CAROL TATIANA QUINTERO MORENO

NACIDA EL 28 DE NOVIEMBRE DE 1980
CALLE 72 A BIS NO 17C 24 SUR
Carol.quinteromo@gmail.com
mytatysquintero@hotmail.com
Teléfono móvil: 3106285337
WhatsApp: 3142067555 /
BOGOTÁ D. C.

PERFIL

Soy una mujer capaz de desempeñarme con eficacia, eficiencia y calidad, mis cualidades más fuertes son el fácil aprendizaje, buena comunicación, fluidez verbal, liderazgo, trabajo en equipo, entre otros, termine materias en derecho, tengo experiencia en manejo de grupos poblacionales infantiles, adultos, juveniles y mujeres diversas; con experiencia en la formulación y ejecución de proyectos sociales, asesora en procesos de mujeres con organizaciones conformadas legalmente y no constituidas, urbanas y rurales, en temas con perspectiva de género y enfoque de derechos, manejo de las políticas públicas; procesos de gestión pública, planeación y formulación de proyectos dirigidos a mujeres con perspectiva de género; y procesos de concertación y negociación para el posicionamiento de las necesidades, intereses y demandas estratégicas de las mujeres, Asesoría en procesos de inspección vigilancia y control de organizaciones.

Con experiencia en el sector público en contratación, planeación, asesoría a organizaciones comunales, contestación de derechos de petición, tutelas, investigaciones administrativas, conceptos jurídicos, manejo del SIA Observa, SIA Contraloría, Sigep, SECOP I y II, ORFEO demás funciones de apoyo.

EXPERIENCIA Y LOGROS

- **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**, Diagonal 62s No. 20F 20, Oficina de Contratación teléfono: 061 7 799280

Oficina de Contratación

Contrato 441-2024

Marzo 22 de 2024 a agosto 21 de 2024

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo administrativo fortaleciendo las actuaciones, trámites y procesos que se adelantan en el área de gestión del desarrollo, administrativa y finanzas de la alcaldía local de ciudad bolívar, en temas contractuales.

FUNCIONES REALIZADAS:

Apoyar la elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido en las actividades propias que le sea asignada.

Ingresar la información a los aplicativos dispuestos para el manejo documental ORFEO y realizar las verificaciones correspondientes que denoten su trazabilidadA

poyar en la organización del archivo en temas contractuales, así como la gestión y la verificación de la documentación asignada durante la ejecución de las actividades.

Dar correcta atención y orientación a la ciudadanía de maera personal y telefónica

Apoyar en las actividades asignada, en la gestión de asuntos relacionados con disponibilidad de espacios, equipos, transporte, suministros y demás elementos requeridos para el desarrollo de sus actividades

Recopilar y actualizar las bases de datos de contratos que sean asignadas

Cargué de documentos al aplicativo SECOP II

Contrato 083-2023

Enero 23 de 2023 a febrero 29 de 2024

Contrato 057-202

Enero 07 de 2022 a enero 20 de 2023

- JUZGADO DIECISEÍS PENAL DEL CIRCUITO BOGOTÁ D. C,

CALLE 12 No. 98-23 Edificio Kaisser 4 piso 2, teléfono: 061 3375860

Escribiente nominada en provisionalidad

Octubre 30 de 2020 a diciembre 11 de 2020

FUNCIONES REALIZADAS:

-secretaria Ad-hoc en audiencias.
-Manejo de plataformas teams de Micrososoft para diligencias virtuales.
-descarga de archivos, grabaciones y emisión de actas e informes de las respectivas diligencias, en notificación de acuerdo con la ley.
-Atención al público.
Revisión, estudio, impulso, y cumplimiento de órdenes dictadas por el -despacho

- FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA,

Avenida Carrera 10 No. 28 – 40, piso 21, Oficina 339 Edificio Centro Internacional. Teléfono: 3562006

Oficina Asesora Jurídica

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo jurídico al Fondo de Desarrollo de proyectos de Cundinamarca - FONDECÚN.

FUNCIONES REALIZADAS:

-Revisión y remisión de la correspondencia allegada a la oficina jurídica a través de la plataforma SICAPITAL.

-Proyección de respuesta a peticiones, quejas y reclamos (PQR)

-Apoyo a la parte precontractual, elaboración de carpetas, revisión de documentos y proyección de estudios previos.

-Manejo de bases de datos de la oficina jurídica.

-Elaboración de informes requeridos por la supervisión.

-Seguimiento a los procesos contractuales.

-Liquidación de contratos.

-Manejo y traslado de documentos según ley 594 de 2000.

-Revisión y aprobación de pólizas.

-Proyección y remisión de certificados de contratos por prestación de servicios.

- **Contrato No. 529-2019**

Julio 25 de 2019 a diciembre 30 de 2019

- **Contrato No. 009-2020**

Enero 7 de 2020 a 29 de febrero de 2020

➢ FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO –FONADE, calle 26 13 19, teléfono: 5940407

Apoyo al área Desarrollo Territorial convenio 212041 y 212017

- **Contrato No. 2180488**

OBJETO: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, en el marco del convenio interadministrativo No 211041 y de los demás convenios suscritos con Prosperidad Social, en tareas operativas, ocasionales y transitorias.

FUNCIONES REALIZADAS:

-Revisión y remisión de la correspondencia dirigida a la Subgerencia técnica en el aplicativo Orfeo

-Atender las consultas y derechos de peticiones; proyección de respuesta a peticiones, quejas y reclamos (PQR).

-Apoyo a la parte precontractual, elaboración de carpetas, revisión de documentos y proyección de estudios previos.

-Asistir a las reuniones, audiencias y comités de seguimiento.

-Manejo de bases de datos de la oficina jurídica.

-Elaboración de informes, conceptos requeridos por la supervisión.

-Seguimiento a los procesos contractuales.

-Liquidación de contratos.

-Manejo y traslado de documentos según ley 594 de 2000.

-Revisión y aprobación de pólizas.

-Proyección y remisión de certificados de contratos por prestación de servicios.

- **Contrato No. 2016934**

Fecha inicial: 25 de mayo de 2016 hasta 31 de enero de 2016

Apoyo a la Subgerencia técnica

OBJETO: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, en la Subgerencia Técnica en tareas operativas, ocasionales y transitorias.

- **Contrato No. 2016315**

Plazo inicial: Tres (3) meses

Plazo: 05 de febrero de 2016- 15 de mayo de 2016

- **Contrato No. 20151676**

OBJETO: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar a la Subgerencia Técnica de FONADE, realizando acompañamiento y seguimiento de todas las actividades relacionadas con la gestión precontractual y contractual de los convenios que FONADE celebra y contratación derivada, y que están a cargo de alguna de las áreas que integran esta Subgerencia.

Fecha inicial: 03 diciembre de 2015 hasta 31 de enero de 2016

➢ ASOCIACIÓN DE MUJERES SUDAMERICA- ASOMUSUD

Formulación de propuestas, proyectos e iniciativas sociales Apoyo a la coordinación.

Tallerista para temas de equidad de género y sensibilización de políticas públicas. Desde el 30 de abril de 2015 hasta el 30 de agosto de 2015

➢ ASOCIACIÓN MANOS UNIDAS

Sensibilización en políticas públicas, acuerdo 012 y 013, 1. Política pública de participación, instancias y mecanismos, Estatuto de Ciudadanía juvenil – ley 1622 de 2013, Estatuto Distrital de Planeación – Acuerdo 12 y 13, Plan de Ordenamiento Territorial

Desde el 02 de febrero de 2015 hasta el 30 de junio de 2015
Contrato No. 158 de 2014 Mesa de líderes y lideresas promotores y control social, de Ciudad Bolívar.

➢ FUNDEPROCOL

Coordinadora Administrativa de proyecto

Desde el 20 de noviembre de 2013 hasta el 30 de junio de 2014

- Contrato No. 138 de 2013 Escuelas de deporte extremo localidad de Usme

- Contrato No. 0350 de 2013 Escuela de formación deportiva en DUNT de Santa Viviana y Casuca de la Localidad de Ciudad Bolívar

➢ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Apoyo a la Subsecretaria

- **Contrato No. 537 de 2013**

OBJETO: Prestar los servicios jurídicos necesarios para apoyar las diferentes actividades administrativas y técnicas que surjan en el desarrollo de los procesos que se adelantan en marco del proyecto 689 "Potenciar zonas de concentración de economía Popular"

Fecha inicial: 28 de julio de 2013 Fecha de terminación: octubre 19 de 2013

- **Contrato No. 099 de 2013**

OBJETO: Brindar apoyo a la Subsecretaria de Desarrollo Económico en el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la Secretaría.

Fecha Inicial: 01 De abril De 2013 Fecha De Terminación: junio 15 de 2013

- **Contrato 182 de 2012**

OBJETO: Brindar apoyo a la Subsecretaria de Desarrollo Económico en el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la Secretaría.

Fecha de inicio: 30 de mayo de 2012

Fecha de terminación: 29 de marzo de 2012

➢ HOSPITAL VISTA HERMOSA I NIVEL E.S.E. Calle 67 A Sur No. 18C-12 Juan Pablo II PBX. 7 300000

- Contrato No. 026 de 2011
- ***Contrato No. 182 de 2012***

OBJETO: Apoyo administrativo al área de contratación, elaboración de minuta y estudios previos, revisión de documentos soportes de la contratación, revisión de pólizas, presentación de informes a los entes de control interno y externos.
Fecha de inicio: 19 de enero 2011

Fecha de terminación: 20 de abril de 2011

- Contrato No. 1085 de 2011

Objeto: Apoyo técnico a la Oficina Asesora Jurídica Tramite de la correspondencia, contestación de tutelas, investigaciones administrativas, Derechos de Petición, seguimiento a los procesos judiciales y reporte al SIPROJ de los mismos, informes y demás tramites del área.

Fecha de inicio: 1 de mayo a 2011

Fecha de terminación: 30 de noviembre 2011

- Contrato No. 3644 de 2011

OBJETO: Apoyo técnico a la Contratación, Apoyo administrativo al área de contratación, elaboración de minuta y estudios previos, revisión de documentos soportes de la contratación, revisión de pólizas, presentación de informes a los entes de control interno y externos.

Fecha Inicial: 1 de diciembre de 2011 Fecha De Terminación: 6 de enero de 2012

➢ RED DE ORGANIZACIONES DE MUJERES DE CIUDAD BOLÍVAR.

Junio 23 de 2009 a marzo 30 de 2010.

Realizar el acompañamiento y Asesorías a las organizaciones sociales de base Capacitación en Plan de Igualdad de Oportunidades y Política Publica de mujer y géneros, Derechos, Participación, Salud Plena, Asesorías Jurídica, Gestión y elaboración de proyectos.

Jefe inmediato, **ANA DEL CARMEN SANTAFE,** representante legal Calle 74 No 68 – 20 tel. 7 310188

➢ INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC) Carrera 30 No 29-90 Piso 14, tel. 2 417900/2 417930 ext. 2100

- **Contrato No. 458 de 2008 Apoyo Jurídico**

Febrero 13 de 2007 a mayo 12 de 2007.

Realizar el acompañamiento a las organizaciones Sociales y el soporte jurídico para la ejecución de los proyectos sociales participativos en el marco del proyecto "obras con participación Ciudadana"

Me desempeñe en el área de Gerencia de Proyectos elaborando estudios para la contratación de prestación de servicios, obras y consultorías y elaborando los contratos de prestación de servicios dentro del convenio 012 de 2005 suscrito con el Convenio Andrés Bello.

- **Contrato No. 059 de 2007**

Febrero 13 de 2007 a mayo 12 de 2007

Prestar los servicios jurídicos necesarios para apoyar las diferentes actividades administrativas, técnicas y legales que surjan en desarrollo de los procesos que se adelantan con las organizaciones sociales del distrito, en el marco del proyecto "Fortalecimiento y apoyo de los procesos de las organizaciones Sociales" y su interrelación con los demás proyectos del DAACD.

Me desempeñe como apoyo jurídico en la oficina de control interno de Disciplinario (Secretaría General).

- **Contrato No. 051 de 2006**

Enero 23 de 2006 a mayo 12 de 2007

Prestar los servicios jurídicos necesarios para apoyar las diferentes actividades administrativas, técnicas y legales que surjan en desarrollo de los procesos que se adelantan con las organizaciones sociales del distrito, en el marco del proyecto "Fortalecimiento y apoyo de los procesos de las organizaciones Sociales" y su interrelación con los demás proyectos del DAACD.

Me desempeñe como apoyo jurídico en la oficina de control interno de Disciplinario (Secretaría General).

- **Contrato No. 197 de 2005**

1 de diciembre de 2005

Prestar los servicios jurídicos necesarios para apoyar las diferentes actividades administrativas, técnicas y legales que surjan en desarrollo de los procesos que se adelantan con las organizaciones sociales del distrito, en el marco del proyecto "Fortalecimiento y apoyo de los procesos de las organizaciones Sociales" y su interrelación con los demás proyectos del DAACD.

Me desempeñe como apoyo jurídico en la oficina de control interno de Disciplinario (Subdirección Administrativa y Financiera).

➢ RED DE ORGANIZACIONES DE MUJERES

Secretaria general y asistente de proyecto

24 de septiembre de 2001 al 28 de febrero de 2002

Selección de personal, diseño, diagramación de papelería técnica y general, sistematización de datos, elaboración de informes estadísticos, técnicos y financieros, archivo, entre otros.

Jefe inmediato, **ANA DEL CARMEN SANTAFE,** representante legal Calle 74 No 68 – 20 tel. 7 310188

➢ COINDER

Coordinadora de proyectos escuelas de formación deportiva 1 de febrero a 1 de diciembre de 2000

Funciones afines a las efectuadas en deporte y recreación asociados

Jefe inmediato, **RAMIRO ALFARO VALERO,** Gerente General Tel. 3 145520

OTROS

Desde la experiencia en la elaboración de proyecto se fortalece a las diferentes organizaciones en la asesoría y elaboración de proyectos, se capacita en temas de empoderamiento, maneja de políticas públicas, temas de sensibilización frente a la equidad de género y participación.

- Movimiento de fotógrafos

(15 de febrero al 15 noviembre de 2024)

Apoyo logístico desde el en el proyecto Laboratorio Escuela donde realizo toma de fotografías y registro audiovisual de cada una de las actividades desarrolladas

- *Colectivo Casa Cultural Inés Elvira*

Coordinación y representación del Colectivo (actualmente)
Presentación de propuestas e iniciativas culturales y deportivas, coordinación de grupo de trabajo

➢ INICIATIVAS DEPORTIVAS 2014, ESCUELA DE ARTE EXTREMO,

Avaladas por la Alcaldía de Ciudad Bolívar y Hogares si a la Vida. SECRETARIA DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE PORTAFOLIO 2013

- **Convocatoria** fortalecimiento a procesos de organización de grupos

poblacionales en Bogotá"

Concurso: fortalecimiento a procesos de organización de grupos poblacionales en Bogotá
Modalidad: fortalecimiento a procesos de organización de grupos poblacionales en Bogotá
Propuesta: MÁS CULTURA Y MENOS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES

- Secretaria De Cultura, Deporte Y Recreación

Convocatoria: CIUDADANIAS JUVENILES 2012 Concurso: CIUDADANIAS JUVENILES

Propuesta: FESTIVAL CUANDO LAS CALLES SE VISTEN DE ARTE

- Mesa de concertación de mujeres de ciudad bolívar (enero de 2011 a junio de 2013)

Vocera de las organizaciones en los procesos liderados por las diferentes instancias del distrito y posicionamiento de propuestas y proyectos de inversión local.

- Red de organizaciones de mujeres de Ciudad Bolívar (2005 a 2013)

Asesoría en los procesos de legalización de las organizaciones de base, elaboración de estatutos, planeación y proyección de proyectos y propuestas de incidencia política, social y económica de las mismas.

ESTUDIOS REALIZADOS

- ***BACHILLERATO ACADEMICO,*** Colegio San Antonio, Santa fe de Bogotá D. C, 1998
- ***DERECHO,*** 5 años con terminación de materias, de la universidad cooperativa de Colombia (no graduada)
- ***Contaduría pública,*** 3 semestres, Universidad San José, Actualmente

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- Diseño publicitario (280 horas) Colegio San Antonio, Santa fe de Bogotá D. C, 1998
- Taller de género y violencia intrafamiliar, (100 horas) red de organizaciones de mujeres y DABS, noviembre de 2001/ febrero de 2002, Bogotá D. C.
- Desarrollo integral del niño de 0-6 años (300 Horas) SENA/2019
- Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa, noviembre de 2023

REFERENCIAS PERSONALES

LUZ PIEDAD CORTES SIERRA

3138530986

Psicóloga

LUZ MERI LEON URREGO

3128579643

DOCENTE

Asesora de derechos humanos

Alcaldía local de Ciudad Bolívar

Bogotá D. C., 2025


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 52.829.394
QUINTERO MORENO
APELLIDOS
CAROL TATIANA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 28-NOV-1980
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.59
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
11-DIC-1998 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-1500150-00282947-F-0052825394-20110304
0026015679A 1
1071163216

La República de Colombia

y en su nombre el:

Colegio San Antonio

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 1468 del 19 de Febrero de 1982

Confiere a:

Quintero Moreno Carol Tatiana

Identificado(a) con C.C. 801128-06559 expedida en Bogotá, D.C.

El título de:

Bachiller Académico

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

Rector

Secretario

COLEGIO SAN ANTONIO

Anotado en el Libro del Colegio No. 01 Folio 11

Nota: No se Requiere Registro Según Decreto No. 921 del 5 Mayo de 1994 Expedido por el Ministerio de Educación Nacional

Dado en Santafé de Bogotá, D.C. a Noviembre 28 de 1998

VIA A USME # 63-71 SUR. — DIRECCION

769-09-69 — TELEFONO

JORNADA MAÑANA — INSCRIPCION S E 525

INSCRIPCION DANE 411850000018

Acta de Grado

En la ciudad de BOGOTA a los 28 días del mes de NOVIEMBRE del año 1.998 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del COLEGIO SAN ANTONIO

Institución aprobada hasta NUEVA VISITA en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA según resolución No. 1468 del 19 de FEBRERO de 1.982

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

QUINTERO MORENO CAROL TATIANA — 801128-06559 DE BOGOTA.

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 020 de fecha 28 NOVIEMBRE 1.998 que consta de 148 alumnos que comienza con el nombre de ACEVEDO DELGADO LEIDY JULIETH y cierra con el nombre de URIBE ARDILA JOHANNA ANDREA

Firmado y sellado por MONSEÑOR JAIME BONILLA NIETO Rector y REYNALDO MEDRANO MEDRANO Secretario

Dada en BOGOTA a los 28 días del mes de NOVIEMBRE de 1.998

Firmado y Sellado

Rector

C.C. No. 2.886.1[illegible] DE BOGOTA.

Secretario

C.C. No. 253 [illegible] DE BOGOTA.

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA
DE COLOMBIA

Consecutivo: 11419

LA JEFE DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO DE
LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que QUINTERO MORENO CAROL TATIANA, identificado(a) con Tarjeta de Identidad Nro.52829394 expedida en Bogota D.C y código estudiantil 12992052 cursó en esta UNIVERSIDAD las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios del Programa de DERECHO 01.

A continuación se especifican las calificaciones obtenidas:

Periodo : 19992

Niv	Código	Materia	H/S	Calificaciones Definitivas		Tipo Nota	Habilit
1	DER01	DERECHO CIVIL PARTE GENERAL	4	3.9	Tres punto Nueve	NORMAL	
1	DER02	DERECHO CONSTITUCIONAL GENE	4	3.8	Tres punto Ocho	NORMAL	
1	DER03	INTRODUCCION AL DERECHO	4	4.0	Cuatro punto Cero	NORMAL	
1	DER04	DERECHO ROMANO	3	4.0	Cuatro punto Cero	NORMAL	
1	DER05	INTRODUCCION AL DERECHO PEN.	3	3.7	Tres punto Siete	NORMAL	
1	ECO48	ECONOMIA POLITICA	2	3.5	Tres punto Cinco	NORMAL	
1	ECO49	HISTORIA DE LAS IDEAS POLITICAS	3	4.0	Cuatro punto Cero	NORMAL	
1	ECO50	ECONOMIA SOLIDARIA	3	3.8	Tres punto Ocho	NORMAL	
1	HUM30	SOCIOLOGIA	3	3.7	Tres punto Siete	NORMAL	
1	HUM31	TEORIA DEL CONOCIMIENTO Y LOC	2	3.7	Tres punto Siete	NORMAL	
1	HUM42	HABILIDADES DE LA COMUNICACIC	3	3.3	Tres punto Tres	NORMAL	

Promedio Anual: 3.76 Aprox: 3.8
Promedio Acumulado: 3.76 Aprox: 3.8 Número de asignaturas: 11

Periodo : 20002

Niv	Código	Materia	H/S	Calificaciones Definitivas		Tipo Nota	Habilit
2	COP20	DERECHO COOPERATIVO Y FORM/	3	3.9	Tres punto Nueve	NORMAL	
2	DEO01	METODOLOGIA DE LA INVESTIGAC	3	3.6	Tres punto Seis	NORMAL	
2	DER06	BIENES Y REGIMENES DE LA PROF	4	5.0	Cinco punto Cero	NORMAL	
2	DER07	DERECHO CONSTITUCIONAL COLC	4	4.3	Cuatro punto Tres	NORMAL	
2	DER08	TEORIA GENERAL DEL PROCESO	4	3.8	Tres punto Ocho	NORMAL	
2	DER09	DERECHO PENAL GENERAL	4	4.3	Cuatro punto Tres	NORMAL	
2	DER10	DERECHO INTERNACIONAL PUBLIC	3	4.5	Cuatro punto Cinco	NORMAL	
2	DER13	DERECHO AGRARIO. ECOLOGICO.	2	5.0	Cinco punto Cero	NORMAL	
2	DER43	DERECHO TRIBUTARIO	2	3.9	Tres punto Nueve	NORMAL	
2	ECO27	ECONOMIA COLOMBIANA	2	3.1	Tres punto Uno	NORMAL	
2	HUM25	METODLOGIA DE LA INVESTIGACIC	3	4.1	Cuatro punto Uno	NORMAL	
2	JUR21	HACIENDA PUBLICA	2	5.0	Cinco punto Cero	NORMAL	

BOGOTÁ D.C.
PBX: 332 35 65
A.A. 13873

MEDELLIN
TEL: 239 11 00
A.A. 50630

BUCARAMANGA
TEL: 634 35 25
A.A. 2019

SANTA MARTA
TELEFAX: 433 16 91
A.A. 715

BARRANCABERMEJ
PBX: 621 23 66
A.A. 514

BOGOTÁ, D.C. Avenida Caracas No. 37-63 PBX: 332 35 65 Fax: 320 41 42
E-mail: bogucc@succbogota.edu.co

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Continuación certificado de QUINTERO MORENO CAROL TATIANA;

Periodo : 20002

Promedio Anual: 4.21 Aprox: 4.2

Promedio Acumulado: 3.99 Aprox: 4 Número de asignaturas: 12

Periodo : 20012

Niv	Código	Materia	H/S	Calificaciones Definitivas	Tipo Nota	Habilit
3	DER14	DERECHO CIVIL TEORIA GENERAL	4	3.8 Tres punto Ocho	NORMAL	
3	DER15	DERECHO ADMINISTRATIVO GENEI	4	3.7 Tres punto Siete	NORMAL	
3	DER16	DERECHO PENAL ESPECIAL I PART	4	4.6 Cuatro punto Seis	NORMAL	
3	DER17	DERECHO PROCESAL CIVIL GENEF	4	4.2 Cuatro punto Dos	NORMAL	
3	DER18	DERECHO LABORAL INDIVIDUAL	3	3.4 Tres punto Cuatro	NORMAL	
3	DER19	DERECHO COMERCIAL PARTE GEN	3	3.5 Tres punto Cinco	NORMAL	
3	DER20	DERECHO PROCESAL PENAL	4	3.8 Tres punto Ocho	NORMAL	
3	DER23	NOTARIADO Y REGISTRO	2	3.7 Tres punto Siete	NORMAL	
3	DER24	SOLUCION DE CONFLICTOS Y ARB	2	4.0 Cuatro punto Cero	NORMAL	
3	INF37	INFORMATICA JURIDICA	2	4.8 Cuatro punto Ocho	NORMAL	
3	JUR22	CONTRATACION ADMINISTRATIVA	2	4.2 Cuatro punto Dos	NORMAL	

Promedio Anual: 3.97 Aprox: 4.0

Promedio Acumulado: 3.98 Aprox: 4 Número de asignaturas: 11

Periodo : 20022

Niv	Código	Materia	H/S	Calificaciones Definitivas	Tipo Nota	Habilit
4	DEO04	PRACTICA PENAL	2	4.3 Cuatro punto Tres	NORMAL	
4	DER25	CONTRATOS CIVILES Y MERCANTII	4	4.0 Cuatro punto Cero	NORMAL	
4	DER26	DERECHO ADMINISTRATIVO COLOI	4	4.6 Cuatro punto Seis	NORMAL	
4	DER27	DERECHO PROCESAL CIVIL ESPEC	4	4.6 Cuatro punto Seis	NORMAL	
4	DER28	DERECHO PENAL ESPECIAL II PAR	3	4.2 Cuatro punto Dos	NORMAL	
4	DER29	SOCIEDADES	3	4.5 Cuatro punto Cinco	NORMAL	
4	DER30	CONSULTORIO JURIDICO I	3	5.0 Cinco punto Cero	NORMAL	
4	DER31	DERECHO LABORAL COLECTIVO	3	4.2 Cuatro punto Dos	NORMAL	
4	DER32	SEGURIDAD SOCIAL	2	3.4 Tres punto Cuatro	NORMAL	
4	DER33	PROCEDIMIENTOS COMERCIALES	3	4.5 Cuatro punto Cinco	NORMAL	
4	DER34	CRIMINALISTICA Y CIENCIAS FORE	3	4.5 Cuatro punto Cinco	NORMAL	
4	DER46	PRACTICA CON ENFASIS EN CONTI	2	3.7 Tres punto Siete	NORMAL	
4	HUM41	FILOSOFIA DEL DERECHO	3	3.0 Tres punto Cero	NORMAL	

BOGOTÁ D.C. PBX: 340 55 55 A.A. 13972
MEDELLÍN TEL: 239 11 00 A.A. 56620
BUCARAMANGA TEL: 634 38 25 A.A. 2019
SANTA MARTA TELEFAX: 433 16 91 A.A. 715
BARRANCABERMEJA PBX: 621 23 96 A.A. 514

BOGOTÁ, D.C. Avenida Caracas No. 37-63 PBX: 332 35 65 Fax: 320 41 42
E-mail: boguco@uccbogota.edu.co

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN 24108 DICIEMBRE 30 DE 1980 MINEDUCACIÓN
PERSONERÍA JURÍDICA Nº 501 DE 1974
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE COOPERATIVAS
NIT. 860.023.934-7

Continuación certificado de QUINTERO MORENO CAROL TATIANA,

Periodo : 20022

Promedio Anual: 4.19 Aprox. 4.2

Promedio Acumulado: 4.03 Aprox. 4 Número de asignaturas: 13

Periodo : 20032

Niv	Código	Materia	H/S	Calificaciones Definitivas		Tipo Nota	Habilit
5	DER35	DERECHO CIVIL SUCESIONES	4	4.6	Cuatro punto Seis	NORMAL	
5	DER36	DERECHO PROBATORIO	4	4.3	Cuatro punto Tres	NORMAL	
5	DER37	TITULOS VALORES	4	4.1	Cuatro punto Uno	NORMAL	
5	DER38	DERECHO DE FAMILIA Y MENORES	3	5.0	Cinco punto Cero	NORMAL	
5	DER39	CONSULTORIO JURIDICO II	3	4.2	Cuatro punto Dos	NORMAL	
5	DER40	DERECHO PROCESAL ADMINISTRA	2	4.7	Cuatro punto Siete	NORMAL	
5	DER41	DERECHO PROCESAL LABORAL	3	3.5	Tres punto Cinco	NORMAL	
5	DER44	CRIMINOLOGIA	2	4.0	Cuatro punto Cero	NORMAL	
5	DER56	PRACTICA DE FAMILIA	2	4.5	Cuatro punto Cinco	NORMAL	
5	HUM65	ETICA PROFESIONAL	3	3.8	Tres punto Ocho	NORMAL	
5	SEM29	SEMINARIO DE GRADO	2	4.5	Cuatro punto Cinco	NORMAL	

Promedio Anual: 4.29 Aprox. 4.3

Promedio Acumulado: 4.08 Aprox. 4.1 Número de asignaturas: 11

La escala de calificaciones de la Universidad es de 0.0a 5.0, la nota mínima aprobatoria es de 3.0, y las validaciones con 3.5.

Se expide a solicitud del interesado, a los cinco (05) días del mes de agosto de 2004.

SIRLEY YAZMIN CORTES ROCHA
Jefe Admisiones, Registro y Control

BOGOTÁ D.C. PBX: 332 35 65 A.A. 13673
MEDELLÍN TEL: 239 11 00 A.A. 50630
BUCARAMANGA TEL: 634 38 25 A.A. 2019
SANTA MARTA TELEFAX: 433 16 91 A.A. 715
BARRANCABERMEJA PBX: 621 23 99 A.A. 514

BOGOTÁ, D.C. Avenida Caracas No. 37-63 PBX: 332 35 65 Fax: 320 41 42
E-mail: bogucc@uccbogota.edu.co

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Consecutivo 11476

Bogota D.C, 05 de agosto de 2004.

LA JEFE DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO Y EL DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO

CERTIFICAN

Que QUINTERO MORENO CAROL TATIANA, identificado(a) con Tarjeta de Identidad número 52829394 expedida en Bogota D.C y código estudiantil número 12992052. cursó y aprobó en esta Universidad de Primero (I) a Quinto (V) Año de la Carrera de Derecho (Calendario B), de acuerdo con el pensum de la Facultad, durante los periodos académicos comprendidos de Julio de 1999 a 10 de Junio de 2004.

Que, a la fecha tiene pendiente la presentación y aprobación de los exámenes preparatorios reglamentarios y su trabajo de grado y/o la judicatura para optar el título de Abogado.

Se expide la presente a solicitud del(a) interesado(a).

SIRLEY YAZMIN CORTES ROCHA

DAGOBERTO CHARRY RIVAS

BOG_SEC_DARC

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

CERTIFICA

Que la señora, **CAROL TATIANA QUINTERO MORENO** identificada con cedula de Ciudadanía No. 52.829.394 el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, con el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9:

No. CONTRATO:	**CPS-441-2024**
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO FORTALECIENDO LAS ACTUACIONES, TRÁMITES Y PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, EN TEMAS CONTRACTUALES
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	
1. Apoyar la elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido en las actividades propias que le sea asignada. **2.** Ingresar la información a los aplicativos dispuestos para el manejo documental ORFEO y realizar las verificaciones correspondientes que denoten su trazabilidad. **3.** Apoyar en la organización del archivo en temas contractuales, así como la gestión y la verificación de la documentación asignada durante la ejecución de las actividades. **4.** Apoyar la actualización de las bases de datos de los expedientes de contratación, de las vigencias asignadas. **5.** Apoyar en las actividades asignada, en la gestión de asuntos relacionados con disponibilidad de espacios, equipos, transporte, suministros y demás elementos requeridos para el desarrollo de sus actividades. **6.** Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. **7.** Apoyar en la respuesta oportuna de solicitudes en general que se alleguen en temas de contratación, de la administración local, derechos de petición, solicitudes de órganos de control, y demás requerimientos que en tiempo de ejecución le sean asignados a los cuales se les debe brindar respuesta oportuna. **8.** Llevar el control y archivo de la correspondencia enviada y recibida en temas de contratación del Área de Gestión del desarrollo local. **9.** Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21 DE MARZO DE 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.600.000)
VALOR PAGO MENSUAL:	TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000),

PLAZO INICIAL DE EJECUCION:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	22 DE MARZO DE 2024
PRORROGA No 1:	UN (01) MES
ADICION NO 1:	TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000),
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($19.500.000) M/CTE,
PLAZO FINAL DE EJECUCION:	CINCO (05) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE AGOSTO DE 2024
ESTADO:	TERMINADO

La presente certificación se expide a solicitud de la señora **CAROL TATIANA QUINTERO MORENO,** a los ocho (08) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyecto: Luz Aleyda Cortes Daza Contratista Contratación CPS-1009-2024
Revisó: Álvaro Alejandro Borbón Rozo Contratista Contratación CPS- 1162-2024
Aprobó: Sergio Eulises Páez Villalba Contratista Despacho CPS-931-2024

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

CERTIFICA

Que la señora, **CAROL TATIANA QUINTERO MORENO** identificada con cedula de Ciudadanía No. 52.829.394 el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, con el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9:

No. CONTRATO:	CPS-083-2023
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO FORTALECIENDO LAS ACTUACIONES, TRÁMITES Y PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, EN TEMAS CONTRACTUALES
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	
1. Apoyar la elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido en las actividades propias que le sea asignada. 2. Ingresar la información a los aplicativos dispuestos para el manejo documental ORFEO y realizar las verificaciones correspondientes que denoten su trazabilidad. 3. Apoyar en la organización del archivo en temas contractuales, así como la gestión y la verificación de la documentación asignada durante la ejecución de las actividades. 4. Apoyar la actualización de las bases de datos de los expedientes de contratación, de las vigencias asignadas. 5. Apoyar en las actividades asignada, en la gestión de asuntos relacionados con disponibilidad de espacios, equipos, transporte, suministros y demás elementos requeridos para el desarrollo de sus actividades. 6. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 7. Apoyar en la respuesta oportuna de solicitudes en general que se alleguen en temas de contratación, de la administración local, derechos de petición, solicitudes de órganos de control, y demás requerimientos que en tiempo de ejecución le sean asignados a los cuales se les debe brindar respuesta oportuna. 8. Llevar el control y archivo de la correspondencia enviada y recibida en temas de contratación del Área de Gestión del desarrollo local. 9. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	23 DE ENERO DE 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($33.480.000) M/CTE
VALOR PAGO MENSUAL:	TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($3.720.000) M/CTE
PLAZO INICIAL DE EJECUCION:	NUEVE (09) MESES

FECHA DE INICIO:	23 DE ENERO DE 2023
PRORROGA No 1:	TRES (03) MESES Y NUEVE (09) DIAS
ADICION NO 1:	DOCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS ($12.152.000) M/CTE,
PRORROGA No 2:	UN (01) MES
ADICION No 2:	TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS($3.720.000)M/CTE,
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y NUEVE MILLONESTRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS($49.352.000)M/CTE,
PLAZO FINAL DE EJECUCION:	TRECE (13) MESES Y NUEVE (09) DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 DE FEBRERO DE 2024
ESTADO:	TERMINADO

La presente certificación se expide a solicitud de la señora **CAROL TATIANA QUINTERO MORENO**, a los ocho (08) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyecto: Luz Aleyda Cortes Daza Contratista Contratación CPS-1009-2024
Revisó: Álvaro Alejandro Borbón Rozo Contratista Contratación CPS- 1162-2024
Aprobó: Sergio Eulises Páez Villalba Contratista Despacho CPS-931-2024

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

CERTIFICA

Que la señora, **CAROL TATIANA QUINTERO MORENO** identificada con cedula de Ciudadanía No. 52.829.394 el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, con el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9:

No. CONTRATO:	**CPS-057-2022**
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO FORTALECIENDO LAS ACTUACIONES, TRÁMITES Y PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO, ADMINISTRATIVA Y FINANZAS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, EN TEMAS CONTRACTUALES
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	
1. Apoyar la elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido en las actividades propias que le sea asignada. 2. Ingresar la información a los aplicativos dispuestos para el manejo documental ORFEO y realizar las verificaciones correspondientes que denoten su trazabilidad. 3. Apoyar en la organización del archivo en temas contractuales, así como la gestión y la verificación de la documentación asignada durante la ejecución de las actividades. 4. Dar correcta atención y orientación a la ciudadanía de manera personal y telefónica. 5. Apoyar en las actividades asignada, en la gestión de asuntos relacionados con disponibilidad de espacios, equipos, transporte, suministros y demás elementos requeridos para el desarrollo de sus actividades. 6. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 7. Recopilar y actualizar las bases de datos de contratos que sean asignadas. 8. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 9. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19 DE ENERO DE 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000) M/CTE.
VALOR PAGO MENSUAL:	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE.
PLAZO INICIAL DE EJECUCION:	OCHO (08) MESES
FECHA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2022

PRORROGA No 1:	CUATRO (04) MESES
ADICION NO 1:	CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE,
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($42.000.000) M/CTE
PLAZO FINAL DE EJECUCION:	DOCE (12) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 DE ENERO DE 2023
ESTADO:	TERMINADO

La presente certificación se expide a solicitud de la señora **CAROL TATIANA QUINTERO MORENO,** a los ocho (08) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyecto: Luz Aleyda Cortes Daza Contratista Contratación CPS-1009-2024
Revisó: Álvaro Alejandro Borbón Rozo Contratista Contratación CPS- 1162-2024
Aprobó: Sergio Eulises Páez Villalba Contratista Despacho CPS-931-2024

FONADE
Proyectos que transforman vidas

DNP Departamento Nacional de Planeación

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

SC 2016 – 1364

LA SUSCRITA GERENTE DE UNIDAD DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO, CONTROVERSIAS CONTRACTUALES Y LIQUIDACIONES DEL FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO

- FONADE NIT. 899999316-1

C E R T I F I C A:

Que, de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en el aplicativo Orfeo, el (la) Señor (a) ***CAROL TATIANA QUINTERO MORENO*** *identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 52.829.394, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios en esta entidad con las siguientes características:*

✓ *CONTRATO*	*20151676*
✓ *OBJETO*	*Prestación de servicios de apoyo a la gestión por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar a la Subgerencia Técnica de FONADE, realizando acompañamiento y seguimiento de todas las actividades relacionadas con la gestión precontractual y contractual de los convenios que FONADE celebra y contratación derivada, y que están a cargo de alguna de las áreas que integran esta Subgerencia.*
✓ *FECHA DE INICIACIÓN*	*03-Dic-15*
✓ *FECHA DE TERMINACIÓN*	*31-Ene-16*
✓ *VALOR DEL CONTRATO*	*$6.000.000*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Obligaciones generales:

a) *Conocer y dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, entre otros), que conforman el Sistema de Gestión de Calidad - SGC, el Sistema de Control Interno –SCI-, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI- de FONADE, así como los establecidos en la Entidad para la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Administración de Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información –SGSI- y Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el Código de Ética – MDI006 y en el Manual para el Control y Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo – MAP803, para prevenir que la entidad sea utilizada para el ocultamiento, transformación o legitimación de dinero o activos provenientes de actividades delictivas o financiación de las mismas.*

b) *Presentar la factura o cuenta de cobro, según corresponda, con la periodicidad acordada en la respectiva cláusula de forma de pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos. En el evento de no hacerlo, el contratista acepta asumir el valor por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de FONADE, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.*

c) *De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad promotora de salud EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.*

d) *Si con ocasión de los productos para los cuales fue contratado, EL CONTRATISTA debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información de la Entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.*

e) *EL CONTRATISTA debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad informática de la entidad (MAP804 - Manual de Gestión de Seguridad de Información). No obstante lo anterior, en los casos en que FONADE lo considere pertinente podrá suministrar la infraestructura en mención.*

f) *EL CONTRATISTA debe establecer con el Supervisor del contrato un cronograma donde se definan los entregables mensuales, los cuales serán soporte para dar cumplimiento al requisito del pago, junto con las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 del contrato.*

Obligaciones específicas:

a) *Atender las consultas y derechos de petición que en virtud del objeto contractual sean sometidos a su consideración en los términos establecidos para el efecto.*

b) *Apoyar a los gerentes de los convenios que FONADE celebra y su contratación derivada, y que están a cargo de alguna de las áreas que integran la Subgerencia Técnica.*

c) *Asistir, cuando se le solicite, a reuniones, audiencias y comités operativos o de seguimiento.*

d) *Apoyar en la revisión los documentos relacionados con la gestión precontractual y contractual de los convenios suscritos por FONADE y su contratación derivada, y que están a cargo de alguna de las áreas que integran la Subgerencia Técnica.*

e) *Control y revisión de los productos jurídicos de la Subgerencia de Contratación que deben ser suscritos por la Subgerencia Técnica de FONADE.*

f) *Rendir conceptos verbales o escritos, sobre las consultas que realice la Subgerencia Técnica de FONADE*

g) *Proyectar los actos y documentos que sean necesarios para atender requerimientos de apoyo jurídico realizados por la Subgerencia Técnica.*

h) *Proyectar conceptos jurídicos sobre los procesos de contratación que atañen a la Subgerencia Técnica de la entidad.*

i) *Los demás productos e informes derivados de la ejecución del objeto contractual.*

✓ *CONTRATO*	*2016315 Adición y Prórroga*
✓ *OBJETO*	*Prestar sus servicios de apoyo a la gestión por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, en la Subgerencia Técnica en tareas operativas, ocasionales y transitorias.*
✓ *FECHA DE INICIACIÓN*	*05-Feb-16*
✓ *ADICIÓN Y PRÓRROGA*	*$1.020.000 – Hasta el 15 de Mayo de 2016*
✓ *FECHA DE TERMINACIÓN*	*15-May-16*
✓ *VALOR DEL CONTRATO Y ADICIÓN*	*$10.200.000*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Obligaciones generales:

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- *El contratista prestará sus servicios de manera independiente y con el manejo de su tiempo, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales, por lo que no requerirá permanecer en la Entidad para desarrollar la actividad contratada.*
- *Conocer y dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, entre otros), que conforman el Sistema de Gestión de Calidad - SGC, el Sistema de Control Interno –SCI-, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI- de FONADE, así como los establecidos en la Entidad para la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Administración de Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información –SGSI- y Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el MDI006 Código de Ética y en el MAP803 Manual para el Control y Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, para prevenir que la Entidad sea utilizada para el ocultamiento, transformación o legitimación de dinero o activos provenientes de actividades delictivas o financiación de las mismas.*
- *Presentar la factura o cuenta de cobro, según corresponda, con la periodicidad acordada en la respectiva cláusula de forma de pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos. En el evento de no hacerlo, el contratista acepta asumir el valor por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de FONADE, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.*
- *De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad promotora de salud EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.*
- *Si con ocasión de los productos para los cuales fue contratado, EL CONTRATISTA debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información de la Entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.*
- *EL CONTRATISTA debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad informática de la Entidad (MAP804 - Manual de Gestión de Seguridad de Información). No obstante lo anterior, en los casos en que FONADE lo considere pertinente podrá suministrar la infraestructura en mención.*
- *EL CONTRATISTA debe establecer con el Supervisor del contrato un cronograma donde se definan los entregables mensuales, los cuales serán soporte para dar cumplimiento al requisito del pago, junto con las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 del contrato.*
- *El CONTRATISTA deberá realizar la devolución de objetos asignados para la ejecución de sus actividades, incluyendo los tokens, firmas digitales, carné y documentación en medio físico y digital. Así mismo, deberá realizar la gestión de archivo de los documentos en el sistema de gestión documental y el cierre de procesos en los sistemas de información y/o servicios de red que haya utilizado para el desempeño de sus actividades y la devolución de la información producida en el marco de su contrato, está entrega deberá realizarse al supervisor del contrato, previa aprobación del FAP022 certificación de cumplimiento para el pago.*

Obligaciones específicas:

- *Atender las consultas y derechos de petición que en virtud del objeto contractual sean sometidos a su consideración en los términos establecidos para el efecto.*
- *Apoyar a los gerentes de los convenios que FONADE celebra y su contratación derivada, y que están a cargo de alguna de las áreas que integran la Subgerencia Técnica.*
- *Asistir, cuando se le solicite, a reuniones, audiencias y comités operativos o de seguimiento.*

- *Apoyar en la revisión los documentos relacionados con la gestión precontractual y contractual de los convenios suscritos por FONADE y su contratación derivada, y que están a cargo de alguna de las áreas que integran la Subgerencia Técnica.*
- *Control y revisión de los productos jurídicos de la Subgerencia de Contratación que deben ser suscritos por la Subgerencia Técnica de FONADE.*
- *Rendir conceptos verbales o escritos, sobre las consultas que realice la Subgerencia Técnica de FONADE*
- *Proyectar los actos y documentos que sean necesarios para atender requerimientos de apoyo jurídico realizados por la Subgerencia Técnica.*
- *Proyectar conceptos jurídicos sobre los procesos de contratación que atañen a la Subgerencia Técnica de la entidad.*
- *Los demás productos e informes derivados de la ejecución del objeto contractual.*

✓	*CONTRATO*	*2016934*
✓	*OBJETO*	*Prestar sus servicios de apoyo a la gestión, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, en la Subgerencia Técnica en tareas operativas, ocasionales y transitorias.*
✓	*FECHA DE INICIACIÓN*	*25-May-16*
✓	*FECHA DE TERMINACIÓN*	*31-Ene-17*
✓	*VALOR DEL CONTRATO*	*$26.010.000*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Obligaciones generales:

- *El contratista prestará sus servicios de manera independiente y con el manejo de su tiempo, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales, por lo que no requerirá permanecer en la Entidad para desarrollar la actividad contratada.*
- *Conocer y dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, entre otros), que conforman el Sistema de Gestión de Calidad - SGC, el Sistema de Control Interno –SCI-, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI- de FONADE, así como los establecidos en la Entidad para la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Administración de Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información –SGSI- y Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el MDI006 Código de Ética y en el MAP803 Manual para el Control y Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, para prevenir que la Entidad sea utilizada para el ocultamiento, transformación o legitimación de dinero o activos provenientes de actividades delictivas o financiación de las mismas.*
- *Presentar la factura o cuenta de cobro, según corresponda, con la periodicidad acordada en la respectiva cláusula de forma de pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos. En el evento de no hacerlo, el contratista acepta asumir el valor por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de FONADE, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.*
- *De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad promotora de salud EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.*

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- *Si con ocasión de los productos para los cuales fue contratado, EL CONTRATISTA debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información de la Entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.*
- *EL CONTRATISTA debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad informática de la Entidad (MAP804 - Manual de Gestión de Seguridad de Información). No obstante lo anterior, en los casos en que FONADE lo considere pertinente podrá suministrar la infraestructura en mención.*
- *EL CONTRATISTA debe establecer con el Supervisor del contrato un cronograma donde se definan los entregables mensuales, los cuales serán soporte para dar cumplimiento al requisito del pago, junto con las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 del contrato.*
- *El CONTRATISTA deberá realizar la devolución de objetos asignados para la ejecución de sus actividades, incluyendo los tokens, firmas digitales, carné y documentación en medio físico y digital. Así mismo, deberá realizar la gestión de archivo de los documentos en el sistema de gestión documental y el cierre de procesos en los sistemas de información y/o servicios de red que haya utilizado para el desempeño de sus actividades y la devolución de la información producida en el marco de su contrato, está entrega deberá realizarse al supervisor del contrato, previa aprobación del FAP022 certificación de cumplimiento para el pago.*

Obligaciones específicas:

- *Atender las consultas y derechos de petición que en virtud del objeto contractual sean sometidos a su consideración en los términos establecidos para el efecto.*
- *Apoyar a los gerentes de los convenios que FONADE celebra y su contratación derivada, y que están a cargo de alguna de las áreas que integran la Subgerencia Técnica.*
- *Asistir, cuando se le solicite, a reuniones, audiencias y comités operativos o de seguimiento.*
- *Apoyar en la revisión los documentos relacionados con la gestión precontractual y contractual de los convenios suscritos por FONADE y su contratación derivada, y que están a cargo de alguna de las áreas que integran la Subgerencia Técnica.*
- *Control y revisión de los productos jurídicos de la Subgerencia de Contratación que deben ser suscritos por la Subgerencia Técnica de FONADE.*
- *Rendir conceptos verbales o escritos, sobre las consultas que realice la Subgerencia Técnica de FONADE*
- *Proyectar los actos y documentos que sean necesarios para atender requerimientos de apoyo jurídico realizados por la Subgerencia Técnica.*
- *Proyectar conceptos jurídicos sobre los procesos de contratación que atañen a la Subgerencia Técnica de la entidad.*
- *Los demás productos e informes derivados de la ejecución del objeto contractual.*

La presente certificación se expide por solicitud del (la) interesado (a) en Bogotá, D.C. a los 11 ENE 2017

LUZ STELLA TRILLOS CAMARGO
GERENTE DE UNIDAD DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO, CONTROVERSIAS CONTRACTUALES Y LIQUIDACIONES
SUBGERENCIA DE CONTRATACIÓN

Elaboró: *ALEJANDRO GAMBA*

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

A QUIEN INTERESE

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO
(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 522 de 2006)

CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	CAROL TATIANA QUINTERO MORENO
IDENTIFICACIÓN:	52829394
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
NÚMERO DEL CONTRATO:	537-2013
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28 de Junio de 2013
OBJETO:	Prestar los servicios jurídicos necesarios para apoyar las diferentes actividades administrativas y técnicas que surjan en el desarrollo de los procesos que se adelantan en marco del proyecto 689 "Potenciar zonas de concentración de economía Popular"
FECHA DE INICIO:	28 de Junio de 2013
FECHA FINAL:	19 de Octubre de 2013
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**Inicial** *2 meses 23 días Calendario* desde la fecha de suscripción del acta de inicio. hasta la fecha final inicial (*19 de Septiembre de 2013*). **Acta No. 1 (Suscrita *18/09/2013*) de Adición - Prórroga:** El *18 de Septiembre de 2013* se acuerda la prórroga del plazo del contrato. El nuevo plazo es 3 meses 23 días calendario. La nueva fecha final del contrato es 19 de Octubre de 2013. **Final:** *3 meses 23 días Calendario*
VALOR DEL CONTRATO:	**Inicial** *$8.300.000*

	Acta No. 1 (Suscrita *18/09/2013*) de Adición - Prórroga: El *18 de Septiembre de 2013* se acuerda la adición al valor del contrato por un valor de *$ 3,000,000*. El nuevo valor es *$ 11,300,000*. **Final:** *$11,300,000*
VALOR HONORARIOS:	*$3,000,000*
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (INICIALES):	1.-Prestar el apoyo requerido en la atención de los asuntos de carácter técnico y administrativa que sean asignados en marco del proyecto 689 "Potenciar zonas de Concentración" 2.-Proyectar de acuerdo con instrucciones, memorandos, oficios, actas, derechos de petición y demás documentos que se requieran en desarrollo del objeto contractual. 3.-Apoyar la elaboración de documentos técnicos relacionados con los sectores concentración de economía Popular por la Secretaría de Desarrollo Económico. 4.-Apoyar a la Dirección de Competitividad Bogotá Región en las demás actividades inherentes al objeto contractual.

La vinculación por medio de la cual EL CONTRATISTA prestó sus servicios a la entidad fue por la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, la cual se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas no es posible establecer horario del prestador de servicios

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia y el aplicativo de contratos de la misma, el *26 de Octubre de 2015*, por solicitud del contratista.

GERMÁN ALEXÁNDER ARANGUREN AMAYA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: DAYANA CATHERINE BEJARANO MALAGON

A QUIEN INTERESE

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO
(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 522 de 2006)

CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	CAROL TATIANA QUINTERO MORENO
IDENTIFICACIÓN:	52829394
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
NÚMERO DEL CONTRATO:	099-2013
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	1 de Abril de 2013
OBJETO:	Brindar apoyo a la Subsecretaria de Desarrollo Económico en el mejoramiento continuo del sistema de Control Interno de la secretaría
FECHA DE INICIO:	1 de Abril de 2013
FECHA FINAL:	15 de Junio de 2013
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*2 meses 15 días Calendario* desde la fecha de suscripción del acta de inicio.
VALOR DEL CONTRATO:	*$7,500,000*
VALOR HONORARIOS:	*$3,000,000*
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (INICIALES):	1.-Apoyar a la Subsecretaria en la alimentación del Sistema Distrital de Información Disciplinaria SID3 y mantenerla actualizada con la información de los procesos disciplinarios que se lleven dentro de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico. 2.-Digitalizar los documentos y archivos de los procesos Disciplinarios que se lleven dentro de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.

	3.-Apoyar las actuaciones secretariales de los procesos disciplinarios de conocimiento de la Subsecretaria de Desarrollo Económico, en todas sus etapas. 4.-Apoyar la sustanciación de las actuaciones disciplinarias. 5.-Apoyar a la Subsecretaria en la respuesta a las comunicaciones y notificaciones de actos administrativos. 6.-Apoyar y elaborar las respuestas a las solicitudes de información que requieran los Organismos de control en materia disciplinaria. 7.-Participar en las respuestas a los requerimientos internos y externos concernientes a los procesos de Gestión Disciplinaria de la Subsecretaria de Desarrollo Económico 8.-Preparar, recopilar y velar por el adecuado manejo del archivo y organización de los documentos que hacen parte de los expedientes disciplinarios de la Subsecretaria

La vinculación por medio de la cual EL CONTRATISTA prestó sus servicios a la entidad fue por la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, la cual se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas no es posible establecer horario del prestador de servicios

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia y el aplicativo de contratos de la misma, el *26 de Octubre de 2015*, por solicitud del contratista.

GERMÁN ALEXANDER ARANGUREN AMAYA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: DAYANA CATHERINE BEJARANO MALAGON

A QUIEN INTERESE

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO
(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 522 de 2006)

CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	CAROL TATIANA QUINTERO MORENO
IDENTIFICACIÓN:	52829394
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
NÚMERO DEL CONTRATO:	182-2012
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30 de Mayo de 2012
OBJETO:	Brindar apoyo a la Subsecretaria de Desarrollo Económico en el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la Secretaría.
FECHA DE INICIO:	30 de Mayo de 2012
FECHA FINAL:	3 de Marzo de 2013
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**Inicial** *7 meses* desde la fecha de suscripción del acta de inicio. hasta la fecha final inicial (*29 de Diciembre de 2012*). **Acta No. 1 (Suscrita *24/12/2012*) de Adición - Prórroga - Modificación:** El *24 de Diciembre de 2012* se acuerda la prórroga del plazo del contrato. El nuevo plazo es 9 meses 3 días calendario. La nueva fecha final del contrato es 3 de Marzo de 2013. **Final:** *9 meses 3 días Calendario*
VALOR DEL CONTRATO:	**Inicial** *$14,000,000* **Acta No. 1 (Suscrita *24/12/2012*) de Adición - Prórroga - Modificación:** El *24 de Diciembre de 2012* se acuerda la adición al valor

	del contrato por un valor de *$ 6,300,000*. El nuevo valor es *$ 20,300,000*. **Final:** *$20,300,000*
VALOR HONORARIOS:	*$2,000,000*
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (INICIALES):	1.-Apoyar a la Subsecretaria en la alimentación del Sistema Distrital de Información Disciplinaria SID3 y mantenerla actualizada con la información de los procesos disciplinarios que se lleven dentro de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico. 2.-Apoyar las actuaciones secretariales en todas sus etapas de los procesos disciplinarios de conocimiento de la Subsecretaria de Desarrollo Económico. 3.-Apoyar a la Subsecretaria en la respuesta a las comunicaciones y notificaciones de actos administrativos. 4.-Apoyar y elaborar las respuestas a las solicitudes de información que requieran los organismos de control en materia disciplinaria. 5.-Participar en las respuestas a los requerimientos internos y externos concernientes a los procesos de Gestión Disciplinaria de la Subsecretaria de Desarrollo Económico

La vinculación por medio de la cual EL CONTRATISTA prestó sus servicios a la entidad fue por la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, la cual se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas no es posible establecer horario del prestador de servicios

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia y el aplicativo de contratos de la misma, el *26 de Octubre de 2015*, por solicitud del contratista.

GERMÁN ALEXÁNDER ARANGUREN AMAYA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: DAYANA CATHERINE BEJARANO MALAGON 013

	del contrato por un valor de *$ 6,300,000*. El nuevo valor es *$ 20,300,000*. **Final:** *$20,300,000*
VALOR HONORARIOS:	*$2,000,000*
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (INICIALES):	1.-Apoyar a la Subsecretaria en la alimentación del Sistema Distrital de Información Disciplinaria SID3 y mantenerla actualizada con la información de los procesos disciplinarios que se lleven dentro de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico. 2.-Apoyar las actuaciones secretariales en todas sus etapas de los procesos disciplinarios de conocimiento de la Subsecretaria de Desarrollo Económico. 3.-Apoyar a la Subsecretaria en la respuesta a las comunicaciones y notificaciones de actos administrativos. 4.-Apoyar y elaborar las respuestas a las solicitudes de información que requieran los organismos de control en materia disciplinaria. 5.-Participar en las respuestas a los requerimientos internos y externos concernientes a los procesos de Gestión Disciplinaria de la Subsecretaria de Desarrollo Económico

La vinculación por medio de la cual EL CONTRATISTA prestó sus servicios a la entidad fue por la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, la cual se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas no es posible establecer horario del prestador de servicios

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia y el aplicativo de contratos de la misma, el *26 de Octubre de 2015*, por solicitud del contratista.

GERMÁN ALEXÁNDER ARANGUREN AMAYA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: DAYANA CATHERINE BEJARANO MALAGON 013

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL IDPAC

CERTIFICA

Que consultado el archivo del expediente (s) contractual (s), se reporta **CAROL TATIANA QUINTERO MORENO,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **52,829,394**, ha suscrito con el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, el (los) siguiente (s) acto (s) contractual (es):

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
NÚMERO DE CONTRATO:	216 de 2009
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13 de febrero de 2009
FECHA DE INICIO:	13 de febrero de 2009
VALOR DEL CONTRATO:	$23.803.500,00
PLAZO DEL CONTRATO:	Diez (10) meses, 15 días
TERMINACION DEL CONTRATO:	27 de diciembre de 2009
ESTADO DEL CONTRATO:	Liquidado

OBJETO DEL CONTRATO

"Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa en el acompañamiento y asesoría de la ejecución del proceso de inspección, vigilancia y control de las organizaciones comunales de primero y segundo grado, en el marco del proyecto Fortalecimiento y control de la organización Comunal."

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales
NÚMERO Y FECHA:	458 de 2008
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30 de julio del 2008
FECHA DE INICIO:	01 de agosto del 2008
VALOR DEL CONTRATO:	$12.635.442,00
PLAZO DEL CONTRATO:	Seis (6) meses
FECHA TERMINACIÓN:	31 de enero del 2009
ESTADO DEL CONTRATO:	Liquidado

OBJETO DEL CONTRATO:

"Realizar el acompañamiento a las Organizaciones Sociales y el soporte jurídico para la ejecución de los proyectos Sociales participativos el marco del Proyecto "Obras con Participación Ciudadana."

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
NÚMERO DE CONTRATO:	059 de 2007
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	09 de febrero de 2007
FECHA DE INICIO:	13 de febrero de 2007
VALOR DEL CONTRATO:	$5.960.115.00
PLAZO DEL CONTRATO:	Tres (3) meses
TERMINACION DEL CONTRATO:	12 de mayo de 2007
ESTADO DEL CONTRATO:	Liquidado

OBJETO DEL CONTRATO

"Prestar los servicios jurídicos necesarios para apoyar las diferente actividades técnica, legales que surjan en desarrollo de los procesos que se adelantan con las organizaciones sociales del distrito, en el marco del proyecto fortalecimiento y apoyo de los procesos de las organizaciones sociales y su interrelación con los demás proyectos del IDPAC".

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
NÚMERO DE CONTRATO:	051 de 2006
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	23 de enero de 2006
FECHA DE INICIO:	23 de enero de 2006
VALOR DEL CONTRATO:	$7.717.500.00
ADICION DEL CONTRATO	$1.470.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	Diez (10) meses, 15 días
PRÓRROGA DEL CONTRATO	Dos (2) meses
TERMINACION DEL CONTRATO:	07 de enero de 2007
ESTADO DEL CONTRATO:	Liquidado

OBJETO DEL CONTRATO

"Prestar los servicios jurídicos necesarios para apoyar las diferentes actividades administrativas, técnicas y legales que surjan en desarrollo de los procesos que se adelantan con las organizaciones sociales del Distrito en el marco del proyecto "Fortalecimiento y Apoyo de los Procesos de las Organizaciones Sociales" y su interrelación con los demás proyectos del DAACD."

TIPO DE CONTRATO:	Orden de prestación de servicios
NÚMERO DE CONTRATO:	197 de 2005
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	1° de diciembre de 2005
FECHA DE INICIO:	1° de diciembre de 2005

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: $1.050.000.00
PLAZO DEL CONTRATO: Un (1) mes, 15 días
TERMINACION DEL CONTRATO: 15 de enero de 2006
ESTADO DEL CONTRATO: Liquidado

OBJETO DEL CONTRATO

"Prestar los servicios jurídicos necesarios para apoyar las diferentes actividades administrativas, técnicas y legales que surjan en desarrollo de los procesos que se adelantan con las organizaciones sociales del Distrito en el marco del proyecto Fortalecimiento y apoyo de los procesos de las organizaciones sociales y su interrelación con los demás proyectos del DAACD"

A solicitud del interesado (a) se firma en Bogotá D.C, a los 21 días del mes de marzo de 2012.

ROBERTO ANTONIO CONTRERAS MORA
SECRETARIO GENERAL IDPAC

Radicado:2012IE2160
Proyectó: Alcira Marulanda
Revisó: Mónica Constanza Guerrero Zambrano

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:28:49 PM horas del 14/10/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52829394**
Apellidos y Nombres: **QUINTERO MORENO CAROL TATIANA**

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.

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/10/2025 08:31:29 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52829394** y Nombre: **CAROL TATIANA QUINTERO MORENO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **124912190** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 14 de octubre de 2025, a las 20:33:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52829394
Código de Verificación	52829394251014203302

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 282441770

PIB
20:37:53

Bogotá DC, 14 de octubre del 2025

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) CAROL TATIANA QUINTERO MORENO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52829394:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **CAROL TATIANA QUINTERO MORENO,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **52829394** de BOGOTA D.C.

(CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

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

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

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

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

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

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 21:21:12 horas del 14/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52829394,**
Apellidos y Nombres **QUINTERO MORENO CAROL TATIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Secretaria Distrital De Integración Social**, con NIT **899999061-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 52829394 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 14/10/2025 09:24 PM

Código Verificación: **HFSTD3WC95**

Válida hasta: **13/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:20:58 horas del 26/02/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52829394,** Apellidos y Nombres **QUINTERO MORENO CAROL TATIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SDIS**, con NIT **899999061-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.