FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

DATOS PERSONALES

Nombre:	LIDA ROCIO ROA MONSALVE
Identificación:	1003674718
Entidad:	Fondo de Desarrollo Local Suba
Cargo:	Contratista
Correo:	lida.rrm@gmail.com
Tipo declaración:	Para suscribir contrato de prestación de servicios
Fecha Declaración:	27/01/2026 11:45:56

El/la servidor/a público/a o colaborador/a, se compromete desde ya, a informar a la Administración Distrital, de los eventos o situaciones potenciales o reales que puedan llegar a ser constitutivas de conflicto de intereses, así como de actualizar esta declaración en el momento en que se presente alguna de las tipologías que dé lugar a la configuración de un conflicto de interés.

Lo anterior, en aras de resguardar el interés general propio de la función pública y que este no entré en conflicto con el interés particular, de acuerdo a lo contemplado en la Leyes: 2016 de 2020 - Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, adoptado para el Distrito Capital mediante el Decreto Distrital 118 de 2018; 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 - Código General Disciplinario; 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 190 de 1995 - Estatuto Anticorrupción anterior a la Ley 1474 de 2011.

Para efectos del diligenciamiento: Para suscribir contrato de prestación de servicios

Para el efecto manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	1. Interés directo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto
NORMATIVIDAD	• C.P.C, art. 126. • Ley 1437 de 2011, art.11. • Ley 1952 de 2019, art. 44, 56 núm. 1 y 2, 71, 104 num.1. • Ley 1564 de 2012, art 141, num.1.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	2. Conocimiento previo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya conocido del asunto en oportunidad anterior
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 2. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	3. Concepto o consejo fuera de la actuación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado(a), agente del Ministerio Público, perito(a) o testigo(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art.11 núm. 11. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 4. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 12.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	4. Que se haya proferido la decisión sujeta a revisión
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión
NORMATIVIDAD	• Ley 1952 de 2019, art. 140, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA II.	5. Relación con las partes
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga relación con las partes interesadas en el asunto
NORMATIVIDAD	• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 3. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA III.	6. Heredero o legatario
DESCRIPCIÓN	Que él(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea heredero(a) o legatario(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 12. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 7. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 13.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA IV.	7. Amistad o enemistad
DESCRIPCIÓN	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 8. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 5. • Ley 1564 de 2012, art. 141, numeral 9.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA V.	8. Curador o tutor del interesado
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea curador(a) o tutor(a) de la persona interesada en el asunto
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 3. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 4.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VI.	9. Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea socio(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a) en sociedad de personas
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VII.	10. Litigio o controversia
DESCRIPCIÓN	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VII.	11. Decisión administrativa pendiente
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que debe resolver
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 13. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 14.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VIII.	12. Denuncia penal
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a) haya formulado queja disciplinaria contra el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación disciplinaria
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 6. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 8. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 7.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VIII.	13. Denuncia Penal
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a), antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación penal, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 7. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 8.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA IX.	14. Acreedor/ deudor
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea acreedor(a) o deudor(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a), salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 9. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 9. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 10.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA X.	15. Antiguo empleador
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor(a), presidente(a), gerente(a), director(a), miembro(a) de Junta Directiva o socio(a) de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado(a) en el asunto objeto de definición
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 16.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XI.	16. Lista de candidatos
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado(a) en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 14.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XII.	17. Recomendación
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya sido recomendado(a) por el interesado(a) en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 15.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XIII.	18. Relación contractual o de negocios
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados(as) en la actuación administrativa sea representante, apoderado(a), dependiente, mandatario(a) o administrador(a) de los negocios del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 4. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 5.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XIV.	19. Participación directa
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 1 y 4.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XV.	20. Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) juez(a) hubiere intervenido en condición de árbitro(a), de parte, de tercero interesado(a), de apoderado(a), de testigo(a), de perito(a) o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVI.	21. Parientes en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso
DESCRIPCIÓN	Que el cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de los parientes del juez(a) dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad tengan la condición de servidores(as) públicos(as) o contratistas en los niveles directivos, asesor(a) o ejecutivo(a) en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVII.	22. Dádivas
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios incluyendo dinero
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVIII	23. Responsables de la Evaluación de Desempeño
DESCRIPCIÓN	Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados(as) de carrera o en período de prueba cuando se encuentren vinculados(as) con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad o exista enemistad grave con el empleado(a) a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad
NORMATIVIDAD	• Decreto Ley 760 de 2005, art. 38.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Advertencia:

Esta declaración se hizo bajo la gravedad de juramento, por lo tanto, se recibe bajo el principio de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, entendiendo que quien la presentó es el usuario registrado en el sistema y se presume que corresponde a información veraz.

Firma electrónica:
LIDA ROCIO ROA MONSALVE 27/01/2026 11:45:56

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

NOMBRE: LIDA ROCIO ROA MONSALVE

CC: 1003674718

BOGOTÁ D.C.

Documento electrónico: 5e2571bf0d3ac03f9975774e594506276cdf91ace49203ff1de4b56b8b79eced

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LIDA ROCIO ROA MONSALVE

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1003674718

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los diez (10) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

898187 - 10/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 10 de Diciembre de 2023

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E) CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500240201057CC1003674718C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LIDA ROCIO ROA MONSALVE

Con Cedula de Ciudadania No. 1003674718

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los ocho (8) días del mes de julio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

67605601 - 08/07/2020
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 9405002108218CC1003674718C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LIDA ROCIO ROA MONSALVE

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1003674718

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los diez (10) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

898187 - 10/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 10 de Diciembre de 2023

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E) CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500240201057CC1003674718C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LIDA ROCIO ROA MONSALVE

Con Cedula de Ciudadania No. 1003674718

Cursó y aprobó la acción de Formación

UTILIZACION DE HERRAMIENTAS TIC EN LA ORIENTACION DE PROCESOS FORMATIVOS

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

69730969 - 25/09/2020
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 9405002165921CC1003674718C.

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Cauca

Dirección de Capacitación - Cauca

CERTIFICA QUE:

LIDA ROCIO ROA MONSALVE
C.C 1.003.674.718

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

ESTRUCTURA DEL ESTADO

Realizado en Popayán, Cauca entre el 9 y el 30 de Septiembre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en POPAYÁN, el 30 de Septiembre de 2021

KELLY JOHANA IDROBO URIBE
Directora Territorial Cauca - ESAP

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 8bfc2580-2791-410d-9f0f-1c2770d60860

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

LIDA ROCIO ROA MONSALVE
C.C 1.003.674.718

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO RELACIÓN ESTADO-CIUDADANO DIRIGIDO A PUEBLOS NEGROS, AFROCOLOMBIANOS, RAIZALES Y PALENQUEROS

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 20 de Mayo y el 21 de Julio de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ D.C , el 6 de Agosto de 2021

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: a993fbc1-9284-4f89-85e6-d5c23ebc3dc4

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

LIDA ROCIO ROA MONSALVE
C.C 1.003.674.718

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

MECANISMOS DE JUSTICIA TRANSICIONAL Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS VICTIMAS EN EL ACCESO A LA JUSTICIA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 9 de Noviembre y el 11 de Diciembre de 2020

Con una intensidad de 100 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 18 de Diciembre de 2020

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Vigilada Mineducación

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 7823215b-d55d-4e8f-929b-5aaf09495bdc

UTADEO
UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

La cultura es de todos | Mincultura

LA UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO

CERTIFICA QUE

Lida Rocío Roa Monsalve

IDENTIFICADO(A) CON C.C. No. 1.003.674.718

PARTICIPÓ EN EL DIPLOMADO DE

Diseño y Formulación de Proyectos Culturales

REALIZADO EN BOGOTÁ D. C., DEL 9 AL 24 DE NOVIEMBRE DE 2018, CON UNA INTENSIDAD DE 104 HORAS.
EN CONSTANCIA SE FIRMA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C. A LOS 28 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2019.

Carlos Sánchez Gaitán
Secretario General

Monique Castillo
Jefe Educación Continuada

Carmen Inés Vásquez Camacho
Ministra de Cultura

VIGILADA MINEDUCACIÓN

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

República de Colombia

Creada mediante Decreto 0197 del 1° de febrero de 1995

TENIENDO EN CUENTA QUE

Lida Rocío Roa Monsalve

C.C. 1.003.674.718 de Bogotá D.C.

Cumplió los requisitos reglamentarios, le confiere el título de

Licenciada

en

Educación Comunitaria con Énfasis en Derechos Humanos

Bogotá D.C. a los 24 días del mes de marzo de 2018

Rector (E)

Vicerrector Académico

Fausto Peña R.
Decano

Secretario General

Anotado al folio 334 del libro de diplomas No. 4
Bogotá D.C., 24 de marzo de 2018
Registro No. 17714

8558

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Colegio San Benito de Tibatí

Monjes Benedictinos

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santa Fe de Bogotá, D.C., según Resolución número 1378 del 26 de Abril de 1999.

Confiere a:

Lida Rocío Roa Monsalve

R.C. 17243592 Chia/Cmarca

El Título de

Bachiller Académico

Con énfasis en Ciencias Humanas

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica (artículo 28 ley 115 de 1994) y según los planes y programas vigentes del Proyecto Educativo Institucional

Acta General de Graduación número 023
Libro Número 3, Folio 069, Diploma 066/06
Dado en Bogotá, Distrito Capital, a 12 de Diciembre de 2006

Leopoldo Cabrera Perdomo
C.C. 17.119.029 de Bogotá
Rector

Jorge Enrique Rodríguez Alarcón
C.C. 79.781.720 de Sta Fe de Btá
Secretario General

No requiere registro de la Secretaria de Educación, según decreto 921 del 5 de mayo de 1994, y 2150 de diciembre de 1995 De la Presidencia de la República.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LIDA ROCIO ROA MONSALVE** identificado(a) con cédula de ciudadanía No**. 1.003.674.718** de **BOGOTÁ. D.C.,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**CO1-PCCNTR.1401402 de 24 de febrero de 2020**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en Competencias Básicas y/o Transversales.
Plazo de ejecución:	Desde el 24 de febrero hasta el 08 de octubre de 2020.
Fecha de Inicio de Ejecución:	24 de febrero de 2020
Fecha de Terminación de Contrato:	08 de octubre de 2020
Término de ejecución:	07 meses 15 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Veinte Y Ocho Millones Cuatrocientos Veinte Seis Mil Ciento Veinticinco Pesos M/Cte. ($28.426.125).
Forma de Pago:	Con mensualidades De Tres Millones Setecientos Noventa Mil Ciento Cincuenta Pesos M/Cte. ($3.790.150).
Adición y prorroga:	
Plazo:	Desde el 09 de octubre hasta el 15 de diciembre de 2020

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 9677-PPAL001-803-2024, CELEBRADO ENTRE EL FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES QUIEN ACTÚA A TRAVÉS DE FIDUPREVISORA S.A. EN CALIDAD DE VOCERA Y ADMINISTRADORA Y LIDA ROCIO ROA MONSALVE IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.674.718

CON -UNGRD – SUBG

Entre los suscritos, FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, Patrimonio Autónomo de creación legal, identificado con NIT. 900.978.341-9, el cual actúa a través de FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., en calidad de vocera y administradora, conforme a lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley 1523 de 2012, representada legalmente por MARÍA FERNANDA JARAMILLO GUTIÉRREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.094.895.907, en calidad de Vicepresidente de Negocios Fiduciarios, en adelante FONDO o CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, LIDA ROCIO ROA MONSALVE, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.003.674.718, quien en adelante y para todos los efectos se denominará LA CONTRATISTA, se celebra el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 9677-PPAL001-803-2024, que se regirá por las cláusulas que se especifican adelante, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. El FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - FNGRD, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 1523 de 2012, cuyos objetivos generales son la negociación, recaudo, administración, inversión, gestión de instrumentos de protección financiera y distribución de los recursos financieros necesarios para la implementación y continuidad de la política de gestión del riesgo de desastres que incluya los procesos de conocimiento y reducción del riesgo de desastres y de manejo de desastres.

2. Por su parte mediante el artículo 48 de la Ley 1523 de 2012, establece que la administración y representación del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-FNGRD - estará a cargo de una sociedad fiduciaria de carácter público, en los términos previstos en el artículo 32 del Decreto 1547 de 1984, modificado por el artículo 70 del Decreto Ley 919 de 1989.

3. Mediante Decreto 4147 del 3 de noviembre de 2011 se creó la Unidad Administrativa Especial denominada Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres — UNGRD - adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, entidad encargada de coordinar y transversalizar la aplicación de la política pública de gestión del riesgo, en las entidades públicas, privadas y en la comunidad; la cual tiene como objetivo dirigir la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres, atendiendo las políticas de desarrollo sostenible y coordinar el funcionamiento y desarrollo continuo del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SNGRD.

4. Así mismo, conforme al artículo 11 del Decreto 4147 del 3 de noviembre de 2011, el director general de la UNGRD tiene la facultad de ordenación del Gasto del Fondo Nacional de Calamidades o del que haga sus veces de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del decreto 2378 de 1.997 y la facultad de la determinación de contratos, acuerdos y convenios que se requiera para el funcionamiento de la UNGRD de acuerdo con las normas vigentes.

5. El Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres podrá recibir, administrar e invertir recursos de origen estatal y/o contribuciones y aportes efectuados a cualquier título por personas naturales o jurídicas, institucionales públicas y/o privadas de orden nacional e internacional. Tales recursos deberán invertirse en la adopción de medidas de conocimiento y reducción del riesgo de desastre, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción, a través de mecanismos de financiación dirigidos a las entidades involucradas en los procesos y a la población afectada por la ocurrencia de desastres.

6. Por su parte, la Ley 46 de 1998, modificada por la Ley 1523 del 2012 creó el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres —SNPAD, elevado hoy al Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -SNGRD, que es el conjunto de Instituciones públicas, privadas y comunitarias, de políticas, normas, procesos, recursos, planes, estrategias, instrumentos, mecanismos, así como la información atinente a la temática, que se aplica de manera organizada para garantizar la gestión del riesgo en el país y tiene como objetivo general llevar a cabo el proceso social de la gestión del riesgo con el propósito de ofrecer protección a la población en el territorio colombiano, mejorar la seguridad, el bienestar y la calidad de vida y contribuir al desarrollo sostenible, y dentro de sus objetivos específicos se encuentra la preparación para la respuesta frente a desastres mediante la organización, sistema de alerta, capacitación, equipamiento y entrenamiento entre otros.

7. El Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, fue creado con fines de interés público y asistencia social dedicado a la atención de las necesidades que se originen en situaciones de desastre o calamidad pública. De acuerdo con lo contemplado en la Ley 1523 de 2012, la ordenación del gasto estará a cargo de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, quien se encargará de instruir la celebración de los contratos necesarios para la atención, reducción, manejo y conocimiento de riesgos.

8. La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD, por su parte es una Unidad Administrativa Especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio, del nivel descentralizado, de la Rama Ejecutiva, del orden nacional, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, creada por el Decreto 4147 de 2011, la cual según la citada norma, tiene como objetivo "*(...) dirigir la implementación de la gestión del riesgo de desastres, atendiendo las políticas de desarrollo sostenible, y coordinar el funcionamiento y el desarrollo continuo del Sistema Nacional para la Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres -SNPAD.*"

9. Inicialmente se debe tener en cuenta que el FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES-FNGRD, fue creado como una cuenta especial de la Nación, con independencia patrimonial, administrativa, contable y estadística, con fines de interés público y asistencia social, dedicado a la atención de las necesidades que se originen en situaciones de desastres, de calamidad o de naturaleza similar, y el cual se encuentra contemplado en la ley 1523 de 2012 en el capítulo V-Mecanismos de Financiación para la Gestión del Riesgo de Desastres.

componentes y la comunicación para promover una mayor conciencia del mismo que alimenta los procesos de reducción del riesgo y de manejo de desastre

***Reducción del riesgo**: Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la intervención dirigida a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes, entiéndase: mitigación del riesgo, y a evitar nuevo riesgo en el territorio, entiéndase: prevención del riesgo. Son medidas de mitigación y prevención que se adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos. La reducción del riesgo la componen la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevo riesgo y la protección financiera.*

***Manejo de desastres**: Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación pos desastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación, entiéndase: rehabilitación y recuperación".*

19. Como objetivos específicos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de desastres - SNGRD, se tienen:

*"2.1 Desarrollar, mantener y garantizar el **proceso de conocimiento del riesgo** mediante acciones como:*

a). Identificación de escenarios de riesgo y su priorización para estudio con mayor detalle y generación de los recursos necesarios para su intervención.

b). Identificación de los factores del riesgo, entiéndase: amenaza, exposición y vulnerabilidad, así como los factores subyacentes, sus orígenes, causas y transformación en el tiempo. c). Análisis y evaluación del riesgo incluyendo la estimación y dimensionamiento de sus posibles consecuencias.

d). Monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes.

e). Comunicación del riesgo a las entidades públicas y privadas y a la población, con fines de información pública, percepción y toma de conciencia.

*2.2. Desarrollar y mantener el **proceso de reducción del riesgo** mediante acciones como:*

a). Intervención prospectiva mediante acciones de prevención que eviten la generación de nuevas condiciones de riesgo.

b). Intervención correctiva mediante acciones de mitigación de las condiciones de riesgo existente.

c). Protección financiera mediante instrumentos de retención y transferencia del riesgo.

2.3. Desarrollar, mantener y garantizar **el proceso de manejo de desastres** *mediante acciones como:*

a). Preparación para la respuesta frente a desastres mediante organización, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento y entrenamiento, entre otros.

b). Preparación para la recuperación, llámese: rehabilitación y reconstrucción.

c). Respuesta frente a desastres con acciones dirigidas a atender la población afectada y restituir los servicios esenciales afectados.

d). Recuperación, llámese: rehabilitación y reconstrucción de las condiciones socioeconómicas, ambientales y físicas, bajo criterios de seguridad y desarrollo sostenible, evitando reproducir situaciones de riesgo y generando mejores condiciones de vida." (Negrilla fuera de texto)

20. Ahora bien, para el cumplimiento de los objetivos antes descritos, la Gestión del Riesgo cuenta con principios generales, que orientan la gestión del riesgo, entre los cuales se encuentran:

"(…) 2. Principio de protección: Los residentes en Colombia deben ser protegidos por las autoridades en su vida e integridad física y mental, en sus bienes y en sus derechos colectivos a la seguridad, la tranquilidad y la salubridad públicas y a gozar de un ambiente sano, frente a posibles desastres o fenómenos peligrosos que amenacen o infieran daño a los valores enunciados (…)

(…) 7. Principio del interés público o social: En toda situación de riesgo o de desastre, el interés público o social prevalecerá sobre el interés particular. Los intereses locales, regionales, sectoriales y colectivos cederán frente al interés nacional, sin detrimento de los derechos fundamentales del individuo y, sin demérito, de la autonomía de las entidades territoriales.

8.Principio de precaución: Cuando exista la posibilidad de daños graves o irreversibles a las vidas, a los bienes y derechos de las personas, a las instituciones y a los ecosistemas como resultado de la materialización del riesgo en desastre, las autoridades y los particulares aplicarán el principio de precaución en virtud del cual la falta de certeza científica absoluta no será óbice para adoptar medidas encaminadas a prevenir, mitigar la situación de riesgo (…)

(…) 11. Principio sistémico: La política de gestión del riesgo se hará efectiva mediante un sistema administrativo de coordinación de actividades estatales y particulares. El sistema operará en modos de

integración sectorial y territorial; garantizará la continuidad de los procesos, la interacción y enlazamiento de las actividades mediante bases de acción comunes y coordinación de competencias. Como sistema abierto, estructurado y organizado, exhibirá las calidades de interconexión, diferenciación, recursividad, control, sinergia y reiteración.

12.Principio de coordinación: La coordinación de competencias es la actuación integrada de servicios tanto estatales como privados y comunitarios especializados y diferenciados, cuyas funciones tienen objetivos comunes para garantizar la armonía en el ejercicio de las funciones y el logro de los fines o cometidos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

13.Principio de concurrencia: La concurrencia de competencias entre entidades nacionales y territoriales de los ámbitos público, privado y comunitario que constituyen el sistema nacional de gestión del riesgo de desastres, tiene lugar cuando la eficacia en los procesos, acciones y tareas se logre mediante la unión de esfuerzos y la colaboración no jerárquica entre las autoridades y entidades involucradas. La acción concurrente puede darse en beneficio de todas o de algunas de las entidades. El ejercicio concurrente de competencias exige el respeto de las atribuciones propias de las autoridades involucradas, el acuerdo expreso sobre las metas comunes y sobre los procesos y procedimientos para alcanzarlas.

14. Principio de subsidiariedad: Se refiere al reconocimiento de la autonomía de las entidades territoriales para ejercer sus competencias. La subsidiariedad puede ser de dos tipos: la subsidiariedad negativa, cuando la autoridad territorial de rango superior se abstiene de intervenir el riesgo y su materialización en el ámbito de las autoridades de rango inferior, si estas tienen los medios para hacerlo. La subsidiariedad positiva, impone a las autoridades de rango superior, el deber de acudir en ayuda de las autoridades de rango inferior, cuando estas últimas, no tengan los medios para enfrentar el riesgo y su materialización en desastre o cuando esté en riesgo un valor, un interés o un bien jurídico protegido relevante para la autoridad superior que acude en ayuda de la entidad afectada (…)".

21. En cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres se realiza la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo, la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible; incorporando lo que hasta este momento la normativa denomina prevención, atención y recuperación de desastres, manejo de emergencias y reducción de riesgos.

22. Es de precisar que, en la Política Pública De Gestión Del Riesgo de Desastres se reconoce el riesgo como un proceso construido en el tiempo por la sociedad y en consecuencia se define la Gestión del Riesgo de

Desastres -GRD- como un proceso social. Se reconoce además que los desastres no son naturales, y que por el contrario existen factores políticos, sociales y culturales que inciden en el grado de vulnerabilidad de los individuos al momento de enfrentar y recuperarse de la ocurrencia de un evento físico. Debido a estos factores los efectos de un evento físico son diferenciados en una misma comunidad, es decir, los efectos pueden tener niveles de impacto diferente, incluso en una misma comunidad. En consecuencia, no siendo los desastres una mera causa de la naturaleza, se reconoce que el riesgo y por tanto los desastres son una construcción social que está determinada por la relación entre los ecosistemas naturales y la cultura de la sociedad, que a su vez está claramente definida por el modelo de desarrollo adoptado.

23. Colombia ha sido pionera en América Latina en el desarrollo de una visión más integral frente a la gestión de los riesgos y desastres, permitiendo una disminución de las pérdidas de vidas. Sin embargo, los daños en la propiedad, la infraestructura y los medios de subsistencia evidencian que los desastres no solo son eventos de la naturaleza, sino del resultado de la aplicación de modelos inapropiados carentes del análisis de la relación sociedad-naturaleza, razón por la cual pese a los esfuerzos por contribuir a la seguridad territorial, al bienestar social y a la sostenibilidad ambiental, se requiere profundizar en acciones de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, que permitan mitigar las manifestaciones de condiciones de vulnerabilidad crecientes.

24. La recurrencia de los fenómenos hidrometeorológicos es alta en el país por lo que se requiere abordar todos los fenómenos y atender los requerimientos de carácter nacional desde la coordinación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, así como los fenómenos de origen geológico que, aunque no son recurrentes, también es necesario abordarlos en pro de la preparación para la respuesta.

25. Como se anotó, Colombia es un país que, por su ubicación geográfica, condiciones geológicas, riqueza hídrica, el rápido y, en algunos casos, desordenado crecimiento urbano y la amenaza de eventos asociados a la variabilidad climática, así como la vulnerabilidad al cambio climático, lo mantiene en constante exposición a eventos que desafían una preparación constante, mientras avanza en las medidas estructurales que lo llevarán a ser un país más seguro y menos vulnerable.

26. Así mismo, dadas las condiciones de amenaza y vulnerabilidad en el territorio colombiano, ayudan a que se presenten eventos con frecuencia, tanto en temporada de lluvias como de menos lluvias a lo largo del año, por lo que, conocer los fenómenos y prepararse debe ser una constante en Colombia y en el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, por ello, profundizar sobre los eventos que se presentan en el territorio es una prioridad para el país.

27. Conforme a lo dispuesto por la Ley 1523 de 2012, la emergencia es una situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de

una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia del mismo, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general.

28. Ahora bien, cabe resaltar la importancia de contar con el personal idóneo en la Gestión del Riesgo de Desastres, debido a que se observa que Colombia es un país con variabilidad climática lo que conlleva a la ocurrencia de diversas emergencias en el territorio Nacional. De ahí, que es menester realizar una adecuada gestión del riesgo que implique el manejo de posibles eventos futuros no deseados, a través de un proceso continuo y una identificación proactiva de los riesgos no solo en sus fases de respuesta sino también de manera preventiva. En consecuencia, se requiere de personal capacitado de manera permanente para conocer, atender y responder de manera oportuna a la ocurrencia de situaciones de emergencia que se presenten en el país, pues como se identifica por la definición misma de la emergencia y las condiciones naturales que caracterizan al país (las cuales requieren la ejecución de procesos de conocimiento, reducción y manejo), la reacción que se debe tener en razón a las situaciones de origen natural y antrópica no intencional debe ser inmediata con el fin de salvaguardar vidas, bienes y servicios en el territorio nacional, lo que conlleva a mantener disposición de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que contribuyan, de manera activa e inmediata, al cumplimiento de los objetivos del Fondo Nacional y del SNGRD, entendiendo que para el desarrollo de estas actividades el término de respuesta es limitado, no siendo viable la realización de procesos de contratación que normativamente demandan procedimientos y tiempos específicos y extensos en relación con inminencia de la reacción adoptada para su atención.

29. Por lo anterior, y en atención a los objetivos específicos del SNGRD, se deben formular e implementar planes de gestión del riesgo con el fin de priorizar, programar y ejecutar las acciones por parte de las entidades que conforman el SNGRD.

30. Con el fin de garantizar satisfactoriamente el desarrollo de la política de Gestión del Riesgo de Desastres, se hace necesaria la articulación entre los procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres para lo cual se definen los lineamientos, procesos e instrumentos de planificación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se orienta y promueve la formulación de los Planes Territoriales para la Gestión del Riesgo de Desastres y estrategias territoriales para la respuesta a emergencias.

31. El Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres, aprobado mediante Decreto 308 de 2016, prevé como objetivo general: *"orientar las acciones del Estado y de la sociedad civil en cuanto al conocimiento del riesgo, la reducción del riesgo y el manejo de desastres en cumplimiento de la Política Nacional de Gestión del Riesgo, que contribuyan a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y el desarrollo sostenible en el territorio nacional".*

32. En ese sentido, establece como objetivos estratégicos: mejorar el conocimiento del riesgo de desastres en el territorio nacional; reducir la construcción de nuevas condiciones de riesgo en el desarrollo territorial, sectorial y ambiental sostenible; reducir las condiciones existentes de riesgo de desastres; garantizar un oportuno, eficaz y adecuado manejo de desastres y, fortalecer la gobernanza, la educación y comunicación social en la gestión del riesgo con enfoque diferencial, de género y diversidad cultural.

33. Al respecto, desde el objetivo estratégico 3: "Reducir las condiciones existentes de riesgo de desastres", se tiene como alcance la política de reducción de riesgos, el sector de Vivienda, Ciudad y Territorio, el sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural y en general las entidades encargadas de Vivienda, el deber de promover proyectos de mejoramiento del entorno, reasentamiento de población ubicada en zonas de alto riesgo no mitigable, la construcción de adecuados soportes urbanos (equipamientos, infraestructuras y servicios) en las zonas de recepción de la población que permitan la recuperación social, económica, cultural y ambiental de las comunidades, e implementar estrategias para el manejo de los suelos de protección por riesgo.

    Conforme lo anterior, se encuentra establecida como meta en el marco del objetivo en mención la realización de lineamientos para el reasentamiento de población ubicada en zonas de riesgo no mitigable.

34. En aras de dar aplicación a las acciones que contribuyan con el cumplimiento del Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres, es necesario contar con la experticia enfocada en la socialización y articulación con entes territoriales, sectoriales, academia, tomadores de decisiones y comunidades en general, con fin de reconocer los diferentes procesos de reasentamiento como medida de reducción del riesgo en zonas de riesgo no mitigable que han desarrollado en el país.

35. Ahora bien, con el fin de garantizar el cumplimiento de los Planes Territoriales para la Gestión del Riesgo de Desastres y estrategias territoriales para la respuesta a emergencias conforme el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, incorporando los procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres y con observancia a los principios que orientan la Gestión del Riesgo, se adelantan planes, programas y proyectos que permiten la planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de las situaciones de desastres y calamidad pública en las regiones del país afectadas a causa de fenómenos climáticos y atmosféricos.

36. Conforme a la Ley 1523 de 2012, se define emergencias naturales, antropogénicas no intencionales de la siguiente manera:

    "(...) 8. Desastre: Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad

en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad, que exige del Estado y del sistema nacional ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción.

9. Emergencia: Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia del mismo, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general (...)". Debido a que los procesos de conocimiento del riesgo, la reducción del riesgo y el manejo de desastres, son pilares importantes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, con el fin de garantizar una oportuna, eficiente y eficaz labor del estado en pro del bienestar y la seguridad de la comunidad se hace necesario enriquecer estos procesos , enfocando esfuerzos hacia el fortalecimiento de la educación, gobernanza y comunicación del riesgo con enfoque diferencial, de género y diversidad cultural, entre otros, lo cual requiere de un funcionamiento articulado entre las entidades del SNGRD, para complementar y hacer concurrentes las acciones que estas adelantan con el fin de propiciar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos de los ciudadanos contribuyendo al desarrollo educativo, cultural, económico, social y político de la Nación, de manera que se garantiza el principio de solidaridad conforme a lo previsto en el artículo 1° de la Constitución Política, el cual es uno de los principios fundamentales del estado Social de Derecho y, que consecuentemente, configura uno de los deberes constitucionales de la persona y del ciudadano. De la misma manera el artículo 95, numeral 2, contempla todos los miembros de la comunidad nacional deben "obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas."

37. Al respecto, el resultado de cada proceso mencionado con anterioridad es a su vez el insumo del siguiente, formando así un círculo de aplicación-aprendizaje-aplicación. Asimismo, los tres procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres se componen de subprocesos que atienden en detalle las necesidades, tal como se puede visualizar a continuación:

ESPACIO EN BLANCO



Procesos y subprocesos de la Gestión del Riesgo de Desastres

38. Conforme lo que expresa la política nacional de gestión del riesgo de desastres para Colombia el fortalecimiento del SNGRD debe ser continuo, por tal razón la UNGRD en calidad de ordenadora del gasto del FNGRD y como entidad que asesora, dirige y coordina el SNGRD, realiza acciones tendientes al fortalecimiento de las entidades del SNGRD que permita la gestión del riesgo de desastres, a través de estrategias que permitan la asociación y participación de otras entidades que formen parte del SNGRD.

39. En ese orden de ideas, se requiere la contratación de un Profesional en licenciatura en Educación Comunitaria, Licenciatura en educación básica, licenciatura en ciencias sociales, y/o afines, para proporcionar servicios de acompañamiento social en el desarrollo y ejecución de actividades, programas, planes, proyectos, contratos y convenios. Este profesional será fundamental para asegurar que todos estos elementos estén alineados con los objetivos del FNGRD y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD), así mismo Brindará apoyo en la elaboración de estrategias, planes, programas o proyectos que implementen la política pública de gestión del riesgo de desastres, conforme a las directrices de la Subdirección General de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD). Este acompañamiento será crucial para garantizar que las iniciativas del FNGRD y del SNGRD se desarrollen de manera efectiva y conforme a sus objetivos, como también Realizará la proyección de informes y demás documentos relacionados con acciones adelantadas dentro del SNGRD. Esto ayudará a mantener la transparencia y la conformidad en la gestión de documentos y comunicaciones.

40. La incorporación de un Profesional en licenciatura en Educación Comunitaria, licenciatura en ciencias sociales, y/o afines, es esencial para asegurar una adecuada gestión social en las actividades y proyectos

del FNGRD. Su experticia en investigaciones y análisis sociales y demográficos serán determinantes para cumplir con los objetivos del FNGRD y del SNGRD, y para mejorar la eficiencia y efectividad en la ejecución de los programas y proyectos.

41. Ahora, resaltando que, el FNGRD al ser una cuenta especial no una entidad pública, el mismo no cuenta con planta de personal para la operación y cumplimiento de sus objetivos -implementar y dar continuidad de la política pública de gestión del riesgo de desastres- y debido a que las actividades que se desprenden de estos deben ser desarrolladas por personal idóneo, se hace necesario contar con los servicios de Profesional en licenciatura en Educación Comunitaria, licenciatura en ciencias sociales, y/o afines, que desde sus conocimientos contribuyan con el desarrollo de diagnósticos sociales con énfasis comunitario a los diferentes procesos, contratos y/o convenios asignados al ordenador del gasto. Su labor será fundamental para garantizar la correcta ejecución de las actividades y el cumplimiento de los objetivos establecidos, contribuyendo así a la gestión eficiente y efectiva de los recursos destinados a la gestión del riesgo de desastres en Colombia.

42. En consecuencia y atendiendo que el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres no cuenta con planta de personal para adelantar las actividades previamente descritas y otras adicionales que han surgido por necesidades del servicio, es necesario adelantar un nuevo proceso de contratación que satisfaga la citada necesidad.

43. En consecuencia, la necesidad será satisfecha con la selección de un contratista que cumpla con los siguientes requisitos mínimos.

IDONEIDAD	EXPERIENCIA
Acreditar título Profesional en licenciatura en Educación Comunitaria, licenciatura en ciencias sociales, y/o afines.	Acreditar De 0 a 12 meses de experiencia Profesional.

44. Como se observa, en términos generales se requiere que el contratista cuente no solo con la formación académica y los requisitos mínimos para el correcto desempeño de sus actividades, sino también con las mejores calidades y cualidades, así como el empoderamiento y compromiso con el FNGRD.

45. Además, debe contar con competencias y habilidades, como el aprendizaje continuo, organización y trabajo en equipo, en entornos multiculturales, exaltando la comunicación como medio principal para el eficiente y eficaz cumplimiento de los objetivos.

46. El veintisiete (27) de agosto de dos mil veinticuatro (2024), mediante estudios previos, suscrito por RAFAEL ENRIQUE CRUZ RODRÍGUEZ, en calidad de Subdirector General del Riesgo de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, justifica la realización de un contrato cuyo objeto consista en: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL ORDENADOR DEL GASTO DEL FONDO NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE FNGRD REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS PLANES Y PROYECTOS CONTRATOS Y O CONVENIOS QUE SE EJECUTEN EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL FONDO NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE FNGRD Y DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE SNGRD".

47. LA CONTRATISTA, la señora LIDA ROCIO ROA MONSALVE, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.003.674.718, se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del CONTRATO, por la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el proyecto respectivo, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

48. El señor RAFAEL ENRIQUE CRUZ RODRÍGUEZ, en calidad de Subdirector General de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, expidió el diecinueve (19) de septiembre de dos mil veinticuatro (2024), estudio de experiencia e idoneidad, el cual hace parte integral del CONTRATO; lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto No. 1082 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

49. El once (11) de octubre de dos mil veinticuatro (2024), mediante oficio de instrucción 2024EE16365, proferida por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD, radicada en Fiduciaria La Previsora S.A el diecisiete (17) de octubre de dos mil veinticuatro (2024), suscrito por el Doctor RAFAEL ENRIQUE CRUZ RODRÍGUEZ en calidad de Subdirector General de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD y Ordenador del Gasto del FNGRD, delegado mediante la Resolución No. 0353 del 17 de abril de 2024, solicitó a la Fiduciaria La Previsora S.A., en calidad de vocera y administradora del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – FNGRD, la elaboración del presente CONTRATO.

Con base en lo anterior, el CONTRATO se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. – OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL ORDENADOR DEL GASTO DEL FONDO NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE FNGRD REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS PLANES Y PROYECTOS CONTRATOS Y O CONVENIOS QUE SE EJECUTEN EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL FONDO NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE FNGRD Y DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE SNGRD".

SEGUNDA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: LA CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

I. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, LA CONTRATISTA adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD, las siguientes obligaciones específicas:

1. Brindar acompañamiento desde el componente social en la elaboración de investigaciones y análisis sociales y demográficos que contribuyan a la implementación de los objetivos del FNGRD y del SNGRD.
2. Realizar diagnostico social con énfasis comunitario a los diferentes procesos, contratos y/o convenios asignados al ordenador del gasto y/o al supervisor del contrato.
3. Coadyuvar en la proyección de informes y demás documentos relacionados con las acciones adelantas dentro del SNGRD, requeridos por el supervisor del contrato y/o por el ordenador del gasto FNGRD.
4. Realizar seguimiento desde el componente social seguimiento a los resultados de las diferentes estrategias, planes, programas, proyectos, procesos y/o convenios a cargo del ordenador del gasto del FNGRD.
5. Promover la participación de las organizaciones sociales, otros actores del SNGRD en coordinación con los procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo, manejo de desastres y participación ciudadana en cumplimiento de los objetivos del SNGRD.
6. Efectuar el acompañamiento a las reuniones, grupos de trabajo y comités que sean asignados al supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto del FNGRD, relacionados con la ejecución del objeto contractual.
7. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

II. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, LA CONTRATISTA adquirirá con el FNGRD, las siguientes obligaciones generales:

1. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
2. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario designado como supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
3. Presentar la cuenta de cobro ante el supervisor del contrato a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de corte de cada mes, observando en todo caso los procedimientos internos generados para este fin.
4. Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales.
5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
6. Presentar oportunamente los informes que le sean requeridos por el supervisor o el ordenador del gasto.
7. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida.

8. En el evento en que el prestador del servicio haya recibido de la Entidad en calidad de préstamo elementos tales como computadoras, libros, chaquetas, radio, etc., a fin de ejecutar las obligaciones derivadas del Contrato se obliga a hacer adecuado uso de ellos, custodiarlos y a devolver todos los elementos suministrados, en el mismo estado en que los recibió salvo el deterioro normal por su uso.
9. Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.
10. Cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y las políticas internas, para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, la seguridad en la información, el cuidado y preservaciones del medio ambiente, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.
11. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, definidas en el MANUAL POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN el cual puede ser consultado en la herramienta Neo gestión en el proceso de Tecnologías de la información.
12. Adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
13. Reportar cualquier condición, acto inseguro, impacto o incidente ambiental por medio de los formatos definidos para el efecto, de acuerdo a lo establecido en el SIPLAG.
14. Informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNGRD, todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
15. Adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la UNGRD, cuyo objeto es “Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD y del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-FNGRD”.
16. Guardar confidencialidad y reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la UNGRD y el FNGRD ponga bajo su conocimiento para la ejecución de los servicios contratados, salvo en las excepciones contempladas en la Ley.
17. Observar y dar aplicación a la política de protección de datos personales con la que cuenta la UNGRD, y que se encuentra publicada en la sede electrónica de la Entidad.
18. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos en la ejecución de los servicios contratados, y defender los intereses de la UNGRD y el FNGRD.
19. Anexar el Certificado “Sin pendientes” en la presentación del último pago.
20. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
21. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima.
22. Abstenerse de ceder el Contrato, los derechos u obligaciones derivados de él, o subcontratar total o parcialmente, sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto y el contratante.

23. Responder por sus actuaciones y, las omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
24. Realizar la legalización de los gastos de viaje, de manera oportuna y atendiendo a los procedimientos internos de la UNGRD, en calidad de ordenadora del gasto del FNGRD.
25. En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato.
26. Mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.
27. Disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus actividades contractuales, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte, conforme el procedimiento interno establecido para tal fin.

TERCERA. – OBLIGACIONES DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., EN CALIDAD DE VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES:

1. Aprobar oportunamente la Garantía Única.
2. Realizar la afiliación oportuna a la Administradora de Riesgos Laborales, y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.
3. Pagar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.
4. En el evento en que el contratista deba desplazarse fuera de la ciudad a desarrollar actividades propias de la ejecución del contrato, reconocer los gastos en que incurra el contratista, específicamente los de transporte, manutención, alojamiento y aquellos directamente asociados al cumplimiento del objeto contractual tales como fotocopias y autenticaciones, previa instrucción del fideicomitente.
5. Asumir el valor de la cotización, cuando el contratista, en la Administradora de riesgos laborales sea clasificado en riesgo 4 o 5, en cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 15 del Decreto 723 de 2013.
6. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
7. Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

CUARTA. – OBLIGACIONES DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN SU CALIDAD DE ORDENADOR DEL GASTO DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES:

1. Suscribir acta de inicio.
2. Suministrar AL CONTRATISTA, en caso de que este lo requiera, los elementos necesarios para la ejecución del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del CONTRATO a través del ordenador del gasto del Fondo o por quien este designe.

4. Dar respuesta oportuna, a través del Supervisor del CONTRATO, a las peticiones del contratista.
5. Las inherentes a la naturaleza del CONTRATO y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

QUINTA. – PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del CONTRATO será de DOCE (12) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del CONTRATO.

SEXTA. – AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES: En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1562 de 2012, reglamentada por el Decreto No. 723 de 2013, LA CONTRATISTA deberá afiliarse como cotizante independiente, a la Administradora de Riesgos Laborales de su preferencia, por el tiempo de vigencia del CONTRATO contado a partir de la fecha de inicio de su ejecución y hasta su terminación efectiva.
Para el efecto, deberá surtirse el procedimiento que se detalla a continuación:

LA CONTRATISTA remitirá con destino a FIDUPREVISORA S.A., el formulario de afiliación suscrito con la Administradora de Riesgos Laborales de su preferencia, con el fin de que el mismo sea suscrito por el Representante Legal del FONDO, con el fin de proceder a su afiliación, de acuerdo con lo establecido por el parágrafo tercero del artículo segundo de la Ley 1562 de 2012 y el artículo quinto del Decreto 723 de 2013.

Una vez radicado, LA CONTRATISTA deberá remitir copia de la constancia de afiliación con destino al FONDO, para los trámites atinentes al inicio de la ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: El presente CONTRATO no podrá iniciar su ejecución, hasta tanto LA CONTRATISTA no se encuentra debidamente afiliado al Sistema de Riesgos Laborales, de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que LA CONTRATISTA ya se encuentre afiliado a una Administradora de Riesgos Laborales, deberá reportar a la misma sobre la celebración del presente CONTRATO, y remitirá con destino a esta Sociedad Fiduciaria copia de la actualización de la afiliación conforme al CONTRATO que por el presente instrumento se celebra, con miras a realizar el procedimiento de renovación de la afiliación.

PARÁGRAFO TERCERO: LA CONTRATISTA deberá mantener vigente la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales durante la vigencia del presente CONTRATO, y será responsable por comunicar tanto a la Administradora de Riesgos Laborales de su Preferencia, como a EL FONDO de cualquier circunstancia que dé lugar a la modificación y/o ampliación de la cobertura de riesgos laborales derivados de la ejecución del presente CONTRATO.
Para efecto de los pagos y/o desembolsos establecidos en el presente CONTRATO, como contraprestación a los servicios ejecutados, LA CONTRATISTA deberá acreditar ante EL FONDO el pago de la cotización

correspondiente al mes vencido y de acuerdo con los riesgos establecidos por la Administradora de Riesgos Laborales, y conforme con las disposiciones legales pertinentes.

PARÁGRAFO CUARTO: En el evento en que, como consecuencia de la ejecución de las obligaciones contenidas en el presente - CONTRATO, la administradora de Riesgos Laborales determine que el riesgo laboral corresponde con nivel alto IV y V, EL CONTRATISTA informará inmediatamente al FONDO con el fin de realizar las gestiones atinentes al pago de las cotizaciones respectivas, de acuerdo con lo establecido en la Ley.

PARÁGRAFO QUINTO: LA CONTRATISTA remitirá igualmente, con destino al FONDO el certificado del examen pre-ocupacional practicado, donde se hayan valorado por su médico tratante, los factores de riesgo a los cuales se encuentra expuesto LA CONTRATISTA, como consecuencia de la ejecución del presente CONTRATO. El costo de tales exámenes correrá por cuenta del CONTRATISTA.

SÉPTIMA. – DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual y el lugar de ejecución será para todos los efectos legales, la ciudad de Bogotá D.C.

OCTAVA. – VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor de este CONTRATO, de acuerdo con el presupuesto oficial, es por la suma de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($54.000.000).

El FNGRD pagará al contratista el valor del contrato en DOCE (12) desembolsos de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000), por mensualidad vencida.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para cada pago se requiere acreditar: ***(i)*** certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales expedida por el supervisor del CONTRATO, ***(ii)*** presentación del informe mensual de actividades y ***(iii)*** pago como cotizante al Sistema general de salud, pensiones y Riesgos Laborales. El último contado estará sujeto, además del informe final, al certificado de recibo a satisfacción de los elementos a cargo del contratista tales como equipos, elementos de trabajo, documentos y demás señalados en el respectivo CONTRATO. El valor establecido en el presente numeral contempla los gastos, descuentos e impuestos que se generan para la suscripción y legalización del CONTRATO y en los pagos.

La cuenta de cobro o factura, según sea el caso, deberá dirigirse al FNGRD, y su presentación deberá hacerse siempre en la sede de la UNGRD y allí una vez revisados y aprobados los informes, se tramitará ante el Área Financiera del FNGRD. La presentación de la cuenta de cobro debe realizarse a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de corte de cada mes. En todo caso, se deberán observar los procedimientos internos dispuestos para tal fin por parte de la UNGRD, en calidad de ordenadora del gasto del FNGRD

PÁRAGRAFO SEGUNDO: La cuenta de cobro o factura se presentará en la UNGRD, a nombre del Patrimonio Autónomo FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES cuyo vocero y administrador es FIDUPREVISORA S.A. con NIT 900.978.341-9.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista tendrá derecho al reconocimiento de gastos de viaje, por los traslados que se le autoricen, fuera y dentro del país de la sede donde realizará sus actividades, para los cuales se tomará como base para su liquidación el porcentaje definido en el acto administrativo que se expida para regular este asunto. En todo caso, para el reconocimiento de los gastos de viaje se deberán observar los procedimientos internos dispuestos para tal fin por parte de la UNGRD, en calidad de ordenadora del gasto del FNGRD.

NOVENA. – AFECTACIÓN PRESUPUESTAL: Para atender el costo del contrato a celebrar, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 24-1206 del veintisiete (27) de agosto de 2024, aprobado por PAULINA HERNÁNDEZ ALDANA, en calidad de jefe de presupuesto de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD y FNGRD, mediante Resolución No. 0393 del 25 de abril de 2024, con la siguiente afectación del presupuesto: Gastos de: 1AG-OPERACIÓN LOGISTICA FNGRD; origen de los recursos: PRESUPUESTO NACIONAL FUNCIONAMIENTO; aplicación del Gasto: 1A-FNGRD 9677001; apropiación: 22952023; fuente de la apropiación: DECRETO DE LIQUIDACION 2295 DEL 29 DE DIC 2023 MHCP.

DÉCIMA. – GARANTÍAS: De acuerdo con el ordenamiento jurídico y de conformidad con el estudio efectuado según la matriz de análisis de la exigencia de las garantías destinadas a amparar al FNGRD contra los riesgos de incumplimiento del CONTRATO y calidad del servicio, LA CONTRATISTA deberá constituir una garantía única expedida por compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare:

1. Cumplimiento del contrato: Por el 10% del valor total del CONTRATO, con una duración igual a la del CONTRATO y DOCE (12) MESES MÁS, contados a partir de la terminación del mismo.

2. Calidad del servicio: Por el 10% del valor total del CONTRATO, con una duración igual a la del CONTRATO y DOCE (12) MESES MÁS, contados a partir de la terminación del mismo

Al anterior plazo de vigencia LA CONTRATISTA deberá adicionar diez (10) días más respecto del contrato inicial, con el fin de garantizar que los términos de la garantía única cubran la totalidad de lo exigido y prevenir la ampliación de estos ocasionada por el lapso que transcurre desde el momento de la suscripción del CONTRATO y el cumplimiento de los requisitos de ejecución, como lo es el acta de inicio. En cualquier caso, se declara que estos días adicionales no aplicarán respecto de prórrogas o suspensiones.

PARÁGRAFO PRIMERO: La póliza de seguro deberá ser la existente en el mercado a favor de ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO, y estar expedida por una aseguradora reconocida en el país con domicilio en la ciudad de Bogotá y autorizada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El beneficiario o asegurado de tales pólizas deberá estar compuesto por estas tres Entidades:

1. FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES con NIT. 900.978.341-9
2. FIDUCIARIA LA PREVISORA - FIDUPREVISORA S.A. con NIT. 860.525.148-5
3. UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES con NIT. 900.478.966-6

PARÁGRAFO TERCERO: LA CONTRATISTA deberá entregar las pólizas debidamente constituidas y firmadas, expedidas por la compañía aseguradora, al igual que la constancia de pago.

DÉCIMA PRIMERA. – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LA CONTRATISTA deberá afirmar bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y demás normas aplicables a la materia.

DÉCIMA SEGUNDA. – LÍMITE DE LAS OBLIGACIONES DE LA FIDUCIARIA: Fiduciaria La Previsora S.A., no estará obligada a asumir financiación alguna derivada del presente CONTRATO, toda vez que, obra en su calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional De Gestión Del Riesgo De Desastres, mencionado en el encabezado y conforme la instrucción de la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en su calidad de Ordenadora del Gasto.

DÉCIMA TERCERA. – SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por el Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD y/o por quien este designe. El Supervisor será el intermediario entre el FNGRD y el Contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo.

PARÁGRAFO: En ningún caso, podrá el supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones contraídas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar los términos del presente CONTRATO.

DÉCIMA CUARTA. – IMPUESTOS Y RETENCIONES: Los impuestos y retenciones que surjan del contrato de prestación de servicios, correrán por cuenta del CONTRATISTA. No obstante lo anterior, en el evento que LA CONTRATISTA pertenezca el régimen común, teniendo en cuenta que el IVA hace referencia al impuesto al valor agregado, el mismo será asumido por el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD al ser consumidora del servicio, por lo cual el valor de los honorarios se hará de acuerdo a la tabla indicativa de

honorarios, sin incluir el impuesto antes referido, en cuyo caso el valor de honorarios habrá de entenderse "Más IVA", por lo cual, el valor total del CONTRATO deberá contener la suma de honorarios sumado a lo que deba pagarse por concepto de IVA.

DÉCIMA QUINTA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse temporalmente, en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni se causen otros perjuicios. La suspensión se formalizará por escrito, conforme el procedimiento interno establecido para tal fin. LA CONTRATISTA dará aviso a la respectiva compañía de seguros, sobre la suspensión del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el artículo 64 del Código Civil Colombiano, subrogado por la Ley 95 de 1890.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – La UNIDAD/FNGRD no indemnizará los daños y perjuicios que sufra la CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.

DÉCIMA SEXTA. – TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATO de prestación de servicios se dará por terminado antes del plazo señalado en la cláusula quinta y sin lugar a indemnización alguna, además de las causales legales, por:

a) Extinción del patrimonio autónomo de creación legal mencionado en el encabezamiento del presente CONTRATO.
b) Por incumplimiento de alguna de las obligaciones legales o contractuales por parte de LA CONTRATISTA.
c) Por mutuo acuerdo de las partes.
d) Las demás causales contempladas en la ley.

DÉCIMA SÉPTIMA. – IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO

a) MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato, a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, la UNGRD podrá imponerle mediante resolución motivada, multas hasta del uno por ciento (1%) del valor 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 mismo. El CONTRATISTA autoriza desde ya para que en caso de que la UNGRD le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se hagan efectivas con cargo a la póliza de cumplimiento por ella constituida. Lo anterior salvo en el caso en que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

b) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el Contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía coactiva. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tales como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

PARÁGRAFO PRIMERO: La efectividad de la pena pecuniaria no impide al FNGRD la aplicación y cobro de las demás sanciones contractuales, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No es impedimento para el FNGRD perseguir una indemnización superior a la garantizada por la compañía de seguros o la entidad financiera conforme a lo dispuesto en los términos establecidos en la cláusula de garantías del presente documento.
PARÁGRAFO TERCERO: El contrato junto con la afirmación del incumplimiento hecha por el contratante constituye título ejecutivo en contra del contratista.

PARÁGRAFO CUARTO: La cuantía de la pena se actualizará en términos de valor presente neto a la fecha de su pago efectivo.

PARÁGRAFO QUINTO: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO: Para la imposición de multas y sanciones pactadas en el contrato, hacer efectiva la Cláusula penal, y/o declaratoria de incumplimiento por parte del FNGRD, se implementará el procedimiento establecido en los literales a), b) c), y d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables a la materia.

PARÁGRAFO SEXTO: No se podrá imponer multa, sanciones, cláusula penal y/o declaratoria de incumplimiento alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente

DÉCIMA OCTAVA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes acuerdan en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del futuro CONTRATO, se acudirá a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, la amigable composición y la transacción, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por una sola vez, por un término igual al inicialmente pactado.

DÉCIMA NOVENA – INDEMNIDAD: LA CONTRATISTA, se obliga a mantener indemne al Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y/o Fiduciaria La Previsora S.A., de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus proveedores o dependientes.

VIGÉSIMA. – CESIÓN DEL CONTRATO: LA CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente CONTRATO sin previa autorización escrita de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, y la suscripción del documento correspondiente debidamente firmado por las partes.

VIGÉSIMA PRIMERA. – CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR: En virtud de la suscripción del presente CONTRATO, LA CONTRATISTA transfiere a título gratuito y de manera integral, intemporal y sin limitación alguna al CONTRATANTE, los derechos patrimoniales de autor que se deriven de cualquier obra, publicación y en general de cualquier creación que se haya efectuado como consecuencia del cumplimiento del objeto y de las obligaciones del CONTRATO. En virtud de lo anterior, LA CONTRATANTE adquiere los derechos patrimoniales cedidos en los términos establecidos en la Decisión Andina 351 de 1993, la Ley 23 de 1982 y todas aquellas que resulten aplicables, quedando excluidas de la cesión los derechos morales del autor.

VIGÉSIMA SEGUNDA. – EXCLUSIÓN LABORAL: Entre las partes, por virtud del presente CONTRATO no se genera vínculo laboral alguno; por tanto, ni LA CONTRATISTA ni sus dependientes tendrán derecho al reconocimiento y pago de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales con cargo al presente CONTRATO.

VIGÉSIMA TERCERA – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Con ocasión a la suscripción del presente CONTRATO, así como en el desarrollo de sus actividades previas, de ejecución, terminación y conexas; las partes reconocen que podrá realizarse tratamiento de información personal en los términos de la ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que las adicionen, aclaren o modifiquen. Por lo anterior, las partes asumen los siguientes compromisos:

a) LA CONTRATANTE podrá suministrar información de naturaleza personal al CONTRATISTA para el desarrollo del presente objeto contractual, la cual puede corresponder a los datos de sus trabajadores, colaboradores, aliados, directivos, proveedores, clientes, usuarios y cualquier otro titular de información con el cual tenga relación. Por lo anterior, LA CONTRATANTE se obliga a gestionar ante los titulares de información personal, las autorizaciones, avisos y demás requisitos exigidos por la normatividad aplicable para el desarrollo del tratamiento de información personal, quedando LA CONTRATISTA supeditada exclusivamente a realizar tratamiento de datos personales bajo el marco de las siguientes finalidades autorizadas:

- Realizar actividades de verificación, control y seguimiento de la calidad y niveles de servicio, con miras a permitir el monitoreo, verificación y cumplimiento de las obligaciones contractuales de LA CONTRATISTA por parte del CONTRATANTE.

- Presentar reportes e informes asociados a la ejecución del objeto contractual conforme a los requerimientos del CONTRATANTE o de las autoridades competentes.

b) El suministro de información de naturaleza personal del CONTRATANTE a LA CONTRATISTA, no podrá considerarse como cesión o transferencia de información personal en los términos de la ley 1581 de 2012: Por consiguiente, la CONTRATANTE mantendrá su condición de responsable del tratamiento mientras que LA CONTRATISTA, en su rol de encargado del tratamiento procederá a limitar la recolección, uso, almacenamiento, circulación o disposición de la información a las actividades específicamente relacionadas con la ejecución del presente objeto contractual o al desarrollo de las instrucciones específicas de la CONTRATANTE.

c) LA CONTRATISTA podrá realizar actividades que involucren tratamiento de información personal, para lo cual LA CONTRATISTA declara que ha implementado las medidas jurídicas, técnicas y organizacionales que promuevan las adecuadas condiciones de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal objeto de tratamiento tanto al interior de su Organización como frente a sus terceros aliados, vinculados o asociado. Estas medidas deberán ser aplicadas incluso en los eventos en que el tratamiento de información personal involucre el eventual registro de información personal dispositivos definidos por la CONTRATANTE, así como en aquellos directa e indirectamente suministrados por LA CONTRATISTA.

d) En caso de requerirlo, LA CONTRATISTA podrá contratar o acordar con un tercero subcontratista la prestación de los servicios para coadyuvar la efectiva ejecución del objeto de este CONTRATO, en cuyo caso, el CONTRATANTE autoriza a LA CONTRATISTA para que permita a dicho tercero el tratamiento de los datos personales del CONTRATANTE, comprometiéndose LA CONTRATISTA a regular su relación con el tercero estableciendo que el tratamiento de información se limitará únicamente a la ejecución o consecución de las instrucciones recibidas por el CONTRATANTE, que no aplicará o utilizará la información con fines distintos al que figure en el CONTRATO, y que no compartirá ésta información con terceros sin autorización previa y por escrito del CONTRATANTE y CONTRATISTA. Adicionalmente, LA CONTRATISTA verificará de manera previa a la formalización del acuerdo con el tercero subcontratista, que éste cumpla con las obligaciones del régimen de protección de datos personales dentro del marco de la razonabilidad y la debida diligencia comprometiéndose el subcontratista a acatar las políticas de protección de datos personales del CONTRATANTE y CONTRATISTA.

e) Al momento de finalizar la relación contractual o cesar las razones por las cuales se registró o almacenó información de naturaleza personal en bases de datos custodiadas por LA CONTRATISTA, éste procederá a

su efectiva disposición mediante su devolución al CONTRATANTE a través del medio físico o digital que defina LA CONTRATANTE, en su defecto, por instrucción expresa del CONTRATANTE, LA CONTRATISTA procederá a eliminar cualquier copia o respaldo de la información física o digital utilizando para ello las herramientas técnicamente idóneas para tal fin y declarando por escrito al CONTRATANTE la efectiva eliminación de la información.

f) EL CONTRATANTE en su condición de responsable de las bases de datos personales que se llegaren a gestionar con ocasión a la ejecución del presente CONTRATO, cumplirá con la obligación de la realización del Registro Nacional de Bases de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los términos previstos en la legislación aplicable. LA CONTRATISTA por su parte se compromete a suministrar al CONTRATANTE la información requerida para la efectiva realización de este registro, especialmente frente a las medidas de seguridad de la información implementadas por LA CONTRATISTA y su política de tratamiento de datos personales.

g) En el evento en que LA CONTRATISTA llegare a recibir alguna consulta o reclamo en materia de protección de datos personales por parte de algún titular de información asociado a la ejecución del presente CONTRATO, deberá dar conocimiento al CONTRATANTE dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la consulta o reclamo. Esta información será remitida a cualquiera de los canales establecidos por EL CONTRATANTE en el presente literal.

h) En el evento en que LA CONTRATISTA llegare a sufrir o conocer de algún incidente que comprometa la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información personal objeto de tratamiento con ocasión del presente CONTRATO, procederá a notificarle al CONTRATANTE del incidente por cualquiera de los canales de atención descritos en el presente CONTRATO dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o al conocimiento de este. EL CONTRATANTE se compromete a realizar el respectivo reporte del incidente de seguridad ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro del término máximo previsto por el sistema del Registro Nacional de Bases de Datos.

i) LA CONTRATISTA en su condición de encargado del tratamiento de información personal del CONTRATANTE, manifiesta que conoce y acata en su integridad las políticas internas de protección de datos personales del CONTRATANTE, así como las condiciones, limitaciones y finalidades asociadas al tratamiento de información personal que se requiera para la ejecución del presente CONTRATO.

j) EL CONTRATANTE se reserva la facultad de supervisar y requerir información adicional a AL CONTRATISTA para efectos de corroborar el cabal cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales en su operación. Por su parte LA CONTRATISTA se obliga a atender los requerimientos y suministrar la información solicitada por EL CONTRATANTE.

VIGÉSIMA CUARTA: COMUNICACIONES: Para todos los efectos previstos en la ley, las partes declaran que han habilitado y mantiene operando los siguientes canales para la atención y ejercicio de los derechos de los titulares de información personal cuyos datos sean objeto de tratamiento con ocasión de la ejecución del presente CONTRATO:

1. EL CONTRATISTA: CL 153 #97B-30 CA 3 IN D BRR SUBA PINAR, BOGOTÁ D.C.
   Correo electrónico: lida.rrm@gmail.com
   Teléfono: 3013136494

2. LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: Avenida Calle 26 No. 92-32, Edificio Gold, Piso 2 en la ciudad de Bogotá D.C.

3. EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: Calle 72 No. 10 – 03 Edificio Bogotá D.C. Correo electrónico: contratosnegociosespeciales@fiduprevisora.com.co. No obstante, se aclara que las comunicaciones remitidas a correos diferentes no serán atendidas.

VIGÉSIMA QUINTA: DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL: EL CONTRATISTA cede en exclusiva durante la vigencia del presente contrato y para el territorio de Colombia, los derechos de explotación del material o contenido creado con ocasión al presente contrato.

En el supuesto de que la CONTRATISTA encargue a un tercero, la creación y/o realización de contenido intelectual, artístico o industrial, la CONTRATISTA procederá a la contratación de este tercero, siguiendo las instrucciones de EL CONTRATANTE y obtendrá si fuera necesario, la cesión de los derechos de propiedad intelectual e industrial, en los términos que sean acordados entre el CONTRATANTE y la CONTRATISTA.

Así mismo, los derechos de imagen y de utilización de obras preexistentes protegidas por la Propiedad Intelectual o Industrial, se negociarán expresamente por cuenta del CONTRATANTE y por La CONTRATISTA en cada caso, informando previamente al CONTRATANTE de su importe económico y condiciones, con el fin de que este último pueda decidir si adquirirlos y, en su caso, las condiciones de explotación

VIGÉSIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN.: LA CONTRATISTA se compromete a mantener en secreto todos los datos concernientes al desarrollo del presente objeto contractual y se abstendrá de utilizar para fines distintos de los expresamente pactados, cualquier información que EL CONTRATANTE le pueda facilitar a efectos del cumplimiento del presente contrato, esta obligación persistirá de forma indefinida incluso con posterioridad a la terminación de la relación contractual.

El deber de confidencialidad desaparecerá en aquellos supuestos en los que la información en cuestión haya devenido del dominio público. LA CONTRATISTA adoptará cuantas medidas sean precisas a fin de que los terceros no puedan acceder a la información confidencial facilitada por EL CONTRATANTE.

EL CONTRATANTE se compromete a considerar como documentación confidencial, todos aquellos materiales que reflejen las propuestas de ideas, creaciones y planes de campañas publicitarias que le presente LA CONTRATISTA y que aquel rechace, y en consecuencia no podrá hacer ningún uso por sí mismo o por parte de terceros de dicha documentación y asimismo, deberá adoptar cuantas medidas sean precisas a fin de que terceros no puedan acceder a dicha documentación creada y desarrollada por LA CONTRATISTA.

LA CONTRATISTA y el CONTRATANTE se obligan a no divulgar ni revelar, en forma alguna, información societaria, técnica, jurídica, financiera, comercial, de mercado, estratégica, de productos, nuevas tecnologías, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, modelos de negocios, negocios, estudios, planes, programas, know how, costos, proveedores, clientes e infraestructura y/o cualquier otra relacionada con el objeto de contratación, bien sea que la misma sea escrita, oral o visual, o en cualquier forma tangible o no, incluidos los mensajes de datos, a la cual tendrán acceso y que será revelada por una parte a la otra, y en general cualquier información que pudiese obtener, ya sea con autorización o sin ella, en desarrollo de las actividades que realicen en cumplimiento del presente CONTRATO.

Para tal efecto, en consideración a lo establecido en la legislación vigente y a lo dispuesto por las normas que regulan la materia, toda información que circule, se conozca, se solicite, se transfiera a través de canales alternos y medios de distribución digital o análoga conocidos o por conocer deberán reunir los siguientes requisitos de confidencialidad, calidad y seguridad:

a) Duración de confidencialidad: La obligación a que se refiere el apartado anterior, tendrá vigencia aún después de concluida la relación principal entre el Contratista y el Contratante, por un período de un (1) año contado a partir de la fecha de terminación del presente CONTRATO, con el fin de proteger la confidencialidad de todos los intereses anteriormente descritos.

b) Información confidencial: Tendrá el carácter de confidencial toda información que repose en los archivos, sea esta comercial, profesional, técnica, administrativa y financiera, así como a la que tenga acceso la parte receptora con ocasión de o en desarrollo de las actividades de esta oferta, cualquiera que sea la forma en que se pueda llegar a conocer la información, y cualquiera que sea el formato en que se conserve ésta, en adelante la Información Confidencial.

c) Propiedad Industrial: En virtud de este servicio el Contratista y el Contratante se obligan a no divulgar ni revelar, en forma alguna, datos, especificaciones, técnicas, secretos, métodos, sistemas y en general cualquier mecanismo relacionado con la tecnología e información a la cual tendrán acceso y que será revelada por una

parte a la otra. En caso de existir alguna duda en cuanto si alguna información es un secreto comercial esta deberá ser tratada como confidencial y, por ende, estará sujeta a los términos de este CONTRATO.

d) Propiedad de la información: Los datos, información y resultados que sean revelados por una parte a la otra o a los que tenga acceso el receptor de esta serán propiedad de la parte relevante y constituyen un secreto industrial de esta y por lo que el receptor no podrá divulgarlos sin la autorización expresa y por escrito de la parte relevante. En lo no previsto en esta condición, se aplicará lo dispuesto en la Decisión 486 de 2000 de la Comunidad Andina "*Régimen de Protección de Propiedad Intelectual";* Ley 256 de 1996 "*Ley de Competencia Desleal"* y demás leyes civiles, mercantiles y penales que en el futuro las adicionen, aclaren o modifiquen.

e) Exclusiones: No obstante, lo previsto anteriormente, esta condición no aplicará a ninguna información que el Contratista y/o el Contratante puedan demostrar que:

- Estaba en el dominio público al momento de su divulgación.
- Después de su divulgación, fue publicada, o bien llega a formar parte del dominio público sin que esto represente falta alguna -por la parte receptora.
- Fue recibida después de su divulgación de una tercera parte que tenía el derecho legítimo de divulgar tal información.
- Fue independientemente desarrollada por la parte receptora sin referencia a la información confidencial de la parte que la suministra.
- Estaba en posesión de la parte receptora al momento de su divulgación.

f) Deber de reserva: El Contratista y el Contratante reconocen el dominio de la información a la cual tendrán acceso y que será revelada por una parte a la otra, obligándose a administrarla, guardarla, custodiarla y conservarla bajo la más estricta reserva. Para tal efecto deberá usar las medidas de seguridad que sean necesarias para manejar la Información Confidencial, manteniendo un grado de cuidado eficaz.
El Contratista y el Contratante se abstendrán de revelar a cualquier título la Información Confidencial a personas distintas de sus empleados, contratistas y dependientes, y sólo para efectos de la ejecución de esta oferta. El Contratista y el Contratante adoptarán las medidas necesarias para instruir a tales personas acerca del cumplimiento de esta obligación, salvo que exista orden de autoridad competente.

g) El Contratista y el Contratante se abstendrán de revelar a cualquier título la Información Confidencial a personas distintas de sus empleados, contratistas y dependientes, y sólo para efectos de la ejecución de esta oferta. El Contratista y el Contratante adoptarán las medidas necesarias para instruir a tales personas acerca del cumplimiento de esta obligación, salvo que exista orden de autoridad competente.

h) Manejo de documentación: Toda documentación en medio físico o magnético que reciba el Contratista y/o el Contratante que será revelada por una parte a la otra, en desarrollo de las actividades del presente CONTRATO deberá ser devuelta a la parte que la revela.

i) Efectividad, Confiabilidad y Eficiencia de la Información: La información que sea recopilada, poseída, manejada, intercambiada, distribuida o almacenada debe ser pertinente, oportuna, correcta, útil, veraz. Además, deberá haber sido obtenida de forma transparente y lícita, y debe ser creíble, fidedigna, y sin error.

j) Integridad y disponibilidad de la Información: La información debe conservarse en un lugar seguro y disponible en el momento necesario, en los dispositivos disponibles y sólo para quien lo precise, y esté autorizado en debida forma, proporcionando herramientas y procesos que permitan encriptarla, descifrarla, actualizarla y eliminarla.

k) Seguridad información: Las partes deberán manejar mecanismos de cifrado usando hardware de propósito específico, o software, o una combinación de los anteriores para el envío y recepción de información confidencial intercambiada por cualquier medio.

l) Consecuencias: El incumplimiento de las obligaciones aquí previstas, dará lugar al pago de una indemnización a favor del Contratante y/o del Contratista, por los perjuicios directamente causados, sin perjuicio de la facultad de hacer cesar los efectos del presente CONTRATO.

m) Restitución y/o Destrucción de la Información: El Contratista y/o el Contratante, se restituirán mutuamente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del Contrato, o cuando la otra parte lo solicite, toda la información incluyendo cualquiera copia recibida o generada de éste o por cuenta de éste, o en desarrollo del presente CONTRATO.

En el evento de realizar la destrucción de la información, la parte que la destruya deberá presentar el certificado de Destrucción de la información confidencial dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del Contrato y/o a la solicitud efectuada por la otra parte.

PARÁGRAFO: En caso de incumplimiento injustificado de esta obligación, LA CONTRATISTA deberá pagar al CONTRATANTE una suma de dinero equivalente a MIL SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, liquidada al momento en que se declare tal incumplimiento. El procedimiento para imponer esta sanción será el establecido en este contrato para la imposición de la cláusula penal.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: ANTICORRUPCION: LA CONTRATISTA declara su apoyo al Estado Colombiano en el fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas de los recursos públicos, la gestión de estos y las medidas para evitar, perseguir y castigar la corrupción y en tal sentido se comprometen a:

1. Proporcionar y facilitar el acceso a la información por lo cual se compromete a suministrar la información solicitada, garantizando su veracidad y presentando las evidencias y soportes que se le soliciten, de tal forma que las partes interesadas puedan ejercer control sobre las actividades desarrolladas, siempre que tales datos o información públicos y no estén bajo reserva o confidencialidad según la ley colombiana.

2. No ofrecer, dar o recibir dádivas, sobornos o cualquier otro halago, retribución o prebenda a ninguna entidad pública, al FONDO o a empresas privadas, o a cualquier persona que pueda llegar a tener relación con tales entidades, empresas o con el FONDO, como sus contratistas, empleados o trabajadores. En tal sentido se compromete a denunciar inmediatamente a las autoridades, organismos de control y a la Secretaría de Transparencia de la Vicepresidencia de la República, cualquier conducta que conozca, que se considere o pueda llegar a considerarse un acto o hecho de corrupción; cualquier ofrecimiento de un favor, halago, retribución, regalo, recompensa, préstamo, ventaja o prebenda de una de las partes, sus representantes o vinculados, o de un tercero para obtener un favorecimiento particular en virtud de las actividades que puedan enmarcarse o derivarse del presente CONTRATO serán considerados como actos de corrupción.

3. Revelar cualquier información que soliciten las partes, los organismos de control, las autoridades, la Secretaría de Transparencia de la Vicepresidencia de la República, actuando siempre con lealtad y buena fe en aras de propender por los mejores resultados y la transparencia en la contratación y la gestión administrativa.

4. Denunciar y rechazar cualquier solicitud, actividad, situación de corrupción durante el proceso la contratación, ejecución o liquidación del CONTRATO si llegare a darse.

5. Declarar los conflictos de interés potenciales, reales, presentes y futuros.

PARÁGRAFO: La inobservancia de las estipulaciones establecidas en la presente cláusula el FONDO podrá exigir la terminación inmediata del CONTRATO, sin perjuicio de las demás acciones a las que haya lugar para salvaguardar la moralidad administrativa y la transparencia.

VIGÉSIMA OCTAVA. – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Siendo un contrato de prestación de servicios, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la ley 1150 y el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, no será objeto de liquidación. Sin embargo, cuando el CONTRATO se termine de manera anormal o haya saldos a favor del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre, deberá ser liquidado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

VIGÉSIMA NOVENA. – SARLAFT: LA CONTRATISTA declara aceptar en todo el cumplimiento de las políticas y procedimientos relativos al Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT implementados en Fiduprevisora S.A., de conformidad con las normas vigentes

aplicables sobre esta materia. (C.E. 007 de 1996 Título I Capítulo XI de la Superintendencia Financiera de Colombia). En consecuencia, certifica que la documentación de Conocimiento del Cliente por él suministrada (Documentos de identificación, Certificados de Existencia y Representación, Antecedentes, Estados Financieros, etc.), es veraz y verificable, procediendo por parte de la entidad CONTRATANTE, su verificación o cruce en listas restrictivas.

PARÁGRAFO: En el evento en que la CONTRATISTA incumpla las políticas y procedimientos SARLAFT arriba indicados, la FIDUCIARIA dará lugar a la realización de los reportes ordenados por las entidades competentes, a la terminación del presente CONTRATO o la desvinculación del Proveedor o Contratista, según corresponda.

TRIGÉSIMA – RÉGIMEN LEGAL: En aquellos aspectos no reglamentados por el presente instrumento contractual, se dará aplicación al Manual de Contratación del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres que se encuentre vigente al momento de perfeccionamiento de contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se aplicarán los artículos 15, 16, 17 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que la CONTRATISTA incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo, la UNGRD en calidad de ordenadora del gasto del FNGRD, podrá declarar la caducidad del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

TRIGÉSIMA PRIMERA – DOCUMENTOS ANEXOS: Hacen parte integral del presente documento:

- Oficio de instrucción.
- Comunicación interna.
- Análisis del sector.
- CDP.
- Estudios previos para contratación directa.
- Formato Compromiso Anticorrupción
- Formato de autorización para el tratamiento de datos personales y verificación de documentos e información.
- Formato de autorización para el manejo de información.
- Formato de compromiso de cumplimiento de medidas.
- Declaración Juramentada para Efectos de la Aplicación del Estatuto Tributario
- Formato de información contractual
- Formato único de hoja de vida de la función pública, certificados de estudio y certificaciones laborales.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Formato de estudio de idoneidad y experiencia.
- Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación.

Bogotá D.C. Calle 72 No 10 – 03, Tel: (601) 744 4033 | Barranquilla (605) 385 4010 | Bucaramanga (607) 697 1487 | Eje cafetero (606) 893 1867 | Cali (602) 485 3030 | Cartagena (605) 693 1867 | Ibagué (608) 277 6699 | Medellín (604) 260 9567 | Popayán (602) 837 3367 | Riohacha (605) 728 1328 | Villavicencio (608) 683 3751
Línea gratuita nacional 01 8000 126010
Fiduprevisora S.A. NIT 860.525.148 - 5
Línea gratuita nacional 018000 180101
PBX (601) 756 8033
Peticiones o solicitudes
www.fiduprevisora.com.co/solicitudes-quejas-y-reclamos/

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 9677-PPAL001-803-2024, CELEBRADO ENTRE EL FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES QUIEN ACTÚA A TRAVÉS DE FIDUPREVISORA S.A. EN CALIDAD DE VOCERA Y ADMINISTRADORA Y LIDA ROCIO ROA MONSALVE IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.674.718

CON -UNGRD – SUBG

- Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Certificado del pago aportes a salud y pensión.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Fotocopia del RUT.
- SARLAFT
- Manual de Contratación FNGRD.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. – PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El presente CONTRATO se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes; sin embargo, para iniciar su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única por parte del FONDO, la afiliación efectiva al Sistema de Riesgos Laborales y la suscripción del acta de inicio.

Fecha de perfeccionamiento:

EL FONDO,

VER NOTA
MARÍA FERNANDA JARAMILLO GUTIÉRREZ
Vicepresidente de Negocios Fiduciarios
FIDUPREVISORA S.A.
Actuando única y exclusivamente como
Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo
FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Christian Ramiro Fandiño Riveros
Firmado digitalmente por Christian Ramiro Fandiño Riveros
Fecha: 2024.11.13 20:44:53 -05'00'

CHRISTIAN RAMIRO FANDIÑO RIVEROS
Vicepresidente de Contratación Derivada
FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.
Actuando única y exclusivamente como
Vocero y Administrador del Patrimonio Autónomo
FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

CONTRATISTA,

Lida Rocio Roa M.
LIDA ROCIO ROA MONSALVE
C.C. No. 1.003.674.718

Nota: Se firma por Christian Ramiro Fandiño Riveros en calidad de Vicepresidente de Contratación Derivada y Representante Legal de la Fiduprevisora S.A., en virtud de lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 12 de la Resolución 015 de 2022 emitido por el presidente de la Fiduprevisora S.A. ; y de conformidad con la autorización de posesión por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia comunicada el 1 de noviembre de 2024.

Elaboró: Heidy Julieth Rojas Alba
Revisó: Aldeir Habib Peñaloza

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LIDA ROCIO ROA MONSALVE** identificado(a) con cédula de ciudadanía No**. 1.003.674.718** de **BOGOTÁ. D.C.,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**CO1-PCCNTR.1401402 de 24 de febrero de 2020**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en Competencias Básicas y/o Transversales.
Plazo de ejecución:	Desde el 24 de febrero hasta el 08 de octubre de 2020.
Fecha de Inicio de Ejecución:	24 de febrero de 2020
Fecha de Terminación de Contrato:	08 de octubre de 2020
Término de ejecución:	07 meses 15 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Veinte Y Ocho Millones Cuatrocientos Veinte Seis Mil Ciento Veinticinco Pesos M/Cte. ($28.426.125).
Forma de Pago:	Con mensualidades De Tres Millones Setecientos Noventa Mil Ciento Cincuenta Pesos M/Cte. ($3.790.150).
Adición y prorroga:	
Plazo:	Desde el 09 de octubre hasta el 15 de diciembre de 2020

Inicio de Ejecución:	09 de octubre del 2020
Fecha Terminación:	15 de diciembre de 2020
Término de ejecución:	02 meses 07 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma De Ocho Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cuatro Mil Seiscientos Sesenta Y Ocho Pesos M/Cte. ($8.464.668).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar

a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS o la actualización ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2239718 de 10 de febrero de 2021**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en Competencias Básicas y/o Transversales.
Plazo de ejecución:	Desde el 11 de febrero hasta el 22 de diciembre de 2021.
Fecha de Inicio de Ejecución:	11 de febrero de 2021.
Fecha de Terminación de Contrato:	22 de diciembre de 2021.
Término de ejecución:	10 meses 11 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Cuarenta Millones Novecientos Cincuenta Mil Pesos M/Cte. ($40.950.000).
Forma de Pago:	Con mensualidades De Tres Millones Novecientos Mil Pesos M/Cte. ($ 3.900.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con

el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 18 de 2021. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3354905 de 23 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias Transversales a través de herramientas pedagógicas en los diferentes programas de modalidad virtual en la red de conocimiento de Institucional de Integralidad de la Formación en el área temática de Interacción

	Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia - ética, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.
Plazo de ejecución:	Desde el 28 de enero hasta el 30 de septiembre de 2022.
Fecha de Inicio de Ejecución:	28 de enero de 2022.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de septiembre de 2022.
Término de ejecución:	08 meses 02 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Treinta Dos Millones Novecientos Doce Mil Setecientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($ 32.912.750)
Forma de Pago:	Con mensualidades De Tres Millones Novecientos Noventa Siete Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($ 3.997.500).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio. 2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. “. 3. Actualizarse en los cursos relacionados con Ambientes virtuales de aprendizaje. 4. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 5. Valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad. 6. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 7. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 8. Implementar estrategias metodológicas y

pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 9. Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso. 10. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 11. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 12. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 13. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc..), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 14. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 15. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 16. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación. 17. Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 18. Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen. 19. Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente. 20. actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 21. Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. 22. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 23. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.

4. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4627192 de 16 de febrero de 2023**
Objeto:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias transversales en los programas de modalidad virtual de la red de conocimiento de Institucional de Integralidad de la Formación, en el área temática de Derechos Humanos y Fundamentales en el Trabajo,

	garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.
Plazo de ejecución:	Desde el 16 de febrero hasta el 19 de diciembre de 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	16 de febrero de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2023.
Término de ejecución:	10 meses 03 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Cuarenta Y Dos Millones Cuatrocientos Cincuenta Y Un Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($42.451.500)
Forma de Pago:	Con mensualidades De Cuatro Millones Noventa Y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($ 4.095.000)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1 Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2 Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. “. 3 Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 4 Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 5 Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 6 Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 7 Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 8 Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 9 Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades

académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc..), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 10 Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 11 Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA. 12 Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 13 Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 14 Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 15 Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 16 Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 17 Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

5. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5892039 de 06 de febrero de 2024**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias transversales asociados a la red de conocimiento Institucional de Integralidad de la Formación en el área temática de Derechos Humanos y Fundamentales en el Trabajo de los programas virtuales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.
Plazo de ejecución:	Desde el 07 de febrero hasta el 05 de julio de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	07 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	05 de julio de 2024.
Término de ejecución:	04 meses 27 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la Suma De Treinta Y Un Millones Doscientos Cincuenta Y Ocho Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($31.258.500)

Forma de Pago:	Con mensualidades De Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($ 4.465.500).
Adición y prorroga:	
Plazo:	Desde el 06 de julio hasta el 15 de diciembre de 2024
Inicio de Ejecución:	06 de julio del 2024
Fecha Terminación:	15 de diciembre de 2024
Término de ejecución:	05 meses 09 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma De Quince Millones Seiscientos Veintinueve Mil Doscientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($15.629.250)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1 Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2 Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. “. 3 Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 4 Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 5 Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 6 Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 7 Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 8 Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 9 Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices

en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc..), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 10 Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 11 Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 12 Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 13 Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 14 Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 15 Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 16. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. Y la participación en los comités de seguimiento y evaluación. 17. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. 18. Llevar a cabo las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 19. Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 24 días de Febrero de 2025.

Jorge Orlando Vallejo Suárez
Subdirector (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Dayana Romero Garavito
Cargo: Apoyo - Grupo de Apoyo Administrativo

Reviso: María Nancy Azucena Pérez Lizarazo
Cargo: Coordinadora - Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Inicio de Ejecución:	09 de octubre del 2020
Fecha Terminación:	15 de diciembre de 2020
Término de ejecución:	02 meses 07 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma De Ocho Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cuatro Mil Seiscientos Sesenta Y Ocho Pesos M/Cte. ($8.464.668).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar

a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS o la actualización ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2239718 de 10 de febrero de 2021**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en Competencias Básicas y/o Transversales.
Plazo de ejecución:	Desde el 11 de febrero hasta el 22 de diciembre de 2021.
Fecha de Inicio de Ejecución:	11 de febrero de 2021.
Fecha de Terminación de Contrato:	22 de diciembre de 2021.
Término de ejecución:	10 meses 11 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Cuarenta Millones Novecientos Cincuenta Mil Pesos M/Cte. ($40.950.000).
Forma de Pago:	Con mensualidades De Tres Millones Novecientos Mil Pesos M/Cte. ($ 3.900.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con

el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 18 de 2021. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3354905 de 23 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias Transversales a través de herramientas pedagógicas en los diferentes programas de modalidad virtual en la red de conocimiento de Institucional de Integralidad de la Formación en el área temática de Interacción

	Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia - ética, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.
Plazo de ejecución:	Desde el 28 de enero hasta el 30 de septiembre de 2022.
Fecha de Inicio de Ejecución:	28 de enero de 2022.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de septiembre de 2022.
Término de ejecución:	08 meses 02 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Treinta Dos Millones Novecientos Doce Mil Setecientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($ 32.912.750)
Forma de Pago:	Con mensualidades De Tres Millones Novecientos Noventa Siete Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($ 3.997.500).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio. 2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. “. 3. Actualizarse en los cursos relacionados con Ambientes virtuales de aprendizaje. 4. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 5. Valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad. 6. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 7. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 8. Implementar estrategias metodológicas y

pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 9. Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso. 10. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 11. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 12. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 13. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc..), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 14. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 15. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 16. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación. 17. Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 18. Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen. 19. Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente. 20. actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 21. Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. 22. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 23. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.

4. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4627192 de 16 de febrero de 2023**
Objeto:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias transversales en los programas de modalidad virtual de la red de conocimiento de Institucional de Integralidad de la Formación, en el área temática de Derechos Humanos y Fundamentales en el Trabajo,

	garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.
Plazo de ejecución:	Desde el 16 de febrero hasta el 19 de diciembre de 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	16 de febrero de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2023.
Término de ejecución:	10 meses 03 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Cuarenta Y Dos Millones Cuatrocientos Cincuenta Y Un Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($42.451.500)
Forma de Pago:	Con mensualidades De Cuatro Millones Noventa Y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($ 4.095.000)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1 Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2 Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. “. 3 Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 4 Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 5 Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 6 Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 7 Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 8 Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 9 Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades

académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc..), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 10 Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 11 Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA. 12 Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 13 Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 14 Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 15 Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 16 Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 17 Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

5. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5892039 de 06 de febrero de 2024**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias transversales asociados a la red de conocimiento Institucional de Integralidad de la Formación en el área temática de Derechos Humanos y Fundamentales en el Trabajo de los programas virtuales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.
Plazo de ejecución:	Desde el 07 de febrero hasta el 05 de julio de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	07 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	05 de julio de 2024.
Término de ejecución:	04 meses 27 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la Suma De Treinta Y Un Millones Doscientos Cincuenta Y Ocho Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($31.258.500)

Forma de Pago:	Con mensualidades De Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($ 4.465.500).
Adición y prorroga:	
Plazo:	Desde el 06 de julio hasta el 15 de diciembre de 2024
Inicio de Ejecución:	06 de julio del 2024
Fecha Terminación:	15 de diciembre de 2024
Término de ejecución:	05 meses 09 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma De Quince Millones Seiscientos Veintinueve Mil Doscientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($15.629.250)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1 Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2 Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. “. 3 Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 4 Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 5 Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 6 Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 7 Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 8 Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 9 Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices

en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc..), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 10 Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 11 Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 12 Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 13 Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 14 Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 15 Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 16. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. Y la participación en los comités de seguimiento y evaluación. 17. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. 18. Llevar a cabo las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 19. Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 24 días de Febrero de 2025.

Firmado digitalmente por JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ

Jorge Orlando Vallejo Suárez
Subdirector (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Dayana Romero Garavito
Cargo: Apoyo - Grupo de Apoyo Administrativo

Reviso: María Nancy Azucena Pérez Lizarazo
Cargo: Coordinadora - Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA:

Que, verificada la base de datos de contratación de la entidad y la plataforma respectiva, por parte del funcionario y contratista asignado se pudo establecer, que el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES, con NIT. 900.413.030-9, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios que se describe a continuación:

CONTRATISTA: LIDA ROCIO ROA MONSALVE

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.003.674.718

1.CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 992-2022

OBJETO*: "Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, para la implementación, muestras, seguimiento y fortalecimiento de los procesos de formación artística, en el marco del Programa Crea, acorde con los requerimientos de la entidad."*

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/Cte ($30.996.000)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 25 DE ENERO DE 2022

FECHA DE INICIO: 01 DE MARZO DE 2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar las actividades de formación de manera presencial, semipresencial y/o virtual, de acuerdo con su perfil profesional, cumpliendo con la atención de los grupos asignados en el tiempo, modo y lugar según las orientaciones del programa Crea y la Subdirección de Formación Artística. **2**. Diligenciar los instrumentos pedagógicos elaborados por el programa Crea para el desarrollo de los procesos de formación, conforme a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística. **3**. Reportar el registro de asistencia a los talleres de formación artística de los beneficiarios, a través del Sistema Integrado de Formación (SIF) u otros medios dispuestos por el Programa CREA, en los tiempos solicitados**. 4**. Gestionar, si es requerido, el proceso de revisión de informes del área artística asignada, atendiendo los parámetros de la entidad y la Subdirección de Formación Artística – Programa Crea. **5**. Participar en el diseño, planeación, gestión y realización de actividades de visibilización, creación e investigación, de forma presencial, semipresencial y/o virtual, requeridos por el

Programa CREA, así como participar en las mesas de trabajo a las que sea convocado. **6**. Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales convocadas por la Subdirección de Formación Artística, el Programa CREA o el supervisor del contrato, además de las que se deleguen en el desarrollo de su objeto contractual. **7**. Participar en los procesos de fortalecimiento o cualificación programados por la Entidad de manera virtual o presencial, ya sea al interior del programa Crea o en procesos externos.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE DE 2022.

2.CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1554-2021

OBJETO*: "Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, para la planeación, desarrollo, seguimiento y fortalecimiento de los procesos de formación artística, en el marco del convenio interadministrativo 7612-2021 suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, acorde con los requerimientos de la entidad."*

VALOR DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE ($20.160.000)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 01 DE JULIO DE 2021

FECHA DE INICIO: 06 DE JULIO DE 2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar, de acuerdo a su perfil profesional las actividades de formación de manera presencial y/o virtual, implementando la propuesta pedagógica y artística del Programa Crea, según las orientaciones y lineamientos definidos por la Subdirección de Formación Artística, acorde con lo definido en el convenio suscrito entre el IDARTES y la SDIS. **2.** Prestar sus servicios profesionales para la atención de los grupos asignados cumpliendo y ejecutando cada una de las actividades en el tiempo, modo y lugar dispuestos, de acuerdo a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística – Programa Crea. **3**. Implementar las herramientas y formatos pedagógicos elaborados por el programa para el desarrollo de los procesos de formación, así como los demás que sean requeridos por el Programa CREA, conforme a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística. **4**. Reportar en los tiempos solicitados, el registro de asistencia a los talleres de formación artística de la población beneficiaria, a través del Sistema Integrado de Formación (SIF) u otros medios dispuestos por el Programa CREA, así como las inconsistencias presentadas. **5**. Aportar en el diseño, planeación, gestión y realización de actividades de visibilización, creación e investigación, de forma presencial y/o virtual, requeridos por el Programa CREA, así como liderar y/o participar en las mesas de trabajo de cada área artística**. 6**. Asistir

a las reuniones virtuales o presenciales convocadas por la Subdirección de Formación Artística, el Programa CREA o el supervisor del contrato, además de las que se deleguen en el desarrollo de su objeto contractual. **7**. Hacer parte de los procesos de fortalecimiento o cualificación programados por la Entidad de manera virtual o presencial para los Artistas Formadores, en el marco del convenio interadministrativo suscrito entre el IDARTES y la SDIS. **8**. Apoyar, si es requerido, el proceso de revisión de informes del área artística asignada, o en informes requeridos por la SDIS, atendiendo los parámetros informados por la entidad y la Subdirección de Formación Artística – Programa Crea. **9**. Garantizar a la entidad la realización del contrato por su cuenta y riesgo, mediante la utilización de herramientas tecnológicas e informáticas a efectos de realizar la entrega de productos en los términos que se requieren según las asignaciones de tareas. **10**. Garantizar el recaudo y soporte necesario de las actividades realizadas, los cuales deberán poderse consultar por medio digital o físico, bien sea mediante actividades presenciales o no presenciales. **11**. Radicar los informes para pago acorde con los procedimientos de gestión documental en la entidad. **12**. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. **13**. Reportar por medio idóneo al supervisor del contrato la información en materia de incapacidades o circunstancias de fuerza mayor por las cuales no pueda atender las obligaciones contractuales, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su causación. **14**. Responder y reponer los bienes que le hayan sido asignados por inventario acorde con los procedimientos definidos por la entidad. **15.** Mantener actualizada la Hoja de Vida de la Función Pública y la declaración de bienes y rentas en el SIDEAP y reportar o solicitar al personal asignado en la Oficina Asesora Jurídica sobre los inconvenientes de acceso o solicitud de usuario para acceder al sistema. **16**. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, y que resulten necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE DICIEMBRE DE 2021

3.CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2384-2020

OBJETO*: "Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, en actividades encaminadas a la implementación, desarrollo y fortalecimiento de los procesos de formación artística, en el marco del Programa Crea, acorde con los requerimientos de la entidad."*

VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($7.250.000)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 05 DE OCTUBRE DE 2020

FECHA DE INICIO: 22 DE OCTUBRE DE 2020

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Prestar los servicios profesionales acorde con el objeto contractual, para lo cual atenderá actividades de formación de manera presencial y/o virtual, implementando la propuesta pedagógica y artística del Programa Crea, conforme a las orientaciones y lineamientos definidos por la Subdirección de Formación Artística. **2**. Colaborar en la atención de los grupos asignados cumpliendo y ejecutando cada una de las actividades en el tiempo, modo y lugar dispuestos, de acuerdo a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística – Programa Crea. **3**. Diligenciar los instrumentos y formatos pedagógicos necesarios para el desarrollo de los procesos de formación, así como los demás que sean requeridos por el Programa CREA, conforme a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística. **4**. Realizar el registro de asistencia a los talleres de formación artística de la población beneficiaria, a través del Sistema Integrado de Formación (SIF) u otros medios dispuestos por el Programa CREA, así como reportar por canales oficiales las inconsistencias presentadas. **5**. Contribuir en los procesos de circulación, creación e investigación, de forma presencial y/o virtual, requeridos por el Programa CREA, así como participar en las mesas de trabajo propias de cada área artística. **6**. Participar en las reuniones convocadas por la Subdirección de Formación Artística, el Programa CREA o el supervisor del contrato, además de las que se deleguen en el desarrollo de su objeto contractual. **7**. Participar en los procesos de formación o cualificación definidos por la Entidad para los Artistas Formadores, ya sea al interior de programa Crea o en procesos externos. **8**. Realizar y presentar los informes que le sean solicitados por la Subdirección de Formación Artística – Programa Crea, el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato, en el marco de las actividades del Programa. **9**. Garantizar a la entidad la realización del contrato por su cuenta y riesgo, mediante la utilización de herramientas tecnológicas e informáticas a efectos de realizar la entrega de productos en los términos que se requieren según las asignaciones de tareas. **10**. Garantizar el recaudo y soporte necesario de las actividades realizadas, los cuales deberán poderse consultar por medio digital o físico, bien sea mediante actividades presenciales o no presenciales. **11**. Radicar los informes para pago acorde con los procedimientos de gestión documental en la entidad. **12**. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. **13**. Reportar por medio idóneo al supervisor del contrato la información en materia de incapacidades o circunstancias de fuerza mayor por las cuales no pueda atender las obligaciones contractuales, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su causación. **14.** Responder y reponer los bienes que le hayan sido asignados por inventario acorde con los procedimientos definidos por la entidad. **15**. Mantener actualizada la Hoja de Vida de la Función Pública y la declaración de bienes y rentas en el SIDEAP y reportar o solicitar al personal asignado en la Oficina Asesora Jurídica sobre los inconvenientes de

acceso o solicitud de usuario para acceder al sistema. **16**. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, y que resulten necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2020

4.CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 861-2020

OBJETO*: "Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, en actividades encaminadas a la implementación, desarrollo y fortalecimiento de los procesos de formación artística, en el marco del Programa Crea, acorde con los requerimientos de la entidad."*

VALOR DEL CONTRATO: ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.600.000)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 02 DE MARZO DE 2020

FECHA DE INICIO: 09 DE MARZO DE 2020

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar las actividades de formación del área artística correspondiente, así como el proceso de implementación de la propuesta pedagógica y artística del Programa Crea, conforme a las orientaciones y lineamientos definidos por la Subdirección de Formación Artística. **2**. Atender los grupos asignados a través del área artística correspondiente, cumpliendo y ejecutando cada una de las actividades en el tiempo, modo y lugar asignados, de acuerdo a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística – Programa Crea. **3**. Realizar el diligenciamiento de los instrumentos pedagógicos y formatos necesarios para el seguimiento de los procesos de formación y los demás que sean requeridos en el Programa CREA, conforme a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística. **4**. Realizar el registro diario de asistencia a los talleres de formación artística, de la población beneficiaria a través del Sistema de Información (SIF) de la Subdirección de Formación Artística, así como reportar por medios oficiales, las inconsistencias presentadas. **5**. Apoyar en los procesos de circulación, formación, creación e investigación y generar insumos correspondientes para el portal de contenidos, requeridos por el Programa CREA, así como participar en las comisiones de trabajo propias del área artística asignada. **6**. Participar en los procesos de formación, cualificación o relacionados, definidos por la Entidad para los Artistas Formadores ya sean al interior de programa Crea o en procesos externos. **7**. Realizar y presentar los informes que le sean solicitados por la Subdirección de Formación Artística – Programa Crea, en el marco de las actividades de formación, circulación, investigación o las requeridas por el supervisor del contrato. **8**. Radicar los informes para pago acorde con los

procedimientos de gestión documental en la entidad. **9**. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. **10**. Reportar por medio idóneo al supervisor del contrato la información en materia de incapacidades o circunstancias de fuerza mayor por las cuales no pueda atender las obligaciones contractuales, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su causación. **11**. Responder y reponer los bienes que le hayan sido asignados por inventario acorde con los procedimientos definidos por la entidad. **12**. Efectuar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos señalados por la Ley. **13.** Mantener actualizada la Hoja de Vida de la Función Pública y la declaración de bienes y rentas en el SIDEAP y reportar o solicitar al personal asignado en la Oficina Asesora Jurídica sobre los inconvenientes de acceso o solicitud de usuario para acceder al sistema. **14**. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, y que resulten necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 DE JUNIO DE 2020

La presente certificación se expide a solicitud del contratista el diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2022, acorde con la información contenida en la plataforma transaccional del SECOP II.

Contrato No. 992-2022

URL en la cual se verifica información:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.3392010&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopupView=true#GenericContractInformation

Contrato No. 1554 2021

URL en la cual se verifica información:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.2631193&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopupView=true#GenericContractInformation

Contrato No. 2384 2020

URL en la cual se verifica información:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.1891251&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopupView=true#GenericContractInformation

Contrato No. 861-2020

URL en la cual se verifica información:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.1417736&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopupView=true#GenericContractInformation

SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó o Elaboró y verificó: Cesar Castellanos Benavides	Fecha de elaboración: 17/11/2022	Nombre de quien Proyecta o elabora: Cesar Castellanos Benavides	Firma:
Revisión final funcionario asignado	Fecha de revisión 18/11/2022	Nombre de quien revisa Jairo Moscoso	Firma:
El suscrito funcionario o contratista informa que la información transcrita por él o por ella ha sido verificada en la plataforma correspondiente donde se encuentra publicado el contrato y corroborada con la solicitud del ORFEO y en los documentos físicos que obran en el expediente respectivo. Información que ha sido revisada y pasada para la firma de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, previa revisión del funcionario asignado.			

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
Nit:890201213-4, Ciudad Universitaria, Cr 27-Cll 9
AA 678 PBX:+ 576344000,+ 57(7)6351946
Bucaramanga, Santander, Colombia.
www.uis.edu.co

Division de Gestion de Talento Humano

Universidad Industrial de Santander

Vigilada Mineducación

Bucaramanga, 24 de julio de 2020

Certificado No. 4455

LA JEFA DE LA DIVISION DE GESTION DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que en el Sistema de Información Financiero se encuentra registrada la siguiente información de LIDA ROCIO ROA MONSALVE, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 1,003,674,718:

- OPS N° 2019003239 Del 21 de octubre de 2019 al 11 de diciembre de 2019 por un valor de $5,200,000 (cinco millones doscientos mil pesos con cero centavos m/cte) para evaluar en el componente técnico propuestas presentadas por los interesados en ser parte del banco nacional de oferentes de la primera infancia.
- CONTRATO N° 2019000191 Del 12 de diciembre de 2019 al 30 de diciembre de 2019 por un valor de $1,900,000 (un millon novecientos mil pesos con cero centavos m/cte) para adicional a la ops 2019003239 evaluar en el componente técnico propuestas presentadas por los interesados en ser parte del banco nacional de oferentes de la primera infancia.
- OPS N° 2020000046 Del 07 de enero de 2020 al 15 de febrero de 2020 por un valor de $3,900,000 (tres millones novecientos mil pesos con cero centavos m/cte) para atender fase de subsanación a la evaluación de propuestas de oferentes del banco nacional de oferentes a la primeria infancia en el componente técnico

Se expide a solicitud del interesado.

OLGA PATRICIA CHACON ARIAS
Jefa Division de Gestion de Talento Humano

Bogotá,

Señor(a)
LIDA ROCIO ROA MONSALVE
Dirección: Av. Calle 153 97b-30 Int D casa 3
Bogotá

ASUNTO: Respuesta radicado 20195110083292

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL NIT 860506170-7

CERTIFICA

Que de conformidad con la información que reposa en nuestro archivo y en la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica, **LIDA ROCIO ROA MONSALVE,** identificado(a) con cédula No. **1.003.674.718**, suscribió contrato de prestación de servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios No. 227 de 2019

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL PARA APOYAR EN LA IMPLEMENTACIÓN EN AULA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN PATRIMONIO CULTURAL CIVINAUTAS, DIRIGIDO A ESTUDIANTES DE COLEGIOS DISTRITALES.

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar la planeación mensual en aula y en los recorridos de la ciudad con las instituciones en las que sea asignado y llevar un control semanal de ejecución.
2. Actuar como facilitador en el proceso de armonización entre el docente enlace, los directores de grupo, coordinadores académicos, los rectores, docentes

Scanned by CamScanner

provisionales y estudiantes, así como reportar oportunamente los eventuales inconvenientes que puedan surgir en la implementación del programa.

3. Contribuir a la elaboración de proyectos de aula y el diseño de experiencias y propuestas de mejora en torno a la apropiación del patrimonio cultural, que favorezcan el desarrollo de las metodologías aplicadas en el programa.
4. Realizar la tutoría de los docentes asignados, con el fin de preparar y desarrollar los contenidos y actividades, del proyecto de aula, asegurando su desarrollo en el marco del proceso de "Formación a Formadores" en la implementación en aula y en las plataformas virtuales y presenciales que se determinen por la coordinación del programa, así como, presentar los reportes periódicos que le sean solicitados.
5. Apoyar los procesos de sistematización y memoria del programa Civinautas consignando los avances por módulo en los modelos de registro establecidos por la coordinación. La sistematización de los listados de asistencia para facilitar los procesos de verificación. Y los informes de caracterización por institución educativa.
6. Desplazarse, por su propia cuenta, con puntualidad y responsabilidad, a los colegios que le sean asignados.
7. Liderar la consecución de proyectos en el aula de clase, que estén relacionados con la construcción de los contenidos de la exposición Civinautas y apoyar las acciones que sean necesarias para la realización, atención y registro de las experiencias de los públicos asistentes a la exposición.
8. Participar de todas las reuniones y espacios en la que sea delegado o convocado por el IDPC.
9. Diligenciar y entregar los informes que le sean requeridos para el seguimiento del proyecto y que aportan a las metas del programa. Listados de su asistencia en aula, de los estudiantes vinculados, así como dar curso a solicitudes de las IED de material fungible para la implementación.
10. Gestionar y organizar el soporte documental que se genere en desarrollo de cumplimiento de las actividades del contrato.
11. Gestionar la realización del último informe de actividades y para el cierre del contrato los paz y salvos de SDQS, ORFEO, dejando todos los casos que le fueron asignados debidamente resueltos, ya sean cerrados, archivados y efectivamente relacionados en las tablas de control. así mismo los paz y salvos de sistemas y almacén, dando fe de la entrega de los archivos de gestión y del inventario respectivo.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato

Fecha de Inicio: 09 de febrero de 2019

Scanned by CamScanner

Fecha de la Cesión:	07 de octubre de 2019
Fecha de terminación:	07 de octubre de 2019
Estado del contrato:	Cedido (Terminado)

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en el expediente del contrato a los quince (15) días del mes de noviembre de 2019.

GLADYS SIERRA LINARES
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Leisy Yurani Giraldo Medina – CONTRATISTA IDPC

Scanned by CamScanner

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1003674718
NOMBRES	LIDA ROCIO
APELLIDOS	ROA MONSALVE
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	CONTRIBUTIVO	01/06/2013	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	01/27/2026 14:22:30	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de**

Afiliación Efectiva hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1003674718	LIDA ROCIO ROA MONSALVE	Avenida calle 153 No. 97b 30 casa 3 int D	3013136494	lida.rrm@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	27/01/2026	92533645	$540.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	225.000	0		0		0	20	2.800	0	227.800	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	288.000	0	0	0	0	20	3.600	0	291.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.400				9.400	20	200	9.600			94	9.600	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	10.800	20	200	11.000	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	20	0	0	0
ICBF				
0	20	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	225.000	227.800
Pensión	1	288.000	291.600
Riesgos Laborales	1	9.400	9.600
CCF	1	10.800	11.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	533.200	540.000

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1003674718	LIDA ROCIO ROA MONSALVE		Avenida calle 153 No. 97b 30 casa 3 int D	3013136494	lida.rrm@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	27/01/2026	92533645	$540.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1003674718	ROA MONSALVE LIDA ROCIO	59	0			N																	25-14	1.800.000	288.000	0	0	0	0	EPS008	1.800.000	225.000	14-23	1.800.000	1	9.400	CCF24	1.800.000	10.800	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **LIDA ROCIO ROA MONSALVE**, identificada con **CC** número **1003674718**, aportó por **LIDA ROCIO ROA MONSALVE** identificado(a) con **CC** número **1003674718** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para el periodo de pensión de 2025-12 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
EPS008	Compensar EPS	59															0		30	$1,800,000	0.12500	$225,000	$0	$0	Diciembre - 2025	92533645	27/01/2026	No
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59															0		30	$1,800,000	0.16000	$288,000	$0	$0	Diciembre - 2025	92533645	27/01/2026	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59															0		30	$1,800,000	0.00522	$9,400	$0	$0	Diciembre - 2025	92533645	27/01/2026	No
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	59															0		30	$1,800,000	0.00600	$10,800	$0	$0	Diciembre - 2025	92533645	27/01/2026	No

PAGADA

El presente certificado se expide a los **27** días del mes **January** de **2026**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

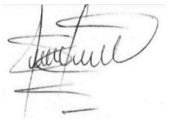
icontec ISO 9001 CO-SC5852-16
icontec ISO / IEC 27001 CO-SI006-1

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LIDA ROCIO ROA MONSALVE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1003674718,** se encuentra afiliado/a desde **01/08/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 19 de enero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

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

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	Sra.
Nombre	LIDA ROCIO
Apellidos	ROA MONSALVE
Fecha de Nacimiento	8/09/1989 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Universitaria completa (con título)
Género	Mujer
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ○ No
Nombre y apellido	LIDA ROCIO ROA MONSALVE
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1003674718
Dirección	CALLE 153 N 97B 30 CASA 3 INT D
Código postal	
Estrato	2
Ubicación	Bogotá
País	COLOMBIA
Correo electrónico	lida.rrm@gmail.com
Teléfono	
Celular	3013136494

Configuración

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

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	What is the middle name of your grandfather?
Respuesta	maria
SMS para recuperar la contraseña	301 3136494

Editar

CONSULTA DE COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN
BANCO DE HOJAS DE VIDA BOGOTÁ D.C.

NÚMERO INSCRIPCIÓN: 227673

Descargar registro aquí

1. Datos personales

Primer nombre LIDA	**Otros nombres** ROCIO	**Primer apellido** ROA
Segundo apellido MONSALVE	**Fecha de Nacimiento** 08/09/1989	**Teléfono de contacto** 3013136494
Correo electrónico personal lida.rrm@gmail.com	**Dirección de residencia** Calle 153 No. 97 b 30 casa 3 int d	

2. Formación Académica

Lista de estudios

Nivel educativo	Título académico	Graduado	Semestres cursados
Universitaria	LICENCIATURA EN EDUCACIÓN COMUNITARIA	Si	

Otros estudios

Nombre curso	Graduado	Horas
DIPLOMADO EN MECANISMOS DE JUSTICIA TRANSICIONAL Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS VICTIMAS .	Si	100
DIPLOMADO DISEÑO Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS CULTURALES.	Si	100

Estimado (a) Ciudadano (a) este comprobante únicamente certifica el registro de su perfil laboral o profesional en el Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C; como usuario (a) lo hace responsable de la veracidad, actualización, consolidación, complementación y afirmaciones propias que reposan en su hoja de vida y por las consecuencias de incluir o colocar dicha información en el aplicativo. Este comprobante de registro no es garantía expresa ni implícita de otorgar un contrato con organismos o entidades distritales a quien haga uso de este repositorio.

Volver

Regresar

A-

A+

Copyright 2019
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
Todos los derechos reservados.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

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) **LIDA ROCIO ROA MONSALVE,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1003674718** de BOGOTA D.C.

(MIL TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIECIOCHO)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

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

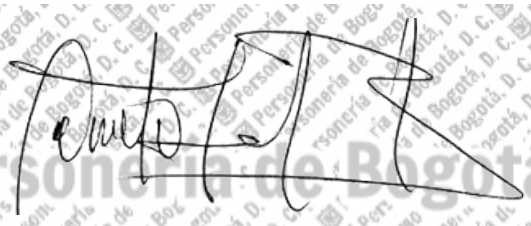
* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

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

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

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

* Certificado expedido sin costo alguno.



VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 27 de enero de 2026, a las 01:14:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1003674718
Código de Verificación	1003674718260127011442

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. 289992525

PIB
01:16:11

Bogotá DC, 27 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) LIDA ROCIO ROA MONSALVE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1003674718:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:17:15 AM horas del 27/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1003674718**
Apellidos y Nombres: **ROA MONSALVE LIDA ROCIO**

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

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 01:27:25 horas del 27/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1003674718,** Apellidos y Nombres **ROA MONSALVE LIDA ROCIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ecretaría Distrital de Gobierno/ Fondo de Desarrol**, con NIT **899999061-9** 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

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, 27/01/2026 11:54:18 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1003674718** y Nombre: **LIDA ROCIO ROA MONSALVE.**

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. **133575127** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1003674718 **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 27/01/2026 01:29 AM

Código Verificación: **7UKYFQE9A3**

Válida hasta: **27/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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	2026-01-27 22:12

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LIDA	ROCIO	ROA	MONSALVE

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1003674718

Lugar de nacimiento

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

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	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	FONDO DE DESARROLLO LOCAL SUBA BOGOTA

Lugar de sede

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

Dirección	["VACIA"]

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	$48.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$48.000.000,00

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

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:
