LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT. 899.999.061-9
CERTIFICA:

Nombre / Persona Natural o Jurídica	**LINDA MILENA HERNANDEZ FRANCO**
Cédula No. / NIT	52857323

Contrato No.	**SDA-CPS-20231681**
Fecha de Inicio	17 de agosto de 2023
Fecha de Terminación	16 de enero de 2024
Terminación Anticipada	NO
Objeto	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - SDA-CPS-20231681 - PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE PARA REALIZAR Y DESARROLLAR LA EVALUACIÓN Y PLANTEAMIENTO DE LA POLÍTICA MARCO DE BIENESTAR Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL EN LA ENTIDAD.
Tipo de Contrato	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Valor Inicial del Contrato	$28.316.000
Plazo Inicial del Contrato	4 MESES

Suspensiones

Fecha Suscripción	Desde	Hasta

Prórrogas y adiciones

Fecha Suscripción	Plazo Prórroga	Valor adición
15 de diciembre de 2023	1 MES	$7.079.000

Valor Final Ejecutado	$ 35.395.000
Plazo Final Ejecutado	5 MESES
Estado del contrato	TERMINADO
Lugar de Ejecución	Bogotá D.C.
Obligaciones Específicas	1.Identificar, consolidar y analizar las necesidades de bienestar de los colaboradores de la SDA, desde los diversos ámbitos en los que estos se desenvuelven
	2.Realizar acompañamiento, seguimiento y control al Programa Bienestar Institucional y Capacitación generando los informes que le sean solicitados sobre los avances, alertas y recomendaciones.
	3.Realizar acompañamiento y estructuración de los documentos que se requieran para ser tratados en los diferentes comités de la SDA respecto a los temas de bienestar
	4.Proyectar los actos administrativos que sean asignados por parte de la Dirección de Gestión Corporativa frente a los temas de bienestar, capacitación y estímulos de la SDA
	5.Atender, proyectar y dar respuesta a los derechos de petición, solicitudes de Entes de Control, Oficina de Control Interno, Veedurías y demás requerimientos internos y externos que sean asignados por la supervisión del contrato
	6.Elaborar, diseñar y modificar en caso de ser necesario el Plan Institucional de Bienestar y Capacitación de la SDA
	7.Estructurar, diseñar y llevar a cabo los eventos que sean requeridos en el marco del Programa de Bienestar Institucional y Capacitación, realizando el control y seguimiento a los mismos

	8.Establecer convenios para el desarrollo de actividades de bienestar en la SDA. 9.Las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.



KAREN ADRIANA DUARTE MAYORGA
Subdirección contractual

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT. 899.999.061-9
CERTIFICA:

Nombre / Persona Natural o Jurídica	**LINDA MILENA HERNANDEZ FRANCO**
Cédula No. / NIT	52857323

Contrato No.	**SDA-CPS-20240013**
Fecha de Inicio	26 de enero de 2024
Fecha de Terminación	5 de mayo de 2024
Terminación Anticipada	SI
Objeto	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - SDA-CPS-20240013 - PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE PARA REALIZAR Y DESARROLLAR LA EVALUACIÓN Y PLANTEAMIENTO DE LA POLÍTICA MARCO DE BIENESTAR Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL EN LA ENTIDAD
Tipo de Contrato	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Valor Inicial del Contrato	$31.208.000
Plazo Inicial del Contrato	4 MESES

Suspensiones

Fecha Suscripción	Desde	Hasta

Prórrogas y adiciones

Fecha Suscripción	Plazo Prórroga	Valor adición

Valor Final Ejecutado	$ 26.006.667
Plazo Final Ejecutado	3 MESES 10 DÍAS
Estado del contrato	TERMINADO
Lugar de Ejecución	Bogotá D.C.
Obligaciones Específicas	1. Identificar, consolidar y analizar las necesidades de bienestar de los colaboradores de la SDA, desde los diversos ámbitos en los que estos se desenvuelven. 2. Realizar acompañamiento, seguimiento y control al Programa Bienestar Institucional y Capacitación generando los informes que le sean solicitados sobre los avances, alertas y recomendaciones. 3. Realizar acompañamiento y estructuración de los documentos que se requieran para ser tratados en los diferentes comités de la SDA respecto a los temas de bienestar. 4. Proyectar los actos administrativos que sean asignados por parte de la Dirección de Gestión Corporativa frente a los temas de bienestar, capacitación y estímulos de la SDA. 5. Atender, proyectar y dar respuesta a los derechos de petición, solicitudes de Entes de Control, Oficina de Control Interno, Veedurías y demás requerimientos internos y externos que sean asignados por la supervisión del contrato. 6. Elaborar, diseñar y modificar en caso de ser necesario el Plan Institucional de Bienestar y Capacitación de la SDA. 7. Estructurar, diseñar y llevar a cabo los eventos que sean requeridos en el marco del Programa de Bienestar Institucional y Capacitación, realizando el control y seguimiento a los mismos.

	8. Establecer convenios para el desarrollo de actividades de bienestar en la SDA. 9. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.



KAREN ADRIANA DUARTE MAYORGA
Subdirección contractual