Prosperidad Social

EL SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO

DEL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

HACE CONSTAR:

==========

NOMBRE: WILFREDO ALDANA GONZÁLEZ
CÉDULA: 1.001.182.907

==========

FECHA DE INICIO: 18 de marzo 2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de julio de 2024

==========

DEPENDENCIA: **SUBDIRECCION DE CONTRATOS**

==========

Que de acuerdo con la Resolución 00403 del 04 de marzo 2024, se realizó la vinculación formativa de WILFREDO ALDANA GONZÁLEZ, estudiante del Programa de Administración Pública de Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, completando los cuatro (04) meses de su pasantía en esta Entidad con una disponibilidad de tiempo completo, realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar en la recolección de información y en la elaboración de informes de procesos de selección para la Subdireccion de Contratación en Excel, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.
2. Mantener actualizada la información y apoyar la elaboración de informes Excel de proponentes presentados en los procesos de selección, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.
3. Apoyar elaboración de informes de ahorro en los procesos de selección que contribuye a los logros de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.
4. Apoyar verificando las publicaciones de los trámites de los procesos de selección en las plataformas de consulta SECOP y Tienda Virtual de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.

Que la supervisión de dicha pasantía estuvo a cargo de la servidora pública JOHANNA PATRICIA GONZÁLEZ OCANDO, Profesional Especializado Código 2028 Grado 21, Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Pre Contractual de la Subdirección de Contratos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 64 de la Ley 1429 de 2010, modificado por el artículo 18 de la Ley 1780 de 2016, para los empleos que requieran título de profesional o tecnológico o técnico y experiencia, será tenida en cuenta la experiencia laboral adquirida en prácticas laborales, contratos de aprendizaje, judicatura, relación docencia de servicio del sector salud, servicio social obligatorio o voluntariados.

Se expide en Bogotá, el 13 de septiembre de 2024

OLIVERIO ORJUELA AGUILAR

Revisó: Mireya Salazar Herrera – Coordinador GIT Desarrollo
Revisó: Sandra Magnolia Abril Rincón – Profesional Universitario
Proyectó: Sonia Vélez Arias – Técnico Administrativo

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. S-2025-2100-164583
2025-10-28 09:50:36 a.m.
Radicación relacionada: E-2025-1000-290017

Bogotá D.C., 28 de octubre de 2025

Señor(a)
WILFREDO ALDANA GONZALEZ
wilyaldan@hotmail.com

Asunto: Respuesta a Petición E-2025-1000-290017, CTO 757-FIP-2024. WILFREDO ALDANA GONZALEZ.

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL
NIT. 900.039.533-8

HACE CONSTAR QUE:

De acuerdo con la información que reposa en los archivos **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - PROSPERIDAD SOCIAL Y WILFREDO ALDANA GONZALEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.001.182.907 suscribieron el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CTO No. 757-FIP-2024, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - PROSPERIDAD SOCIAL Y WILFREDO ALDANA GONZALEZ.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Contratación de PROSPERIDAD SOCIAL, en los diferentes trámites administrativos y técnicos del sistema para la formalización y seguimiento para la planeación institucional, entre otros.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar la administración de la estructura tecnológica del sistema para la formalización y seguimiento de la planeación institucional de acuerdo con las normas y procedimiento técnico.
2. Atender requerimientos relacionado con la administración y uso de las herramientas de planeación institucional a las diferentes dependencias de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa vigente.

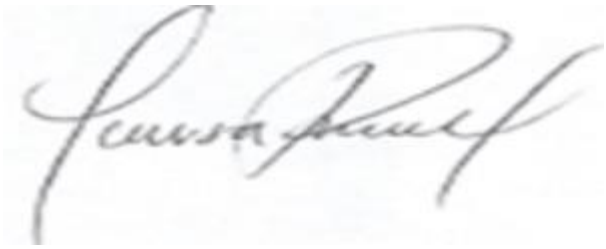
3. Efectuar el seguimiento al buen uso del software SIGESTIÓN, que soporta la información del plan anual de adquisiciones de bienes y servicios al igual que base de datos de la contratación.
4. Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo de la entidad.
5. Elaborar de forma oportuna y con calidad, las actas de liquidación bilateral o unilateral, de cierre, conforme los lineamientos de la subdirección de contratación, y los trámites que se requieran para la suscripción de estas de la dirección de infraestructura social y hábitat.
6. Preparar y clasificar la información y documentación que sea necesaria para el desarrollo de las actividades de competencia de la Subdirección de Contratación.
7. Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión documental dispuestos por la entidad para tal fin y gestionar los trámites que le sean asignados a su usuario con la debida oportunidad y calidad en la gestión de los mismos.
8. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 22 de agosto de 2024
FECHA DE INICIO: 23 de agosto de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.500.000).

Aclaración: El presente documento es una certificación de prestación de servicios, no es una certificación laboral.

Cordialmente,



Luisa Fernanda Perdomo Aviles
Subdirector Técnico
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Folios: 3
Anexos: 3
Nombre anexos: PETICION CTO 757-FIP-2024 WILFREDO.png
CLAUSULADO CTO 757-FIP-2024 WILFREDO ALDA GONZALEZ.pdf
POLIZA CTO No. 757-FIP-2024 WILFREDO ALDANA GONZALEZ.pdf

Elaboró: Nancy Elena Valenzuela Ascencio
Revisó: Edwin Alexander Gonzalez Salinas
Aprobó: Luisa Fernanda Perdomo Aviles

Copia interna:
Engel Stevend Forero Penagos - Contratista
Heidi Johanna Ospina Cruz - Técnico Administrativo

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. S-2025-2100-163195
2025-10-27 10:36:01 a.m.
Radicación relacionada: E-2025-1000-284993

Bogotá D.C., 27 de octubre de 2025

Señor(a)
WILFREDO ALDANA GONZALEZ
wilyaldan@hotmail.com

Asunto: Respuesta a Petición E-2025-1000-284993. CTO 018-FIP-2025. WILDREDO ALDANA GONZALEZ.

De acuerdo con la información que reposa en los archivos **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - PROSPERIDAD SOCIAL Y WILFREDO ALDANA GONZALEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.001.182.907 suscribieron el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CTO No. 018-FIP-2025, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ - PROSPERIDAD SOCIAL Y WILFREDO ALDANA GONZALEZ.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Contratación de PROSPERIDAD SOCIAL, en los diferentes trámites administrativos y técnicos del sistema para la formalización y seguimiento para la planeación institucional, entre otros.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar el seguimiento de los trámites a cargo de la Subdirección de Contratación.
2. Apoyar la planeación de la Subdirección de Contratación.
3. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en sus actividades.
4. Apoyar la administración de la estructura tecnológica del sistema para la formalización y seguimiento de la planeación institucional de acuerdo con las normas y procedimiento técnico.
5. Atender requerimientos relacionado con la administración y uso de las herramientas de planeación institucional a las diferentes dependencias de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa vigente.
6. Efectuar el seguimiento al buen uso del software SISGESTIÓN, que soporta la información del plan anual de adquisiciones de bienes y servicios al igual que base de datos de la contratación, en especial de la Dirección de Transferencias Monetarias.
7. Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo de la entidad.

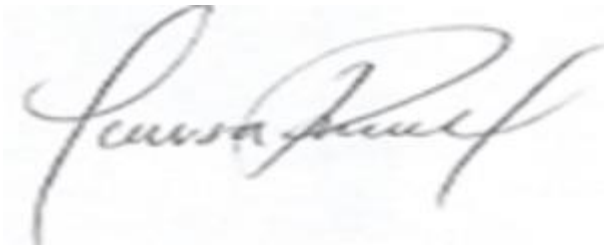
8. Elaborar de forma oportuna y con calidad, las actas de liquidación bilateral o unilateral, de cierre, conforme los lineamientos de la subdirección de contratación, y los trámites que se requieran para la suscripción de estas, en especial de la Dirección de Transferencias Monetarias.
9. Efectuar la revisión y/o elaboración a la que haya lugar y que le sea requerida en todos los documentos que le sean asignados, y si es del caso, aportar sus sugerencias frente a los mismos.
10. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 16 de enero de 2025
FECHA DE INICIO: 20 de enero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2025

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES PESOS M/CTE ($46.000.000).

Aclaración: El presente documento es una certificación de prestación de servicios, no es una certificación laboral.

Cordialmente,



Luisa Fernanda Perdomo Aviles
Subdirector Técnico
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Folios: 3
Anexos: 3
Nombre anexos: CLAUSULADO CTO 018 FIP 2025 WILFREDO ALDANA GONZALEZ.pdf

POLIZA CTO No. 018-FIP-2025 WILFREDO ALDANA GONZALEZ.pdf
PETICIÓN WILFREDO.png
Elaboró: Nancy Elena Valenzuela Ascencio
Revisó: Edwin Alexander Gonzalez Salinas
Aprobó: Luisa Fernanda Perdomo Aviles

Copia interna:
Engel Stevend Forero Penagos - Contratista
Heidi Johanna Ospina Cruz - Técnico Administrativo