FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
Marquez	Bohorquez	Lizette Juliana

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 52888783

GENERO: F (X) M ( ) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( )

PAÍS: COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 23 MES 12 AÑO 1982

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 13 6 85 LA MARIA

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO EMAIL juliana.marquez_@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2000
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
PREGRADO	2	X		TECNOLOGIA EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	08	2000	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6013282828	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	09	*Año* 2023	*Día*		*Mes*		*Año*		
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* PIC SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* DIAGONAL 4 5 21						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 60132828	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* PIC SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* DIAGONAL 34 5 21						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6013282828	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO DE SISTEMAS 2	*DEPENDENCIA* SALUD PUBLICA (PIC)					*DIRECCIÓN* DIAGONAL 34 5 21						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE SALUD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6013244576	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* SIVIGILA					*DIRECCIÓN* CALLE 26 51 20						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* AGUA DE DIOS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4292833	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	17	*Mes*	01	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* DIAGONAL 47 77 A 09						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* AGUA DE DIOS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3444484	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	09	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CALLE 34 5 43						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* AGUA DE DIOS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 27 00						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* AGUA DE DIOS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7660666	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 135 A 42 SUR						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CITED-MINTIC			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4323907	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	03	*Año* 2017	*Día*	08	*Mes*	11	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 N 156 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* AGUA DE DIOS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3144141	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	09	*Año* 2016	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA TICS					*DIRECCIÓN* CALLE 66 N 11 50, Piso 6						

6 **EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* AGUA DE DIOS					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	18	*Mes:*	03	*Año:* 2017	*Día:*	30	*Mes:*	05	*Año:*	2018	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	5	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	5
EXPERIENCIA DOCENTE	1	2

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogota 9 de Enero 2026

Juliana Marquez

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 08 de enero de 2026, a las 20:44:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52888783
Código de Verificación	52888783260108204437

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288121332

PIB
20:40:40

Bogotá DC, 08 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52888783:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

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

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **52888783** de BOGOTA D.C.

(CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

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

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

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

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

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

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/01/2026 08:55:19 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52888783** y Nombre: **LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **132127267** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:53:49 PM horas del 08/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52888783**
Apellidos y Nombres: **MARQUEZ BOHORQUEZ LIZETTE JULIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:20:24 horas del 21/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52888783,** Apellidos y Nombres **MARQUEZ BOHORQUEZ LIZETTE JULIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno**, con NIT **800246953-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$56,011,225	PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD ...	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIO D ...	2023-02-01	2024-12-31	BOGOTA	
2	$35,223,467	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA PARA ELAB ...	INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION ...	2019-03-06	2019-12-30	BOGOTA	
3	$31,214,493	PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADE ...	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIO D ...	2022-02-01	2023-01-31	BOGOTA	
4	$27,151,072	PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO EN SISTEMAS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PL ...	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIO D ...	2025-01-01	2025-09-30	BOGOTA	
5	$22,134,000	PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADEMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ...	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIO D ...	2021-05-07	2022-01-31	BOGOTA	
6	$11,400,000	APOYAR LA DIGITACION DE PROCESOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE INFORMACION PARA ...	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - ...	2020-07-01	2020-12-30	BOGOTA	
7	$9,500,000	PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR AL GRUPO DE TRABAJO DE APOYO A LA RED NACION ...	SIC SUPERINTENDENCIA DE INDUST ...	2018-02-01	2018-06-30	BOGOTA	
8	$8,942,400	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN SISTEMAS PARA	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIO D ...	2025-10-01	2026-01-31	BOGOTA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
		DESARROLLA ...					
9	$7,890,165	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO DE ACUERDO A SU PERFIL ACADEMICO; PARA LA EJECUCION D ...	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIO D ...	2021-01-21	2021-05-03	BOGOTA	
10	$5,900,000	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO COMO TECNICO EN SISTEMAS DESARROLLANDO ACTIVIDADES EN ...	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIO D ...	2018-09-03	2018-12-31	BOGOTA	
11	$5,785,328	PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADEMICO PARA DESAROLLAR ACTIVIDADES ...	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIO D ...	2020-06-18	2020-08-31	BOGOTA	

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

LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.888.783

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

Título de

TÉCNICO EN

SISTEMAS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Bogotá,
a los tres (3) días del mes de agosto de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
SONIA CRISTINA PRIETO ZARTHA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

SONIA CRISTINA PRIETO ZARTHA

SUBDIRECTOR CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

1489232 - 03/08/2012

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 92100063171CC52888783C.

La República de Colombia
y en su nombre el

Liceo Femenino de Cundinamarca

"Mercedes Nariño"

Jornada Nocturna

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 16844 del 31 de Octubre de 1988 H. N. V.

Confiere a:

Lizette Juliana Márquez Bohórquez

T.I. 821223-06670 de Bogotá, D.C.

el Título de:

Bachiller Académico

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

Lic. Aquiles Antonio Velandia Sierra
Rector

José Libardo Fernández
Secretario

GOB.no LIBRE E INDEP.te DE CUNDINA.ca

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; del Gobierno Nacional.

Dado en Bogotá, D.C. a 6 de Diciembre de 2000

A.P.I. IMPRESORES LTDA.

Scanned with CamScanner

Acta Individual de Grado

LICEO FEMENINO DE CUNDINAMARCA
"MERCEDES NARIÑO"

JORNADA NOCTURNA
AVENIDA CARACAS No. 23-24 SUR
TELEFONO 2392741
BOGOTA, D.C.

En la Ciudad de Bogotá, D.C., al primer (1°.) día del mes de Diciembre de 2000, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de las estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del **LICEO FEMENINO DE CUNDINAMARCA "MERCEDES NARIÑO"** Jornada Nocturna. Institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académico; según Resolución No. 16844 del 31 de Octubre de 1988.
Comprobada la situación Legal y Académica de cada una de las estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE :

Bachiller Académico

a la graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Lizette Juliana Márquez Bohórquez
T.I. 821223-06670 de Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 018 del 1°. de Diciembre de 2000 consta de 165 estudiantes graduadas; comienza con el nombre de BLANCA INES ALDANA CARDENAS y termina con el nombre de CLAUDIA ESPERANZA VILLAR TORRES. Firmada por **AQUILES ANTONIO VELANDIA SIERRA** (Rector) y **JOSE LIBARDO FERNANDEZ** (Secretario).

Dada en Bogotá, D.C. a los seis (6) días del mes de Diciembre de 2000.

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según, Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994; del Gobierno Nacional.

AQUILES ANTONIO VELANDIA SIERRA
Rector
C.C. No. 17.104.247 de Bogotá

JOSE LIBARDO FERNANDEZ
Secretario
C.C. No. 19.159.983 de Bogotá

A.P.I. IMPRESORES LTDA.
3491593-2496529

Scanned by CamScanner

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 1489232 - 03/08/2012

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ, Con Cédula de Ciudadanía No. 52.888.783

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TÉCNICO EN SISTEMAS

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá, a los tres (3) días del mes de agosto de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
SONIA CRISTINA PRIETO ZARTHA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

SONIA CRISTINA PRIETO ZARTHA
SUBDIRECTOR CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES
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 92100063171CC52888783A.

LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
NIT: 900959051-7

SE INFORMA QUE:

El (la) señor(a) LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ, identificado(a) con CC. No. 52888783, prestó sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

Contrato PS 7148 2025:

Fecha Inicio: 01/10/2025 **Fecha Terminacion: 08/11/2025**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN SISTEMAS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

1. Prestar sus servicios con calidad y oportunidad, para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital según convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 2. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 3. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que se solicite conforme a los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil con los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 6. Realizar la revisión (precrítica) a los formatos y/o fichas de captura establecidos en los anexos y documentos establecidos de acuerdo a los lineamientos técnicos de los entornos y procesos transversales del convenio Interadministrativo PSPIC Organizar el archivo de la documentación generada de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental. 7. Realizar depuración, administración y/o consolidación de las bases de datos, documentos y/o informes generados por las acciones o intervenciones de los entornos y procesos transversales, garantizando la calidad, oportunidad, integridad, consistencias y veracidad. 8. Dar cumplimiento a las actividades de los procesos TRANSVERSALES del PSPIC, de acuerdo a su competencia: CANALIZACIONES, PAI, Educación para la Salud Publica, GESI, ACCVSyE, Notificación de EISP y Participación Social. 9. El contratista se obliga a que las glosas que se generen por incumplimiento de las obligaciones contractuales y de acuerdo a los hallazgos que identifique el equipo de seguimiento y/o interventoría del FFDS_SDS al Convenio Interadministrativo PSPIC (conforme al anexo de CRITERIOS DE GLOSA), serán causal de inicio de apertura de procedimiento administrativo sancionatorio de incumplimiento contractual. 10. Realizar las demás obligaciones que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por la supervisión.

Contrato PS 4148 2025:

Fecha Inicio: 01/01/2025 **Fecha Terminacion: 30/09/2025**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO EN SISTEMAS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1.Prestar sus servicios con calidad y oportunidad, para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital según convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 2. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 3. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que se solicite conforme a los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil con los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 6. Realizar la revisión (precrítica) a los formatos y/o fichas de captura establecidos en los anexos y documentos establecidos de acuerdo a los lineamientos técnicos de los entornos y procesos transversales del convenio Interadministrativo PSPIC Organizar el archivo de la documentación generada de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental. 7. Realizar depuración, administración y/o consolidación de las bases de datos, documentos y/o informes generados por las acciones o intervenciones de los entornos y procesos transversales, garantizando la calidad, oportunidad, integridad, consistencias y veracidad. 8. Dar cumplimiento a las actividades de los procesos TRANSVERSALES del PSPIC, de acuerdo a su competencia: CANALIZACIONES, PAI, Educación para la Salud Publica, GESI, ACCVSyE, Notificación de EISP y Participación Social. 9. El contratista se obliga a que las glosas que se generen por incumplimiento de las obligaciones contractuales y de acuerdo a los hallazgos que identifique el equipo de seguimiento y/o interventoría del FFDS_SDS al Convenio Interadministrativo PSPIC (conforme al anexo de CRITERIOS DE GLOSA), serán causal de inicio de apertura de procedimiento administrativo sancionatorio de incumplimiento contractual. 10. Realizar las demás obligaciones que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por la supervisión.

Contrato PS 3167 2023:

Fecha Inicio: 30/01/2023 **Fecha Terminacion: 31/12/2024**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO TÉCNICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Prestar sus servicios con calidad y oportunidad para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital según convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.2. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar3. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas presentando la información y/o soportes que se solicite conforme a los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y laSubred.4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud.5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil con los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.6. Digitar la información, depurar, administrar y consolidar las bases de datos, documentos e informes generados por las acciones o intervenciones de los entornos y

procesos transversales, garantizando la calidad. Oportunidad. Integridad. Consistencias y veracidad.7. Organizar el archivo de la documentación generada de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.8. Realizar las demás obligaciones que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por la supervisión

---

Contrato PS 3576 2022:

Fecha Inicio: 01/02/2022 **Fecha Terminacion: 31/01/2023**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Apoyar la gestión de la Información que permita fortalecer la vigilancia institucional, en especial la generada por el COVID 19 y la demás que se requiera por parte de la Dirección. 2. Participar en la revisión, consolidación y cargue de las bases de datos de las personas vacunadas en primera y segunda dosis. 3. Apoyar la gestión de Búsqueda Activa Institucional y su consolidación, incluyendo lo relacionado con COVID 19. 4. Apoyar la gestión y consolidación de la Información sobre población atendida o asignada a la subred como insumo de elaboración de reportes normativos y de gestión Institucional. 5. Apoyar el procesamiento, consolidación y reportes institucionales, dentro de los tiempos requeridos por parte de la Gerencia. 6. Realizar cruces entre las diferentes fuentes de información en salud. 7. Diseñar y generar bases de datos para cada informe y requerimiento solicitado. 8. Realizar los apoyos necesarios y acordes a su objeto contractual en el desarrollo de las actividades de la Dirección de Gestión Integral del Riesgo en Salud de la Subred Centro Oriente E.S.E. 9. Atender las solicitudes asignadas por la Dirección de Gestión Integral del Riesgo en Salud, conforme a las necesidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. 10. Mantener actualizado el registro de vacunados en el aplicativo paiweb 2.0. 11. Presentar informe mensual solicitado por la Secretaria Distrital de Salud, generando el reporte y la entrega de SISS 150-151, movimiento de biológico y Kardex. 12. Presentar reporte diario del consolidado de vacunados en cada punto por jornada de vacunación.

Contrato PS 6072 2021:

Fecha Inicio: 07/05/2021 **Fecha Terminacion: 31/01/2022**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

1. Apoyar la gestión de la Información que permita fortalecer la vigilancia institucional, en especial la generada por el COVID 19 y la demás que se requiera por parte de la Dirección. 2. Participar en la revisión, consolidación y cargue de las bases de datos de las personas vacunadas en primera y segunda dosis. 3. Apoyar la gestión de Búsqueda Activa Institucional y su consolidación, incluyendo lo relacionado con COVID 19. 4. Apoyar la gestión y consolidación de la Información sobre población atendida o asignada a la subred como insumo de elaboración de reportes normativos y de gestión Institucional. 5. Apoyar el procesamiento, consolidación y reportes institucionales, dentro de los tiempos requeridos por parte de la Gerencia. 6. Realizar cruces entre las diferentes fuentes de información en salud. 7. Diseñar y generar bases de datos para cada informe y requerimiento solicitado. 8. Realizar los apoyos necesarios y acordes a su objeto contractual en el desarrollo de las actividades de la Dirección

de Gestión Integral del Riesgo en Salud de la Subred Centro Oriente E.S.E. 9. Atender las solicitudes asignadas por la Dirección de Gestión Integral del Riesgo en Salud, conforme a las necesidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Contrato PS 1679 2021:

Fecha Inicio: 21/01/2021 **Fecha Terminacion: 03/06/2021**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E, CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA MISMA

1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con FFD y la ESE. 2. Apoyar la prestación de servicios en el PIC, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde al objeto y/o actividades contractuales y de acuerdo a los anexos y lineamientos contenidos en el Contrato suscrito con el Fondo Financiero Distrital. 3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 5. Realizar las visitas en campo de acuerdo a los anexos operativos de cada espacio de vida o componente transversal. 6. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.

Contrato PS 4487 2020:

Fecha Inicio: 11/06/2020 **Fecha Terminacion: 31/08/2020**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADEMICO PARA DESAROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con FFD y la ESE. 2. Apoyar la prestación de servicios en el PIC, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde al objeto y/o actividades contractuales y de acuerdo a los anexos y lineamientos contenidos en el Contrato suscrito con el Fondo Financiero Distrital. 3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estandares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 5. Realizar las visitas en campo de acuerdo a los anexos operativos de cada espacios de vida o componente transversal. 6. Realizar las demas obligaciones asignadas por el supervisor del contrato

---

Contrato PS 5479 2018:

Fecha Inicio: 03/09/2018 **Fecha Terminacion: 31/12/2018**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO COMO TÉCNICO EN SISTEMAS DESARROLLANDO ACTIVIDADES EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE

ASOCIACION N. 2181120 SUSCRITO ENTRE FONADE Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

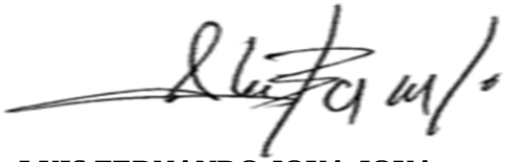
1. Diseñar los procedimientos para recolección de la información y verificación de su calidad2. Recepción de instrumentos de captura en los tiempos y frecuencias definidos 3. Realizar proceso de revisión del diligenciamiento de los formatos.4. Retroalimentar a los equipos en terreno sobre los hallazgos identificados en el diligenciamiento de los formatos.5. Ingreso diario de información al DIME y cargue de soportes escaneados.6. Custodiar y garantizar la confidencialidad de los datos ingresados al sistema y sus medios de verificación (formatos). 7. Generación de reportes requeridos para la planeación de actividades del proyecto e informes mensuales. 8. Garantizar que la información de personas alcanzadas en el período sea ingresada en el sistema DIME, antes del día 8 del mes siguiente (cierre de bases de datos).9. Realizar seguimiento al alcance de metas 10. Responder por la información de manera oportuna o en el momento que le sea solicitada

---

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 12 de Noviembre de 2025.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, via correo electronico a certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co o dirigirse a la Diagonal 34 # 5-27, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,



LUIS FERNANDO JOYA JOYA
Director de Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que tratan los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo
Nubia Sánchez Valencia – Secretaria
Revisó: Luis Fernando Joya Joya - Director de Contratación

Instituto Nacional de Salud

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD Y LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHÓRQUEZ

Contrato No.	**INS-CPS-225-2020**
Entidad contratante:	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - INS
Nit:	899.999.403-4
Contratista:	**LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHÓRQUEZ**
Identificación:	**C.C : 52.888.783**
Razón social:	N/A
Nit:	N/A

CARLOS ANDRÉS DURÁN CAMACHO, en calidad de Secretario General, actuando en nombre y representación del **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD – INS** con NIT. 899.999.403-4 en uso de las facultades y funciones delegadas a través de la Resolución No. 695 del 30 de mayo del 2019, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL INSTITUTO**, por una parte; y por la otra, **LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHÓRQUEZ**, quien se denominará **EL/LA CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	Apoyar la digitación de procesos relacionados con el sistema de información para la vigilancia en salud pública, en el marco de la atención de la emergencia por Covid -19.
2) Plazo y Lugar de Ejecución:	**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el 30 de Noviembre de 2020. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Serán las instalaciones del Instituto Nacional de Salud ubicadas en la Avenida Calle 26 No. 51-20 de la ciudad Bogotá D.C, sin perjuicio de los desplazamientos que en desarrollo del objeto contractual deban realizarse según lo determine el supervisor del contrato.
3) Obligaciones Específicas:	**1.** Elaborar el cronograma de actividades en el formato establecido en el Sistema Integrado de Gestion, el cual debe ser aprobado por el supervisor dentro de los 5 primeros días de ejecución del contrato. **2.** Apoyar en la digitacion oportuna y de acuerdo con los procedimientos técnicos en el Sivigila, las fichas de notificación de los casos confirmados y descartados de los eventos de interés en salud pública asignados. **3.** Digitar con oportunidad y de acuerdo con los procedimientos técnicos en el Sivigila, el modulo de contactos de los eventos de interés en salud pública asignados. **4.** Apoyar en el ajuste de informacion contenida en el Sivigila acorde a las fichas de notificación requeridas de los eventos de interés en salud pública asignados. **5.** Generar repositorio de información de los soportes a la notificación y ajuste de los casos en Sivigila. **6.** Organizar y asegurar la custodia de la información asignada. **7.** Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales **Nota:** Las demás obligaciones se encuentran en los estudios previos.
3.1) Informes:	**1.** Informe mensual sobre las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual. **2.** Informe final del estado de las obligaciones del contrato, consolidando las actividades desarrolladas y soportes generados, presentado por escrito y en medio magnético al supervisor.
3.2) Productos:	**1.** Cronograma de actividades aprobado por el Supervisor y en el formato establecido en el Sistema Integrado de Gestión.

	2. Archivo xls y planos de los registros digitados en el aplicativo Sivigila los casos confirmados de los eventos asignados por la supervisión del contrato. **3.** Archivo xls y planos de los registros digitados en el aplicativo Sivigila, correspondiente a los casos descartados de los eventos asignados, que no hayan ingresado al sistema previamente. **4.** Archivo xls y planos de los casos ajustados en el aplicativo SIVIGILA nacional. **5.** Archivo xls y planos de los registros del módulo de contactos ingresados al aplicativo Sivigila. **6.** Repositorio digital organizado de la información gestionada.
4) Valor:	Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales pertinentes, el valor del presente contrato es hasta por la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($10.513.333),** incluida los impuestos y contribuciones de ley.
5) Forma de pago:	Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una por la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000)** y/o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para los pagos proporcionales por fracción se cancelarán únicamente los días efectivamente ejecutados. En caso de requerirse, el supervisor previa aprobación del Gerente de Proyecto deberá solicitar a presupuesto la liberación de los saldos no ejecutados del valor del contrato, lo anterior sin perjuicio de las verificaciones previas que debe realizar para no afectar la financiación del mismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL/LA CONTRATISTA** para cada pago deberá presentar: Informe de actividades desarrolladas, acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), cuando aplique. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos se efectuarán mediante abono por Terminal vía ACH y estará sujeto a la situación de recursos por parte de la DTN de acuerdo al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC- aprobado para esta vigencia según programación mensual de giros.
5.1) Imputación Presupuestal	El valor del contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2020, para lo cual se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 49120 del 18 de Mayo de 2020**,** expedido por el Grupo de Gestión Financiera, así:

Proyecto (nombre del rubro)	Código del Rubro y Recurso	Valor a Cargar 2020
OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	A-02-02-02-008-003-10	$10.513.333
	TOTAL:	**$10.513.333**

<table>
<tr><td>6) Garantía:</td><td>EL/LA CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del INSTITUTO a la firma del presente contrato, una garantía única otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y conforme a las disposiciones pertinentes, que ampare los siguientes riesgos:

<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Porcentaje del Amparo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7) Supervisión:</td><td>La supervisión sobre la ejecución del cumplimiento del objeto y obligaciones del presente contrato será ejercida por el Director de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública, o quien este delegue, la cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en la Resolución No. 064 de 2017, mediante la cual se reglamentó el ejercicio de la interventoría y la supervisión y los demás actos administrativos que la reglamenten modifiquen y/o adicionen. Cuando el supervisor sea un Director, Coordinador o Jefe de Área/Dirección/Grupo la responsabilidad quedara a quien lo remplace en el cargo.</td></tr>
<tr><td>8) Cláusulas excepcionales:</td><td>INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL y CADUCIDAD DEL CONTRATO: De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato por parte de la Entidad, se entienden incorporadas en el presente contrato.</td></tr>
<tr><td>9) Multas:</td><td>En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del CONTRATISTA, y como apremio para que las atienda oportunamente, el INSTITUTO podrá imponerle mediante resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones previo requerimiento al CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. EL/LA CONTRATISTA autoriza desde ya, para que en caso de que el INSTITUTO le imponga multas, el valor de las mismas se descuente del saldo a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la garantía única, de cumplimiento constituida, lo anterior, salvo que EL/LA CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados. PARÁGRAFO: Para los efectos del cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a EL/LA CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.</td></tr>
<tr><td>10) Cláusula penal:</td><td>En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial del objeto o las obligaciones emanadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al INSTITUTO el diez por ciento (10%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, se impongan las multas a que haya lugar y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. El INSTITUTO podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al CONTRATISTA en desarrollo del contrato, o haciendo efectiva la garantía única de cumplimiento. En todo caso, el INSTITUTO podrá acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento. PARÁGRAFO: Para los efectos de la imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</td></tr>
</table>

11) Documentos integrantes del contrato:	Para todos los efectos, son documentos de este contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo: Estudios previos, CDP, certificaciones, hoja de vida del Contratista y sus soportes y los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual.
12) Declaraciones:	**RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD:** Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar **EL/LA CONTRATISTA**, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de **EL INSTITUTO**, esta sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. **EL/LA CONTRATISTA** debe salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del **INSTITUTO**, obligándose desde ya **EL/LA CONTRATISTA** a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. **AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato será ejecutado por **EL/LA CONTRATISTA** con la autonomía e independencia que sus obligaciones le señalen y el desarrollo del mismo no genera vínculo laboral alguno con **EL INSTITUTO** y por ende no tiene derecho al reconocimiento de prestaciones sociales.
13) Notificaciones:	Toda comunicación efectuada por **EL INSTITUTO** que deba ser notificada a **EL/LA CONTRATISTA** será realizada a través de medios electrónicos o digitales, especialmente a través de correo electrónico suministrado por **EL/LA CONTRATISTA**
14) Perfeccionamiento y Ejecución:	El presente documento se entiende perfeccionado con la firma de las partes a través de la plataforma del SECOP II, para la ejecución se requiere de la existencia de Disponibilidades y Registros Presupuestales correspondientes y de la aprobación de la garantía única por parte del **INSTITUTO**.
Elaboró: Wilmer Alexander Nova Diaz / Contratista Grupo Gestión Contractual	
Revisó: Dayana Espinosa Martínez / Contratista Grupo de Gestión Contractual Daniela del Pilar Lozano Cuellar / Contratista Secretaria General	
Aprobó: Paula Camila Campos Abril / Coordinadora Grupo Gestión Contractual	

Instituto Nacional de Salud

MODIFICACIÓN, PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. INS-CPS-225-2020 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD Y LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ

Contrato No.	**INS-CPS-225-2020**
Entidad contratante:	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - INS
Nit:	899.999.403-4
CONTRATISTA:	**LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ**
C.C.	52.888.783
Razón social:	N/A
Nit:	N/A
CLÁUSULAS:	
1) INFORMACIÓN CONTRATO PRINCIPAL:	**EL INSTITUTO** suscribió el 26 de junio de 2020, el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. INS-CPS-225-2020, cuyo objeto consiste en: *Apoyar la digitación de procesos relacionados con el sistema de información para la vigilancia en salud pública, en el marco de la atención de la emergencia por Covid -19.* **Plazo de Ejecución:** Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2020. **Fecha de Aprobación de la Garantía Única:** 1 de junio de 2020. **Valor del Contrato**: Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales pertinentes, el valor del presente contrato es hasta por la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($10.513.333),** incluidos los impuestos y contribuciones de ley.
2) MODIFICACIÓN:	**1.** Modificar la cláusula No. 3) Obligaciones Específicas del Contrato INS-CPS-225-2020,incluyendo la siguiente: *(…)* ***8.*** *Apoyar la validación de información requerida para la generación del informe de COVID nacional. .* **2.** Modificar la cláusula No.3.2) Productos, incluyendo el siguiente: *(…)* ***7.*** *Documento de actividades realizadas para la generación del informe de Covid nacional.*
3) ADICIÓN:	Adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión INS-CPS-225-2020, en la suma de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($886.667),** para un valor total del contrato de **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.400.000),** incluidos los impuestos de ley a que haya lugar.
4) IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	El valor de la presente Modificación, Prórroga y Adición No. 1 se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2020, para lo cual se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 49120 del 18 de mayo de 2020 expedido por el Grupo de Gestión Financiera, así:

Proyecto (nombre del rubro)	Código del Rubro y Recurso	Valor a Cargar
OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	A-02-02-02-008-003 -10	$ 886.667

5) FORMA DE PAGO DE LA ADICIÓN	El valor de la presente Adición se pagará de la siguiente manera: *(…)* Una (1) mensualidad igual, sucesiva y vencida hasta por la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000**), y/o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato. (…) ***PARÁGRAFO TERCERO****: Para los pagos proporcionales por fracción se cancelarán únicamente los días efectivamente ejecutados. En caso de requerirse, el supervisor previa aprobación del Gerente de Proyecto deberá solicitar a presupuesto la liberación de los saldos no ejecutados del valor del contrato, lo anterior sin perjuicio de las verificaciones previas que debe realizar para no afectar la financiación del mismo (…)"*
6) PRÓRROGA	Prorrogar el término de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. INS-CPS-225 de 2020, hasta el 30 de diciembre de 2020.
7) GARANTÍA:	**EL/LA CONTRATISTA** deberá modificar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del presente documento la garantía establecida en el contrato principal, en los términos de la presente Modificación, Prórroga y Adición No. 1
8) DOCUMENTOS:	Para todos los efectos, son documentos de la presente Modificación, Prórroga y Adición No.1 los aquí enunciados y por lo tanto hacen parte integral de la misma.
9) VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES:	Las demás cláusulas del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. INS-CPS-225-2020 continúan vigentes sin modificarse y son de obligatorio cumplimiento
10) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	La presente Modificación, Prórroga y Adición No. 1 al Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión INS-CPS-225- 2020, se perfecciona con la firma de las partes a través de la plataforma del SECOP II.
Elaboro: Smith Villamizar Arteaga / Contratista Grupo de Gestión Contractual	
Revisó: Dayana Espinosa Martínez / Contratista Grupo de Gestión Contractual Daniela del Pilar Lozano Cuellar / Contratista Secretaria General	
Aprobó: Paula Camila Campos Abril / Coordinadora Grupo Gestión Contractual	

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER
NIT. 800.154.275-1

CERTIFICA

Que verificados los archivos que reposan en la Entidad, se encuentra que **LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ,** identificado con cedula de ciudadanía No_ **52.888.783,** ha suscrito la siguiente orden de Prestación de Servicios, en la cual se evidencia absoluta autonomía en su gestión, sin subordinación y dependencia con esta entidad:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO_217– 2019.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA ELABORAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS PREDIOS OBJETO DE ADQUISICIÓN PREDIAL.

Valor Inicial:	$ 29.519.667. oo
Adición:	$ 5.703.800. oo
Valor Total:	$ 35.223.467. oo
Valor Mensual:	$ 3.002.000. oo
Plazo de Ejecución:	11 Meses y 21 días
Duración:	Del 6 de Marzo de 2019 al 27 de Febrero de 2020

Obligaciones de la contratista:

1. Construir, conservar, actualizar y contrastar la base de datos relacionada con la adquisición predial, saneamiento predial, querellas de policía y demás bases de datos que maneje la Oficina Asesora Jurídica del IDIGER.

2. Construir, conservar, actualizar y contrastar la base de datos relacionada con la correspondencia que ingresa y sale de la Oficina Asesora Jurídica del IDIGER, relacionada con la adquisición predial, saneamiento predial y/o querellas de policía.

3. Apoyar la recepción, reparto y asignación en el CORDIS de la correspondencia que ingresa a la Oficina Asesora Jurídica, relacionada con la adquisición predial, saneamiento predial y/o querellas de policía.

4. Apoyar el proceso de asignación de consecutivos de respuesta y seguimiento a la correspondencia interna y extema que sale de la Oficina Asesora Jurídica, relacionada con la adquisición predial, saneamiento predial y/o querellas de policia.

5. Consolidar la información remitida por los diferentes grupos de trabajo del proceso de adquisición predial, saneamiento predial y/o querellas de policía del IDIGER.

6. Entregar informes referentes al proceso de adquisición predial, saneamiento predial, querellas de policía y correspondencia que ingresa y/o sale de la Oficina Asesora Jurídica, cuando sean requeridos.

7. Brindar apoyo en el proceso de gestión documental, revisión de expedientes prediales y/o archivo requerido por la Oficina Asesora Jurídica referentes al proceso de adquisición predial, saneamiento predial y/o querellas de policía.

8. Apoyar la consecución de documentos requeridos en el proceso de adquisición predial, saneamiento predial y/o querellas de policía

9. Participar en las reuniones, mesas y/o grupos de trabajo relacionadas con la Adquisición de bienes inmuebles, gestión predial, saneamiento predial y/o querellas de policía.

10. Brindar apoyo en las actividades de atención al público, relacionadas con la adquisición de bienes inmuebles, gestión predial, saneamiento predial y/o querellas de policía.

11. Las demás que sea asignadas por el Supervisor el Contrato, y que estén Directamente relacionadas con el objeto contractual.

Las precedentes obligaciones específicas buscan en forma directa garantizar la disponibilidad del recurso humano de apoyo, que brinde el soporte necesario a los procesos, en cumplimiento de las obligaciones institucionales a su cargo.

La presente constancia se expide teniendo como base la información documental y electrónica que reposa en nuestros archivos, a solicitud de la interesada, a los Diecisiete (17) días del mes de Enero de Dos Mil Veinte (2020)

ALBA DE LA CRUZ BERRIO BAQUERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Proyectó y elaboró: Magda Wilches. Contratista.
Revisó: Juan David Rivera M; Contratista OAJ
Revisión Jurídica: Olga Constanza Serrano. Profesional Especializada 222-29.

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ
No. DE CEDULA Y/O NIT	52888783
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	926 DE 2018
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR AL GRUPO DE TRABAJO DE APOYO A LA RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR, EN TODOS LOS TRÁMITES OPERATIVOS Y ASISTENCIALES QUE CONLLEVEN A LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ARTICULACIÓN PARA LA PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR A NIVEL NACIONAL, ESPECIALMENTE EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ
OBLIGACIONES	**1. OBLIGACIONES GENERALES:** 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas per el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el da del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de vieres de la **CONTRATANTE**, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos: a fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos as grados para 13 ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no re- lacionadas un el desarrollo de las labores encomendadas por la **CONTRATANTE**. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la **CONTRATANTE**. 8

Scanned by CamScanner

	Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integr3l y Sistema General de Riesgos Laborales. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y c3usen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de le ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 La vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior, si a ello hubiere lugar. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios dos, en desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC este momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiera te acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 17 Las demás que le sean asignadas por 21supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. **2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Apoyar en todo el trámite de las visitas de sensibilización que generen toma de conciencia sobre la importancia de conocer y aplicar el Estatuto del Consumidor, dirigidas a productores, proveedores y expendedores, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 2. Apoyar en todo el trámite de las visitas preventivas a establecimientos de comercio para observar el cumplimiento de las normas de protección al consumidor, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le

Scanned by CamScanner

	señale el supervisor del contrato. 3. Apoyar en la emisión de alertas tempranas a los posibles infractores de la ley 1480 de 2011, con un enfoque preventivo y orientador, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 4. Transmitir las instrucciones que la Superintendencia de Industria y Comercio emita sobre las sanciones que se podrían imponer en caso de infringir la Ley 1480 de 2011, conforme le señale el supervisor del contrato, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 5. Utilizar y promover el uso de las herramientas como el portal web y en especial, del aplicativo móvil CONSUMÓVIL. 6. Promover entre la comunidad la forma de acceder a los servicios dispuestos por las entidades del Estado para la defensa de sus derechos como consumidores. Esto implica dar a conocer a la comunidad en general, la ruta de atención al ciudadano consumidor y los diferentes canales previstos para este fin. 7. Apoyar al supervisor del contrato en todos los trámites que deban realizarse con las organizaciones comunitarias, ligas de consumidores de la localidad y la alcaldía local para adelantar actividades de difusión, sensibilización y acompañamiento a actividades del proyecto. 8. Apoyar en todos los trámites necesarios para realizar la difusión a través de medios masivos comunitarios de todos los contenidos que apruebe la Superintendencia de Industria y Comercio, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 9. Apoyar en todos los trámites que se requieran para sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la participación comunitaria para la defensa de los derechos de los consumidores, a través de la constitución y consolidación de ligas de consumidores, sus funciones y el rol de colaboración de este tipo de organizaciones con las entidades del estado, en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 10. Alimentar y actualizar la base datos de las sensibilizaciones y prevenciones realizadas por cada localidad en materia de la Ley 1480 del 2011, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 11. Llevar el registro, control y archivo de los documentos y archivos de acuerdo con los procedimientos establecidos, por el supervisor del contrato, que se generen de las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 12. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar los desplazamientos, que se requieran en virtud del desarrollo del contrato. 13. Mantener y facilitar al supervisor del contrato la información y pruebas de la ejecución del contrato. 14. Asistir a las reuniones programadas por parte de la Red Nacional de

Scanned by CamScanner

	Protección al Consumidor, a solicitud del supervisor del contrato o realizar el acompañamiento a la Coordinadora del Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor. 15 Apoyar en la proyección, investigación y vigilancia de los trámites que resulten relacionados con la Protección al Consumidor, que le sean asignados por el supervisor. 16 Apoyar en la proyección de traslados / archivos / requerimientos de información, con la debida motivación, de las denuncias e investigaciones que se le sean asignadas por el supervisor del contrato. 17 Apoyar logísticamente en la realización de las visitas de inspección a los establecimientos de comercio a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre Protección al Consumidor.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2018/01/25
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2018/02/01
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta CINCO (5) MESES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	$9.500.000, 00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)*	N/A
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2018/06/30

Se expide la presente a solicitud de **LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ** el 13 de julio de 2018 en la ciudad de Bogotá, D.C.

LEONARDO ORTIZ MENDIETA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

Elaboró: Emilse Maria Orozco Sierra
Revisó: Edwin Arbey Romero Romero
Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

Scanned by CamScanner

CITED®
CORPORACIÓN INTEGRAL TECNO-DIGITAL
NIT: 800.184.196-6

EL SUSCRITO DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que el señor(a) **MARQUEZ LIZETTE JULIANA** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 52.888.783** de Bogotá, presta sus servicios actualmente con un contrato por prestación de servicios cuyo objeto es "Prestar los servicios profesionales como **TUTOR** en los municipios donde se desarrolla el proyecto, Puntos Vive Digital u otro lugar asignado por el contratante de acuerdo a los requerimientos metodológicos de forma y técnicos requeridos en el anexo técnico, con fecha de ingreso 18 de marzo de 2017.

Las obligaciones específicas ejecutadas por el CONTRATISTA son:

1. Desarrollar y/o dictar los cursos de manera presencial.
2. Coordinar el desarrollo de los cursos, su metodología y contenido con el Coordinador TIC del Proyecto.
3. Llevar registro de asistencia diaria de los cursos desarrollados y/o dictados.
4. Registrar fotográficamente la asistencia a los cursos dictados y talleres desarrollados en los mismos.
5. Recopilar los productos desarrollados por los estudiantes en el desarrollo de los cursos especialmente en curso soy tecnonauta.
6. Cumplir con el número de horas presenciales y virtuales necesarias para el buen desarrollo de cada curso.
7. Evitar la deserción de los estudiantes. Mantener comunicación permanente con el Coordinador de Formación TIC.
8. Custodiar los materiales que se entreguen para el desarrollo de los cursos presenciales y virtuales.

Se expide sin enmendaduras en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado el día miércoles, 08 de noviembre de 2017.

Cordialmente,

ADRIANA DEL ROCIO SAZA F.
Director de Talento Humano

Proyectó: AC
Revisó: AS

Carrera 7 No 156 - 10 Ofc. 1801
Teléfono: 4 32 39 07
gerencia@cited.com.co
www.cited.com.co
Bogotá, Colombia

Organización Panamericana de la Salud

Organización Mundial de la Salud
OFICINA REGIONAL PARA LAS Américas

Representación - Colombia

COL/AM/HRM/ (0202-17)

Bogotá, 3 de febrero de 2017

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La presente es para certificar que la Señora JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No.52.888.783 prestó sus servicios para la Organización Panamericana de la Salud, Oficina Regional de la Organización Mundial de la Salud (OPS/OMS), como contratista independiente en el área de Familia, Género y Curso de Vida, en desarrollo del contrato de servicios relacionado a continuación:

- *SCON2016-04412 de Septiembre 29 a Octubre 31 de 2016 por valor de $10.365.000*

Se expide esta certificación a solicitud de la interesada para los trámites que estime convenientes y de ningún modo implica o puede interpretarse como un reconocimiento de vinculación laboral o relación de empleo entre la Sra. Márquez y la OPS/OMS.

Dra. Gina Watson
Representante de la OPS/OMS
en Colombia

AS/sfgr

AS.

www.paho.org/col

Calle 98 No. 11-30, Piso 5 Bogotá Colombia

Tel. (57-1) 3144141
Fax (57-1) 2547070
Apartado Aereo 25-33-67

CO-FT-123-2025

Bogotá D.C.

Señora
LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ
julianamarquezcentrooriente@gmail.com

ASUNTO: Respuesta de solicitud certificación contractual.

Cordial saludo,

De manera atenta se informa que revisada la base de datos y documentación que reposa en los archivos de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**, la señora **LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ,** identificada con cédula de ciudadanía número **52.888.783,** suscribió los contratos de prestación de servicios relacionados en la presente certificación que no generaron vínculo laboral con la Entidad.

De otra parte, se remite relación de todos los contratos suscritos y que se encuentran en el expediente contractual aportado por el Archivo Central, la señora **LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. **52.888.783** y la Empresa Social del Estado respectiva, que se relacionan a continuación:

No. ORDEN O CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL CONTRATADO	DESDE	HASTA	E.S.E
1485 DE 2012	DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIO COMO TECNICO EN SISTEMAS	$ 3.120.000	13 de febrero de 2012	30 de abril de 2012	HOSPITAL USME I NIVEL E.S.E.
3138 DE 2012	PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO EN SISTEMAS	$ 6.288.269	1 de septiembre de 2012	3 de diciembre de 2012	HOSPITAL USME I NIVEL E.S.E.
573 DE 2013	PRESTAR SERVICIOS TECNICOS EN SISTEMAS EN EL PIC EN SALUD PUBLICA	$ 5.728.554	2 de enero de 2013	30 de abril de 2013	HOSPITAL USME I NIVEL E.S.E.

2061 DE 2013	PRESTAR SERVICIOS TECNICOS EN SISTEMAS EN EL PIC EN SALUD PUBLICA	$	17.110.007	1 de junio de 2013	7 de octubre de 2014	HOSPITAL USME I NIVEL E.S.E.
1342 DE 2014	TECNICO EN SISTEMAS	$	5.600.000	8 de octubre de 2014	31 de diciembre de 2014	HOSPITAL USME I NIVEL E.S.E.
624 DE 2015	TECNICO EN SISTEMAS	$	19.975.401	1 de enero de 2015	28 de febrero de 2016	HOSPITAL USME I NIVEL E.S.E.
766DE 2016	TECNICO EN SISTEMAS	$	8.300.835	2 de marzo de 2016	31 de julio de 2016	HOSPITAL USME I NIVEL E.S.E.
1311DE 2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN SISTEMAS	$	830.084	1 de agosto de 2016	15 de agosto de 2016	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE ALUD SUR E.S.E.

LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES SE RELACIONAN ASI:

CONTRATOS: 1485 DE 2012 - 3138 DE 2012.

EL PRESTADOR, está en la obligación Profesional y ética de realizar las siguientes actividades a. Elaboración y entrega al 100% del cronograma todos los 26 de cada mes b. Identificar la plataforma de la base de datos, cuyo propósito es agilizar el proceso de alimentación, depuración y consolidación de la Base SISVAN, GESTA e IEC al 100%.c. Recepción de los registros al 100% de notificación semanal, realizar prescritica de la misma con el fin de garantizar la correcta captura del dato. d. Identificar el periodo sobre el que se está trabajando. Se Debe realizar un filtro de la base de datos que se está trabajando con el fin de que solo se muestren los datos del periodo que se va a tifiar o remitir a la SDS, la base de SISVAN Y GESTA al 100% se envía a la secretaria de salud el segundo martes de cada mes y la Base de IEC cada tercer martes del mes, lo anterior evita la modificación accidental de datos permanentes a periodos anteriores. e. Identificar el número de registros existentes dentro del filtro: una vez filtrada la base de datos de SISVAN Y GESTA e identificados los datos sobre los que se trabajará se debe identificar el número de registros que contiene el filtro para que al final del ejercicio se pueda determinar si accidentalmente se eliminaros datos. Además, lo anterior es útil para determinar que numero de registros se eliminaron por inconsistencias. f. Revisar al 100% cada una de las variables existentes en la base SISVAN y GESTA. g. Registrar las modificaciones realizadas. Una vez se detecte una inconsistencia en algún registro, se debe proceder a su corrección al 100%. Registrar esta modificación por escrito de tal manera que más adelante se pueda realizar un seguimiento al dato.h.

Consolidar al 100% la base de datos. Cuando una misma base de datos se almacena en diferentes archivos y el software no une de manera automática los archivos de dicha base de datos, se debe proceder a unir manualmente la base de datos de tal manera que se genere un archivo por cada Sistema-Localidad. i. Empaquetar al 100% la base de datos para enviarla a la SDS. Una vez consolidada la base de datos, se debe comprimir en un archivo de extensión: "Zip". El nombre del archivo debe conservar la siguiente estructura: (Sistema) (Localidad}_{Periodo}. 3.9. Confirmar la recepción al 100% de la base de datos. Una vez se envié la base de datos a nivel datos por parte del referente y/o central, quien realiza la notificación debe técnico del sistema a nivel central. Conservar un documento que soporte la recepción de la base de datos por los encargados de la misma a nivel central. Dicho documento puede ser un sello de radicado, un correo electrónico enviado por el responsable a nivel central, una colilla de fax, etc.). j. Asistencia técnica al 100% a las UPGD públicas y privadas en la implementación y utilización del aplicativo SISVAN. k. Participación al 100% en la realización de los tableros de control y mantenimientos a UPGD.l. Acciones de asistencia técnica, socialización, sensibilización, capacitación y entrenamiento al 100% de los funcionarios de Vigilancia en Salud Pública, de las UPGD de su red, en cuanto a la producción y sistematización de la información. m. Hacer seguimiento, evaluación y ajustes a través de tableros de control, salas situacionales. 3.14. Brindar los insumos de información necesarios para dar seguimiento al cumplimiento de metas del actual plan de gobierno Nacional y distrital y de los Objetivos de Desarrollo del Milenio n.. Contribuir con los indicadores que apoyen el análisis de Situación de Salud del distrito Capital ñ. Generar de manera permanente y con estándares de calidad la información que requieran los usuarios del sistema, la comunidad en general y permita el análisis de la VSP. 3.15. Verificar calidad de la información en términos de oportunidad, pertinencia exhaustividad y validez, a través de la variable de lo sindicadores que componen los tableros de control. O. Comparar datos de eventos de interés en salud pública con las fuentes de información original. p. Relacionar la información de eventos de interés en salud pública de acuerdo con la clasificación del evento, georreferenciación por localidad, territorios sociales integrales, ciclo vital, etnias y poblaciones especiales. Socializar, capacitar, dar soporte, asesorar y prestar asistencia técnica para realizar un adecuado registro de los datos numerados por las acciones de VSP.3.19. Demás actividades que e asignen según requerimiento en el área de Salud Pública. Soportar auditorias con la firma interventora a cargo del proceso Presentar ante el supervisor de la orden, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud y de pensiones en cumplimiento lo dispuesto en los artículos 282 de la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que les sean solicitados, ante la persona que realice el control de ejecución del contrato. u. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la orden se le impartan a través del supervisor de la orden. v. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. w. Guardar la debida reserva sobre los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto de la orden, así como todos aquellos relacionados con el mismo. Responder por los elementos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual y a la terminación del mismo reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos. 2.- Realizar las tareas profesionales y/o personales de manera directa, ejecutando y adelantando las gestiones correspondientes con disponibilidad de tiempo dentro del cronograma y metas establecidas por el supervisor para la atención y prestación de los servicios asistenciales a los usuarios, actividades administrativas u operacionales, conforme al objeto social del HOSPITAL.

CONTRATOS: 573 DE 2013 - 2061 DE 2013.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades: 1) Elaboración y entrega al 100% el cronograma todos los 24 de cada mes. 2 Prescritica, digitación y envió de las bases SISVAN, GESTA, ADULTO MAYOR con integralidad, calidad y oportunidad según lineamientos establecidos. Asistencia técnica al 100% a las UPGD públicas y privadas en la implementación y utilización del aplicativo SISVAN Participación al 100% en la realización de los tableros de control y mantenimientos a UPGD.5) Brindar los insumos de información necesarios para dar seguimiento al cumplimiento de metas del actual plan de gobierno Nacional y Distrital y de los Objetivos de desarrollo. 6) Relacionar la información de eventos de interés en salud pública de acuerdo con la clasificación del evento, georreferenciación por localidad, territorios sociales integrales, ciclo vital, etnias y poblaciones especiales. 7) Realizar las acciones de acuerdo a los ajustes desde secretaria distrital de salud a los lineamientos para los periodos contratados del PIC. 8) Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que les sean solicitados, ante la persona que realice el control de ejecución del contrato al 100% 9) Responder por los elementos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual y a la terminación del mismo reintegrarlos en las mismas condiciones le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos.10) Demás acciones que sean asignadas por el supervisor del contrato.

CONTRATO: 1342 DE 2014.

1.En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades: a) Apoyar el manejo y procesamiento de la información de todas las intervenciones que se realizan en el territorio b) Suministrar los datos y realizar los cruces con otras bases de datos del hospital, de acuerdo con las solicitudes del Coordinador o el epidemiólogo. c) Filtrar, canalizar y hacer seguimiento de las solicitudes al grupo que administra el sistema APS en Línea en la SDS. d) Apoyar la digitación de todas las bases de datos del territorio, excepto lo correspondiente a caracterización, seguimiento, aplicación de escala de vulnerabilidad Familiar, Vivienda saludable. e) Realizar Copias de seguridad y respaldo (Backups) y custodia de la información. f) Recibir, verificar, validar y direccionar la información propia del hospital que entrega la SDS de la base de datos de APS en Línea. g) Realizar Inducción y gestión de contraseñas para los usuarios nuevos del sistema de información. h) Supervisar la digitación en el APS en línea y el buen uso del sistema de información. i) Demás actividades que se asignen según requerimiento en el área de Salud Pública. j) Soportar auditorias con la firma interventora a cargo del proceso. k) Presentar ante el supervisor de la orden, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud y de pensiones en cumplimiento lo dispuesto en los artículos 282 de la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes.1) Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que les sean solicitados, ante la persona que realice el control de ejecución del contrato. m) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la orden se le impartan a través del supervisor de la orden. n) Demás acciones que sean impartidas por el supervisor del contrato. a) Apoyar el manejo y procesamiento de la información de todas las intervenciones que se realizan en el territorio b) Suministrar los datos y realizar los cruces con otras bases de datos del hospital, de acuerdo con las solicitudes del Coordinador o el epidemiólogo. c) Filtrar, canalizar y hacer seguimiento de las solicitudes al grupo que administra el sistema APS en Línea en la SDS. d) Apoyar la digitación de todas las bases de datos del territorio, excepto lo correspondiente a caracterización, seguimiento, aplicación de escala de vulnerabilidad Familiar, Vivienda saludable. e) Realizar Copias de seguridad y respaldo (Backups) y custodia de la información. f) Recibir, verificar,

validar y direccionar la información propia del hospital que entrega la SDS de la base de datos de APS en Línea. g) Realizar Inducción y gestión de contraseñas para los usuarios nuevos del sistema de información. h) Supervisar la digitación en el APS en línea y el buen uso del sistema de información. i) Demás actividades que se asignen según requerimiento en el área de Salud Pública. j) Soportar auditorias con la firma interventora a cargo del proceso. k) Presentar ante el supervisor de la orden, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud y de pensiones en cumplimiento lo dispuesto en los artículos 282 de la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes. 1) Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que les sean solicitados, ante la persona que realice el control de ejecución del contrato. m) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la orden se le impartan a través del supervisor de la orden. n) Demás acciones que sean impartidas por el supervisor del contrato.

CONTRATOS: 624 DE 2015

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades: a) Apoyar el manejo y procesamiento de la información de todas las intervenciones que se realizan en el territorio Suministrar los datos y realizar los cruces con otras bases de datos del hospital, de acuerdo con las solicitudes del Coordinador o el epidemiologo.Filtrar, canalizar y hacer seguimiento de las solicitudes al grupo que administra el sistema APS en Línea en la SDS Apoyar la digitación de todas las bases de datos del territorio, excepto lo correspondiente a caracterización, seguimiento, aplicación de escala de vulnerabilidad Familiar, Vivienda saludable. Realizar Copias de seguridad y respaldo (Backups) y custodia de la información. Recibir, verificar, validar y direccionar la información propia del hospital que entrega la SDS de la base de datos de APS en Línea Realizar Inducción y gestión de contraseñas para los usuarios nuevos del sistema de información. Supervisar la digitación en el APS en línea y el buen uso del sistema de información. Demás actividades que se asignen según requerimiento en el área de Salud Pública. Soportar auditorias con la firma interventora a cargo del proceso. Presentar ante el supervisor de la orden, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud y de pensiones en cumplimiento lo dispuesto en los artículos 282 de la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que les sean solicitados, ante la persona que realice el control de ejecución del contrato. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la orden se le impartan a través del supervisor de la orden. Demás acciones que sean impartidas por el supervisor del contrato.

CONTRATOS: 766DE 2016 - 1311DE 2016.

1. Ejecutar las acciones de intervención a la cual ha sido asignado como Técnico (a) en Sistemas con criterios de calidad a fin dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el Plan de Intervenciones Colectivas de la Localidad, el plan de salud territorial y el Plan Operativo Institucional. 2. Ejecutar las acciones de la intervención asignadas en cumplimiento de los lineamientos y fichas técnicas: realizando las respectivas acciones de mejoramiento. 3. Apoyar, según los requerimientos del área los procesos de los demás componentes y subcomponentes del plan de intervenciones colectivas. 4. Apoyar los procesos de vigilancia ambiental y sanitaria, promoción de entornos saludables, reconociendo las necesidades de los territorios y etapas, desde las intervenciones a las cuales se encuentren asignadas, desde su área de competencia. 5. Desarrollar y entregar informes a la luz de: cronogramas, lineamientos, planes de trabajo, entre otras intervenciones, sustentados en los soportes de las actividades realizadas durante el periodo. 6. Informar oportunamente sobre cualquier

eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos.7. Ejecutar acciones según Plan de Trabajo y elaboración de Cronograma de Actividades. 8. Guardar la debida reserva sobre los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto de la orden. 9. Participar de las intervenciones convocadas por Salud Publica. 10. Soportar actividades de Auditoría Interna y Externa. 11. Informar y comunicar, comunidad e instituciones de los eventos de interés en Salud Publica identificados en el desarrollo de sus intervenciones. 12. Realizar la revisión de los Lineamientos Técnicos dados por la SDS y que son propios de su intervención y realizar apropiación de los mismos. 13. Dar cumplimiento a la meta y productos establecidos por la SDS y que den cumplimiento al contrato. 14. Los productos presentados deben cumplir con atributos de calidad, oportunidad, y veracidad. 15. Programar las actividades según la programación del insumo de transporte que tenga para dar cumplimiento a la meta. 16. Realizar la entrega mensual del consolidado de sus Actividades para la respectiva revisión y verificación de productos. 17. El valor de glosas generadas por mala calidad en productos e inoportunidad en los mismos será cobrado al contratista responsable. 18. Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme a los Lineamientos del Proceso de Gestion documental. 19. Dar respuesta a los requerimientos solicitados desde la SDS y la institución. Las demás que les sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean inherentes a la naturaleza del objeto contractual. Generales: Además de las anteriores y sin perjuicio de su autonomía el CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: a) Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circulares de cualquier órgano externo o Reglamento Interno, Código o Directriz Interna de la E.S.E., que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato. b) Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E. S. E. entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato. En caso de incurrir el CONTRATISTA por su culpa, a juicio del CONTRATANTE, en extravió, perdida, destrucción o daño no proveniente del uso normal, de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien prestado para el desarrollo del objeto contractual pagará al CONTRATANTE el valor del respectivo bien, al precio registrado en los libros contables de la Entidad, si no hubiere pago del seguro o lo pagado no alcanzare a cubrir el valor en libros. Si el CONTRATISTA no efectuare el correspondiente pago antes del acta de liquidación, el CONTRATANTE queda autorizado para deducir de los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA las sumas correspondientes. c) Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los quince (15) primeros días calendario de cada mes. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de incumplimiento, para lo cual se dará trámite al proceso pertinente de conformidad con el manual de contratación y acciones judiciales a que haya lugar. d) Dar cumplimiento a las guías de manejo, procesos y procedimientos institucionales. e) Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato, si a ello hubiere lugar. Realizar todas aquellas actividades necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto contractual) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional. h) Aplicar las políticas de Calidad de la Institución y participar activamente en los Procesos de Acreditación y Sistema Integrado de Gestión. i) Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental y residuos hospitalarios, hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como de los recursos de agua y energía y contribuir con el reciclaje, promoviendo de esta manera hábitos que coadyuven a evitar la contaminación y la sobreexplotación de recursos. Así mismo los planes de emergencia Institucionales y requisitos del "Subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo procurando el cuidado integral de su salud,

contando con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada e informando al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes o accidentes durante la ejecución del contrato. J) Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones emitidas por los órganos externos, supervisor del contrato y/o directrices internas. k)Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 1) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política de seguridad dela Subred y todos los lineamientos establecidos por el mismo, participando activamente en las reuniones y demás actividades que le sean requeridas, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad. m)Elaborar y presentar los informes, solicitudes, peticiones y/o respuestas, requeridas por las entidades públicas o privadas; dentro de los términos de ley garantizando la veracidad de los mismos. n) Asistir y aprobar los procesos de actualización, presenciales y virtuales, programados por el CONTRATANTE y por las entidades autorizadas por éste, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales. o) En caso de ser designado supervisor de un contrato, realizar las gestiones necesarias tendientes al cabal cumplimiento técnico, administrativo y financiero del negocio jurídico enmendado, respondiendo fiscal, disciplinaria y penalmente por el manejo de los recursos y actividades que ello conlleve. p) El CONTRATISTA en tiempos de crisis, cuando exista una necesidad fundamental en el marco de situaciones de emergencias donde tenga que intervenir el sector salud, debe garantizar la atención médica y apoyo a la misma al ser consecuencia lógica de la misión médica. r) Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor o el representante legal de la Subred.

Esta constancia se expide a solicitud de la señora **LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ**, a los veinticuatro (24) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025)

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

Cordialmente,

ISIDRO ALBERTO GONZALEZ RODRIGUEZ
SUBGERENTE CORPORATIVO
Subred Integrada De Servicios De Salud Sur E.S.E

Elaboro Proyectó: Luisa Fernanda Cortes Salgado-Dirección Contratación Fernanda Salgado
Revisado Por: Nubia Alcira Sacristán Piñeros - Profesional de Apoyo Dirección de Contratación

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

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ identificado(a) con Cedula Ciudadania 52888783, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20231108	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 8 días del mes de Enero de 2.026

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

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

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
31095174

CER-AFI

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **52.888.783**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 8 de Enero del 2026.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Homepage

Aumentar el contraste

UTC -5 20:16:10
LIZETTE JULIANA M...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio

Última Actualización

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

0	0	0	0
Suscripciones	En edición	Adjudicaciones pendientes	Invitaciones directas

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

Sugerencias SECOP



Ya está asociado a una empresa
Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario » Mis registros'.

Mensaje Todos

Sin mensajes…
Más información .

Oportun Recibidas **s**

Sin oportunidades
Más información .

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR, Y DE VERACIDAD, AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD SOBRE LOS DOCUMENTOS APORTADOS

Yo, **LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **52. 888. 783** expedida en **BOGOTA**, por medio del presente y bajo la gravedad de juramento, de conformidad con lo establecido en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con los artículos 26 numeral 7, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, **DECLARO** que no me encuentro incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado, con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión que suscribiré con **EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL.**

Así mismo, y también bajo la gravedad de juramento, en cumplimiento del artículo 83 de la Constitución Política, el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, así como con pleno entendimiento de las consecuencias establecidas en el Código Penal por la vulneración de lo tipificado en los artículos 287, 289 y concordantes, declaro libre y voluntariamente que todos los documentos, certificaciones, soportes e información aportados dentro del proceso contractual son auténticos, veraces y corresponden a la realidad, asumiendo la responsabilidad legal derivada de su falsedad o adulteración.

DECLARO QUE:

1. No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
2. No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
3. No tengo condición de servidor (a) público (a) en ninguna otra entidad pública.
4. No he sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.
5. No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado (a) a la plena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado (a) disciplinariamente con destitución.

6. No he sido declarado (a) responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalidades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
7. No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la entidad contratante.
8. **Declaro que todos los documentos, certificados, soportes y demás información aportada dentro del proceso contractual son auténticos, veraces y corresponden a la realidad.**
9. **Manifiesto que no he alterado, modificado, falsificado o inducido a error a la entidad mediante la presentación de documentos o información inexacta.**
10. **Autorizo a la Entidad** para verificar la autenticidad y validez de los documentos aportados ante cualquier autoridad, institución o base de datos pública o privada.
11. Manifiesto que la presente declaración se otorga para todos los efectos contractuales y legales dentro del trámite con el HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL.
12. **En caso contrario a lo anterior, asumo plena responsabilidad administrativa, civil y penal por la falsedad o alteración de la información suministrada, de conformidad con el Código Penal (arts. 287, 289 y demás disposiciones aplicables), así como con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes.**

Firma: Juliana Marquez

Nombre: LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ

Identificación: 52888783

Correo electrónico: julianamarquezvivedigital2018@gmail.com

Teléfono: 3138410740

Fecha: 09 De enero del 2026

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-23 07:39

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LIZETTE	JULIANA	MARQUEZ	BOHORQUEZ

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	52888783

Lugar de nacimiento

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

Lugar de domicilio

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

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

Lugar de sede

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

Dirección	[]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$36.000.000,00
Otros ingresos y rentas	$4.000.000,00
TOTAL	$40.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$100.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CARGUE EN PLATAFORMA SECOP II

Yo, Lizette Juliana Marquez Bohorquez, identificada con cédula de ciudadanía No. 52 888.783 expedida en Bogotá, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente al Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, de acuerdo a la política de tratamiento y protección de datos personales, toda vez que los datos serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de la Entidad.

Igualmente, manifiesto que de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente al Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado por el suscrito en la plataforma SECOP II.

Asimismo, declaro bajo la gravedad de juramento la autenticidad de la documentación personal allegada dentro del trámite de contratación y autorizó al Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil a realizar el cargue sin confidencialidad en la plataforma SECOP II.

De igual manera manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma: Juliana Marquez

Nombre: Lizette Juliana Marquez Bohorquez,

Identificación: 52.888.783

Fecha: 9 de enero de 2026

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 52888783 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 09/01/2026 06:35 PM

Código Verificación: **PJSH6UDWNQ**

Válida hasta: **09/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC