

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

1. PROYECTO:

Número de Registro	33
Descripción Rubro Presupuestal	MODERNIZACIÓN FÍSICA
Rubro Presupuestal	3311507431047190

2. DOCUMENTO SOPORTE DE LA CONTRATACIÓN.

Plan de Contratación Aprobado.	
Documentos Soporte	01. Formato SIAC de estudios previos 02. Formato SIAC de certificación de idoneidad y experiencia 03. Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación (FO-GC-01) 04. Certificado de antecedentes fiscales - CONTRALORÍA 05. Certificado de antecedentes disciplinarios de la PROCURADURÍA 06. Certificado de antecedentes disciplinarios de la PERSONERÍA 07. Certificado judicial - POLICÍA NACIONAL 08. Fotocopia libreta militar (Hombres mayores de 50 años no están obligados) 09. Fotocopia Registro Único Tributario - RUT 10. Registro de Información Tributaria - RIT 11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía 12. Formato único de hoja de vida - IDU 13. Formato único de declaración de bienes y rentas 14. Documentos de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social 15. Certificado médico de salud ocupacional 16. Certificaciones de formación académica y tarjeta profesional (cuando aplique) 17. Certificaciones de experiencia laboral 18. Certificación de no planta 19. Certificación Bancaria 20. Autorización del Ordenador del Gasto para objetos contractuales iguales cuando aplique. 21. Certificación para la contratación de personal altamente calificado. (Si aplica)

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Instituto de Desarrollo Urbano -IDU- es una entidad del orden Distrital, descentralizada, adscrita al sector movilidad, encargada de atender la ejecución integral y el mantenimiento de los proyectos de infraestructura de los sistemas de movilidad y espacio público construidos en el Distrito Capital, contemplados dentro del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital, el Plan Maestro de Movilidad y de Espacio Público y programas sectoriales, así como de las operaciones necesarias para la distribución, asignación y cobro de las contribuciones de la valorización.

De conformidad con el artículo 8 del Acuerdo 001 de 2009, por el cual se expiden los Estatutos del Instituto de Desarrollo Urbano, el IDU tiene entre sus funciones las siguientes:

a) Proponer en el marco de sus competencias a la Secretaría Distrital de Movilidad, como líder del Comité Sectorial de Movilidad, la adopción de políticas sectoriales, b) Diseñar estrategias, planes, programas y proyectos de infraestructura de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, de parqueaderos públicos y de operaciones urbanas a cargo de la entidad, c) Ejecutar la construcción y mantenimiento de los proyectos de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, de operaciones urbanas y de parqueaderos públicos a cargo de la entidad, d) Realizar, conforme a las disposiciones vigentes, las operaciones administrativas de cálculo, liquidación, distribución, asignación y cobro de la contribución de valorización, e) Realizar el seguimiento y control de la estabilidad de las obras, f) Realizar la supervisión, seguimiento y recibo de las obras y proyectos de infraestructura vial y del espacio público realizados en zonas a desarrollar por urbanizadores y/o terceros particulares o públicos, g) Actualizar y administrar el sistema de información de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, definidos en el POT, h) Realizar la investigación constante de nuevas tecnologías, técnicas y normas en materia de gestión y desarrollo de la infraestructura para los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, i) Desarrollar e implementar el plan de administración, mantenimiento, dotación, preservación y aprovechamiento económico del espacio público de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo de la entidad, j) Adquirir los predios necesarios para la ejecución de los proyectos de infraestructura de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo de la entidad, k) Implementar y ejecutar las estrategias, planes, programas y acciones a cargo de la entidad para el debido cumplimiento de las obligaciones en materia de atención y prevención de emergencias, de conformidad con el Plan Distrital respectivo, l) Aprobar y expedir licencias de excavación, en los términos contemplados en el Plan de Ordenamiento Territorial, m) Otorgar los permisos de uso temporal del espacio público a cargo de la entidad, en los términos contemplados en el Plan de Ordenamiento Territorial, n) Autorizar el uso temporal de los antejardines ubicados sobre ejes comerciales, previa certificación de la culminación de las obras correspondientes a los "proyectos integrales de espacio público", presentados por los interesados en ejercer actividades comerciales, o) Las demás que establezcan las normas especiales.

Por su parte, en el artículo 24 del Acuerdo 002 de 2009, del Consejo Directivo de IDU, la **D/T DE GESTIÓN CONTRACTUAL** tiene entre sus funciones:

- 1. Elaborar los contratos y convenios que requiera la entidad y realizar su legalización en los términos de ley.**
- 2. Acompañar, asesorar y orientar a las dependencias de la entidad en los asuntos relacionados con la debida supervisión y coordinación de los contratos a su cargo.**
- 3. Elaborar en los términos de ley las modificaciones contractuales necesarias para la eficiente ejecución de los contratos y convenios suscritos por la entidad.**
- 4. Analizar y evaluar la información suministrada para la imposición de multas, declaración de siniestros, efectividad de cláusulas excepcionales y liquidación de contratos y preparar los documentos y actos administrativos que correspondan para la firma del funcionario competente.**

Para dar cumplimiento y ejecución a la misionalidad, el Instituto de Desarrollo Urbano cuenta con instrumentos estratégicos que permiten orientar el desarrollo de la infraestructura vial, de transporte y de espacio público del Distrito Capital, entre los que se encuentran, el Decreto 190 de 2004 - Plan de Ordenamiento Territorial, el Decreto 215 de 2005 – Plan Maestro de Espacio Público, el Decreto 319 de 2006 – Plan Maestro de Movilidad y los Planes de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C.

La Ley 152 de 1994, por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, obliga a los entes territoriales a aprobar planes de desarrollo locales que tengan una relación directa con el Plan Nacional de Desarrollo – PND vigente, en ese sentido mediante Acuerdo Distrital 645 de 2016 aprobó el Plan Distrital de Desarrollo "*Bogotá Mejor para Todos*", el cual se encuentra en armonía con las políticas y metas nacionales de movilidad y espacio público.

Actualmente se está ejecutando el Acuerdo 645 de 2016 "Por medio del cual se aprobó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020 Bogotá Mejor Para Todos", el cual contempla los siguientes ejes estratégicos, y al cual el IDU aporta en los programas y proyectos prioritarios que a continuación se describen:

PILAR O EJE	PROGRAMA	PROYECTO ESTRATÉGICO
DEMOCRACIA URBANA	MEJOR MOVILIDAD PARA TODOS	CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE VÍAS Y CALLES COMPLETAS PARA LA CIUDAD
		CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE VÍAS Y CALLES COMPLETAS PARA LA CIUDAD
		TRANSPORTE PÚBLICO INTEGRADO Y DE CALIDAD
		PEATONES Y BICICLETAS
NUEVO ORDENAMIENTO TERRITORIAL	ARTICULACIÓN REGIONAL Y PLANEACIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE	ARTICULACIÓN REGIONAL Y PLANEACIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE
GOBIERNO LEGÍTIMO, FORTALECIMIENTO LOCAL Y EFICIENCIA	MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	MODERNIZACIÓN FÍSICA

Dentro del marco del Plan de Desarrollo Distrital 2016 -2020 “Bogotá Mejor Para Todos”, el cual busca la eficiencia administrativa del Distrito Capital a través del fortalecimiento institucional, promoviendo la oportuna, transparente y correcta prestación de servicios a la ciudadanía, la Entidad requiere la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión para el cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas al Instituto de Desarrollo Urbano y que le permitan adelantar y atender de manera efectiva la culminación del Plan de Desarrollo vigente, así como, el que sea adoptado por la actual Administración Distrital en el marco del desarrollo de la infraestructura vial, de transporte y de espacio público, la sostenibilidad y mantenimiento de lo existente, contribuyendo a procesos significativos y transformación de los territorios de la ciudad.

Para el desarrollo de la implementación y ejecución de los proyectos estratégicos, el IDU requiere de diferentes esfuerzos de orden técnico, operativo y administrativo que no pueden ser adelantados por el personal de planta existente en la entidad, ya que se torna insuficiente en algunos casos y en otros no cuentan con el conocimiento especializado, razón por la cual, se requiere de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Frente a este marco normativo y de necesidad, la entidad está en la obligación de fortalecer la capacidad institucional para dar cumplimiento a la misionalidad. Adicionalmente, el presupuesto de inversión asignado para la presente vigencia, demanda gestiones constantes y permanentes que garanticen el 100% de su ejecución.

Como parte de las estrategias, el IDU dispone de recursos en el proyecto **MODERNIZACIÓN FÍSICA** incluidos en el proyecto de inversión **1047** que tiene como objetivo general: **Fortalecer, modernizar y optimizar la capacidad institucional y de las TICs del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU en el marco de un modelo de gobierno abierto, el cual consolide en la Entidad una administración pública de calidad, eficaz, eficiente, colaborativa y transparente, que esté orientada a la maximización del valor público y al uso intensivo de las TICs.** y como objetivos específicos (Objetivos específicos de los proyectos de inversión), entre otros, los que se presentan a continuación:

- **1. Soportar la gestión estratégica, misional y de apoyo de la Entidad, para alcanzar las metas del Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020.**
- **2. Fortalecer el desarrollo de competencias tanto técnicas como personales de los colaboradores de la entidad a partir de actividades encaminadas a fortalecer la responsabilidad social mediante la sensibilización de una pedagogía para la paz.**

- 3. Garantizar los recursos físicos e insumos requeridos para el cumplimiento de las funciones, objetivos y metas de la Entidad.
- 4. Proveer la infraestructura física adecuada y segura para el funcionamiento del IDU.
- 5. Consolidar el acervo documental de infraestructura urbana y de movilidad, así como el acervo documental de la gestión institucional interna.
- 6. Fortalecer el Centro de Documentación como unidad de aprendizaje, con miras a su expansión y apertura masiva.
- 7. Desarrollar la implementación de los Subsistemas de Gestión para los componentes y controles relacionados con TICs.
- 8. Apoyar la atención de las necesidades y eventos reportados por la ciudadanía y los usuarios internos a través de servicios de TICs controlados y evaluados.

En virtud de lo anterior, la **D/T DE GESTIÓN CONTRACTUAL**, requiere contar con un profesional especializado, con título de formación profesional en **DERECHO** y 48 meses de experiencia profesional relacionada, con el fin de dar cumplimiento a las metas e indicadores propuestos en el proyecto estratégico **Fortalecimiento, Modernización y optimización de la capacidad institucional de las TIC del IDU** del programa **Modernización Institucional** del PDD “Bogotá Mejor Para Todos 2016- 2020”.

Las actividades que se necesita contratar obedecen a la ejecución del proyecto de inversión **1047** correspondiente al cuatrienio 2016-2020 y por lo tanto son de carácter transitorio y responden a necesidades del servicio, al tratarse de obligaciones específicas planteadas como temporales e indispensables para el cumplimiento de la(s) meta(s) de:

1. Ejecutar el 100% de capacitaciones programadas.
2. Ejecutar el 100% de diagnósticos e intervenciones de cultura organizacional.
3. Contar con el 100% de una infraestructura física adecuada para la Sede del IDU.
4. Modernizar el 100% del parque automotor del IDU.
5. Realizar 4 campañas de divulgación.
6. Recuperar el 30 % de la cartera.

El proyecto de inversión **1047**, obedece al nombre y número de inversión inscrito en el banco distrital de proyecto radicado y viabilizado para el Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Mejor Para Todos”.

El proyecto de inversión **1047** contiene el rubro **3311507431047190** y dispone de los recursos financieros para el desarrollo del contrato a celebrar soportado en este documento.

Así mismo, en la actualidad se encuentra en estructuración el plan de desarrollo 2020-2024 “un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI”, que bajo la implementación de cinco (5) propósitos, a través de los cuales se pretende; (i) construir oportunidades, (ii) cuidar el medio ambiente, (iii) una ciudad que inspire confianza, (iv) la mejor ciudad para vivir y (v) un gobierno transparente, en los cuales el Instituto de Desarrollo Urbano juega un papel importante, participando en el mejoramiento de la calidad de vida de los bogotanos, a través del desarrollo de la infraestructura vial principal y arterial, en donde la Dirección Técnica de Gestión Contractual, por ser un área líder de los procesos contractuales, influye en la eficiente ejecución de los contratos suscritos por la Entidad.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Objeto	Prestar servicios profesionales necesarios para el desarrollo de la gestión precontractual, contractual y postcontractual de la Subdirección General Jurídica y su Dirección Técnica.
Tipo de Contrato a Celebrar	PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES
Plazo	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2020
Obligaciones Generales del Contrato	En virtud del presente contrato el (la) CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones: 1) El (la) CONTRATISTA se compromete, antes de iniciar la ejecución de su contrato, a afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y sus normas reglamentarias. 2) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación,

ni vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y el **IDU**. **3)** Brindar un trato respetuoso, considerado, imparcial y diligente a todas las personas sin distinción alguna, respetando los derechos de los ciudadanos, tal y como lo estipula la Ley 1437 de 2011 en sus artículos 5, 6, 7 y 8. **4)** Portar el carné en las instalaciones del **IDU** y devolverlo al finalizar el contrato. **5)** Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora. **6)** Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le solicite el **IDU** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **7)** Proyectar respuesta a los requerimientos, solicitudes de información o derechos de petición asignados por el supervisor del contrato, con oportunidad y calidad en los términos establecidos por la ley. **8)** Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. **9)** Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el (la) **CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. **10)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y normas concordantes. **11)** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **12)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Instituto, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **13)** Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato, en primer lugar, dentro de los términos fijados por el IDU, y en todo caso, sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del IDU en tiempo real. **14)** Velar por el buen uso de los bienes devolutivos, entregados por el **IDU** para realizar sus actividades. **15)** Utilizar la imagen del **IDU** de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes no podrá utilizarse el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. **16)** Cumplir con las normas y procedimientos sobre Seguridad y Salud en el trabajo y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) **CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. **17)** Mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y el RIT los cuales deben cumplir con la normatividad tributaria que los regule.

Parágrafo: En el evento en que el (la) **CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Dirección Técnica de Gestión Contractual para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **18)** Realizar y mantener al día los pagos a salud, pensión y riesgos laborales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. **19)** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. **20)** Una vez terminado el plazo contractual, el (la) **CONTRATISTA** deberá: **a)** Entregar al supervisor del contrato, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver. **b)** Entregar los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del contrato. Los informes antes citados deben entregarse en dos (2) copias de seguridad, una que deberá reposar en el área supervisora y otra que deberá ser enviada al archivo de la Entidad, cualquiera sea la causal de terminación. **c)** Entregar inventariadas al Archivo Central **IDU** y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de

	acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. d) Efectuar el reintegro de los bienes devolutivos, entregados por el IDU para realizar sus actividades, mediante acta suscrita por el (la) supervisor (a) del contrato, en el formato designado para tal fin, con el fin de obtener el paz y salvo correspondiente, por parte del área competente.
Obligaciones Específicas	1 - Elaborar y revisar los contratos y convenios, así como las prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones contractuales, de los proyectos de alta y media complejidad suscritos por el IDU. 2 - Elaborar y revisar las certificaciones de los contratos suscritos por la Entidad que le sean asignadas. 3 - Apoyar jurídicamente el proceso de legalización de los contratos suscritos por el IDU. 4 - Revisar las actas de aprobación de las garantías que le sean asignadas. 5 - Analizar, proyectar y hacer las recomendaciones jurídicas pertinentes, frente a las consultas jurídicas que le sean asignadas. 6 - Asistir a las reuniones y realizar las gestiones jurídicas que le encomiende el Director Técnico de Gestión Contractual para el cumplimiento del objeto contractual. 7 - Realizar los requerimientos a los supervisores de los contratos a fin de que se mantengan actualizadas las garantías contractuales. 8 - Proyectar y revisar los actos administrativos y la documentación relacionada con la contratación de la entidad y la liquidación de los contratos, así como los informes que se soliciten sobre los asuntos materia de la Dirección Técnica de Gestión Contractual. 9 - Brindar asesoría y apoyo legal en las actividades que adelanta la Dirección Técnica de Gestión Contractual en articulación con la Subdirección General Jurídica. 10 - Efectuar acompañamiento jurídico a las áreas que lo requieran en cuanto a la liquidación de los contratos y/o convenios. 11 - Generar las alertas requeridas a las áreas técnicas con el fin de prevenir que se venzan los términos y se pierda competencia para liquidar. 12 - Revisar las minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba el IDU.
Riesgo ARL	De acuerdo con el análisis del riesgo, se determinó que el contratista tiene el riesgo 1 para la afiliación a la ARL, toda vez que de acuerdo a las actividades que van realizar, No requiere visitas a Obra y/o fuera de la entidad.
Perfil	<p>Categoría 22</p> <p>Escolaridad: Título de formación profesional en DERECHO y título de postgrado en la modalidad de ESPECIALIZACIÓN</p> <p>Experiencia profesional relacionada, de 48 meses</p> <p>Nota: De ser necesario, se aplicarán las equivalencias establecidas en la Resolución 001882 de 2020.</p>

Supervisor: Director Técnico de Gestión Contractual

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

De conformidad con la naturaleza del contrato, esto es, la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión para apoyar el funcionamiento y ejecución del objeto de la entidad, éstas pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación del servicio con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

a. De conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, el IDU puede contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y su relación con el servicio a prestar, caso en el cual no es necesario haber obtenido previamente varias ofertas. En este caso para determinar el valor, el área tuvo en cuenta el objeto del proceso de contratación, las condiciones del servicio y las ventajas que representa para el IDU contratar el servicio con el aspirante correspondiente, lo anterior, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural (o jurídica) que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación.

b. De otra parte, es importante señalar que el IDU mediante Resolución 001882 de 2020 ha implementado una tabla de honorarios, categorías y condiciones mínimas a tener en cuenta para la contratación de los profesionales y el personal de apoyo que requiere, basado en la idoneidad (formación académica y experiencia).

Dicha tabla es el principal insumo que el área tuvo en cuenta para determinar el valor de los honorarios a pagar al personal a contratar, de acuerdo con los rangos de idoneidad determinados.

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales que prestan sus servicios en diferentes entidades, relacionado con el objeto que se pretende ejecutar. La contratación de estas personas naturales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de acuerdo a la necesidad del servicio.

El Instituto de Desarrollo Urbano - IDU requiere para la presente vigencia, de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, más allá de los propios que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere de una persona natural, que cumpla con el perfil requerido en el numeral 4 del presente documento.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.8.4.4.5 de Decreto 1068 de 2015, la Dirección Técnica de Gestión Contractual requiere profesionales en Derecho para la elaboración de las minutas contractuales de los diferentes procesos de contratación, el asesoramiento y acompañamiento jurídico a las áreas misionales y de apoyo en la Entidad, así mismo para la atención de consultas y emisión de directrices jurídicas, la elaboración y estudio de actos administrativos e iniciativas normativas, lo que se enmarca dentro de las funciones establecidas en el Acuerdo 002 de 2009. Por lo anteriormente expuesto la Dirección Técnica de Gestión Contractual requiere cinco (5) contratistas con objetos iguales para el desarrollo de la gestión precontractual, contractual y postcontractual, en la proyección, revisión, análisis y orientación de asuntos de orden legal y contractual, debido a la cantidad de minutas, pólizas y actos administrativos. Por lo cual se estima que a cada profesional le sean asignadas 336 unidades del producto, para un total de 1682 unidades.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el IDU que la persona tenga experiencia en las actividades descritas anteriormente, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia profesional relacionada de 48 meses, ahorra al IDU la asunción de la curva de aprendizaje

Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato y para cada uno de los servicios prestados, es necesaria una persona que preste sus servicios. Por el conocimiento y experiencia mínima, y teniendo en cuenta la tabla de honorarios vigente, el valor mensual promedio de honorarios para la actividad requerida es de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE. (\$ 8680000).**

b. Valor

Valor total hasta por la suma	\$ 65.100.000
Valor Mensual	\$ 8.680.000

c. **FORMA DE PAGO:** El IDU pagará al CONTRATISTA el valor descrito en mensualidades vencidas por valor de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE. (\$ 8680000)**, bajo la siguiente metodología:

- Un (1) primer pago se hará en proporción a los días ejecutados, por el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día calendario de ese mismo mes.

- Pagos mensuales iguales, cada una por valor de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE. (\$ 8680000)**.

- Un (1) último pago, si hay lugar a ello, se hará en proporción a los días ejecutados.

PARÁGRAFO PRIMERO: Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato “Informe Mensual de Actividades”, la Certificación de Cumplimiento firmada por el Supervisor y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL (Si a ello hubiere lugar) en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. El último pago queda sujeto, adicionalmente, al recibo a satisfacción del supervisor del informe final, el inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y la suscripción del acta de terminación del contrato (según aplique).

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con la Ley de contratación estatal y sus decretos reglamentarios vigentes, el IDU determinará la oferta más favorable con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, verificando su idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de qué trata el objeto contractual, verificando la hoja de vida en los documentos soporte que adjunte en su totalidad el posible contratista, con base a los requisitos mínimos de escolaridad y experiencia establecidos en la Tabla de Honorarios vigente.

8. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Matriz de Riesgo Adjunta

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LA GARANTÍAS.

De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

10. TRATADOS VIGENTES:

Esta contratación no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado de Colombia.
--

Bogotá, D.C. 25/04/2020

(Original firmado)

Gian Carlo Suescún Sanabria
Subdirector General Jurídico

(Original firmado)

Juan Carlos González vásquez
Director Técnico de Gestión Contractual



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Sideap^{2.0}
Última Actualización: 25-abr-2020

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO RODRIGUEZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) DIAZ	NOMBRES JOHANNA YAMILE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1032393520	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL ☒ EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NUMERO D.M.		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 12 MES JUN AÑO 1987 PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca CIUDAD Facatativá		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Calle 26A No.13-97, Apto 1502 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3112626571 EMAIL jyrodriguezd@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BASICA											TITULO BACHILLER ACADEMICO				
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	DICIEMBRE		AÑO	2003

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Maestría	4	X	Máster Universitario en Derecho Público	7 2018	
Especialización Universitaria	4	X	ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	4 2016	
Universitaria	11	X	DERECHO	6 2012	241012



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU



Última Actualización: 25-abr-2020

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto Orden Cronológico:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
DIPLOMADO POLÍTICAS PÚBLICAS	UNAD	2019	144
Continuidad del Negocio ISO-22301	ITEAM LTDA	2019	2
TALLER DE DERECHO Y JUSTICIA	UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID	2018	4
SEMINARIO:PROCEDIMIENTOS	UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID	2017	8
CURSO BÁSICO EN DERECHO INTERNACIONAL	CRUZ ROJA COLOMBIANA	2015	30
CURSO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	UNIPANAMERICANA	2014	20
CONOCIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA	SENA	2013	40
SEMINARIO DERECHO CONSTITUCIONAL	UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	2007	9

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto Orden Cronológico Comenzando por el Actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD notificacionesjudiciales@idu.gov.co	
TELÉFONOS 3386660	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 1 AÑO 2019		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO Contrato IDU-040-2019	DEPENDENCIA Dirección Técnica de Gestión Contractual	DIRECCIÓN Calle 22 No. 6 - 27	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Sideap^{2.0}
Última Actualización: 25-abr-2020

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO					
EMPRESA O ENTIDAD Ministerio de Cultura		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD servicioalciudadano@		
TELÉFONOS 3424100	FECHA DE INGRESO DÍA 31 MES 7 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2018		
CARGO O CONTRATO Contrato 330-2018	DEPENDENCIA Dirección de Artes		DIRECCIÓN Carrera 8 No. 8-26		

EMPLEO O CONTRATO					
EMPRESA O ENTIDAD Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD info@ofb.gov.co		
TELÉFONOS 2883466	FECHA DE INGRESO DÍA 7 MES 4 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 6 AÑO 2016		
CARGO O CONTRATO Profesional Universitario 219 02	DEPENDENCIA OFICINA ASESORA JURÍDICA		DIRECCIÓN CL 39 BIS 14 57		

EMPLEO O CONTRATO					
EMPRESA O ENTIDAD Davila y Mora Abogados		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD dymab@hotmail.com		
TELÉFONOS 3422560	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 5 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 3 AÑO 2014		
CARGO O CONTRATO Abogado Externo	DEPENDENCIA VARIAS		DIRECCIÓN CALLE 19 10 08		



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Sideap^{2.0}
Última Actualización: 25-abr-2020

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Comercializadora Market Supply LTDA	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD c.i.marketsupply@gmail.com	
TELÉFONOS 4422895	FECHA DE INGRESO DÍA 5 MES 1 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 4 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO Abogado Junior	DEPENDENCIA Varias	DIRECCIÓN Calle 65 105C 10 Of. 301	

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	2	2
Pública	3	11
Total	6	2

5

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Bogotá D.C., 25 de abril de 2020
Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU



Última Actualización: 25-abr-2020

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FORMULARIO ÚNICO

ENTIDAD RECEPTORA



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural
(LEY 190 DE 1995)

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU



Última Actualización: 04-mar-2020

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ

IDENTIFICADO CON C.C. ☒ C.E. ☐ T.I. ☐ No. 1032393520 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia

Departamento Bogotá D.C.

Municipio Bogotá D.C.

Dirección Calle 26A No.13-97, Apto 1502

Teléfonos 3112626571 3112626571

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
BLANCA AURORA DÍAZ RODRÍGUEZ	39706289	Madre
CARLOS MARTÍN RODRÍGUEZ GARZÓN	3000106	Padre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION ☐ PARA RETIRARME ☐ PARA ACTUALIZACION ☒

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ☐

QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$ 0,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	\$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	\$ 0,00
ARRIENDOS	\$ 0,00
HONORARIOS	\$ 80.730.000,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$ 15.000.000,00
TOTAL	\$ 95.730.000,00

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Bancolombia	Cuenta de ahorros	05359110873	CALLE 19	\$ 6.373.782,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Otro (Inmueble)	Inmuebles	\$ 55.000.000,00

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
		\$ 0,00



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

Sideap 3.0

Última Actualización: 04-mar-2020

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI** ☒ **NO** ☐ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
SERGIO ALBERTO DÍAZ	C.C. ☒ C.E. ☐ T.I. ☐	80843841

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION
Rentista de Capital	Ocasional

3. FIRMA


FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 04-mar-2020

CIUDAD Y FECHA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.032.393.520**

RODRIGUEZ DIAZ

APELLIDOS

JOHANNA YAMILE

NOMBRES

Johanna Rodriguez D.

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
FACATATIVA
(CUNDINAMARCA)

12-JUN-1987

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65

O+

F

ESTATURA

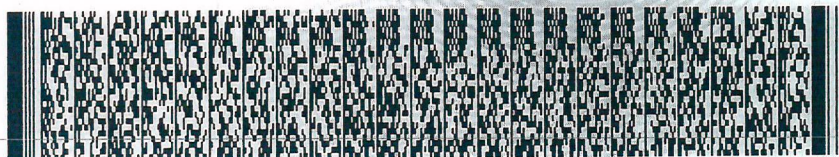
G.S. RH

SEXO

12-AGO-2005 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00274528-F-1032393520-20101230

0025362204A 1

1501123060

SECRETARIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 30/12/2018

CONTRIBUYENTE C.C. 1032393520

JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 26 A 13 97 AP 1502 Teléfonos: 3112626571
Dirección electrónica: Jyrodriquezd@hotmail.com Ciudad: BOGOTÁ, D.C. Municipio: BOGOTÁ DC
Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: SIMPLIFICADO Fecha desde: NO
Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 05/06/2012 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 69101 - Actividades jurídicas como consultoría profesional

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la
Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD



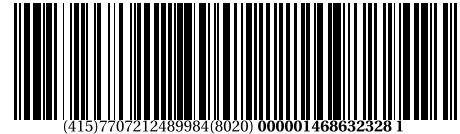
2. Concepto Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14686323281



(415)7707212489984(8020) 0000014686323281

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

1 0 3 2 3 9 3 5 2 0

6. DV

- 1

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento:

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación:

1 0 3 2 3 9 3 5 2 0

27. Fecha expedición:

2 0 0 5 0 8 1 2

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País:

1 6 9

29. Departamento:

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

RODRIGUEZ

32. Segundo apellido

DIAZ

33. Primer nombre

JOHANNA

34. Otros nombres

YAMILE

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento:

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 26 A 1399 AP 1502 ED BULEVAR TEQUENDAMA

42. Correo electrónico:

jyrodriquezd@hotmail.com

43. Código postal

1 1 1 1 2 6 2 6 5 7 1

44. Teléfono 1:

3 1 1 2 6 2 6 5 7 1

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal

46. Código:

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad:

2 0 1 2 0 6 1 3

Actividad secundaria

48. Código:

0 0 9 0

49. Fecha inicio actividad:

2 0 1 9 0 1 0 1

Otras actividades

50. Código:

1 2

Ocupación

51. Código

2 4 2 1

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código:	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI ☐ NO ☒

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2 0 2 0 0 3 0 4

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: RODRIGUEZ DIAZ JOHANNA YAMILE

985. Cargo: CONTRIBUYENTE



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1032393520** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1032393520
NOMBRES Y APELLIDOS	JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ
TIPO DE AFILIADO	SEGUNDO COTIZANTE
PARENTESCO	CONYUGE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	11/07/2018
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	86
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 23/04/2020

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A.

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de Atención Barranquilla 319 7901, Bogotá 489 7941, Cali 380 8941, Medellín 448 6115

Línea Nacional 018000 519 519

www.epssura.com

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1032393520**, se encuentra afiliado/a desde **01/05/2015** 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 23 de abril de 2020.



Rosa Mercedes Niño 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.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

VIGILADO

DATOS PACIENTE

Nombres : JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ		
Tipo de Documento : CC	Documento : 1032393520	
Sexo : F	Fecha Nacimiento : 1987-06-12	Edad : 31 Años
Entidad : PARTICULAR.		
Centro Costo : N/A		
Cargo : CONTRATISTA		
Fecha de Atención : 2018-07-23 14:05:00		
Fecha y hora entrega de Resultados : 2018-07-23 02:16:19		
Sede : SEDE CENTRO		



CERTIFICADO MEDICO DE CONDICIONES GENERALES DE SALUD

Resolución No. 2346 de 2007 y Resolución No. 1918 de 2009

Realizado la valoración Medico Ocupacional de INGRESO, el suscrito médico certifica que el aspirante al cargo es:
APTO (A) Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

Tipo de Restricciones o Limitaciones:

NO

Recomendaciones

Se sugiere control en programas de Vigilancia Epidemiológica

Exámenes Realizados

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

Acepto las anteriores valoraciones Médicas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud, es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización de contrato. Artículo 62 CS.

Hago constar que recibí copia de este documento.

ANALISIS Y CONCEPTO: DR. (A): LEONARDO MATIZ CHAVARRO RM: 6645 03/06/2014

LEONARDO MATIZ CHAVARRO
 Médico Ocupacional
 C.C. 1032393520

Leonardo Matiz Chavarro
 CC. 1032393520

Johanna Yamile Rodriguez Diaz

JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ
 1032393520

Firma del trabajador evaluado

Firma y sello del médico evaluador



* BOGOTA SEDE PRINCIPAL
 Calle 19 No. 3-50 Edificio Banchara
 Tel (+1) 281 4505 - 286 5593 - 286 5382
 SEDE CENTRO
 Cra. 5 No. 19-08
 Tels (+1) 282 6429 - 342 4934
 SEDE ZONA FRANCA
 Carrera 106 No. 15 A - 25 Edificio Bussines Center
 Interior 141 - Oficina 408
 CARTAGENA DE INDIAS
 Avenida Pedro de Heredia, Sector Lo Amador,
 Calle 32 No. 20B - 21 Piso 2 Tels. (+5) 644 69 71

SEDE SUR
 Autopista Sur (Transversal 35) No. 42 Sur,
 Villamayor Tel. (+1) 458 5819 - 203 9694
 MEDELLIN
 Carrera 80 No. 44 B-91 Barrio la America
 Tels (+4) 412 1145 - 416 7011
 SEDE NORTE 2
 Autopista Norte No. 83-89
 Tels (+1) 257 9325 - 256 2362
 CALI
 Calle 18 Norte No. 4 N - 47 Barrio Versailles
 Tel. (+2) 380 9956 - 382 7337

SEDE OCCIDENTE
 Av. Cra. 68 No. 17-96
 Tels (+1) 4146397 - 260 84
 SEDE BARRANQUILLA
 Carrera 51B No. 94 - 334 Oficina 504 Centro Medico
 Vital
 Tel. (+5) 385 41 22 - 385 41 24 Cel. 300 620 0912
 BUENAVENTURA
 Calle 7 No. 3-11 Oficina 2001 Edificio Pacific
 Trader Center Tel. (+2) 240 4734 - 240 2055
 SANTA MARTA
 Calle 22 N 14 - 70, Centro Medico
 Perlas del Caribe, Tel. (+5) 421 46 44 - 421 65 15

SEDE NORTE
 Autopista Norte No. 83-29
 Tels. 805 1875 - 610 57 71
 SEDE OCCIDENTE
 Av. Cra. 68 No. 17-82
 Tels (+1) 447 0068 - 447 1401 - 414 6387
 VILLAVICENCIO
 Calle 34 No. 41 - 74 Barrio Barzal Alto
 Tel (+8) 674 0916 - 674 0915
 BUCARAMANGA
 Calle 55 No. 31 - 113, Barrio Antiguo Campeste
 Tels (+7) 697 37 34 - 301 737 26 37

Certificado Bancario

Viernes, 28 de Diciembre de 2018

Señores
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ identificado(a) con CC 1032393520, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	05359110873	2016/04/28	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Paula Andrea Vélez Gómez

Gerente Estrategia Canal Telefónico

Es el
momento
de
todos



Bancolombia

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 23 de abril de 2020, a las 18:27:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1032393520
Código de Verificación	1032393520200423182721

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.



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 144589597



WEB

18:27:09

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de abril del 2020

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) JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1032393520:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.



Bogotá D.C., 23 de Abril de 2020 - 18:30 pm

**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) **JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTE** de BOGOTÁ D.C.

1032393520

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:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

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. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

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 (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

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

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.



JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - www.personeriabogota.gov.co

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 4_38CX6_3018

Link de verificación -> <http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:59:07 horas del 24/04/2020, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1032393520**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ DIAZ JOHANNA YAMILE**

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.



La Policía Nacional de Colombia hace constar

i Que el número de identificación No. 1032393520 de del señor(a) JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ consultado en la fecha y hora 24/04/2020 09:58:01 a. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 12157067

✓ Aceptar



Felipe VI, Rey de España
y en su nombre
el Rector de la Universidad Carlos III de Madrid



Considerando que, conforme a las disposiciones y circunstancias previstas por la legislación vigente,

Doña Johanna Yamile Rodríguez Díaz

nacida el día 12 de junio de 1987 en Facatativa (Colombia), de nacionalidad colombiana,

*ha superado en junio de 2018,
los estudios conducentes al TÍTULO oficial de*

Máster Universitario en Derecho Público
por la Universidad Carlos III de Madrid

*establecido por Acuerdo del Consejo de Ministros de 17 de enero de 2014,
expide el presente título oficial con validez en todo el territorio nacional,
que faculta a la interesada para disfrutar los derechos que a este título
otorgan las disposiciones vigentes.*

Dado en Getafe (Madrid), a 9 de julio de 2018

La interesada,

El Rector,

El Jefe de la Sección de Títulos,

036A-024939

Registro Nacional de Títulos	Código de CENTRO	Registro Universitario de Títulos
2018/155093	28053711	66082

Visto bueno en el
MINISTERIO DE CIENCIA,
INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES
para legalizar la firma de D./Dña.
Daniel Ortiz Marín
Jefe de la Sección de Títulos de la Universidad
III de Madrid
por ser, al parecer, la suya.
Madrid, 16 de mayo de 2019
O.M. 16 de Abril 1990.
-Artº 3º- (B.O. E. 19)
Por la Sección de Títulos.


M. Soledad Navarro Plaza
Jefe de Sección



CLAVE ALFANUMERICA:

036A-024939

Nº REGISTRO NAL. DE TÍTULOS:

2018/155093

CODIGO DE CENTRO:

28053711

REGISTRO UNIV. DE TÍTULOS:

66082

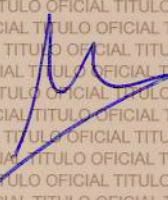
NRO. EXP. UNIV.

0000353580/01



Reverso del Título Oficial de Máster Universitario en
Derecho Público, expedido en Getafe (Madrid), el 9 de
julio de 2018 a favor de Doña Johanna Yamile Rodríguez
Díaz, que superó en junio de 2018, las enseñanzas con-
ducentes al mencionado título.

Fdo.: El Jefe de la Sección de Títulos,





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN No.

009754 11 SEP 2019

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 29 del Decreto 5012 de 2009 y la Resolución No. 14705 del 21 de agosto de 2018.

CONSIDERANDO:

Que JOHANNA YAMILE RODRÍGUEZ DÍAZ, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.393.520, presentó para su convalidación el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN DERECHO PÚBLICO, otorgado el 12 de julio de 2018, por la UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID, ESPAÑA, mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. CNV-2018-0008628.

Que la convalidante adjunta copia del título de ABOGADA, otorgado el 31 de enero de 2014, por la UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA, COLOMBIA.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que en virtud del artículo 11°; numeral 1° de la resolución 20797 del 9 de octubre de 2017, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, es el de Acreditación o Reconocimiento de Calidad. En el referido precepto normativo se dispone lo siguiente: "Este criterio es aplicable cuando el título sometido a convalidación corresponde a un programa acreditado o es expedido por una institución acreditada por parte de una entidad gubernamental u organización privada autorizada oficialmente para ello en el país de origen del título. Así mismo, este criterio se aplica para los títulos otorgados por programas o instituciones que cuentan con un reconocimiento oficial de altos estándares de calidad avalados por una entidad gubernamental en el país de origen del título y que sean analizados por el Ministerio de Educación Nacional. La fecha de obtención del título debe estar comprendida dentro del término de vigencia de la acreditación de la institución o del programa académico, o del reconocimiento".

Que el 31 de mayo 2019, se consultó el Registro de Universidades, Centros y Títulos RUCT del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte - MECD de España, a partir de la información provista por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación ANECA, instancia responsable de las funciones de acreditación, evaluación de titulaciones, mejora de la calidad y seguimiento de resultados, de acuerdo con la Ley 15 de 2014 y el Real Decreto 861 de 2010, y se pudo establecer que el programa de Máster Universitario en Derecho Público, ofertado por la Universidad Carlos III de Madrid, España, se encuentra acreditado de acuerdo con el BOE N. 33 del 7 de febrero de 2014, y las resolución de reacreditación del Consejo de Universidades N. 4314095 del 15 de septiembre de 2017.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la convalidación solicitada.

En mérito de lo expuesto,

Continuación de la Resolución por la cual se resuelve la solicitud de convalidación de JOHANNA YAMILE RODRÍGUEZ DÍAZ

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN DERECHO PÚBLICO, otorgado el 12 de julio de 2018, por la UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID, ESPAÑA, a JOHANNA YAMILE RODRÍGUEZ DÍAZ, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.393.520, como MAGÍSTER EN DERECHO PÚBLICO.

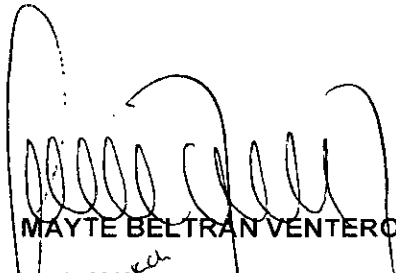
PARÁGRAFO. - La convalidación que se hace por el presente acto administrativo no exime al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación y contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser interpuestos en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso al tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C.

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR



MAYTE BELTRAN VENTERO

Proyectó: KCHAPARRO - 6 de septiembre de 2019
Revisó: YJIMENEZ - Profesional del Grupo de Convalidaciones
Revisó: EARIAS - Coordinadora del Grupo de Convalidaciones





ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL "LA MERCED"

MOSQUERA - CUNDINAMARCA

Jornada Mañana

INSCRIPCION S.E.

125473000242
INSCRIPCION DANE

En la Ciudad de Mosquera, a cinco (5) de Diciembre del año 2003 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos (as), de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría de la INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL "LA MERCED". Jornada Mañana. Institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media Académica. Autorizada por la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA por Resolución N° 1237 del 3 de Noviembre de 1999 para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académica.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos (as), que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el

TITULO DE BACHILLER ACADEMICO

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

Johanna Yamile Rodríguez Díaz

Identificado (a) con T.I. N° 870612-52990 de Santafé de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta Original General N° 002, de fecha 5 de Diciembre de 2003 que consta de 139 alumnos (as) graduandos; que comienza con el nombre de JOHANNA CAROLINA ALVARADO DAZA y se cierra con el nombre de JEIMY CAROLINA VILLALBA SABOGAL

Firmada por

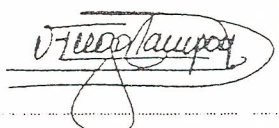
MIGUEL ANGEL GARAY GARAY
VICTOR HUGO CAMPOS CASTRO

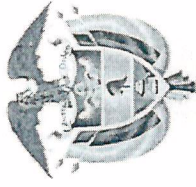
Rector y
Secretario

Dada en Mosquera, a 5 de Diciembre del año 2003

En constancia se firma la presente Acta, en cumplimiento a lo ordenado en los Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 de la Presidencia de La Republica


Miguel Angel Garay Garay
C.C. N° 19.438.130 de Bogotá
Rector


Victor Hugo Campos Castro
C.C. N° 3.092825 de Madrid
Secretario



REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D.L. No. 350 DE 1960 Y REESTRUCTURADA POR EL D. No. 219 DE 2004

Teniendo en cuenta que

JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ

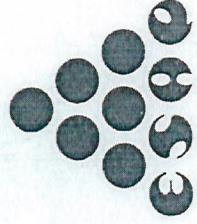
C.C. No. 1.032.393.520 DE BOGOTÁ D.C.

Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

Dirección Nacional

Subdirección Académica



Bogotá D.C. 29 de abril de 2016
(Decreto No. 2150 de 1995, Artículo 63)

Secretaría General

Facultad de Posgrado



ACTA DE GRADO

En ceremonia realizada el día 29 del mes de abril de 2016, en la ciudad de Bogotá D.C., presidida por el doctor **FERNANDO AUGUSTO MEDINA GUTIÉRREZ**, Subdirector Académico, delegado según Resolución No. 0857 del 21 de abril de 2016 y tal como consta en el libro de registros No. 20 de la Facultad de Postgrado, folio 40, Registro ESAP No. 2538 (Decreto 2150 de 5 de diciembre de 1995) y en el Acta General No. 138 se confirió el título de:

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
Registro SNIES No. 102619

A:
JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ
C.C. No. 1.032.393.520 DE BOGOTÁ D.C.

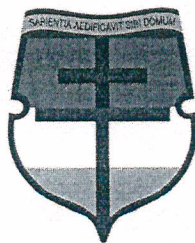
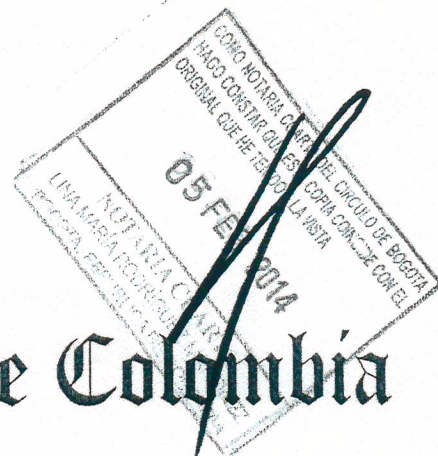
Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales.

La graduanda queda comprometida a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta, a los veintinueve (29) días del mes de abril de 2016 en la ciudad de Bogotá, válida para todos los efectos legales.

Fdo.
FERNANDO AUGUSTO MEDINA GUTIÉRREZ
Presidente


FERNANDO YARPAZ
Secretario General



Universidad Católica de Colombia

Personería Jurídica No. 2271 de Julio 7 de 1970 - Ministerio de Justicia

Considerando que:

Johanna Yamile Rodríguez Díaz

C.C. 1032393520 Bogotá D.C.

Aprobó los estudios de pregrado programados por la Universidad y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

Abogada

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C.

a los 31 días del mes de enero del año dos mil catorce (2014)

Rector

Secretario General

Decano



UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

ACTA DE GRADO No. 13643-D-2014



En la ciudad de Bogotá D.C., a los Treinta y Uno (31) días del mes de Enero del año Dos Mil Catorce (2014), presidida por el Señor RECTOR se realizó la ceremonia de grado de la alumna **JOHANNA YAMILE RODRÍGUEZ DÍAZ** con cédula de ciudadanía No. 1032393520 de BOGOTÁ D.C., conforme a los Estatutos de la Universidad y al registro SNIES No. 1381, confiriéndole el título de **ABOGADA**. – mediante el siguiente juramento:

“¿JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA; MANTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES; EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y CUIDAR Y DEFENDER LOS PRINCIPIOS FILOSÓFICOS QUE INFORMA LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA?”

Al manifestar cumplir estas obligaciones se le hizo entrega del diploma No. 40393 que la acredita para ejercer la profesión de **ABOGADA**.-

En fe de lo anterior, se firma la presente acta.

(FDO.) Rector, **FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ**

(FDO.) Secretario General, **SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO**

(FDO.) Decano, **JULIO CÉSAR URIBE ACOSTA**

Es fiel copia tomada de su original.
Bogotá D.C., 31 de Enero de 2014

SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

NIT-860028971-9

CSD-001065

Bogotá, 10 de octubre de 2013

EL DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO

INFORMA:

Que JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ, con Cédula de Ciudadanía 1.032.393.520, Código Estudiantil 2102888, cursó y aprobó las materias correspondientes al plan de estudios del programa académico de la Carrera de Derecho, el cual finalizó 13 de junio de 2012.



JULIO CESAR URIBE ACOSTA
Decano Facultad de Derecho.

El suscrito Secretario General de la UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA, hace constar: Que la firma que antecede es auténtica y pertenece al Doctor JULIO CESAR URIBE ACOSTA, Decano de la Facultad de Derecho.



SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
Secretario General.



Doris.-

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

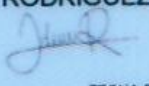
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO


Consejo Superior
de la Judicatura



NOMBRES:
JOHANNA YAMILE

APellidos:
RODRIGUEZ DIAZ



PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
FRANCISCO JAVIER RICAURTE GOMEZ

UNIVERSIDAD
CATOLICA DE COLOMBIA

FECHA DE GRADO
31 ene 2014

CONSEJO SECCIONAL
CUNDINAMARCA

CEDULA
1.032.393.520

FECHA DE EXPEDICION
26 mar 2014

TARJETA N°
241012

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.**



Sala Jurisdiccional
Disciplinaria

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS**

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. **349528**

Page 1 of 1

CERTIFICA

Que revisados los archivos de Antecedentes de esta Corporación, así como los del Tribunal Disciplinario; no aparece sanción disciplinaria alguna contra el (la) doctor(a) **JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No.1032393520** y la tarjeta profesional **No. 241012**

Este certificado no acredita la calidad de Abogado

NOTA: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTITRES (23) DIAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE (2020)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL



**LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 209635

Page 1 of 1

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía**. No. **1032393520**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	241012	26/03/2014	Vigente
Observaciones:			
-			

Se expide la presente certificación, a los **24** días del mes de **abril** de **2020**.

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

- Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración



La cultura
es de todos

Mincultura

EL GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS DEL MINISTERIO DE CULTURA

CERTIFICA QUE

Una vez revisadas las bases de datos contractuales del Ministerio de Cultura identificado con NIT No. 830.0340.348-5, se estableció la existencia de contrato a continuación relacionado:

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO	0330 de 2018
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE QUE EJECUTO EL CONTRATO:	JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ
IDENTIFICACION: C.C: X NIT:	1032393520
TIPO DE CONTRATO:	Contrato de Prestación de Servicios
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios profesionales requeridos para apoyar jurídicamente las actividades de formalización del sector de espectáculos públicos de las artes escénicas en el país, según lo dispuesto en la ley 1493 de 2011 y las normas que la reglamentan.
FECHA DE SUSCRIPCION:	31/07/2018
FECHA DE INICIACION:	31/07/2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2018
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO:	\$ 22.529.460,00
VALOR MENSUAL DEL CONTRATO:	\$ 4.505.892,00
ESTADO:	TERMINADO
OBLIGACIONES:	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar jurídicamente el desarrollo de los planes, programas, estrategias y actividades definidas por el Ministerio de Cultura para la formalización del sector de espectáculos públicos de las artes escénicas en el país.2. Analizar y asesorar jurídicamente las diferentes situaciones que se presenten en el recaudo y control de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas creada por la Ley 1493 de 2011, con el fin de determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.3. Apoyar la realización de las actividades jurídicas y administrativas que se requieran para el seguimiento a la ejecución de los recursos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos por parte de las alcaldías municipales y distritales, a cargo del Ministerio de Cultura según lo establecido en el Decreto 1240 de 2013.4. Adelantar y llevar el registro de las actuaciones, investigaciones o procedimientos administrativos en contra de las entidades territoriales, por la presunta violación de las obligaciones legales y reglamentarias relacionadas con la inversión

Servicio al Ciudadano:
servicioalcidudano@mincultura.gov.co
Línea gratuita. 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
Edificio Carrera 8 No. 8 - 26
Teléfono: (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

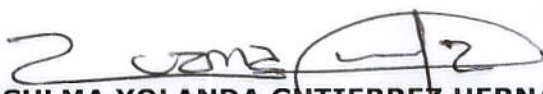


La cultura
es de todos

Mincultura

	<p>de los recursos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas creada por la Ley 1493 de 2011.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Absolver las consultas y resolver los derechos de petición elevados ante el Ministerio de Cultura relacionados con la Ley 1493 de 2011.6. Apoyar jurídicamente en la implementación de la estrategia de difusión y capacitación a nivel nacional y territorial, dirigida a productores y operadores de boletería, agentes y organizaciones del sector cultura, alcaldías municipales y distritales, en lo referente a las medidas de formalización y fortalecimiento del sector de espectáculos públicos de las artes escénicas.7. Apoyar la preparación de las propuestas normativas, medidas regulatorias y actos administrativos necesarios para la formalización del sector de espectáculos públicos de las artes escénicas en el país.8. Preparar los conceptos, informes, reportes y demás documentos relacionados con el objeto de este contrato y requeridos por la Dirección de Artes.9. Asistir a las reuniones que disponga la Dirección de Artes relacionadas con el objeto del contrato, así como elaborar las respectivas actas y registros de asistencia.10. Las demás solicitadas por el supervisor y que sean inherentes al objeto del contrato
DESTINO:	A quien pueda interesar
OBSERVACIONES: De conformidad con lo establecido en el inciso 4 del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 " De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación (...) La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".	

Expedida en Bogotá, el 11/02/2019 por solicitud del interesado(a) a través de correo electrónico.


SULMA YOLANDA GUTIERREZ HERNANDEZ
Coordinadora Grupo Contratos y Convenios

Elaboró: Alejandra Robayo

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
Edificio Carrera 8 No. 8 - 26
Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

Certificado No. **27241**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información y en los archivos del Instituto, el señor (a) **JOHANNA YAMILE RODRÍGUEZ DÍAZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.032.393.520** ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NUMERO CONTRATO:	IDU-040-2019 ✓	HONORARIOS MENSUALES (*):	7.020.000,00 ✓
DEPENDENCIA COORDINADORA:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL ✓	VALOR INICIAL:	80.730.000,00 ✓
		VALOR ADICIÓN (ES):	20.592.000,00 ✓
		VALOR TOTAL:	101.322.000,00 ✓
		VALOR PAGADO A LA FECHA:	80.028.000,00 ✓

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	MESES	DIAS	
PLAZO INICIAL	11 ✓	15 ✓	FECHA DE INICIO: 15/01/2019 ✓
PRORROGAS	3 ✓	0	FECHA DE CESIÓN:
PLAZO EJECUTADO REAL	(**) (***)		FECHA DE TERMINACIÓN: (**) ✓

(**) Contrato en ejecución. ✓

(***) El contrato fue suspendido por tres (03) días. ✓

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y SU DIRECCIÓN TÉCNICA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar y revisar los contratos y convenios, así como las prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones contractuales, de los proyectos de alta y media complejidad suscritos por el IDU.
2. Elaborar y revisar las certificaciones de los contratos suscritos por la Entidad que le sean asignadas.
3. Apoyar jurídicamente el proceso de legalización de los contratos suscritos por el IDU.
4. Revisar las actas de aprobación de las garantías que le sean asignadas.
5. Analizar, proyectar y hacer las recomendaciones jurídicas pertinentes, frente a las consultas jurídicas que le sean asignadas.
6. Asistir a las reuniones y realizar las gestiones jurídicas que le encomiende el Director Técnico de Gestión Contractual para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Realizar los requerimientos a los supervisores de los contratos a fin de que se mantengan actualizadas las garantías contractuales.
8. Proyectar y revisar los actos administrativos y la documentación relacionada con la contratación de la entidad y la liquidación de los contratos, así como los informes que se soliciten sobre los asuntos materia de la Dirección Técnica de Gestión Contractual.
9. Brindar asesoría y apoyo legal en las actividades que adelanta la Dirección Técnica de Gestión Contractual en articulación con la Subdirección General Jurídica.

Certificado No. **27241**

CERTIFICA QUE:

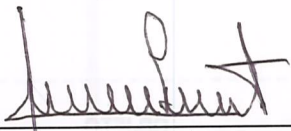
Según la información que reposa en los Sistemas de Información y en los archivos del Instituto, el señor (a) **JOHANNA YAMILE RODRÍGUEZ DÍAZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.032.393.520** ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

10. Efectuar acompañamiento jurídico a las áreas que lo requieran en cuanto a la liquidación de los contratos y/o convenios.
11. Generar las alertas requeridas a las áreas técnicas con el fin de prevenir que se venzan los términos y se pierda competencia para liquidar.
12. Revisar las minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba el IDU.

Total Contratos: **UNO (1)**

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 15/01/2020



CARLOS ALBERTO LÓPEZ TORRES
DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E)

Atención: Este certificado consta de (2) página(s), validas en su totalidad.

Revisó: Asesor(a) DTGC

Elaboró: Abogado(a) DTGC



COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL
MARKET SUPPLY LTDA.

IMPORTACIONES - EXPORTACIONES

CERTIFICA:

Que la Señora **JOHANNA YAMILE RODRÍGUEZ DÍAZ**, identificada con cedula de ciudadanía **No.1.032.393.520** de Bogotá, presto sus servicios profesionales, como Abogada Junior en el periodo comprendido entre el 05 de Enero de 2012 al 30 de Abril de 2013.

Durante este tiempo, la señora desempeño las funciones relacionadas a continuación, así:

1. Elaborar las minutas de los contratos y la suscripción de las respectivas pólizas requeridas para el desarrollo de las actividades propias de la empresa.
2. Elaborar las actas de suspensión, terminación y liquidación de los contratos
3. Velar por la legalización y titulación de los inmuebles que pretenda adquirir la empresa realizando el estudio de títulos.
4. Analizar, revisar y elaborar las respuestas a los requerimientos realizados por la Superintendencia de Industria y Comercio.
5. Analizar, revisar y elaborar las respuestas a los requerimientos realizados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN.
6. Prestar asesoría jurídica a la Gerencia, a las Áreas de Recursos Humanos, Importaciones y Tesorería, que se requiera en el desarrollo de las actividades propias de la empresa.
7. Rendir los conceptos y resolver las peticiones de los clientes en temas de garantías de productos o demás hechos que requieren de un respaldo normativo específico.
8. Diseñar una estrategia, definiendo políticas para la presentación de la empresa en licitaciones, concursos y demás procesos contractuales en los que pueda participar.
9. Asesorar en los procedimientos licitatorios, en los que la empresa pretenda participar, en concordancia con la normativa vigente y demás fuentes legales y doctrinarias.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato.

La presente, se expide a solicitud de la interesada, en Bogotá a los 15 días del mes de Mayo de 2013.

Cordialmente,



ISMAEL PÉREZ BERMÚDEZ
Jefe de Talento Humano

CERTIFICAMOS:

Que JOHANNA YAMILE RODRÍGUEZ DÍAZ, identificada con cedula de ciudadanía No.1.032.393.520 de Bogotá, laboro en la compañía, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, como Abogado Externo, desde el 01 de mayo de 2013 al 31 de marzo de 2014.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Coordinar y realizar el seguimiento a los trámites jurídicos y/o judiciales en los cuales se requiera su acompañamiento.
- Realizar y/o revisar los contratos que se celebren y de conformidad con las políticas propias de la compañía verificar la suscripción de pólizas.
- Verificar los documentos soportes de las hojas de vida y realizar las correspondientes vinculaciones a nomina, coordinando su función con la oficina de talento humano en este trámite.
- Revisar y corregir y/o de ser el caso proyectar las respuestas a los requerimientos realizados por las entidades que ejercen control sobre la compañía.
- Proyectar las respuestas a posibles demandas que contra la empresa puedan surgir, interponiendo los recursos a que haya lugar de acuerdo con la normatividad vigente.
- Brindar asesoría profesional a la Gerencia y al área de Talento Humano en los temas que se requiera.
- Recopilar, sistematizar y uniformizar la legislación jurídica y jurídico administrativa de relevancia para la compañía.
- Realizar revisiones aleatorias de control a la base de datos de los procesos judiciales y administrativos, que tiene a cargo el auxiliar administrativo.
- Las otras requeridas en razón de su contrato

Esta certificación se expide en Bogotá a los 31 días del mes de marzo de 2014.

Cordialmente,





Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-04-08, 03:19:28 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2020
Empresa	JOHANNA YAMILE RODRIGUEZ DIAZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1032393520
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1029029934
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	595891606
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 816.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 449.300	\$ 700
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 351.000	\$ 500
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	\$ 14.700	\$ 100
SubTotales:				\$ 815.000	\$ 1.300
Total a Pagar:					\$ 816.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Página 1 de 1
Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder
de lo SIMPLE!

Primer Nombre:

JOHANNA

Texto de 3 a 20 caracteres.

Primer Apellido:

RODRIGUEZ

Texto de 3 a 20 caracteres.

Nombre Entidad

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

Texto de 3 a 120 caracteres.

Buscar

Mostrar 10 resultados

Primer Nombre↑↓	Primer Apellido↑↓	Entidad↑↓	Archivos↑↓
Johanna	Rodríguez	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU	<div>Bienes ConflictosRenta</div>

Mostrando resultados del 1 al 1 de un total de 1 resultados

FORMATO			
COMPROMISOS ANTISOBORNO			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-20	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	

Yo, **JOHANNA YAMILE RORÍQUEZ DÍAZ** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.032.393.520** expedida en Bogotá, en mi calidad de

1. Contratista ☒
 1.1 Contrato _____

2. Representante legal ☐
 2.1 Empresa _____
 2.2 NIT _____
 2.3 Contrato IDU- _____ - _____

del Instituto de Desarrollo Urbano (IDU), de manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva, promesa remuneratoria, directa o indirecta, mediante la suscripción de este documento como obligación unilateral a favor del **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO** y en cumplimiento del compromiso por la lucha contra la corrupción, manifiesto públicamente que conozco el alcance y el contenido de la Directriz Antisoborno de la entidad, y como consecuencia de ello declaro que acepto los siguientes compromisos:

1. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dinero, utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Instituto como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.
2. Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Instituto de Desarrollo Urbano, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los diferentes momentos del contrato que me fue adjudicado.
3. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.
4. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que represento y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.
5. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.
6. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de mis empleados y socios de negocios en la aplicación de la Directriz Antisoborno basados en los requerimientos de la Norma ISO 37001.

FORMATO			
COMPROMISOS ANTISOBORNO			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-20	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	

7. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la entidad.
8. Que conociendo los mecanismos idóneos de denuncia planteados en el Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano, recibir y dar traslado oportuno de las denuncias.
9. Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.
10. Proteger a mis empleados, socios de negocio y partes interesadas, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.
11. Aceptar que la violación de la Directriz Antisoborno del IDU dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Instituto de Desarrollo Urbano o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil o penal a que haya lugar.
12. Aceptar que el IDU puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los **veinticuatro (24)** días del mes de **abril** del año **2020** con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar la Directriz Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano.



FIRMA

C.C. 1.032.393.520 de Bogotá

FORMATO COMPROMISOS ANTISOBORNO			
CÓDIGO FO-PE-20	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 1	

FORMATO			
FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO SGAS			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-33	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1.0	

El Instituto de Desarrollo Urbano en el desarrollo de una gestión institucional con credibilidad y reconocimiento, adoptó a través del Acuerdo No. 04 del 22 de julio de 2019, la Directriz Antisoborno (Política del Subsistema de Gestión de Antisoborno), tendiente a implementar medidas que buscan prevenir, detectar y enfrentar el soborno y generar cultura de integridad y transparencia.

La Entidad ha contemplado el soborno como la acción de “**ACEPTAR, SOLICITAR, PROMETER, OFRECER o ENTREGAR, por parte de un colaborador del IDU, o de un externo, en forma directa o indirecta, cualquier beneficio (financiero o no) como incentivo o recompensa para que una persona cumpla o deje de cumplir en relación con sus funciones u obligaciones**”

El Subsistema de Gestión Antisoborno se ha orientado con base en la norma ISO37001, que ayuda a la entidad a prevenir y combatir el soborno, promoviendo una cultura basada en la legalidad y los valores.

Entre las actuaciones tendientes a cumplir con la Directriz Antisoborno, se enumera: 1. La aplicación de las pruebas poligráficas circunscritas a la identificación de conformidad con la directriz y las buenas prácticas asociadas a la prevención del soborno. 2. Análisis de variación patrimonial. 3. La entrega de copia de la declaración de renta y de los movimientos financieros, entre otros; al ser aplicables para aquellos que el Oficial de Cumplimiento Antisoborno ha identificado que se encuentra expuesto ya sea en un riesgo bajo, medio u alto en un hecho de soborno.

El suscrito **JOHANNA YAMILE RODRÍGUEZ DÍAZ**, de manera autónoma, voluntaria y libre, me **permito manifestar que autorizo o no**, la ejecución por parte del IDU de lo siguiente:

ACCIÓN	SI AUTORIZO	NO AUTORIZO
Pruebas de poligrafía (<i>preguntas encaminadas exclusivamente a la identificación de conformidad con la directriz y buenas prácticas asociadas a la prevención del soborno</i>).		X
Análisis de variación patrimonial de quien suscribe este documento.	X	
Entregar al IDU una copia de la declaración de renta e información de movimientos financieros de los periodos requeridos por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno del IDU.	X	

Autorizo que esta información y la que resultare de las acciones una vez aplicadas, sea conocida exclusivamente por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno¹ en el marco de la confidencialidad debida por parte del Oficial de Cumplimiento, y aceptó la política de privacidad y tratamiento de datos personales implementada por la Entidad, en el marco de la Ley 1581 de 2012.

¹ Conforme lo dispuesto en la Resolución no. 5894 de 2019 el Subdirector General de Gestión Corporativa es el Oficial de Cumplimiento de Gestión Antisoborno

FORMATO			
FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO SGAS			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-33	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1.0	

En el evento en el que el Oficial de Cumplimiento trasgreda este deber de confidencialidad dará lugar al inicio de los procedimientos administrativos correspondientes.

El presente documento, se suscribe a los veinticuatro (24) del mes de abril del año 2020.



Firma

Nombre: JOHANNA YAMILE RODRÍGUEZ DÍAZ

Documento de Identidad: CC.1.0323.393.520 de Bogotá

Para mayor información del Subsistema de Gestión Antisoborno, puede ser consultada a través del link:
<HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/ANTISOBORNO>

FORMATO			
FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO SGAS			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-33	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1.0	

FORMATO			
FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO SGAS			
CÓDIGO FO-PE-33	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 1.0	