTAS Y ACCIONES DE MEJORA QUE PERMITAN FORTALECER LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 5 LIDERAR, ORIENTAR A LOS EQUIPOS DE TRABAJO, HACER SEGUIMIENTO Y AVALAR EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE INVENTARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ Y LA ENTREGA DE LOS FORMATOS E INFORMACIÓN PARA EL CIERRE DE INVENTARIOS A APOYO LOGÍSTICO, CONFORME CON LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240201-021615-670241556116
2024-02-02T11:36:08-05:00 - Pagina 7 de 11

	EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. 6 MANTENER LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA, VALIDA, CONFIABLE Y SUFICIENTE DE LOS PROCESOS DE COMPRAS Y SUMINISTROS QUE ADELANTE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ. 7 REALIZAR LA SOCIALIZACIÓN PERIÓDICA CON LOS EQUIPOS DE TRABAJO, DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES PARA EL ADECUADO MANEJO DE LOS BIENES Y SERVICIOS ASIGNADOS A LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ Y REALIZAR SEGUIMIENTO A SU CUMPLIMIENTO. 8 REALIZAR SEGUIMIENTO AL ADECUADO MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, LOS EQUIPOS Y LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA CORRECTA Y OPORTUNA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN A POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE, GESTIONANDO OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES QUE DE ELLO SE DERIVEN Y REPORTANDO LAS NOVEDADES QUE SE PRESENTEN. 9 REVISAR Y AVALAR LOS VALORES FACTURADOS POR LOS DIFERENTES PROVEEDORES, ESTABLECIENDO QUE ÉSTOS CORRESPONDAN EFECTIVAMENTE A BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ, CONFORME CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES. 10 PRESENTAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LIQUIDAR LOS CONTRATOS QUE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ SUSCRIBA RELACIONADOS CON COMPRAS CONJUNTAS Y LOS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADOS, UNA VEZ FINALIZADO EL VENCIMIENTO DEL PLAZO CONTRACTUAL. 11 APOYAR EN LA SUPERVISIÓN DE CONVENIOS O CONTRATOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ, CONFORME CON LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES. 12 INFORMAR OPORTUNAMENTE AL SUBDIRECTOR-A CUALQUIER NOVEDAD, ANOMALÍA O SITUACIÓN RELEVANTE QUE SE PRESENTE DURANTE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA DEPENDENCIA Y LAS RESPECTIVAS ACTUACIONES ADELANTADAS PARA SU ADECUADO MANEJO. 13 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y ACTIVIDADES PARA LAS QUE SEA CONVOCADO-A POR LA SUBDIRECCIÓN, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO Y PRESENTAR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS. 14 MANEJAR LA CONFIDENCIALIDAD Y HACER USO ADECUADO DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS PARTICIPANTES Y LOS EQUIPOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS Y ESTRATEGIAS DE LA SUBDIRECCIÓN. 15 MANTENER BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, RESPETO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA, OPORTUNA Y POR LOS MEDIOS IDÓNEOS CON TODAS LAS PERSONAS QUE SE INTERACTÚE EN DESARROLLO DEL CONTRATO. 16 PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN EMERGENCIAS DE ORIGEN NATURAL Y ANTRÓPICO, APLICANDO PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS ADOPTADOS DENTRO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE LA CIUDAD. 17 AL CIERRE DEL CONTRATO PRESENTAR INFORME FINAL CON SOPORTE DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y MAGNÉTICOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES REALIZADAS.

NUMERO DE CONTRATO	2014-8041
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	12/08/2014
VALOR	24,225,000
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	13/08/2014
FECHA DE TERMINACION	12/02/2015
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR LOS PROCESOS DE EJECUCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION PRESUPUESTAL, FINANCIERA, PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE LOS PROYECTOS DE LAS SUBDIRECCIONES TECNICAS DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL.
OBLIGACIONES	1 ORGANIZAR, EJECUTAR, EVALUAR Y ADELANTAR EL SEGUIMIENTO A LOS GASTOS E INVERSIÓN QUE SON INHERENTES AL PROYECTO 749 PROMOCIÓN DEL GOCE Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE PERSONAS LGBTI DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL 2 PROYECTAR Y ADELANTAR EL SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO ASIGNADO A LOS PROYECTOS DE LAS SUBDIRECCIONES TÉCNICAS DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL. 3 COORDINAR CON EL EQUIPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL, LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA EL SEGUIMIENTO A INVENTARIOS, CONTRATACIONES DE SUMINISTROS, TRANSPORTE Y PROCESOS CONJUNTOS CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD, PRESENTANDO EN CADA CASO ALERTAS OPORTUNAS FRENTE A LA EJECUCIÓN DE ESTOS RECURSOS. 4 PRESENTAR REPORTES PERIÓDICOS QUE DEN CUENTA DE LA EJECUCIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240201-021615-516702-41556116
2024-02-02T11:36:08-05:00 - Pagina 8 de 11

	PRESUPUESTAL PROYECTO 749 PROMOCIÓN DEL GOCE Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE PERSONAS LGBTI. 5 APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE REQUIERAN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA SDIS. 6 HACER SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL RESPECTO A LO PROYECTADO EN LA PROGRAMACIÓN DEL PAC EN COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DE PAGOS DE LA DIRECCIÓN. 7 REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE CARÁCTER PRESUPUESTAL, QUE SE GESTIONAN POR PARTE PROYECTO 749 PROMOCIÓN DEL GOCE Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE PERSONAS LGBTI DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL. 8 ASISTIR A LAS REUNIONES, COMISIONES Y DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LE SEAN ASIGNADAS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES QUE LE IMPARTA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL. 9 PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PROYECTO 749 PROMOCIÓN DEL GOCE Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE PERSONAS LGBTI DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL, PARA HACER LOS AJUSTES NECESARIOS. 10 APORTAR SUGERENCIAS A LA DIRECCIÓN TERRITORIAL PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCEDIMIENTOS A SU CARGO. 11 APOYAR LA PLANEACIÓN, CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LOS ESPACIOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL LOCAL Y LOS ESCENARIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CONFORME A LA ESTRATEGIA DE TERRITORIALIZACIÓN DE LA SDIS Y LAS DIRECTRICES DE LA SUBDIRECCIÓN LOCAL ASIGNADA. 12 PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN PROCESOS DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN AFECTADA POR EMERGENCIAS DE ORIGEN NATURAL O ANTROPICO, APLICANDO PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS ADOPTADOS POR LA SDIS DENTRO DEL SISTEMA DISTRITAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMATICO - SDGR-CC

NUMERO DE CONTRATO	2013-6833
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	14/08/2013
VALOR	31,512,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	20/08/2013
FECHA DE TERMINACION	13/08/2014
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO, EN EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO DE LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO 730: ALIMENTANDO CAPACIDADES EN EL PROCESO DE PAGOS Y LIQUIDACION, BAJO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2014-1 PLAZO=3 MESES VALOR=11817000TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2014-2 PLAZO=1 MESES VALOR=3939000TIPO=TERMINACION NUMERO=2014-
OBLIGACIONES	1 INGRESAR AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATOS DE LA SDIS; LAS ACTAS DE INICIO DE LOS CONTRATOS DEBIDAMENTE LEGALIZADOS. 2 REVISAR Y VERIFICAR LOS INFORMES DE EJECUCIÓN, REQUERIMIENTOS Y/O PLANES DE MEJORA. 3 REALIZAR LAS VERIFICACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO DANDO CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DESCRITOS EN EL MANUAL DE SUPERVISIÓN, LOS ANEXOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN. 4 ELABORAR Y REPORTAR MENSUALMENTE LA PROGRAMACIÓN DE PAGOS PAC, ACORDE CON LAS FECHAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SDIS, INFORMANDO AL LÍDER DEL EQUIPO DE PAGOS DEL PROYECTO 730 - ALIMENTANDO CAPACIDADES: DESARROLLO DE HABILIDADES Y APOYO ALIMENTARIO PARA SUPERAR CONDICIONES DE VULNERABILIDAD. 5 GENERAR Y REMITIR A LOS OPERADORES CORRESPONDIENTES EL REPORTE SIRBE, EN LAS FECHAS ESTIPULADAS POR LA SDIS. 6 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE PAGO, ESPECIFICACIONES PRESUPUESTALES, FINANCIERAS Y DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES RELACIONADAS EN LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. 7 VERIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES PARA EL PAGO A LOS OPERADORES, TALES COMO APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y REQUISITOS LEGALES DE FACTURACIÓN. 8 VERIFICAR LAS RACIONES CONTRATADAS VERSUS LAS ENTREGADAS Y FACTURADAS POR EL OPERADOR, GENERANDO EL REPORTE SIRBE. 9 PROYECTAR OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS A LOS OPERADORES, EN REFERENCIA A LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE, INCUMPLIMIENTOS Y DEMAS REQUISITOS PARA EL PAGO. 10

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240201-421615-670241-556116
2024-02-21 11:36:08-05:00 - Pagina 9 de 11

	ELABORAR LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO, ACORDE A LAS FECHAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SDIS. 11 REVISAR, ELABORAR Y HACER SEGUIMIENTO HASTA EL PAGO, DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS QUE SEAN OBJETO DE LIQUIDACIÓN. 12 INFORMAR AL LÍDER O LIDEREZA DEL EQUIPO DE SUPERVISIÓN DE LA SDIS, EL ESTADO Y AVANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO OBJETO DE SU SUPERVISIÓN, DE LOS PLANES DE ACCIÓN, PROGRAMACIÓN DE PAGOS, CRONOGRAMAS, LIQUIDACIONES, ENTRE OTROS; DE LOS OPERADORES Y/O INSTITUCIONES QUE PRESTAN SERVICIOS A LA SDIS; DESDE EL COMPONENTE DE SU COMPETENCIA. 13 PRESENTAR AL LIDER DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO DE LA INTERVENTORIA, REPORTES PERIÓDICOS DE ALERTAS, ESTADO DE PAGOS Y LIQUIDACIONES DE LOS CONTRATOS. 14 DISPONER DE EQUIPO DE COMPUTO PORTATIL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO. 15 PARTICIPAR EN MESAS DE TRABAJO CON INTERVENTORES, CONTRATISTAS, AUTORIDADES LOCALES Y/O ENTES DE CONTROL QUE LO REQUIERAN. 16 ELABORAR LOS INFORMES REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA Y POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL, SOBRE LAS SUPERVISIONES Y/O VERIFICACIONES A SU CARGO, ASI COMO LAS REPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y/O PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS, RELACIONADAS DIRECTAMENTE CON EL COMPONENTE DE SU COMPETENCIA. 17 EN EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN Y DESDE SU COMPONENTE, GENERAR CONCEPTOS TÉCNICOS QUE PERMITAN A LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL AJUSTAR Y PROPENDER POR UN SERVICIO DE CALIDAD. 18 CUIDAR LA INFORMACIÓN ENCONTRADA EN EL PROCESO DE PAGOS, GARANTIZAR EL MANEJO ADECUADO DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA QUE SU CARÁCTER DE CONFIDENCIALIDAD; PARA ELLO SE DEBEN GUARDAR SOPORTES FÍSICOS Y DIGITALES, LOS CUALES DEBEN SER ENTREGADOS AL LÍDER O LIDEREZA DEL EQUIPO UNA VEZ SE HAYA FINALIZADO O CEDIDO O TERMINADO EN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA SUPERVISIÓN. 19 ATENDER DE MANERA OPORTUNA LAS EMERGENCIAS DE ORIGEN NATURAL O ANTRÓPICO INVOLUNTARIO A LAS QUE SEA CONVOCADO-A DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN LOCAL ASIGNADA, CONFORME A LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS PARA LA SDIS DENTRO DEL SISTEMA DISTRITAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Proyecto: Luz Angela Diaz M.
A solicitud de el/la interesado(a), se expide la presente certificación, con fecha en la que se firma mediante Azsing.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061 -9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240201-211615-510702-41556116
2024-02-02 11:36:00-0500 - Pagina 10 de 11

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CERTIFICA_OBLIGACIONES 79925081 FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240201-211615-510702-41556116 Creación: 2024-02-01 21:16:15

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-02 11:36:00

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMANTE

maria camila diaz marin
1030562523
mcdiazm@sdis.gov.co

Elaboración: ELABORACION

LUZ ANGELA DIAZ MORENO
52337249
ladiazm@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240201-211615-510702-41556116
2024-02-02 11:36:00-5:00 - Pagina 11 de 11

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CERTIFICA_OBLIGACIONES 79925081 FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Escanee el código para verificación

Id Acuerdo: 20240201-211615-510702-41556116 Creación: 2024-02-01 21:16:15

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-02 11:36:00

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	LUZ ANGELA DIAZ MORENO ladiazm@sdis.gov.co CONTRATISTA SUBDIRECCION DE CONTRATACION	Aprobado	Env.: 2024-02-01 21:16:17 Lec.: 2024-02-02 09:07:22 Res.: 2024-02-02 09:07:28 IP Res.: 191.156.150.169
Firma	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-02-02 09:07:28 Lec.: 2024-02-02 11:35:52 Res.: 2024-02-02 11:36:00 IP Res.: 186.155.7.19

PAEB18 - 0174

LA SUSCRITA GERENTE DE TALENTO HUMANO

DE C & M CONSULTORES S.A.

NIT. 830.061.474 – 1

CERTIFICA QUE:

El señor **FABIO NELSON RAMÍREZ SALAZAR,** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.925.081 de Bogotá, prestó sus servicios como **PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO REFRIGERIOS** en los siguientes periodos: **a)** desde el 16 de julio de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018 y **b)** desde el 4 de febrero de 2019 hasta el 15 de febrero de 2019, en la ejecución del Contrato No. 443029 de 2018, suscrito entre C & M Consultores S.A. y la Secretaría de Educación de Bogotá, cuyo objeto consiste en: *"Realizar la interventoría técnica, financiera, administrativa y jurídica a los contratos y convenios celebrados para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE"*

Su vinculación fue a través de un contrato por prestación de servicios y sus principales obligaciones fueron:

- Desarrollar todas las actividades financieras específicas de las diferentes modalidades acorde a las condiciones pactadas en las diferentes modalidades de contratación Intervenidos.
- Atender y participar activamente en las reuniones o citaciones convocadas por la SED de manera oportuna referentes al componente financiero.
- Gestionar y controlar los inventarios existentes de cada proveedor, contratista y/o asociado.
- Diseñar el procedimiento para la atención y tramite de las conciliaciones.
- Garantizar una comunicación personalizada con los diferentes actores involucrados frente al manejo de los recursos.

- Canalizar la información generada por los proveedores, contratista o asociados trasversalmente a las demás áreas involucradas en el proceso.
- Mantener un canal de comunicación efectivo entre la subdirección los coordinadores, al igual que las demás dependencias, con el fin unificar los criterios en la atención de novedades, otras solicitudes o eventualidades en la operación del PAE.
- Conocer e implementar los procedimientos relacionados con el anexo técnico, los contratos, normatividad y fichas técnicas, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimientos a la efectividad en la ejecución del contrato.
- Realizar seguimiento a las respuestas por los operadores ante los hallazgos reportados.
- Elaborar y presentar los informes solicitados desde la coordinación relacionados con el proceso de interventoría.
- Verificar e incluir en el informe mensual, el avance del cumplimiento de los contratistas.
- Custodiar la información recopilada en el ejercicio de la interventoría y garantizar el manejo adecuado de esta, teniendo en cuenta que su carácter es confidencial.

Expedida en Bogotá, a los once (11) días del mes de junio del año dos mil diecinueve (2019).

Atentamente,

CATALINA BARRIOS HENAO

Proyectó: AFÁ

PAEB18 - 0174

LA SUSCRITA GERENTE DE TALENTO HUMANO

DE C & M CONSULTORES S.A.

NIT. 830.061.474 – 1

CERTIFICA QUE:

El señor **FABIO NELSON RAMÍREZ SALAZAR,** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.925.081 de Bogotá, prestó sus servicios como **PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO REFRIGERIOS** en los siguientes periodos: **a)** desde el 16 de julio de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018 y **b)** desde el 4 de febrero de 2019 hasta el 15 de febrero de 2019, en la ejecución del Contrato No. 443029 de 2018, suscrito entre C & M Consultores S.A. y la Secretaría de Educación de Bogotá, cuyo objeto consiste en: *"Realizar la interventoría técnica, financiera, administrativa y jurídica a los contratos y convenios celebrados para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE"*

Su vinculación fue a través de un contrato por prestación de servicios y sus principales obligaciones fueron:

- Desarrollar todas las actividades financieras específicas de las diferentes modalidades acorde a las condiciones pactadas en las diferentes modalidades de contratación Intervenidos.
- Atender y participar activamente en las reuniones o citaciones convocadas por la SED de manera oportuna referentes al componente financiero.
- Gestionar y controlar los inventarios existentes de cada proveedor, contratista y/o asociado.
- Diseñar el procedimiento para la atención y tramite de las conciliaciones.
- Garantizar una comunicación personalizada con los diferentes actores involucrados frente al manejo de los recursos.

- Canalizar la información generada por los proveedores, contratista o asociados trasversalmente a las demás áreas involucradas en el proceso.
- Mantener un canal de comunicación efectivo entre la subdirección los coordinadores, al igual que las demás dependencias, con el fin unificar los criterios en la atención de novedades, otras solicitudes o eventualidades en la operación del PAE.
- Conocer e implementar los procedimientos relacionados con el anexo técnico, los contratos, normatividad y fichas técnicas, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimientos a la efectividad en la ejecución del contrato.
- Realizar seguimiento a las respuestas por los operadores ante los hallazgos reportados.
- Elaborar y presentar los informes solicitados desde la coordinación relacionados con el proceso de interventoría.
- Verificar e incluir en el informe mensual, el avance del cumplimiento de los contratistas.
- Custodiar la información recopilada en el ejercicio de la interventoría y garantizar el manejo adecuado de esta, teniendo en cuenta que su carácter es confidencial.

Expedida en Bogotá, a los once (11) días del mes de junio del año dos mil diecinueve (2019).

Atentamente,

CATALINA BARRIOS HENAO

Proyectó: AFÁ

Bogotá D.C. 22 de Julio del 2013

ASESORIAS DE EMPRESAS SOLIDARIAS

- ASESOL

NIT 830.104.527-8

CERTIFICA QUE:

El Señor **FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR,** identificado con Cedula de ciudadanía **No. 79.925.081 de Bogotá**, presta servicios en esta empresa desde Diciembre 20 de 2012 hasta Junio 20 de 2013, desarrollando las funciones **de ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA PARA LOS PROYECTOS CD099-12 Y CD102-12 SUSCRITO ENTRE ASESORIAS DE EMPRESAS SOLIDARIAS – ASESOL- Y BANCOLDEX S.A.,** con una asignación por honorarios de dos millones **($ 2.550.000) M/CTE.**

La presente se expide a solicitud del interesado a los (05) días del mes de Septiembre del 2012.

Atentamente,

ROBINSON HERVEY ARBELAEZ M.
Representante Legal
Cel. 311 2670789

ASESOL
ASESORIAS DE EMPRESAS SOLIDARIAS
NIT: 830.104.527-8
Calle 12 C No 7-33 Oficina
Edificio Banco de Colombia
Asesorias especializadas

Scanned by CamScanner

Consorcio Bogotá Te Nutre 2016

Nit: 901.034.740-7

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL(S) DEL CONSORCIO BOGOTA TE NUTRE 2016

CERTIFICA QUE

FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR identificado con cedula de ciudadanía N°. 79925081, ejecutó con el consorcio Bogotá te Nutre 2016 un contrato por prestación de servicio sin vínculo laboral como **PROFESIONAL INTERVENTOR DE CAMPO COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** para la ejecución del contrato de consultoría No. 13667 de 2016 suscrito en la Secretaria de Integración Social, que tuvo por objeto "*Realizar la interventoría especializada técnica, administrativa, jurídica y financiera que garantice y verifique la ejecución y cumplimiento del objeto contractual de los contratos, convenios, contratos de comisión y las operaciones de bolsa que se deriven de estos, para la implementación de los diferentes servicios y modalidades que presten servicio alimentario a través del proyecto 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE GRUPO 2 COMEDORES COMUNITARIOS – CENTRO DE REFERENCIA Y DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ALIMENTOS PREPARADOS PARA LA ATENCION DE HABITANTES DE CALLE" el* CONSORCIO BOGOTA TE NUTRE 2016"

Fecha de Inicio: Enero 4 de 2017
Fecha de Terminación: Julio 31 de 2018
FUNCIONES

1. Conocer e implementar los procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, guías, formatos, instrumentos de visita, fichas técnicas y anexos técnicos establecidos por la SDIS con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimientos a la ejecución de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa, de manera que se desarrolle conforme a lo pactado y en las condiciones técnicas contratadas o convenidas.
2. Realizar las visitas de seguimiento en campo requeridas a los operadores, para verificar el cumplimiento del objeto de los contratos, convenios, contratos de comisión y operaciones de bolsa intervenidos, dando cumplimiento a los anexos técnicos, fichas técnicas y demás lineamientos de la SDIS, en el tiempo definido y en los días que le sean asignados.
3. Diligenciar en letra legible, clara, completa y con criterio técnico los instrumentos, actas de visita y otros formatos de Interventoría, haciendo entrega de los

documentos originales firmados por quien haya atendido la visita y dejando copia física de la misma en cada lugar de realización de la visita.

4. Registrar en la herramienta informática la información de las visitas que se generen en el ejercicio de la Interventoría y reportar los hallazgos identificados en las visitas realizadas.
5. Generar las observaciones resultantes en las visitas de seguimiento en campo estableciendo los plazos de cumplimiento requeridos de acuerdo a lo definido en la Matriz de Tipificación y realizar el seguimiento correspondiente.
6. Reportar oportunamente al coordinador del componente, las alertas evidenciadas durante el ejercicio de la Interventoría.
7. Elaborar y presentar los informes mensuales y finales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS.
8. Custodiar la información encontrada en el ejercicio de la Interventoría y garantizar el manejo adecuado de ésta teniendo en cuenta que su carácter es confidencial; para ello se deben guardar soportes físicos y digitales, los cuales deben ser entregados al coordinador del componente una vez se haya finalizado el contrato.
9. Realizar seguimiento en campo a las respuestas de los planes de mejora, requerimientos y medidas contractuales que sean necesarios aplicar a los contratos o convenios objetos de Interventoría en el componente de inclusión social.
10. Asistir a las capacitaciones, reuniones y mesas de trabajo que programe la dirección de la Interventoría, el coordinador del componente y la SDIS.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. al primer (1) día de Agosto de 2018

GLORIA GUZMAN GOMEZ
Representante Legal Suplente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR - Cédula de ciudadanía No. 79.925.081

La suscrita Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que la señor FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR identificado con Cédula de ciudadanía No 79.925.081 celebró con la Institución los contratos que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	ODS 1690
ÁREA CONTRATANTE	2019
FECHA DE INICIO:	12/12/2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	15/04/2013

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LABORES DE INTERVENTORÍA EN EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.
- CONOCER LOS ANEXOS TÉCNICOS, EL CONTRATO Y LA GUÍA DE INTERVENTORÍA DEL PROGRAMA PARA EL CUAL ES ASIGNADO.
- CONOCER Y GARANTIZAR LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS POR EL PERSONAL DEL OPERADOR, SOBRE EL COMPONENTE DE SU ÁREA DEL CONOCIMIENTO.
- REALIZAR LA OBSERVACIÓN Y REGISTRO DE LAS VARIABLES DE OTROS COMPONENTES QUE LOS INSTRUMENTOS Y ACTAS DE VISITA LE REQUIERAN PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE INTERVENTORÍA REALIZADO POR LA UNIVERSIDAD.
- ACTUAR CON ÉTICA Y SENTIDO DE LA RESPONSABILIDAD EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS INHERENTES A SU LABOR (VERIFICACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL) DE INTERVENTOR DE PROGRAMAS SOCIALES CON ENFOQUE DE PREVENCIÓN.
- VISITAR EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL TIEMPO DEFINIDO Y EN LOS DÍAS QUE LE SEAN ASIGNADOS.
- ASISTIR A LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y REUNIONES DEL PROGRAMA DONDE USTED PRESTA LOS SERVICIOS.
- INFORMAR LAS CONDICIONES QUE LE LIMITAN O IMPIDEN SU MEJOR DESEMPEÑO Y PROPONER LAS SOLUCIONES QUE CONSIDERE NECESRIAS.
- REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN LA INFORMACIÓN DE LA VISITA DE CAMPO EN EL REALIZADA EL MISMO DIA DE SU RECOLECCIÓN, Y COMPLEMENTAR LOS DETALLES QUE CONSIDERE LA UNIVERSIDAD DEBE CONOCER PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA.
- DILIGENCIAR EN LETRA LEGIBLE Y CON CRITERIO TÈCNICO LOS INSTRUMENTOS, ACTAS DE VISITA Y OTROS FORMATOS DE INTERVENTORÍA, HACIENDO ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE DEL OPERADOR QUE HAYA ATENDIDO LA VISITA, SIN ACUMULAR DOCUMENTACIÓN MÁS ALLÁ DE 4 DÍAS HÁBILES.
- INFORMAR DE MANERA INMEDIATA CONDICIONES QUE OBSERVE EN LA VISITA QUE A SU JUICIO COMPROMETAN LA VIDA DE LOS PARTICIPANTES / USUARIOS DE LOS PROGRAMAS QUE ESTÁ OBSERVANDO.
- MANTENER UN BUEN TRATO CON LOS OPERADORES, REPRESENTANTES O

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR - Cédula de ciudadanía No. 79.925.081

EMPLEADOS DEL OPERADOR CUIDANDO DE NO TENER CONFLICTOS O CONDICIONES QUE PONGAN EN DUDA EL CONCEPTO QUE EMITE SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE OFRECE EL OPERADOR VIGILADO. • ASISTIR POR SOLICITUD DEL SUPERVISOR A LOS COMITÉS LOCALES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA Y REUNIONES DE LA LOCALIDAD DONDE SE REALIZA SU SERVICIO PROFESIONAL EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD. • DAR CUMPLIMIENTO A LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y HACER ENTREGA DE LOS SOPORTES PARA EL TRÁMITE OPORTUNO DE SUS HONORARIOS. • HACER UN USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS QUE LE SON ENTREGADOS PARA TRANSPORTE Y COMUNICACIONES, FIRMANDO LOS SOPORTES QUE LE SEAN REQUERIDOS. • PRESTAR EL CUIDADO REQUERIDO A LOS MATERIALES, DISTINTIVOS O UNIFORMES QUE LA UNIVERSIDAD ENTREGUE PARA LA REALIZACIÓN DE SU TRABAJO Y RETORNARLOS EN LOS CASOS EN LOS QUE LE SEAN REQUERIDOS. • APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES, CONCEPTOS, ETC CUANDO SE SOLICITE SU PARTICIPACIÓN. • SER SOLIDARIO CON LA UNIVERSIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, ATENDIENDO LAS ACTIVIDADES QUE SEAN NECESARIAS, INFORMANDO Y SOLICITANDO EL REEMBOLSO DE LOS RECURSOS QUE • HAYA SIDO NECESARIO INVERTIR PARA ASEGURAR LA EXCELENCIA ACADÉMICA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN CONDICIONES FUERA DE LO NORMAL.	
VALOR TOTAL	**$ 13,970,000.00**

TIPO DE CONTRATO	Orden de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	**ODS 758**
ÁREA CONTRATANTE	2019
FECHA DE INICIO:	**20/05/2013**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**15/07/2013**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: • PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO. • CONOCER LOS ANEXOS TÉCNICOS, EL CONTRATO Y LA GUÍA DE INTERVENTORIA DEL PROGRAMA PARA EL CUAL ES ASIGNADO. • CONOCER Y GARANTIZAR LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS POR EL PERSONAL DEL OPERADOR, SOBRE EL COMPONENTE DE SU ÁREA DEL CONOCIMIENTO. • REALIZAR LA OBSERVACIÓN Y REGISTRO DE LAS VARIABLES DE OTROS COMPONENTES QUE LOS INSTRUMENTOS Y ACTAS DE VISITA LE REQUIERAN PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE INTERVENTORIA REALIZADO POR LA UNIVERSIDAD. • ACTUAR CON ÉTICA Y SENTIDO DE LA RESPONSABILIDAD EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS INHERENTES A SU LABOR (VERIFICACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL) DE INTERVENTOR DE PROGRAMAS SOCIALES CON ENFOQUE DE PREVENCIÓN.	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR - Cédula de ciudadanía No. 79.925.081

• VISITAR EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ Y SUS ALREDEDORES EN EL TIEMPO DEFINIDO Y EN LOS DÍAS QUE LE SEAN ASIGNADOS, CUALQUIER DÍA DE LA SEMANA. • ASISTIR A LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y REUNIONES DEL PROGRAMA DONDE USTED PRESTA LOS SERVICIOS. • INFORMAR LAS CONDICIONES QUE LE LIMITAN O IMPIDEN SU MEJOR DESEMPEÑO Y PROPONER LAS SOLUCIONES QUE CONSIDERE NECESARIAS. • REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN LA INFORMACIÓN DE LA VISITA DE CAMPO EN EL REALIZADA EL MISMO DÍA DE SU RECOLECCIÓN, Y COMPLEMENTAR LOS DETALLES QUE CONSIDERE LA UNIVERSIDAD DEBE CONOCER PARA CONTRIBUIR AL LOGRÓ DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA. • DILIGENCIAR EN LETRA LEGIBLE Y CON CRITERIO TÉCNICO LOS INSTRUMENTOS, ACTAS DE VISITA Y OTROS FORMATOS DE INTERVENTORÍA, HACIENDO ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE DEL OPERADOR QUE HAYA ATENDIDO LA VISITA, SIN ACUMULAR DOCUMENTACIÓN MÁS ALLÁ DE 4 DÍAS HÁBILES. • INFORMAR DE MANERA INMEDIATA CONDICIONES QUE OBSERVE EN LA VISITA QUE A SU JUICIO COMPROMETAN LA VIDA DE LOS PARTICIPANTES/USUARIOS DE LOS PROGRAMAS QUE ESTÁ OBSERVANDO. • MANTENER UN BUEN TRATO CON LOS OPERADORES, REPRESENTANTES O EMPLEADOS DEL OPERADOR CUIDANDO DE NO TENER CONFLICTOS O CONDICIONES QUE PONGAN EN DUDA EL CONCEPTO QUE EMITE SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE OFRECE EL OPERADOR VIGILADO. • ASISTIR POR SOLICITUD DEL SUPERVISOR A LOS COMITÉS LOCALES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA Y REUNIONES DE LA LOCALIDAD DONDE REALIZA SU SERVICIO PROFESIONAL EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD. • DAR CUMPLIMIENTO A LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y HACER ENTREGA DE LOS SOPORTES PARA EL TRÁMITE OPORTUNO DE SUS HONORARIOS. • HACER UN USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS QUE LE SON ENTREGADOS PARA TRANSPORTE Y COMUNICACIONES, FIRMANDO LOS SOPORTES QUE LE SEAN REQUERIDOS. • PRESTAR EL CUIDADO REQUERIDO A LOS MATERIALES, DISTINTIVOS O UNIFORMES QUE LA UNIVERSIDAD ENTREGUE PARA LA REALIZACIÓN DE SU TRABAJO Y RETORNARLOS EN LOS CASOS EN LOS QUE LE SEAN REQUERIDOS. • APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES, CONCEPTOS, ETC CUANDO SE SOLICITE SU PARTICIPACIÓN. • EFECTUAR APOYOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, LOS DÍAS EN QUE NO HA SIDO PROGRAMADO PARA VISITA DE CAMPO, DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROYECTO. • LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRACTUAL.

VALOR TOTAL	**$ 6,350,000.00**

Carrera 30 N0. 45 03 FACULTAD DE MEDICINA, Piso 2 Oficina 219
Teléfono: 57(1) 3165095 directo Conmutador: 57(1) 3165000 Ext. 15123 - 15149
Telefax: 57(1) 3165000 extensión 15123
Correo electrónico: uniadm_fmbog@unal.edu.co
Bogotá, Colombia, Sur América

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR - Cédula de ciudadanía No. 79.925.081

TIPO DE CONTRATO	Orden de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	**ODS 1360**
ÁREA CONTRATANTE	2019
FECHA DE INICIO:	**06/08/2013**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**30/08/2013**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.
- CONOCER LOS ANEXOS TÉCNICOS, EL CONTRATO Y LA GUÍA DE INTERVENTORIA DEL PROGRAMA PARA EL CUAL ES ASIGNADO.
- CONOCER Y GARANTIZAR LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS POR EL PERSONAL DEL OPERADOR, SOBRE EL COMPONENTE DE SU ÁREA DEL CONOCIMIENTO.
- REALIZAR LA OBSERVACIÓN Y REGISTRO DE LAS VARIABLES DE OTROS COMPONENTES QUE LOS INSTRUMENTOS Y ACTAS DE VISITA LE REQUIERAN PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE INTERVENTORIA REALIZADO POR LA UNIVERSIDAD.
- ACTUAR CON ÉTICA Y SENTIDO DE LA RESPONSABILIDAD EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS INHERENTES A SU LABOR (VERIFICACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL) DE INTERVENTOR DE PROGRAMAS SOCIALES CON ENFOQUE DE PREVENCIÓN.
- VISITAR EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ Y SUS ALREDEDORES EN EL TIEMPO DEFINIDO Y EN LOS DÍAS QUE LE SEAN ASIGNADOS, CUALQUIER DÍA DE LA SEMANA.
- ASISTIR A LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y REUNIONES DEL PROGRAMA DONDE USTED PRESTA LOS SERVICIOS
- INFORMAR LAS CONDICIONES QUE LE LIMITAN O IMPIDEN SU MEJOR DESEMPEÑO Y PROPONER LAS SOLUCIONES QUE CONSIDERE NECESARIAS.
- REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN LA INFORMACIÓN DE LA VISITA DE CAMPO EN EL REALIZADA EL MISMO DÍA DE SU RECOLECCIÓN, Y COMPLEMENTAR LOS DETALLES QUE CONSIDERE LA UNIVERSIDAD DEBE CONOCER PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA.
- DILIGENCIAR EN LETRA LEGIBLE Y CON CRITERIO TÉCNICO LOS INSTRUMENTOS, ACTAS DE VISITA Y OTROS FORMATOS DE INTERVENTORÍA, HACIENDO ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE DEL OPERADOR QUE HAYA ATENDIDO LA VISITA, SIN ACUMULAR DOCUMENTACIÓN MÁS ALLÁ DE 4 DÍAS HÁBILES.
- INFORMAR DE MANERA INMEDIATA CONDICIONES QUE OBSERVE EN LA VISITA QUE A SU JUICIO COMPROMETAN LA VIDA DE LOS PARTICIPANTES/USUARIOS DE LOS PROGRAMAS QUE ESTÁ OBSERVANDO.
- MANTENER UN BUEN TRATO CON LOS OPERADORES, REPRESENTANTES O EMPLEADOS DEL OPERADOR CUIDANDO DE NO TENER CONFLICTOS O CONDICIONES QUE PONGAN EN DUDA EL CONCEPTO QUE EMITE SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE OFRECE EL OPERADOR VIGILADO.
- ASISTIR POR SOLICITUD DEL SUPERVISOR A LOS COMITÉS LOCALES DE SEGUIMIENTO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR - Cédula de ciudadanía No. 79.925.081

DEL PROGRAMA Y REUNIONES DE LA LOCALIDAD DONDE REALIZA SU SERVICIO PROFESIONAL EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD. • DAR CUMPLIMIENTO A LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y HACER ENTREGA DE LOS SOPORTES PARA EL TRÁMITE OPORTUNO DE SUS HONORARIOS. • HACER UN USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS QUE LE SON ENTREGADOS PARA TRANSPORTE Y COMUNICACIONES, FIRMANDO LOS SOPORTES QUE LE SEAN REQUERIDOS. • PRESTAR EL CUIDADO REQUERIDO A LOS MATERIALES, DISTINTIVOS O UNIFORMES QUE LA UNIVERSIDAD ENTREGUE PARA LA REALIZACIÓN DE SU TRABAJO Y RETORNARLOS EN LOS CASOS EN LOS QUE LE SEAN REQUERIDOS. • APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES, CONCEPTOS, ETC CUANDO SE SOLICITE SU PARTICIPACIÓN. • EFECTUAR APOYOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, LOS DÍAS EN QUE NO HA SIDO PROGRAMADO PARA VISITA DE CAMPO, DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROYECTO. • LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRACTUAL.	
VALOR TOTAL	$ 2,540,000.00

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., el de 06 de febrero de 2014.

Firma

ANGELA MARIA RAMIREZ OROZCO
Jefe de unidad
Unidad Administrativa Medicina
Tel. 3165000- Exts. 15123

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR - Cédula de ciudadanía No. 79.925.081

La suscrita Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que la señor FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR identificado con Cédula de ciudadanía No 79.925.081 celebró con la Institución los contratos que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	ODS 1690
ÁREA CONTRATANTE	2019
FECHA DE INICIO:	12/12/2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	15/04/2013

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LABORES DE INTERVENTORÍA EN EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.
- CONOCER LOS ANEXOS TÉCNICOS, EL CONTRATO Y LA GUÍA DE INTERVENTORÍA DEL PROGRAMA PARA EL CUAL ES ASIGNADO.
- CONOCER Y GARANTIZAR LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS POR EL PERSONAL DEL OPERADOR, SOBRE EL COMPONENTE DE SU ÁREA DEL CONOCIMIENTO.
- REALIZAR LA OBSERVACIÓN Y REGISTRO DE LAS VARIABLES DE OTROS COMPONENTES QUE LOS INSTRUMENTOS Y ACTAS DE VISITA LE REQUIERAN PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE INTERVENTORÍA REALIZADO POR LA UNIVERSIDAD.
- ACTUAR CON ÉTICA Y SENTIDO DE LA RESPONSABILIDAD EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS INHERENTES A SU LABOR (VERIFICACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL) DE INTERVENTOR DE PROGRAMAS SOCIALES CON ENFOQUE DE PREVENCIÓN.
- VISITAR EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL TIEMPO DEFINIDO Y EN LOS DÍAS QUE LE SEAN ASIGNADOS.
- ASISTIR A LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y REUNIONES DEL PROGRAMA DONDE USTED PRESTA LOS SERVICIOS.
- INFORMAR LAS CONDICIONES QUE LE LIMITAN O IMPIDEN SU MEJOR DESEMPEÑO Y PROPONER LAS SOLUCIONES QUE CONSIDERE NECESRIAS.
- REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN LA INFORMACIÓN DE LA VISITA DE CAMPO EN EL REALIZADA EL MISMO DIA DE SU RECOLECCIÓN, Y COMPLEMENTAR LOS DETALLES QUE CONSIDERE LA UNIVERSIDAD DEBE CONOCER PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA.
- DILIGENCIAR EN LETRA LEGIBLE Y CON CRITERIO TÈCNICO LOS INSTRUMENTOS, ACTAS DE VISITA Y OTROS FORMATOS DE INTERVENTORÍA, HACIENDO ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE DEL OPERADOR QUE HAYA ATENDIDO LA VISITA, SIN ACUMULAR DOCUMENTACIÓN MÁS ALLÁ DE 4 DÍAS HÁBILES.
- INFORMAR DE MANERA INMEDIATA CONDICIONES QUE OBSERVE EN LA VISITA QUE A SU JUICIO COMPROMETAN LA VIDA DE LOS PARTICIPANTES / USUARIOS DE LOS PROGRAMAS QUE ESTÁ OBSERVANDO.
- MANTENER UN BUEN TRATO CON LOS OPERADORES, REPRESENTANTES O

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR - Cédula de ciudadanía No. 79.925.081

EMPLEADOS DEL OPERADOR CUIDANDO DE NO TENER CONFLICTOS O CONDICIONES QUE PONGAN EN DUDA EL CONCEPTO QUE EMITE SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE OFRECE EL OPERADOR VIGILADO. • ASISTIR POR SOLICITUD DEL SUPERVISOR A LOS COMITÉS LOCALES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA Y REUNIONES DE LA LOCALIDAD DONDE SE REALIZA SU SERVICIO PROFESIONAL EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD. • DAR CUMPLIMIENTO A LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y HACER ENTREGA DE LOS SOPORTES PARA EL TRÁMITE OPORTUNO DE SUS HONORARIOS. • HACER UN USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS QUE LE SON ENTREGADOS PARA TRANSPORTE Y COMUNICACIONES, FIRMANDO LOS SOPORTES QUE LE SEAN REQUERIDOS. • PRESTAR EL CUIDADO REQUERIDO A LOS MATERIALES, DISTINTIVOS O UNIFORMES QUE LA UNIVERSIDAD ENTREGUE PARA LA REALIZACIÓN DE SU TRABAJO Y RETORNARLOS EN LOS CASOS EN LOS QUE LE SEAN REQUERIDOS. • APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES, CONCEPTOS, ETC CUANDO SE SOLICITE SU PARTICIPACIÓN. • SER SOLIDARIO CON LA UNIVERSIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, ATENDIENDO LAS ACTIVIDADES QUE SEAN NECESARIAS, INFORMANDO Y SOLICITANDO EL REEMBOLSO DE LOS RECURSOS QUE • HAYA SIDO NECESARIO INVERTIR PARA ASEGURAR LA EXCELENCIA ACADÉMICA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN CONDICIONES FUERA DE LO NORMAL.	
VALOR TOTAL	**$ 13,970,000.00**

TIPO DE CONTRATO	Orden de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	**ODS 758**
ÁREA CONTRATANTE	2019
FECHA DE INICIO:	**20/05/2013**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**15/07/2013**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: • PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO. • CONOCER LOS ANEXOS TÉCNICOS, EL CONTRATO Y LA GUÍA DE INTERVENTORIA DEL PROGRAMA PARA EL CUAL ES ASIGNADO. • CONOCER Y GARANTIZAR LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS POR EL PERSONAL DEL OPERADOR, SOBRE EL COMPONENTE DE SU ÁREA DEL CONOCIMIENTO. • REALIZAR LA OBSERVACIÓN Y REGISTRO DE LAS VARIABLES DE OTROS COMPONENTES QUE LOS INSTRUMENTOS Y ACTAS DE VISITA LE REQUIERAN PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE INTERVENTORIA REALIZADO POR LA UNIVERSIDAD. • ACTUAR CON ÉTICA Y SENTIDO DE LA RESPONSABILIDAD EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS INHERENTES A SU LABOR (VERIFICACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL) DE INTERVENTOR DE PROGRAMAS SOCIALES CON ENFOQUE DE PREVENCIÓN.	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR - Cédula de ciudadanía No. 79.925.081

• VISITAR EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ Y SUS ALREDEDORES EN EL TIEMPO DEFINIDO Y EN LOS DÍAS QUE LE SEAN ASIGNADOS, CUALQUIER DÍA DE LA SEMANA. • ASISTIR A LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y REUNIONES DEL PROGRAMA DONDE USTED PRESTA LOS SERVICIOS. • INFORMAR LAS CONDICIONES QUE LE LIMITAN O IMPIDEN SU MEJOR DESEMPEÑO Y PROPONER LAS SOLUCIONES QUE CONSIDERE NECESARIAS. • REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN LA INFORMACIÓN DE LA VISITA DE CAMPO EN EL REALIZADA EL MISMO DÍA DE SU RECOLECCIÓN, Y COMPLEMENTAR LOS DETALLES QUE CONSIDERE LA UNIVERSIDAD DEBE CONOCER PARA CONTRIBUIR AL LOGRÓ DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA. • DILIGENCIAR EN LETRA LEGIBLE Y CON CRITERIO TÉCNICO LOS INSTRUMENTOS, ACTAS DE VISITA Y OTROS FORMATOS DE INTERVENTORÍA, HACIENDO ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE DEL OPERADOR QUE HAYA ATENDIDO LA VISITA, SIN ACUMULAR DOCUMENTACIÓN MÁS ALLÁ DE 4 DÍAS HÁBILES. • INFORMAR DE MANERA INMEDIATA CONDICIONES QUE OBSERVE EN LA VISITA QUE A SU JUICIO COMPROMETAN LA VIDA DE LOS PARTICIPANTES/USUARIOS DE LOS PROGRAMAS QUE ESTÁ OBSERVANDO. • MANTENER UN BUEN TRATO CON LOS OPERADORES, REPRESENTANTES O EMPLEADOS DEL OPERADOR CUIDANDO DE NO TENER CONFLICTOS O CONDICIONES QUE PONGAN EN DUDA EL CONCEPTO QUE EMITE SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE OFRECE EL OPERADOR VIGILADO. • ASISTIR POR SOLICITUD DEL SUPERVISOR A LOS COMITÉS LOCALES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA Y REUNIONES DE LA LOCALIDAD DONDE REALIZA SU SERVICIO PROFESIONAL EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD. • DAR CUMPLIMIENTO A LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y HACER ENTREGA DE LOS SOPORTES PARA EL TRÁMITE OPORTUNO DE SUS HONORARIOS. • HACER UN USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS QUE LE SON ENTREGADOS PARA TRANSPORTE Y COMUNICACIONES, FIRMANDO LOS SOPORTES QUE LE SEAN REQUERIDOS. • PRESTAR EL CUIDADO REQUERIDO A LOS MATERIALES, DISTINTIVOS O UNIFORMES QUE LA UNIVERSIDAD ENTREGUE PARA LA REALIZACIÓN DE SU TRABAJO Y RETORNARLOS EN LOS CASOS EN LOS QUE LE SEAN REQUERIDOS. • APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES, CONCEPTOS, ETC CUANDO SE SOLICITE SU PARTICIPACIÓN. • EFECTUAR APOYOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, LOS DÍAS EN QUE NO HA SIDO PROGRAMADO PARA VISITA DE CAMPO, DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROYECTO. • LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRACTUAL.

VALOR TOTAL	**$ 6,350,000.00**

Carrera 30 N0. 45 03 FACULTAD DE MEDICINA, Piso 2 Oficina 219
Teléfono: 57(1) 3165095 directo Conmutador: 57(1) 3165000 Ext. 15123 - 15149
Telefax: 57(1) 3165000 extensión 15123
Correo electrónico: uniadm_fmbog@unal.edu.co
Bogotá, Colombia, Sur América

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR - Cédula de ciudadanía No. 79.925.081

TIPO DE CONTRATO	Orden de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	**ODS 1360**
ÁREA CONTRATANTE	2019
FECHA DE INICIO:	**06/08/2013**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**30/08/2013**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.
- CONOCER LOS ANEXOS TÉCNICOS, EL CONTRATO Y LA GUÍA DE INTERVENTORIA DEL PROGRAMA PARA EL CUAL ES ASIGNADO.
- CONOCER Y GARANTIZAR LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS POR EL PERSONAL DEL OPERADOR, SOBRE EL COMPONENTE DE SU ÁREA DEL CONOCIMIENTO.
- REALIZAR LA OBSERVACIÓN Y REGISTRO DE LAS VARIABLES DE OTROS COMPONENTES QUE LOS INSTRUMENTOS Y ACTAS DE VISITA LE REQUIERAN PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE INTERVENTORIA REALIZADO POR LA UNIVERSIDAD.
- ACTUAR CON ÉTICA Y SENTIDO DE LA RESPONSABILIDAD EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS INHERENTES A SU LABOR (VERIFICACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL) DE INTERVENTOR DE PROGRAMAS SOCIALES CON ENFOQUE DE PREVENCIÓN.
- VISITAR EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ Y SUS ALREDEDORES EN EL TIEMPO DEFINIDO Y EN LOS DÍAS QUE LE SEAN ASIGNADOS, CUALQUIER DÍA DE LA SEMANA.
- ASISTIR A LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y REUNIONES DEL PROGRAMA DONDE USTED PRESTA LOS SERVICIOS
- INFORMAR LAS CONDICIONES QUE LE LIMITAN O IMPIDEN SU MEJOR DESEMPEÑO Y PROPONER LAS SOLUCIONES QUE CONSIDERE NECESARIAS.
- REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN LA INFORMACIÓN DE LA VISITA DE CAMPO EN EL REALIZADA EL MISMO DÍA DE SU RECOLECCIÓN, Y COMPLEMENTAR LOS DETALLES QUE CONSIDERE LA UNIVERSIDAD DEBE CONOCER PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA.
- DILIGENCIAR EN LETRA LEGIBLE Y CON CRITERIO TÉCNICO LOS INSTRUMENTOS, ACTAS DE VISITA Y OTROS FORMATOS DE INTERVENTORÍA, HACIENDO ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE DEL OPERADOR QUE HAYA ATENDIDO LA VISITA, SIN ACUMULAR DOCUMENTACIÓN MÁS ALLÁ DE 4 DÍAS HÁBILES.
- INFORMAR DE MANERA INMEDIATA CONDICIONES QUE OBSERVE EN LA VISITA QUE A SU JUICIO COMPROMETAN LA VIDA DE LOS PARTICIPANTES/USUARIOS DE LOS PROGRAMAS QUE ESTÁ OBSERVANDO.
- MANTENER UN BUEN TRATO CON LOS OPERADORES, REPRESENTANTES O EMPLEADOS DEL OPERADOR CUIDANDO DE NO TENER CONFLICTOS O CONDICIONES QUE PONGAN EN DUDA EL CONCEPTO QUE EMITE SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE OFRECE EL OPERADOR VIGILADO.
- ASISTIR POR SOLICITUD DEL SUPERVISOR A LOS COMITÉS LOCALES DE SEGUIMIENTO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR - Cédula de ciudadanía No. 79.925.081

DEL PROGRAMA Y REUNIONES DE LA LOCALIDAD DONDE REALIZA SU SERVICIO PROFESIONAL EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD. • DAR CUMPLIMIENTO A LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y HACER ENTREGA DE LOS SOPORTES PARA EL TRÁMITE OPORTUNO DE SUS HONORARIOS. • HACER UN USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS QUE LE SON ENTREGADOS PARA TRANSPORTE Y COMUNICACIONES, FIRMANDO LOS SOPORTES QUE LE SEAN REQUERIDOS. • PRESTAR EL CUIDADO REQUERIDO A LOS MATERIALES, DISTINTIVOS O UNIFORMES QUE LA UNIVERSIDAD ENTREGUE PARA LA REALIZACIÓN DE SU TRABAJO Y RETORNARLOS EN LOS CASOS EN LOS QUE LE SEAN REQUERIDOS. • APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES, CONCEPTOS, ETC CUANDO SE SOLICITE SU PARTICIPACIÓN. • EFECTUAR APOYOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, LOS DÍAS EN QUE NO HA SIDO PROGRAMADO PARA VISITA DE CAMPO, DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROYECTO. • LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRACTUAL.	
VALOR TOTAL	$ 2,540,000.00

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., el de 06 de febrero de 2014.

Firma

ANGELA MARIA RAMIREZ OROZCO
Jefe de unidad
Unidad Administrativa Medicina
Tel. 3165000- Exts. 15123

43

CORPORACIÓN PRORECREANDO CIENCIA C.P.C.

CORPORACION PRORECREANDO CIENCIA

NIT 830.085.239-9

CERTIFICA

La corporación PRORECREANDO CIENCIA certifica que el señor FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR identificado con cedula de ciudadanía C.C. 79'925.081 de Bogotá, Presto sus servicios a nuestra organización, desarrollando funciones administrativas asociadas a la asesoría en la formulación y presentación de propuestas de contratación ante entidades del sector de la educación, tanto públicas como privadas, así como de coordinación en la ejecución de proyectos, con una asignación básica de dos millones de pesos ($ 2.000.000) mas comisión de éxito, desde el 01 de marzo de 2011 al 10 de diciembre del 2012

En constancia de lo antes mencionado extendemos la presente, a petición del interesado, a los 11 días del mes de Diciembre de 2012.

Se suscribe cordialmente.

JORGE ENRRIQUE CLAVIJO
Representante Legal
Corporación Prorecreando Ciencia

Tranv15 A No 30-10 sur Teléfonos: 2783174/3157036088 /3175865050
E-mail: prorecreandociencia@hotmail.com
Bogotá, D.C. - Colombia

SORAYA PAOLA MEJIA

Bogota(Colombia)
mapizdiazmejia@gmail.com
Tel : 3118416346

RESUMEN DE CALIFICACIONES

- Lenguage español (perfecto), Ingles (intermedio)
- Liderazgo
- Habilidades de comunicion y habilidades interpersonales
- Gran fortaleza en el equipo de trabajo
- Sentido de organizacion e incentiva

FORMACION

Diploma de estudios secundarios 2021-2022
Corporacion educativa ARKOS U

EXPERIENCIA LABORAL

Cerrajeria 2008-2009
Multiservicios Cas
- Hacer llaves de carro y casa
- Atencion al cliente

Cajera 2011-2013
Fluver Colombia
- cajera
- Empacadora

Cerrajeria 2010-2011
Key Shop
- Hacer llaves de carro, moto y casa
- Hacer contoles para el carro
- Copia de ship para el control del carro
- Vender llaveros, atencion al cliente

Cerrajeria 2017-2020
La ferre llaves fashion
- Operaria de maquina de llaves
- Hacer cipoas de llaves
- Vender los productos de la empresa

- Atencion al cliente

HABILIDADES Y CUALIDADES PROFESIONALES

- Versatil
- Sentido de adaptacion
- Facilidad de aprendizaje
- Resistente al estres
- Carismatica
- Honesta

PASATIEMPO E INTERESES

- deporte
- Lectura
- Cultura
- bailar

Référencias disponibles a pedido.

Luis Carlos Mejia
819 563-3167
mc.piedra@hotmail.com

La República de Colombia
y en su nombre el

Instituto Jerusalén

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá D.C.,
según Resolución No. 7562 del 24 de Noviembre de 1998

Confiere a:

Yuranis Paola Mejía Barranco

R.C. 840103-31411 de Fundación (Magd).

el Título de:

Bachiller Académico

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

Rector(a)

Secretario(a)

Dado en Bogotá D.C. a 05 de Diciembre de 2.00

No requiere registro, "según Decretos No 921 del 6 de Mayo de 1994, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995"

Fise

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogota-ESP
NIT. 899.999.094 - 1

LUA6

Natasha Avendaño Garcia
Representante Legal

Para el reparto ZONA: 4 CICLO: V4 RUTA: V44808

BIMESTRAL

10416767
Cuenta contrato
Núm. de identificación de este predio

11805435119
Número para pagos
Número de esta factura de servicios públicos

Descarga el Documento Equivalente Electrónico

¡Hola!

Factura a nombre de
CAJA VIVIENDA POP CAJA VIVIEND

Dirección del predio
KR 44A 66 SUR 20

Barrio: LOS LAURELES Localidad: CIUDAD

Dirección de correspondencia

Datos adicionales del predio

Clase de uso: Residencial
Estrato: 2
Unidades Habitacionales: 4
Unidades No Habitacionales: 0

Datos de tu medidor

Marca IBERCONTA
Serie 08015IB073585
Tipo VELO015C
Diámetro pulgadas ½

Período facturado AGO/02/2025 - SEP/30/2025

Pago oportuno NOV/05/2025

Suspensión NOV/10/2025

Fecha esperada próxima factura
DIC/29/2025

Fecha y hora de generación factura
OCT/21/2025 06:45:58

Fecha y hora de expedición factura
OCT/21/2025 12:07:35

Gracias por tu compromiso. Tu aporte fue fundamental para levantar el esquema de racionamiento.
En www.acueducto.com.co cuidamos el agua para cuidar de ti.

En este periodo **consumiste menos agua** que en el anterior.
Abre y descubre el detalle de tu pago y consumo ↓

Llámanos **116** Acueducto **110** Aseo

Entra a **www.acueducto.com.co** haz clic en Servicios al Ciudadano y obtén información de los puntos de atención, copia de la factura y realiza tu pago a través de internet.

cadena. NIT. 860.530.534-0

167313 82891



LUNA PINZON

Contacto

311 584 1366

pinzonluna14@gmail.com

Identificación:
1.034.285.789

calle 150c #115 82. SUBA

Referencias

Personal
Cristian Triana
3214843500

Familiar
Paola Mejía
3160975050

Mi perfil profesional

Soy una persona comprometida, responsable y con gran disposición para aprender. Me adapto con facilidad a distintos entornos laborales, tengo habilidades para trabajar en equipo, buena actitud frente a los desafíos y un fuerte sentido del deber. Aunque aún no tengo experiencia formal, estoy lista para asumir nuevas responsabilidades con entusiasmo, eficiencia y dedicación. Estoy disponible para desempeñarme en cualquier área que me permita crecer personal y profesionalmente.

Habilidades

- Puedo relacionarme con distintas personas fácilmente.
- Aprendo rápido.
- Soy capaz de trabajar en equipo teniendo en cuenta la ética y los objetivos que se busquen
- Puedo resolver problemas bajo presión y de manera efectiva
- Manualidades y Artes

Educacion

•Colegio La Merced

2013 - 2023

•Colegio Salitre Suba

2024

Actividades y experiencias relevantes

- Apoyo en eventos escolares y actividades de integración
- Cuidado ocasional de niños (familiares y conocidos)
- Participación en carteleras y organización de eventos estudiantiles
- Ayuda en el manejo de redes sociales para pequeños emprendimientos

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Colegio El Salitre - Suba

Institución Educativa Distrital

Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.
según Resolución de Integración No. 4398 de octubre 31 de 2007.

Confiere a:

Luna Isabella Pinzón Mejía

T.I. No. 1034285789 de Bogotá D.C.

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994); según los planes y programas vigentes.

Luz Omaira Reyes Martínez
Rectora

Esperanza Chávez De Alvarez
Secretaria Académica

Anotado al folio No. 83 del libro para control interno de diplomas No.04

Dado en Bogotá, D.C., a los 29 días del mes de noviembre de 2024

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según decretos No. 921 del 6 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de diciembre de 1995; De la Presidencia de la República.

COLEGIO EL SALITRE - SUBA

INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL

Calle 163 No. 92-96 Vía Cota
Bogotá, D.C.

Jornada Mañana

DANE: 11176900247
Inscripción S.E.: 6561

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de noviembre del año 2024, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria Académica en la Rectoría del **COLEGIO EL SALITRE - SUBA I.E.D.** Aprobada en el Nivel de Educación Media Académica y autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., para otorgar el Título de BACHILLER en la Modalidad ACADÉMICA; según Resolución No. 4398 de octubre 31 de 2007.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el **Título de BACHILLER ACADÉMICO**, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Luna Isabella Pinzón Mejía

T.I. No. 1034285789 de Bogotá D.C.

Es fiel copia tomada del Acta original General No.024 del 29 de noviembre del año 2024 que consta de 116 estudiantes graduados, comienza con el nombre de ACERO GONZALEZ GABRIELA y cierra con el nombre de ZAPATA MUÑOZ ANYELINA.

Firmada y sellada por LUZ OMAIRA REYES MARTINEZ (Rectora) y ESPERANZA CHAVEZ DE ALVAREZ (Secretaria Académica).

Dada en Bogotá, D.C., a los 29 días del mes de noviembre del año 2024.

En constancia se firma la presente por quines intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el articulo 7°. Del Decreto 181 de 1981.

LUZ OMAIRA REYES MARTINEZ
C.C. No. 43.547.308
RECTORA

ESPERANZA CHAVEZ DE ALVAREZ
C.C. No. 35.319.454
SECRETARIA ACADÉMICA

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según Decreto 921 del 6 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de diciembre de 1995, de La Presidencia de La República.

¡Hola!

CONSUELO ISABEL BARRANCO
KR 43B 68B SUR 3 03 - ARBORIZADORA
BOGOTA

vanti
Más formas de avanzar
Vanti S.A. ESP.
Medidor Gas No. 5007119-3622397

Lote: P05GN **Ruta:** 0011570145040005250 **Código del Sector:** 147

Cuenta o referencia de pago 62987053

vanti Listo

Compra televisor, calentador a gas, moto y mucho más, y paga a cuotas a través de tu factura de gas.

TU CUPO VANTI LISTO APROBADO ES:



Comunícate con nosotros y solucionemos tus inquietudes

Atención telefónica
Lunes a viernes 7a.m. a 6 p.m.
Sábado 7 a.m. a 1 p.m

Línea gratuita 01 8000 942 794
Bogotá (601) 307 8121
Bucaramanga (607) 685 4755

Atención virtual
Gestiona tus peticiones sin salir de casa

Línea de WhatsApp 315 416 4164

Mi Vanti en línea
https://mi.grupovanti.com/

Recuerda que puedes elegir tu canal de preferencia para comunicarnos de acuerdo a la Ley 2300 de 2023.

CARVAJAL SOLUCIONES DE COMUNICACIÓN S.A.S. NIT: 800.096.812-8 7045270820025 VANTI

0011570145040005250 54142 147 P05GN C1

OLGA LILIANA GARZÓN CESPÉDES
Cel: 3123197644
Cra 121 # 22j – 56 Bogotá D.C
E mail: lilianagarzon2014@hotmail.com

PERFIL LABORAL

Experiencia en el sector financiero y administrativo como auxiliar, manejo de paquete office, consolidación de pagos, analista de resultados, facturación, control, seguimiento y análisis de cartera y créditos, revisar y adelantar el trámite de pago d e las f acturas que genere la EPS, con ocasión a la prestación de los servicios adicionales mes a mes, conciliaciones de cuentas de cobro, gestión documental, radicaciones, soporte administrativo, manejo de dinero, manejo de herramientas ofimáticas y paquete de office, con adaptabilidad, compromiso, orientación al resultado y organización.

EDUCACIÓN

Profesional:	Administración de empresas Universidad Politécnico Gran Colombiano
Tecnólogo Laboral:	Tecnólogo en administración bancaria y de Instituciones financieras Centro Financiero SENA 2011

OTROS CURSOS

Curso:	Salud Ocupacional - Julio del 2011 Diplomado Management estratégico – julio de 2017

PERFIL PROFESIONAL

Administración de empresas, Capacidad para analizar y mejorar el entorno donde lleve a cabo su desempeño profesional, Habilidad para trabajar en equipo, Espíritu de liderazgo, capacidad para gestar el cambio y transmitir fuerte sentido de pertenencia., Capacidad de toma y ejecución de decisiones éticas y responsables, Creatividad y actitud innovadora., Capacidad para comunicarse, Capacidad de autoaprendizaje y actualización permanente.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Análisis, estudios académicos de los estudiantes, actualización y proyección de base de datos en Excel, proyección de oficios para respuestas incluyendo la normatividad y leyes de la institución, desarrolla los procesos de afiliación a seguridad social, contestación y proyección de correos para funcionarios externos, internos y áreas que comprenden la institución entre otros análisis del entorno para proyectar respuestas a las solicitudes requeridas, presentar informes mensuales, trimestrales y demás requeridos.

Experiencia en el sector financiero, facturación, logística en productos y servicios, control y análisis de cartera y créditos, conciliaciones de cuentas de cobro, gestión documental, radicaciones, soporte administrativo, manejo de dinero, manejo de herramientas ofimáticas y paquete de office, con adaptabilidad, compromiso, orientación al resultado y organización, análisis, generación de informe de ventas, por medio de los Aplicativos corporativos, SAP, de presentaciones en Power Point en ofertas y promociones. Análisis, Digitalización, Digitación y verificación de documentos, Radicación de créditos de consumo y diferentes carteras, tarjetas de créditos y apertura de nóminas, manejo de aplicaciones financieras, respuesta de reclamos de defensorías y superintendencia financiera.

Además, cuento con competencias en apoyo logístico y operativo, fortalecidas a través de la coordinación de actividades, manejo de recursos y acompañamiento en la ejecución de eventos institucionales y comunitarios. Su experiencia integra la gestión administrativa con la capacidad de organizar, planificar y supervisar procesos logísticos, asegurando eficiencia, orden y cumplimiento de objetivos.

- **ASESOL**

  Cargo: AUXILIAR LOGISTICO (Proyecto: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES RECREO DEPORTIVAS Y LOGÍSTICAS QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACIÓN DE LA INICIATIVA "EL DEPORTE JUVENIL SE TOMA TUNJUELITO" EN EL MARCO DEL PROYECTO 2037 DENOMINADO POR EL BIENESTAR RECREO DEPORTIVO DE TUNJUELITO)

  Fecha de inicio de contrato: febrero 2024

  Fecha de terminación de contrato: junio 2024

  Responsabilidades

  1. Apoyar la organización, montaje y desmontaje de actividades, eventos y acciones operativas, garantizando el adecuado uso de los recursos asignados y el cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos por la entidad.

2. Realizar el alistamiento, transporte, carga y descarga de materiales, insumos y equipos, asegurando su correcta manipulación, cuidado y disponibilidad durante el desarrollo de las jornadas programadas

- **UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS" Tel: (601) 3239300**

Cargo: AUXILIARA ADMINISTRATIVO (CPS) – UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"- SECRETARIA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

Fecha de inicio de contratos: enero del 2018

Fecha de terminación de contrato: enero del 2025

Tiempo: 69 meses y 14 días

Responsabilidades

3. administrar bases de datos en Excel de los docentes en comisión de estudios, estudios de acreditación, mapa de riesgos académicos y administrativos, publicaciones y las demás que las labores propias de la secretaría académica se requieran

4. proyectar respuestas a las solicitudes presentadas por los estudiantes ante el consejo de facultad como reingresos, publicaciones, retiros voluntarios y cancelaciones de espacios académicos

5. Realizar análisis del porcentaje (%) de estudios técnicos de reingreso y pérdida de calidad de estudiantes, que constituyan base para el análisis del consejo de facultad

6. apoyar el análisis del proceso de formación posgradual de los docentes conforme al plan de capacitación de la facultad

7. realizar el seguimiento de los contratos de comisión de estudios y de apoyo a la formación posgradual, según normas y directrices

8. preparar agendas, levantar actas y realizar seguimiento a los casos presentados ante el comité de publicaciones

Cargo: AUXILIARA ADMINISTRATIVO (CPS) – UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"- IDEXUD

Responsabilidades:

1. Realizar un plan de trabajo de las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato.

2. Recepcionar y apoyar en el trámite para la firma de convenios marco e Interinstitucionales entre la Universidad y otras entidades públicas o privadas para el desarrollo de los diferentes proyectos de extensión.
3. Apoyar en la recepción y revisión de solicitudes de Servicios Académicos Remunerados de los docentes de la Facultad.
4. Apoyar en la elaboración y gestión de los documentos que se necesitan para el normal desarrollo de los proyectos de extensión.

5. Apoyar a las entidades en la correcta ejecución de los proyectos.

6. Asistir y apoyar en todas las actividades operativas, administrativas y financieras de los proyectos de extensión.

7. Apoyar y elaborar informes administrativos y financieros de acuerdo a la solicitud del supervisor sobre proyectos y/o contratos realizados por la Unidad de Extensión.

8. Apoyar las actividades propias para los procesos de finalización y liquidación de los diferentes proyectores de extensión.

9. Realizar el acompañamiento en la ejecución total de las actividades propias de la unidad de Extensión.

10. Hacer seguimiento y sistematización de la información que se produce en la ejecución de los proyectos de extensión.

11. Atender al público de ser necesario en los temas relacionados con la unidad de extensión.

12. Recibir y mantener en buen estado los elementos asignados por el área de Sistemas de Información y las Telecomunicaciones para la ejecución del contrato, cuando haya lugar.

13. Mantener y mejorar el proceso a través del Sistema de Gestión de Calidad.

14. Y las demás solicitadas por el Coordinador de la Unidad de Extensión y/o el director del IDEXUD.

Cargo: AUXILIARA ADMINISTRATIVO (CPS) – UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"- DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Responsabilidades

1. Elaborar las fichas técnicas que defina los aspectos básicos para la contratación de los servicios médicos y odontológicos a cargo de la universidad, tales con: Estudios de mercado, grupo etario, plan de beneficios y proyecciones presupuestales y otras relacionadas.

2. Proyectar las respectivas Actas que se desprende de la suscripción del Contrato De Prestación de Servicios Adicionales de Salud. (Acta de Inicio, Acta de Suspensión y de Reinicio; si se requiere, y Acta de Terminación y de Liquidación, esta última previo balance financiero).

3. Acompañar y controlar el proceso de afiliación y retiro de usuarios de los Planes Adicionales de Salud a cargo de la Universidad.

4. Recopilar, actualizar de archivos y las Bases de Datos y Jurídica del Área de Seguridad Social, relacionadas con los Planes Adicionales de salud a cargo de la Universidad.
5. Adelantar las actividades pertinentes que garanticen la exigencia y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la EPS, cuando se presente algún tipo de controversia o inconformidad por parte de los Usuarios, de conformidad con los términos y cláusulas del contrato.

6. Atender, validar y proyectar las autorizaciones de lentes y monturas y efectuar el seguimiento correspondiente.

7. Revisar y adelantar el trámite de pago las Facturas de Venta que genere la EPS, con ocasión a la prestación de los servicios adicionales de salud prestados para el mes que corresponda, en los

términos que se definen en el contrato de prestación de servicios.

8. Revisar y adelantar el trámite de pago las Facturas de Venta que genere la EPS, con ocasión al suministro de lentes y monturas.

9. Proyectar, cuando se de cambio de las vigencias fiscales, las actualizaciones de auxilios a cargo de la EPS y la Universidad.

10. Atender requerimientos relacionados con los temas descritos, proyectar las respuestas correspondientes y presentar informes mensuales, trimestrales y demás requeridos.

11. Atender los requerimientos para la autorización de los retiros de cesantías que presente el Personal Docente, Administrativo y Trabajadores Oficiales, afiliados a los Fondos de Cesantías Privados y Fondo Nacional del Ahorro.
12. Hacer seguimiento y chequeo de supervivencia a pensionados sustitutos, escolares y universitarios en el exterior.

- Entidad : **INVERSIONES Y OPERACIONES COMERCIALES DEL SUR S.A**
  Cargo : Analista administrativo
  Tiempo laborado : 04 de agosto 2017 - 15 septiembre 2017
  Teléfono : (601) 4926420 ext.: 1211

PRINCIPALES FUNCIONES: Análisis, generación de informe de ventas, por medio de los Aplicativos corporativos, de presentaciones en PowerPoint en ofertas y promociones.

- **Entidad** : **ALMACENES OLIMPICA**
  Cargo : Asistente administrativo
  Tiempo laborado : 21 de diciembre 2016 - 26 febrero 2017
  Teléfono : (601) 3494250 ext.: 250 – 3142190870

PRINCIPALES FUNCIONES: Análisis, generación de inventarios por medio de los Aplicativos corporativos, manejo de SAP, SICOL, seguimiento de costos y precios de negocios de la empresa.

- **Entidad** : **SILGRA S.A.S**
  Cargo : Auxiliar General, Cartera
  Tiempo laborado : 10 de diciembre 2014- 31 mayo 2016
  Teléfono : (601) 9061800 - 3108817802

- **Entidad** : **BANCO AV VILLAS**
  Cargo : Auxiliar Especializado- Gerencia Nal de ventas
  Tiempo laborado : 04 de junio 2013 – 02 Noviembre 2014
  Teléfono : (601) 3493300 ext.: 87191

PRINCIPALES FUNCIONES: Análisis, Digitalización, Digitación y verificación de documentos, Radicación de créditos de consumo y diferentes carteras, tarjetas de créditos y apertura de nóminas, manejo de aplicaciones financieras, paquete office, respuesta de reclamos de defensorías y superintendencia financiera.

- **Entidad** : **SERDAN - BANCO AV VILLAS**

Cargo	:	Organismos jurisdiccionales
Tiempo laborado	:	26 de marzo 2013 – 22 de Mayo 2013
Teléfono	:	(601) 2419600 ext.: 5997

PRINCIPALES FUNCIONES: radicación, control de documentos

▪ **Entidad**	:	**SERDAN - BANCO AV VILLA**
Cargo	:	Auxiliar general en dirección de apoyo logístico y Administrativo
Tiempo laborado	:	13 de agosto 2012 - 18 de enero 2013
Teléfono	:	(601) 2419600 ext.: 5997

PRINCIPALES FUNCIONES: Logística en productos y servicios**,** cruce de base de datos, radicación de cuentas de cobro, tramites en embargos, radicaciones en registros, notarias, SIM, IDU, Catastro, etc. Atención de llamadas, Control de listas de chequeo.

REFERENCIASPERSONALES

BELKY YAJHAYRA RAMIREZ
Abogada Banco Av Villas.
Tel. 3043772810

MILENA CUCUNUBA
Psicóloga U Distrital
Tel: 3045878818

YADIRA ALEXANDRA MORENO HERNANDEZ
Comerciante.
Tel: 3208105999



OLGA LILIANA GARZÓN CÉSPEDES
CC. No. 52.327.186 de Bogotá

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
"COSTA RICA"
JORNADA NOCTURNA

Carrera 101 No. 35-12
Telefonos 4184077
BOGOTA D.C.

Inscripción S.E.D. 1896 **Inscripción Dane 11127900363**

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 22 días del mes de Febrero de 2003, se reunieron, con el fin de formalizar la Graduación de los Estudiantes de Ultimo Grado, los Suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL "COSTA RICA"**, Jornada Nocturna, Institución aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 23626 del 29 de Noviembre de 1982 y autorizada por la Secretaria de Educación de Bogotá, D.C., para otorgar el Titulo de **BACHILLER ACADEMICO**; según Resolución No. 5463 del 6 de Diciembre de 2000.
Comprobada la Situación Legal y Académica de cada uno de los Estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica se procedió a otorgar el Titulo de **BACHILLER ACADEMICO** al Graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

OLGA LILIANA GARZON CESPEDES
CC No.52.327.186 de Santa fe de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 35 II Semestre, del 22 de Febrero de 2003, consta de 109 estudiantes; comienza con el nombre de **ACOSTA GALINDO MARTHA JANETH** y cierra con el nombre de **ZAMORA ESPINOSA LILIANA IVONNE.** Firmada por **CARLOS ALBERTO AMEZQUITA ARÉVALO (Rector)** y **SOL MARIA VANEGAS VIRGÜËZ (Secretaria).**

Dada en Bogotá D.C., a los 22 del mes de Febrero de 2003.

CARLOS ALBERTO AMEZQUITA ARÉVALO
Rector
CC No. 17.082.811 de Bogotá

SOL MARIA VANEGAS VIRGUEZ
Secretaria
CC No. 35.313.493 de Engativa

No requiere Registro de la Secretaria de Educación según, Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; de la Presidencia de la República.

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

Institución Educativa Distrital
COSTA RICA
Jornada Nocturna

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 23626 del 29 de Noviembre de 1982 y Autorizado por la Secretaria de Educación Bogotá, según Resolución No. 5463 del 6 de Diciembre de 2000

Confiere a:

Olga Liliana Garzón Céspedes

C.C. 52,327,186 de Santafé de Bogotá

El Título de:
BACHILLER ACADEMICO

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica. (Artículo 28 Ley 115 de 1994) y según los planes y programas vigentes. Decreto 3011 del 19 de Diciembre de 1997

Carlos Alberto Amézquita Arévalo
C.C. 17.082.811 de Btá.
Rector

Sol María Vanegas Virgüez
C.C. 35.313.493 Engativa
Secretaria

Anotado al Folio No. 25 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 07
Dado en Bogotá, D.C. a los 22 días del mes de FEBRERO de 2003

Este diploma no requiere ser registrado en la Secretaria de Educación de conformidad con el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994.
No requiere sellos ni autenticación de firmas, según Decreto 2150 del 5 de Diciembre de 1995 de la Presidencia de la República

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

CERTIFICA

Que OLGA LILIANA GARZON CESPEDES identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 52.327.186 de Bogotá, realizó y aprobó el programa de TECNÓLOGO EN ADMINISTRACION BANCARIA Y DE INSTITUCIONES FINANCIERAS con las siguientes evaluaciones e intensidad horaria:

	EVAL	I.H.
Itinerario		
DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.	4.5 A	300
FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	4.5 A	200
VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS	4.5 A	260
ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	4.5 A	190
ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.	4.5 A	190
PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO,	**4.5 A**	
PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.	4.5 A	300
ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	4.5 A	250

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 94050036003CC52327186N.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

	EVAL	I.H.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	4.5 A	880

Se expide en Bogotá, a los veintiun (21) días del mes de diciembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ

SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 94050036003CC52327186N.

Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

OLGA LILIANA GARZON CESPEDES

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.327.186

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

ADMINISTRACION BANCARIA Y DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Bogotá,
a los veintiun (21) días del mes de diciembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ

SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

755827 - 21/12/2011

FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 94050036003CC52327186C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

OLGA LILIANA GARZON CESPEDES

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 52327186

Cursó y aprobó la acción de Formación

SALUD OCUPACIONAL

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Villavicencio a los Trece (13) días del mes de Julio de Dos Mil Once (2011)

MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
SUBDIRECTOR CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
REGIONAL META

SGCV20113421280 13/07/2011
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
POLITÉCNICO
GRANCOLOMBIANO

PERSONERÍA JURÍDICA: RESOLUCIÓN 19349 DEL 4 DE NOVIEMBRE DE 1980,
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, REFORMA ESTATUTARIA 8963 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 1991

ACTA DE GRADO Núm. 357

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, el día 16 de marzo de 2017, bajo la presidencia del Rector, **INGENIERO FERNANDO DÁVILA LADRÓN DE GUEVARA**, se llevó a cabo el acto de graduación, con el objeto de otorgar el título de **Administrador de Empresas**, programa que fue aprobado por medio de la Resolución Nº 11262 del 2 de diciembre de 2011 aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, a **GARZON CESPEDES OLGA LILIANA**, identificado(a) con la C.C. No 52327186 de Bogotá, quien cumplió con todos los requisitos académicos exigidos para obtener dicho título. Se le tomó el juramento de graduación y recibió el diploma Núm. 45278, registrado en el folio 258 del libro Núm. 10 de actas de grado.

En fe de lo anterior se firma la presente acta de grado en la ciudad de Bogotá D.C. el día 16 de marzo de 2017.

EL RECTOR
FERNANDO DÁVILA LADRÓN DE GUEVARA

EL SECRETARIO GENERAL
BILLY ESCOBAR PÉREZ

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

PERSONERÍA JURÍDICA: RESOLUCIÓN 19349 DEL 4 DE NOVIEMBRE DE 1980,
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, REFORMA ESTATUTARIA 8963 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 1991

EN ATENCIÓN A QUE:

Olga Liliana Garzon Cespedes

CC Núm. 52327186 Expedida en Bogotá

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN Y LAS DISPOSICIONES LEGALES, LE OTORGA EL TÍTULO DE

Administrador de Empresas

Y LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ACREDITA SU IDONEIDAD, EN TESTIMONIO DE LO CUAL SE FIRMA Y SELLA.

COTEJO NOTARIO CINCUENTA Y CINCO DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.
HAGO CONSTAR QUE ESTA FOTOCOPIA CONCUERDA
CON EL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
26 JUL 2017
Alejandro Hernández Muñoz
NOTARIO

EL DECANO

EL RECTOR

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

EL SECRETARIO GENERAL

Registrado Libro Núm.7 Folio Núm. 8, reg. Interno: 54468, Diploma: 45278

Bogotá D.C., marzo 16 de 2017

Registrado en el Folio Núm. 258 del Libro Núm. 10

Fundación Universitaria Cafam

Conocimiento con Responsabilidad Social

Certifica que:

OLGA LILIANA GARZÓN CÉSPEDES

C.C. 52327186

Asistió al Diplomado

MANAGEMENT ESTRATÉGICO

Realizado del 5 de junio al 5 de julio de 2017 con una duración de 120 horas.

Edgar Ramiro Villamizar Bueno
Decano Facultad de Ciencias Administrativas

Bogotá, julio de 2017

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, IDENTIFICADA CON EL NIT 899.999.230-7

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos que administra la Oficina de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, **OLGA LILIANA GARZON CESPEDES**, identicado(a) con cédula de ciudadanía No. **52327186**, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	572-2024 - 07/02/2024
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA INDEPENDIENTE Y COORDINADA EN LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL EN EL APOYO DE SITUACIONES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS PRESENTADAS POR ESTUDIANTES, DOCENTES, COORDINADORES DE PROYECTOS CURRICULARES, Y EL CONSEJO DE FACULTAD
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:	1. ELABORAR UN PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO QUE PERMITA CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DADOS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL. 2. EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR LAS CUENTAS DE COBRO E INFORME DE ACTIVIDADES EN LAS FECHAS DETERMINADAS EN LA CIRCULAR INTERNA QUE SE EXPIDA PARA TAL FIN. 3. REALIZAR EL PAGO OPORTUNO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES. 4. ADMINISTRAR BASES DE DATOS EN EXCEL DE LOS DOCENTES EN COMISIÓN DE ESTUDIOS, ESTUDIOS DE ACREDITACIÓN, MAPA DE RIESGOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS, PUBLICACIONES Y LAS DEMÁS QUE LAS LABORES PROPIAS DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA SE REQUIERAN. 5. PROYECTAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DE FACULTAD COMO REINGRESOS, PUBLICACIONES, RETIROS VOLUNTARIOS Y CANCELACIONES DE ESPACIOS ACADÉMICOS. 6. REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS DE REINGRESO Y PÉRDIDA DE CALIDAD DE ESTUDIANTES, QUE CONSTITUYAN BASE PARA EL ANÁLISIS DEL CONSEJO DE FACULTAD. 7. APOYAR EL ANÁLISIS DEL PROCESO DE FORMACIÓN POSGRADUAL DE LOS DOCENTES CONFORME AL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA FACULTAD. 8. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE COMISIÓN DE ESTUDIOS Y DE APOYO A LA FORMACIÓN POSGRADUAL, SEGÚN NORMAS Y DIRECTRICES. 9. PREPARAR AGENDAS, LEVANTAR ACTAS Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CASOS PRESENTADOS ANTE EL COMITÉ DE PUBLICACIONES. 10. APOYAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONCURSOS PÚBLICOS ABIERTOS Y DE MÉRITOS PARA DOCENTES DE PLANTA, CONFORME A LAS DIRECTRICES QUE ESTABLEZCA LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD. 11. DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.
VALOR DEL CONTRATO:	veinti ocho millones quinientos noventa y dos mil ciento veinte pesos ($28.592.120).
PLAZO DEL CONTRATO:	OCHO (8) mes(es), contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	07/02/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	06/10/2024
ESTADO DEL CONTRATO:	En ejecucion
OTROS:	N/A
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Fecha de expedición de la certificación a solicitud del interesado: 2/4/2024, 2:17:10 p. m.



DIANA XIMENA PIRACHICÁN MARTÍNEZ
OFICINA DE CONTRATACIÓN

El presente es un documento público expedido con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la ley 527 de 1999.

Elaboró: Julio César Otálora Neisa - Contratista

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, IDENTIFICADA CON EL NIT 899.999.230-7

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos que administra la Oficina de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, **OLGA LILIANA GARZON CESPEDES**, identicado(a) con cédula de ciudadanía No. **52327186**, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	572-2024 - 07/02/2024
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA INDEPENDIENTE Y COORDINADA EN LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL EN EL APOYO DE SITUACIONES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS PRESENTADAS POR ESTUDIANTES, DOCENTES, COORDINADORES DE PROYECTOS CURRICULARES, Y EL CONSEJO DE FACULTAD
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:	1. ELABORAR UN PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO QUE PERMITA CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DADOS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL. 2. EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR LAS CUENTAS DE COBRO E INFORME DE ACTIVIDADES EN LAS FECHAS DETERMINADAS EN LA CIRCULAR INTERNA QUE SE EXPIDA PARA TAL FIN. 3. REALIZAR EL PAGO OPORTUNO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES. 4. ADMINISTRAR BASES DE DATOS EN EXCEL DE LOS DOCENTES EN COMISIÓN DE ESTUDIOS, ESTUDIOS DE ACREDITACIÓN, MAPA DE RIESGOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS, PUBLICACIONES Y LAS DEMÁS QUE LAS LABORES PROPIAS DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA SE REQUIERAN. 5. PROYECTAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DE FACULTAD COMO REINGRESOS, PUBLICACIONES, RETIROS VOLUNTARIOS Y CANCELACIONES DE ESPACIOS ACADÉMICOS. 6. REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS DE REINGRESO Y PÉRDIDA DE CALIDAD DE ESTUDIANTES, QUE CONSTITUYAN BASE PARA EL ANÁLISIS DEL CONSEJO DE FACULTAD. 7. APOYAR EL ANÁLISIS DEL PROCESO DE FORMACIÓN POSGRADUAL DE LOS DOCENTES CONFORME AL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA FACULTAD. 8. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE COMISIÓN DE ESTUDIOS Y DE APOYO A LA FORMACIÓN POSGRADUAL, SEGÚN NORMAS Y DIRECTRICES. 9. PREPARAR AGENDAS, LEVANTAR ACTAS Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CASOS PRESENTADOS ANTE EL COMITÉ DE PUBLICACIONES. 10. APOYAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONCURSOS PÚBLICOS ABIERTOS Y DE MÉRITOS PARA DOCENTES DE PLANTA, CONFORME A LAS DIRECTRICES QUE ESTABLEZCA LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD. 11. DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.
VALOR DEL CONTRATO:	veinti ocho millones quinientos noventa y dos mil ciento veinte pesos ($28.592.120).
PLAZO DEL CONTRATO:	OCHO (8) mes(es), contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	07/02/2024
MODIFICACIÓN CONTRACTUAL No. 1:	Se adicionó valor de doce millones trescientos ochenta y nueve mil novecientos diecinueve pesos pesos MCTE. ($12.389.919). Prórroga de (104) día(s). PRIMERO MODIFICAR EL VALOR el cual quedará así: El Valor del presente contrato es de cuarenta millones novecientos ochenta y dos mil treinta y nueve pesos pesos MCTE. ($40.982.039) — SEGUNDO MODIFICAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN: el cual quedará así: PLAZO DE EJECUCIÓN: el plazo del contrato será hasta el 20/01/2025, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE TERMINACIÓN:	06/10/2024

ESTADO DEL CONTRATO:	En ejecucion
OTROS:	N/A
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Fecha de expedición de la certificación a solicitud del interesado: 7/1/2025, 2:16:35 p. m.

Elaboró: Julio César Otálora Neisa - Contratista

Firmado Digitalmente

Firmante: JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN: PIRACHICAN MARTINEZ DIANA XIMENA. CC 52995480

Tipo de documento: Soportes Formacion Academica

Código de verificación: 1e100d33-cb15-489e-a328-e57f15c9e582

Fecha y hora: 01/07/25 14:16:43

Para verificar la autenticidad de la presente firma electrónica consulte el código suministrado en el sitio web indicado:
https://verificacion.portaloas.udistrital.edu.co

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, IDENTIFICADA CON EL NIT 899.999.230-7

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos que administra la Oficina de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, **OLGA LILIANA GARZON CESPEDES**, identicado(a) con cédula de ciudadanía No. **52327186**, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	267-2023 - 31/01/2023
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL EN EL APOYO DE SITUACIONES ACADÉMICO- ADMINISTRATIVAS PRESENTADAS POR ESTUDIANTES, DOCENTES, COORDINADORES DE PROYECTOS CURRICULARES, Y EL CONSEJO DE FACULTAD
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. ADMINISTRAR BASES DE DATOS EN EXCEL DE LOS DOCENTES EN COMISIÓN DE ESTUDIOS, ESTUDIOS DE ACREDITACIÓN, MAPA DE RIESGOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS, PUBLICACIONES Y LAS DEMÁS QUE LAS LABORES PROPIAS DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA SE REQUIERAN, 2. PROYECTAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DE FACULTAD COMO REINGRESOS, PUBLICACIONES, RETIROS VOLUNTARIOS Y CANCELACIONES DE ESPACIOS ACADÉMICOS, 3. REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS DE REINGRESO Y PÉRDIDA DE CALIDAD DE ESTUDIANTES, QUE CONSTITUYAN BASE PARA EL ANÁLISIS DEL CONSEJO DE FACULTAD, 4. APOYAR EL ANÁLISIS DEL PROCESO DE FORMACIÓN POSGRADUAL DE LOS DOCENTES CONFORME AL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA FACULTAD, 5. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE COMISIÓN DE ESTUDIOS Y DE APOYO A LA FORMACIÓN POSGRADUAL, SEGÚN NORMAS Y DIRECTRICES, 6. PREPARAR AGENDAS, LEVANTAR ACTAS Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CASOS PRESENTADOS ANTE EL COMITÉ DE PUBLICACIONES, 7. APOYAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONCURSOS PÚBLICOS ABIERTOS Y DE MÉRITOS PARA DOCENTES DE PLANTA, CONFORME A LAS DIRECTRICES QUE ESTABLEZCA LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD. 8. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.
VALOR DEL CONTRATO:	diecinueve millones ciento cuarenta y seis mil quinientos diez pesos ($19.146.510).
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (6) mes(es) y UN (1) día(s), contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	31/01/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/07/2023
ESTADO DEL CONTRATO:	Finalizado
OTROS:	N/A
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Fecha de expedición de la certificación a solicitud del interesado: 12/1/2024, 10:47:46 a. m.



DIANA XIMENA PIRACHICÁN MARTÍNEZ
OFICINA DE CONTRATACIÓN

El presente es un documento público expedido con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la ley 527 de 1999.

Elaboró: Julio César Otálora Neisa - Contratista

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, IDENTIFICADA CON EL NIT 899.999.230-7

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos que administra la Oficina de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, **OLGA LILIANA GARZON CESPEDES**, identicado(a) con cédula de ciudadanía No. **52327186**, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	1519-2023 - 04/08/2023
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL EN EL APOYO DE SITUACIONES ACADÉMICO- ADMINISTRATIVAS PRESENTADAS POR ESTUDIANTES, DOCENTES, COORDINADORES DE PROYECTOS CURRICULARES, Y EL CONSEJO DE FACULTAD
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. ADMINISTRAR BASES DE DATOS EN EXCEL DE LOS DOCENTES EN COMISIÓN DE ESTUDIOS, ESTUDIOS DE ACREDITACIÓN, MAPA DE RIESGOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS, PUBLICACIONES Y LAS DEMÁS QUE LAS LABORES PROPIAS DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA SE REQUIERAN, 2. PROYECTAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DE FACULTAD COMO REINGRESOS, PUBLICACIONES, RETIROS VOLUNTARIOS Y CANCELACIONES DE ESPACIOS ACADÉMICOS, 3. REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS DE REINGRESO Y PÉRDIDA DE CALIDAD DE ESTUDIANTES, QUE CONSTITUYAN BASE PARA EL ANÁLISIS DEL CONSEJO DE FACULTAD, 4. APOYAR EL ANÁLISIS DEL PROCESO DE FORMACIÓN POSGRADUAL DE LOS DOCENTES CONFORME AL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA FACULTAD, 5. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE COMISIÓN DE ESTUDIOS Y DE APOYO A LA FORMACIÓN POSGRADUAL, SEGÚN NORMAS Y DIRECTRICES, 6. PREPARAR AGENDAS, LEVANTAR ACTAS Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CASOS PRESENTADOS ANTE EL COMITÉ DE PUBLICACIONES, 7. APOYAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONCURSOS PÚBLICOS ABIERTOS Y DE MÉRITOS PARA DOCENTES DE PLANTA, CONFORME A LAS DIRECTRICES QUE ESTABLEZCA LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD.8. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.
VALOR DEL CONTRATO:	diecinueve millones ciento cuarenta y seis mil quinientos diez pesos ($19.146.510).
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (6) mes(es), contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	04/08/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	03/02/2024
ESTADO DEL CONTRATO:	En ejecucion
OTROS:	N/A
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Fecha de expedición de la certificación a solicitud del interesado: 12/1/2024, 10:48:42 a. m.



DIANA XIMENA PIRACHICÁN MARTÍNEZ
OFICINA DE CONTRATACIÓN

El presente es un documento público expedido con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la ley 527 de 1999.

Elaboró: Julio César Otálora Neisa - Contratista

INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CERTIFICA

Que revisadas las bases de datos que reposan en los archivos del **IDEXUD**, se encuentra que la señora **OLGA LILIANA GARZÓN CÉSPEDES,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.327.186 de Bogotá D.C.,** suscribió con esta entidad las Órdenes y/o Contratos de Prestación de Servicios, que a continuación se relacionan:

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**622 – 2021**
EN DESARROLLO DEL CONTRATO:	**IDEXUD.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	18 de febrero de 2021.
FECHA ACTA DE INICIO:	25 de febrero de 2021.
VALOR DEL CONTRATO:	$6.813.945.oo M/cte.
DURACIÓN:	Tres (03) meses.
FECHA DE TERMINACIÓN:	24 de mayo de 2021.

OBJETO: "EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA UNIVERSIDAD POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA A PRESTAR SERVICIOS COMO **ASISTENCIAL**, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD, ACORDE CON LA FUNCIÓN MISIONAL DEL IDEXUD, COMO **APOYO A LA GESTIÓN EN LA UNIDAD DE EXTENSIÓN CIENCIAS Y EDUCACIÓN.** DE ACUERDO CON LA PROPUESTA DE SERVICIO PRESENTADA POR EL CONTRATISTA Y QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO."

ACTIVIDADES:

1) Realizar un plan de trabajo de las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato.
2) Recepcionar y apoyar en el trámite para la firma de convenios marco e Interinstitucionales entre la Universidad y otras entidades públicas o privadas para el desarrollo de los diferentes proyectos de extensión.
3) Apoyar en la recepción y revisión de solicitudes de Servicios Académicos Remunerados de los docentes de la Facultad.
4) Apoyar en la elaboración y gestión de los documentos que se necesitan para el normal desarrollo de los proyectos de extensión.
5) Apoyar a las entidades en la correcta ejecución de los proyectos.
6) Asistir y apoyar en todas las actividades operativas, administrativas y financieras de los proyectos de extensión.

7) Apoyar y elaborar informes administrativos y financieros de acuerdo a la solicitud del supervisor sobre proyectos y/o contratos realizados por la Unidad de Extensión.
8) Apoyar las actividades propias para los procesos de finalización y liquidación de los diferentes proyectores de extensión.
9) Realizar el acompañamiento en la ejecución total de las actividades propias de la unidad de Extensión.
10) Hacer seguimiento y sistematización de la información que se produce en la ejecución de los proyectos de extensión.
11) Atender al público de ser necesario en los temas relacionados con la unidad de extensión.
12) Cuando se dé por terminado el contrato entregar: informe final de actividades donde se detalle la ejecución de las mismas, evidencias y/o soportes anexos al repositorio "Honorarios" y formato "Paz y Salvo Idexud", diligenciado y firmado.
13) Entregables: 1. Matriz de solicitudes y requerimientos gestionados. 2. Matriz de procesos de liquidaciones tramitadas.
14) Recibir y mantener en buen estado los elementos asignados por el área de Sistemas de Información y las Telecomunicaciones para la ejecución del contrato, cuando haya lugar.
15) Conocer e interpretar la misión, visión, política y objetivos de calidad.
16) Participar en las actividades encomendadas, siguiendo lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y aportar para la mejora del mismo.
17) Mantener y mejorar el proceso a través del Sistema de Gestión de Calidad.
18) Y las demás solicitadas por el Coordinador de la Unidad de Extensión y/o el director del Idexud.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de julio de 2021.

CERTIFICACIÓN SERVICIOS IDEXUD

OMAR FRANCISCO PATIÑO SILVA
Director IDEXUD.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Ximena Gracia Suárez	CPS Administrativa IDEXUD	
Aprobó:	Sandra Pinzón Rodríguez	CPS Administrativa IDEXUD	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

CERTIFICA:

QUE, REVISADA LA BASE DE DATOS DE CONTRATACIÓN, SE ENCONTRÓ QUE OLGA LILIANA GARZON CESPEDES IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52327186, SUSCRIBIÓ CON LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS LOS SIGUIENTES CONTRATOS:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 141

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 1/29/2020

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LO REFERENTE A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES EN EL ÁREA DE SEGURIDAD SOCIAL, COMO SON FICHAS TÉCNICAS, ACTAS, ACOMPAÑAR A LOS USUARIOS EN EL PROCESO DE AFILIACIÓN, RECLAMACIÓN, VALIDAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PAGO Y REMITIRLOS AL ÁREA DE TESORERÍA DE LAS FACTURAS DE VENTA PRESENTADAS POR LA EPS CON OCASIÓN A LA PRESTACIÓN DEL PLAN ADICIONAL DE SALUD, REVISAR LAS FACTURAS DE RECOBROS, VERIFICADO LOS VALORES MENSUALES FACTURADOS POR LA EPS, Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LOS RETIROS DE CESANTÍAS QUE PRESENTE EL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES AFILIADOS A LOS FONDOS DE CESANTÍAS PRIVADOS Y FONDO NACIONAL DEL AHORRO, Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA LEGALIZACIÓN DE LOS MISMO.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE ELABORAR LAS FICHAS TÉCNICAS QUE DEFINA LOS ASPECTOS BÁSICOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS Y ODONTOLÓGICOS A CARGO DE LA UNIVERSIDAD, TALES COMO: ESTUDIOS DE MERCADO, GRUPO ETARIO, PLAN DE BENEFICIOS, PROYECCIONES PRESUPUESTALES Y LAS ACTAS QUE SURJAN DE LOS CONTRATOS CON SON, (ACTA DE INICIO, ACTA DE SUSPENSIÓN, ACTA DE REINICIO; SI SE REQUIERE, Y ACTA DE TERMINACIÓN Y DE LIQUIDACIÓN, ESTA ÚLTIMA PREVIO BALANCE FINANCIERO). 2. ATENDER ACOMPAÑAR A LOS USUARIOS EN EL PROCESO DE AFILIACIÓN, RECLAMACIÓN, INCLUSIÓN POR REQUERIMIENTO DE ELLOS, OEXCUSIÓN YA SEA EL CASO DE LOS PLANES ADICIONALES DE SALUD A CARGO DE LA UNIVERSIDAD, Y EL SEGUIMIENTO DEL MISMO. 3. ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE LOS PLANES ADICIONALES DE SALUD A CARGO DE LA UNIVERSIDAD. 4. ATENDER, VALIDAR Y PROYECTAR LAS AUTORIZACIONES DE LENTES Y MONTURAS, ASÍ COMO EFECTUAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE DE ENTREGA DE LOS MISMO. 5. REVISAR Y ADELANTAR, PAGO VALIDAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PAGO Y REMITIRLOS AL ÁREA DE TESORERÍA DE LAS FACTURAS DE VENTA PRESENTADAS POR LA EPS CON OCASIÓN A LA PRESTACIÓN DEL PLAN ADICIONAL DE SALUD PRESTADOS PARA EL MES QUE CORRESPONDA EN LOS TÉRMINOS DEFINIDOS

EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.6. REVISAR LAS FACTURAS DE RECOBROS, VERIFICADO LOS VALORES MENSUALES FACTURADOS POR LA EPS, YA SEA POR CUOTAS MENSUALES Y/O PAGOS ADICIONALES POR CONCEPTO DE SUMINISTRO DE LENTES Y MONTURAS Y ADELANTAR LOS TRÁMITES DE PAGO CORRESPONDIENTE. 7. PROYECTAR LAS ACTUALIZACIONES DE AUXILIOS A CARGO DE LA EPS Y LA UNIVERSIDAD CUANDO SE PRESENTEN CAMBIO DE VIGENCIA FISCAL. 8. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LOS RETIROS DE CESANTÍAS QUE PRESENTE EL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES AFILIADOS A LOS FONDOS DE CESANTÍAS PRIVADOS Y FONDO NACIONAL DEL AHORRO, Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA LEGALIZACIÓN DE LOS MISMO.9. SEGUIMIENTO DE SUPERVIVENCIA DE LOS PENSIONADOS QUE RESIDEN EN EL EXTERIOR, PENSIONADOS SUSTITUTOS –TRABAJADORES OFICIALES CON SU RESPETIVO CERTIFICADO. 10. PROYECTAR LOS OFICIOS E INFORMES REQUERIDOS CON DESTINO A LA EPS O AL SUPERVISOR DEL CONTRATO.11.LAS DEMÁS QUE DESIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

DURACIÓN: 10 MESES
VALOR: $ 26334090

OTROSÍ N°1 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 141

DURACIÓN: 30 DÍAS
VALOR: $ 2633409

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ D.C., A LOS (12) DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2021, A SOLICITUD DEL INTERESADO.



FERNANDO ANTONIO TORRES GÓMEZ
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

CERTIFICA:

QUE, REVISADA LA BASE DE DATOS DE CONTRATACIÓN, SE ENCONTRÓ QUE OLGA LILIANA GARZON CESPEDES IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52327186, SUSCRIBIÓ CON LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS LOS SIGUIENTES CONTRATOS:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 162

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 1/24/2019

OBJETO: EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LO REFERENTE A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES EN EL ÁREA DE SEGURIDAD SOCIAL..

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. ELABORAR LAS FICHAS TÉCNICAS QUE DEFINA LOS ASPECTOS BÁSICOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS Y ODONTOLÓGICOS A CARGO DE LA UNIVERSIDAD, TALES COMO: ESTUDIOS DE MERCADO, GRUPO ETARIO, PLAN DE BENEFICIOS, PROYECCIONES PRESUPUESTALES Y OTRAS RELACIONADAS. 2. PROYECTAR LAS RESPECTIVAS ACTAS QUE SE DESPRENDEN DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADICIONALES DE SALUD. (ACTA DE INICIO, ACTA DE SUSPENSIÓN, ACTA DE REINICIO; SI SE REQUIERE, Y ACTA DE TERMINACIÓN Y DE LIQUIDACIÓN, ESTA ÚLTIMA PREVIO BALANCE FINANCIERO). 3. ACOMPAÑAR Y CONTROLAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN Y RETIRO DE USUARIOS DE LOS PLANES ADICIONALES DE SALUD A CARGO DE LA UNIVERSIDAD. 4. RECOPILAR, ACTUALIZACIÓN DE ARCHIVOS, BASES DE DATOS DEL ÁREA DE SEGURIDAD SOCIAL, RELACIONADAS CON LOS PLANES ADICIONALES DE SALUD A CARGO DE LA UNIVERSIDAD. 5. ADELANTAR LAS ACTIVIDADES PERTINENTES QUE GARANTICEN LA EXIGENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA EPS, CUANDO SE PRESENTE ALGÚN TIPO DE CONTROVERSIA O INCONFORMIDAD POR PARTE DE LOS USUARIOS DE CONFORMIDAD CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO. 6. ATENDER, VALIDAR Y PROYECTAR LAS AUTORIZACIONES DE LENTES Y MONTURAS ASÍ COMO EFECTUAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE. 7. REVISAR Y ADELANTAR EL TRÁMITE DE PAGO LAS FACTURAS DE VENTA PRESENTADAS POR LA EPS CON OCASIÓN A LA PRESTACIÓN DEL PLAN ADICIONAL DE SALUD PRESTADOS PARA EL MES QUE CORRESPONDA EN LOS TÉRMINOS DEFINIDOS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. 8. REVISAR Y ADELANTAR EL TRÁMITE DE PAGO LAS FACTURAS DE VENTA QUE PRESENTÉ LA EPS CON OCASIÓN AL SUMINISTRO DE LENTES Y MONTURAS. 9. PROYECTAR LAS ACTUALIZACIONES DE AUXILIOS A CARGO DE LA EPS Y LA UNIVERSIDAD CUANDO SE PRESENTEN CAMBIO DE VIGENCIA FISCAL. 10. ATENDER REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON LOS

TEMAS DESCRITOS, PROYECTAR LAS RESPUESTAS CORRESPONDIENTES Y PRESENTAR INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y DEMÁS REQUERIDOS.

DURACIÓN: 8 MESES
VALOR: $ 19874784

OTROSÍ N° 1 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 162

DURACIÓN: 90 DÍAS
VALOR: $ 7453044

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ D.C., A LOS (10) DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2021, A SOLICITUD DEL INTERESADO.



FERNANDO ANTONIO TORRES GÓMEZ
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

CERTIFICA:

QUE, REVISADA LA BASE DE DATOS DE CONTRATACIÓN, SE ENCONTRÓ QUE OLGA LILIANA GARZON CESPEDES IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52327186, SUSCRIBIÓ CON LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS LOS SIGUIENTES CONTRATOS:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 996

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 1/26/2018

OBJETO: EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS TECNICOS, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LO REFERENTE A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES CON REFERENCIA ÁREA DE SEGURIDAD SOCIAL.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. ELABORAR LAS FICHAS TÉCNICAS QUE DEFINA LOS ASPECTOS BÁSICOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS Y ODONTOLÓGICOS A CARGO DE LA UNIVERSIDAD, TALES COMO: ESTUDIOS DE MERCADO, GRUPO ETARIO, PLAN DE BENEFICIOS Y PROYECCIONES PRESUPUESTALES Y OTRAS RELACIONADAS. 2. PROYECTAR LAS RESPECTIVAS ACTAS QUE SE DESPRENDE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADICIONALES DE SALUD. (ACTA DE INICIO, ACTA DE SUSPENSIÓN Y DE REINICIO; SI SE REQUIERE, Y ACTA DE TERMINACIÓN Y DE LIQUIDACIÓN, ESTA ÚLTIMA PREVIO BALANCE FINANCIERO). 3. ACOMPAÑAR Y CONTROLAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN Y RETIRO DE USUARIOS DE LOS PLANES ADICIONALES DE SALUD A CARGO DE LA UNIVERSIDAD. 4. RECOPILAR, ACTUALIZAR DE ARCHIVOS Y LAS BASES DE DATOS Y JURÍDICA DEL ÁREA DE SEGURIDAD SOCIAL, RELACIONADAS CON LOS PLANES ADICIONALES DE SALUD A CARGO DE LA UNIVERSIDAD. 5. ADELANTAR LAS ACTIVIDADES PERTINENTES QUE GARANTICEN LA EXIGENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA EPS, CUANDO SE PRESENTE ALGÚN TIPO DE CONTROVERSIA O INCONFORMIDAD POR PARTE DE LOS USUARIOS, DE CONFORMIDAD CON LOS TÉRMINOS Y CLÁUSULAS DEL CONTRATO. 6. ATENDER, VALIDAR Y PROYECTAR LAS AUTORIZACIONES DE LENTES Y MONTURAS Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE. 7. REVISAR Y ADELANTAR EL TRÁMITE DE PAGO LAS FACTURAS DE VENTA QUE GENERE LA EPS, CON OCASIÓN A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ADICIONALES DE SALUD PRESTADOS PARA EL MES QUE CORRESPONDA, EN LOS TÉRMINOS QUE SE DEFINEN EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. 8. REVISAR Y ADELANTAR EL TRÁMITE DE PAGO LAS FACTURAS DE VENTA QUE GENERE LA EPS, CON OCASIÓN AL SUMINISTRO DE LENTES Y MONTURAS. 9. PROYECTAR, CUANDO SE DE CAMBIO DE LAS VIGENCIAS FISCALES, LAS ACTUALIZACIONES DE AUXILIOS A CARGO DE LA EPS Y LA UNIVERSIDAD. 10. ATENDER REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON LOS TEMAS DESCRITOS,

PROYECTAR LAS RESPUESTAS CORRESPONDIENTES Y PRESENTAR INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y DEMÁS REQUERIDOS.

DURACIÓN: 11 MESES
VALOR: $ 25780986

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ D.C., A LOS (10) DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2021, A SOLICITUD DEL INTERESADO.



FERNANDO ANTONIO TORRES GÓMEZ
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN LABORAL

El suscrito ROBINSON HERVEY ARBELAEZ MARQUEZ en calidad de representante legal de ASESORÍAS DE EMPRESAS SOLIDARIAS, NIT 830.104.527-8, certifica que el señor **OLGA LILIANA GARZON CESPEDES** identificado con cédula de ciudadanía **No. 52.327.186,** prestó sus servicios como Diseñador Gráfico en el periodo comprendido entre febrero 2024 y junio de 2024, dentro del proyecto: "DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES RECREO DEPORTIVAS Y LOGÍSTICAS QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACIÓN DE LA INICIATIVA "EL DEPORTE JUVENIL SE TOMA TUNJUELITO" EN EL MARCO DEL PROYECTO 2037 DENOMINADO POR EL BIENESTAR RECREO DEPORTIVO DE TUNJUELITO"

Durante el tiempo que prestó sus servicios, el señor **OLGA GARZÓN** desempeñó funciones relacionadas con:

- Apoyar la organización, montaje y desmontaje de actividades, eventos y acciones operativas, garantizando el adecuado uso de los recursos asignados y el cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos por la entidad.
- Realizar el alistamiento, transporte, carga y descarga de materiales, insumos y equipos, asegurando su correcta manipulación, cuidado y disponibilidad durante el desarrollo de las jornadas programadas.
- Brindar soporte operativo durante la ejecución de eventos institucionales y comunitarios, atendiendo requerimientos del equipo técnico, facilitadores y participantes para asegurar el correcto flujo de las actividades.
- Llevar control básico de inventarios de los elementos logísticos, registrando entradas, salidas, estado de los materiales y reportando oportunamente cualquier novedad o necesidad de reposición.
- Apoyar la coordinación de proveedores y servicios logísticos, verificando tiempos de entrega, condiciones de montaje y cumplimiento de especificaciones acordadas para cada intervención.

La señora OLGA GARZÓN CESPEDES demostró durante su labor responsabilidad, compromiso, proactividad y excelente disposición para el trabajo en equipo, cumpliendo de manera satisfactoria con las tareas asignadas.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, para los fines que considere pertinentes, en Bogotá a los 15 días del mes de julio de 2024.



ROBINSON HERVEY ARBELAEZ MARQUEZ
REPRESENTANTE LEGAL
ASESORIAS DE EMPRESAS SOLIDARIAS NIT.
830.104.527-8

4/12/25, 4:17 p.m. Sticker web
Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
R No. 2025-691-018663-2
2025-12-04 16:17 - Folios: 1 Anexos: 37
Destino: Área de Gestión de Desarr
Rem/D: UT CAMINOS DE LA EQUIDAD
20256910186632
https://cdi.gobiernobogota.gov.co/cdi/r... 1/1

Bogotá, 4 de diciembre de 2025

OPERADOR: UT CAMINOS DE LA EQUIDAD

NIT 902. 006.485-8

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1016 DE 1025

Señores

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Bogotá D.C.

Asunto: Entrega del primer informe del CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1016 DE 1025 "Prestar los servicios de formación para el fortalecimiento de las capacidades para el **ejercicio de** derechos y la autonomía económica de la mujeres de la localidad de Ciudad Bolívar, en el marco del plan de desarrollo local 2025-2028, vigencia 2025"

Respetados/as señores/as:

Por medio de la presente, la UT CAMINOS DE EQUIDAD, en calidad de operador del proyecto CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1016 DE 1025 "Prestar los servicios de formación para el fortalecimiento de las capacidades para el ejercicio de derechos y la autonomía económica de la mujeres de la localidad de Ciudad Bolívar, en el marco del plan de desarrollo local 2025-2028, vigencia 2025", se permite radicar oficialmente ante la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar los entregables correspondientes al periodo del 1 de diciembre al 31 de diciembre, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos contractuales y el cronograma aprobado.

Los documentos que se anexan para su revisión y validación son los siguientes:

1. Informe técnico correspondiente al periodo del 1 de diciembre al 31 de diciembre.
2. Informe financiero / ejecución presupuestal.
3. Relación de actividades desarrolladas y soportes técnicos.

Agradecemos su recibo y la confirmación de la fecha de revisión por parte del equipo de supervisión. Quedamos atentos/as a cualquier observación, aclaración o complemento que consideren necesario para el proceso de validación y aprobación.

Powered by CamScanner

Cordialmente,

ROBINSON ARBELAEZ

REPRESENTANTE UT CAMINOS DE EQUIDAD

Anexos: Entregables descritos. (37 .)

Powered by CamScanner