BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

LISTA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN

Nombre o Razón social	LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIÉRREZ	Contrato No.	Fecha de Suscripción del Contrato:
C.C. / NIT	1.014.198.225		
Directivo Área de Origen	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	*Abogado responsable del proceso de contratación (Corporativa)*	EDGAR JAVIER HERRERA ISAZA- CONTRATISTA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

1. PERSONA NATURAL (Contrato de Prestacion de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestion)

ETAPA DEL PROCESO	DOCUMENTO	RECIBIDO	NO RECIBIDO	NO APLICA	TIPO DE DOCUMENTO (Físico, electrónico o digital)
ETAPA PRECONTRACTUAL	Hoja de Verificación y control de Documentos.	X			Físico y electrónico
	Memorando Solicitud Elaboración Contrato.	X			Electrónico
	Plan Anual de Adquisiciones.	X			Físico y Electrónico
	Ficha EBI (cuando aplique).			X	Físico y Electrónico
	Certificación de Insuficiencia y/o inexistencia de Personal.	X			Físico y Electrónico
	Certificado de disponibilidad Presupuestal.	X			Físico y Electrónico
	Estudios previos.	X			Físico y Electrónico
	Análisis de Sector.	X			Físico y Electrónico
	Matriz de Riesgos.	X			Físico y Electrónico
	Soportes del Estudio de mercado, si a ello hubiere lugar. (Este requisito se requiere cuando no aplica la tabla de honorarios).			X	Físico y Electrónico
	Formato único de hoja de vida de persona natural del SIDEAP.	x			Físico, electrónico y digital
	Documentos que acreditan formación académica y experiencia laboral o profesional relacionada en el Formato único de hoja de vida.	X			Físico y Electrónico
	Formulario Único -Declaración Juramentada de Bienes y Rentas del SIDEAP.	x			Físico, electrónico y digital
	Fotocopia documento de Identidad.	X			Físico y Electrónico
	Libreta Militar (cuando aplique).			X	Físico y Electrónico
	Tarjeta profesional vigente (en el caso que se requiera).			X	Físico y Electrónico
	Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional (Si a ello hubiere lugar).			X	Físico y Electrónico
	Documento de afiliación EPS y Fondo de Pensiones, el cual se puede acreditar mediante la PLANILLA DE PAGO DE SALUD Y PENSIÓN, o certificación que acredite el estado de afiliación o formulario de afiliación.	X			Físico y Electrónico
	Formulario del Registro Único Tributario (RUT).	X			Físico, electrónico y digital
	Registro de Información Tributaria (RIT).	X			Físico, electrónico y digital
	Certificado del sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades - SIRI vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural vigente.	X			Físico, electrónico y digital
	Certificado del Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales-SIBOR emitido por la Contraloría General de la Republica de la persona natural vigente.	X			Físico, electrónico y digital
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C., de la persona natural vigente.	X			Físico, electrónico y digital
	Certificado de Antecedentes Judiciales de la persona natural emitido por la Policía Nacional vigente.	X			Físico, electrónico y digital

PLICA CLASIFICADA

SECRETARIA JURIDICA - ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA
Rad. No.: 3-2021-909
Fecha: 28/01/2021 13:28:12
Destino: DIR. CORPORATIVA
Copia: N/A
Anexos: 57 FOLIOS

LISTA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN

Nombre o Razón social	LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIÉRREZ	Contrato No.	Fecha de Suscripción del Contrato:
C.C. / NIT	1.014.198.225		
Directivo Área de Origen	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	*Abogado responsable del proceso de contratación (Corporativa)*	EDGAR JAVIER HERRERA ISAZA- CONTRATISTA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

	Constancia de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC- expedida por la Policía Nacional de Colombia.	X			Físico, electrónico y digital
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogados, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura no mayor a treinta (30) días Calendario, (si aplica).			X	Físico, electrónico y digital
	Certificación bancaria con fecha de expedición no superior a treinta (30) días hábiles.	X			Físico y electrónico
	Examen Médico Ocupacional de ingreso.	X			Físico y electrónico
	Formato de declaración de afiliación al sistema general de riesgos laborales – ARL, debidamente suscrito por el contratista.	x			Físico y electrónico
	Documento Autorización Objetos iguales (cuando aplique).			X	Físico y electrónico
	Autorización para Publicar Documentos en Plataformas de Contratación del Estado Colombiano (Formato 2311600-FT-274).	x			Físico y electrónico
	Certificación de idoneidad y experiencia. (Formato 2311600-FT-148)	x			Físico y electrónico
ETAPA CONTRACTUAL	Contrato.				Electrónico
	Certificado de Registro Presupuestal.				Físico y electrónico
	Garantía Única y Aprobación (en caso de no ser aprobada en el SECOP II, se hará de manera física)				Físico y electrónico
	Constancia de Afiliación a la ARL (Responsabilidad del Supervisor).				Físico y electrónico
	Acta de inicio Original (Responsabilidad del Supervisor).				Físico y electrónico
	Informes del Contratista – Supervisor (Formato 2311400-FT-197), deben incluir la acreditación o certificaciones de estar al día con el sistema de seguridad social y parafiscales.				Físico y electrónico
	Informes del Contratista – Supervisor- financiero (Formato 2311400-FT-197), deben incluir la acreditación o certificaciones de estar al día con el sistema de seguridad social y parafiscales.				Físico y electrónico
	Reportes de pago de la Secretaría				Físico y electrónico
	Solicitud de Modificación Contractual (cuando aplique).				Físico y electrónico
	Modificaciones Contractuales (cuando aplique).				Físico y electrónico
	Certificado de Registro Presupuestal de la modificación, (cuando aplique).				Físico y electrónico
	Modificación de la Garantía Única y Aprobación, (en caso de no ser aprobada en el SECOP II, se hará de manera física).				Físico y electrónico
	Documentos soportes de Incumplimientos Contractuales (cuando aplique).				Físico
FINALIZACION DEL CONTRATO	Constancia devolución de bienes y cancelación de servicios				Físico y electrónico
	Acta de Terminación y liquidación de Mutuo Acuerdo (cuando aplique).				Físico y electrónico
	Acta de liquidación (cuando aplique).				Físico y electrónico

FIRMA DEL ABOGADO QUE REVISÓ LOS DOCUMENTOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL:

PUBLICACIÓN CLASIFICADA

2

Adquisiciones planeadas (5)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación	Procesos relacionados	Datos de contacto del responsable
81111500	Prestar sus servicios profesionales para la administración de sistemas en la Infraestructura Grande de Datacenter y Sistemas de Seguridad de la Secret (...)	Enero	Enero	11 Mes (s)	Contratación directa.	No Aplica	90.240.000 COP	90.240.000 COP	No	NA	Dirección de Gestión Corporativa	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá		Francisco Pulido 3813000 fpulido@secretariajuridica.gov.co
81111500	Prestar sus servicios profesionales para la administración de sistemas en la Infraestructura Grande de datacenter y Sistemas de Seguridad de la Secret (...)	Enero	Enero	11 Mes (s)	Contratación directa.	No Aplica	78.881.000 COP	78.881.000 COP	No	NA	Dirección de Gestión Corporativa	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá		Francisco Pulido 3813000 fpulido@secretariajuridica.gov.co
80101500	Prestar servicios profesionales como Oficial de Seguridad para la Secretaría Jurídica Distrital	Enero	Enero	11 Mes (s)	Contratación directa.	No Aplica	94.658.000 COP	94.658.000 COP	No	NA	Dirección de Gestión Corporativa	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá		Francisco Pulido 3813000 fpulido@secretariajuridica.gov.co
80111609	Prestar servicios profesionales en la Dirección de Gestión Corporativa, en el proyecto de Gestión de Talento Humano, apoyando la gestión de las actividades (...)	Enero	Enero	11 Mes (s)	Contratación directa.	No Aplica	88.651.928 COP	88.651.928 COP	No	NA	Dirección de Gestión Corporativa	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá		Magda Mercedes Arevalo Rojas 3813000 mmarevalor@secretariajuridica.gov.co
80111502 80111504 80111503 80141607 83111504 85122209 90101600 90101600 90141500 90161500 90151709 93141505 93131700 93131701 94121500 94121800	Prestar servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades contempladas en el Programa de Bienestar Social e Incentivos y en los Planes de G (...)	Enero	Enero	11 Mes (s)	Contratación directa.	No Aplica	183.000.000 COP	183.000.000 COP	No	NA	Dirección de Gestión Corporativa	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá		Magda Mercedes Arevalo Rojas 3813000 mmarevalor@secretariajuridica.gov.co

Exportar excel | Export Excel(CSV)

Necesidades adicionales

Volver al principio

Búsqueda de necesidades adicionales

BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
Secretaría Jurídica Distrital

Nro. Rad: 3-2021-157

Fecha: 06/01/2021 - Anexos:

Destino: DIR. CORPORATIVA

MEMORANDO

Código Depend.:	**2311000**
Para:	**MAGDA MERCEDES ARÉVALO ROJAS DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA**
De:	**DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA**
Asunto:	**CERTIFICADO DE INEXISTENCIA E INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA SJD**

No. de radicación	Trámite
3-2021-92	

Esta Dirección recibió de la Dirección de Gestión Corporativa, solicitud para la expedición de certificación de "INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL" en la planta de la Secretaría Jurídica Distrital, con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil señalado a continuación:

Objeto Contractual:

"Prestar servicios profesionales en la Dirección de Gestión Corporativa, en el proceso de Gestión de Talento Humano, apoyando la gestión de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en la entidad."

Perfil: *"Título profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (antes Salud Ocupacional), o Profesional en Terapia Ocupacional, o Terapia Física, o en Medicina; o en Ingeniería Industrial o Ambiental, o en Administración de Empresas, con Matricula o Tarjeta Profesional vigente (según corresponda)*

•Registro de inscripción de profesionales, Tecnólogos, Técnicos, y Auxiliares de la Salud en la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

•Título de Posgrado en la modalidad de Especialización en Gerencia en Salud Ocupacional

•Licencia vigente para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo Certificado de aprobación de curso de capacitación virtual o presencial de cincuenta (50) horas de SG- SST y sus actualizaciones, definido por el Ministerio del Trabajo."

Experiencia: *"Un (1) año de experiencia directamente relacionada con el objeto contractual."*

En ese sentido, atendiendo lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1° del Decreto Nacional

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajurídica.gov.co
Info: Línea 195

COMPAÑÍA ISO 9001:2015 CERTIFICADA
NO. CERTIFICADO SC 2018007982

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

2209 de 1998, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y lo establecido en el Decreto 323 de 2016 expedida por la Secretaria Jurídica Distrital, se procedió a revisar la planta de personal, así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal contenido en la Resolución No. 020 de 2019, de la Secretaría Jurídica Distrital, encontrando que de acuerdo con la petición realizada por la Dirección de Gestión Corporativa, se advierte que no existe personal con el perfil solicitado, para el cumplimiento de dicho objeto.

Teniendo en cuenta lo anterior, se certifica que:

No existe personal en la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

Atentamente,

MAGDA MERCEDES ARÉVALO ROJAS

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 0

Proyectó: VANESSA SALAS SANCHEZ
Revisó: VANESSA SALAS SANCHEZ
Aprobó: MAGDA MERCEDES ARÉVALO ROJAS

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

COMPAÑÍA CQR COTECNA ISO 9001:2015 CERTIFICADA
NO. CERTIFICADO SC 2818007982

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

BOGOTÁ

0136 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

UNIDAD EJECUTORA 01

MAGDA MERCEDES AREVALO ROJAS

Firmado digitalmente por MAGDA MERCEDES AREVALO ROJAS
Fecha: 2021.01.06 10:41:49 -05'00'

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 8

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MAGDA MERCEDES AREVALO ROJAS

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
131020202030203	Otros servicios jurídicos n.c.p.	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	88.851.928
			Total	88.851.928

Objeto:

Prestar servicios profesionales en la Dirección de Gestión Corporativa, en el proceso de Gestión de Talento Humano, apoyando la gestión de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en la entidad

Se expide a solicitud de MAGDA MERCEDES AREVALO ROJAS Cargo SOLICITANTE CDP GENERALmediante oficio número 3-2021-78 de ENERO 05 DE 2021.

Bogotá D.C. ENERO 06 DE 2021

Documento firmado por: MAGDA MERCEDES AREVALO ROJAS / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: MMAREVALOR 06.01.2021

Elaboró: JMMONTOYA 06.01.2021

Impresión:06.01.2021-10:42:31 MMAREVALOR 0000087365 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expida dicho documento.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

DATOS GENERALES			
ÁREA(S) DE ORIGEN QUE ELABORA(N) LOS ESTUDIOS PREVIOS:	Dirección de Gestión Corporativa	FECHA DE ELABORACIÓN:	26/01/2021

De acuerdo con lo consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por los artículos 2.2.1.1.2.1.1 (Estudios y documentos previos), Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo para adelantar el presente proceso, cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales en la Dirección de Gestión Corporativa en el proceso de Gestión del Talento Humano, apoyando la gestión de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad".

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 15 del Decreto 323 de 2016, una de las funciones de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, tiene que ver con *"Dirigir los procesos relacionados con el manejo del talento humano de la entidad, bienestar social e incentivos, plan institucional de capacitación, salud ocupacional, evaluación del desempeño, inducción, reinducción, clima organizacional y plan anual de vacantes"*.

Por su parte, el artículo 2.2.4.6.1. del Decreto 1072 de 2015, - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo- establece la obligatoriedad de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), antes salud ocupacional, cuyas *directrices "deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión"*.

La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es una actividad multidisciplinaria dirigida a proteger y promover la salud de los trabajadores mediante la prevención y el control de enfermedades y accidentes, y la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo, a través de enfoque multidimensional genera y promueve el trabajo sano y seguro, así como buenos ambientes y organizaciones de trabajo; realza el bienestar físico, mental y social de los trabajadores y respalda el perfeccionamiento y el mantenimiento de su capacidad de trabajo.

La Secretaría Jurídica Distrital, consciente de su responsabilidad en la implementación de este Sistema y con el ánimo de cumplir con los objetivos de prevención de las lesiones y las enfermedades causadas par las condiciones de trabajo, así como facilitar la protección y promoción de hábitos de vida saludables en sus servidores, viene implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo desde el año 2017, el cual incluye la gestión de riesgos y peligros, la gestión de la salud, la gestión de las amenazas y el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Convivencia Laboral, conforme los requerimientos del mencionado Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, y la Resolución 0312 de *2019 "Por la cual se definen*

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo", expedida por el Ministerio del Trabajo, la cual señala el perfil de y la normatividad legal vigente en la materia.

Mediante el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como un proceso sistemático de identificación, valoración e intervención de riesgos laborales, la Secretaria Jurídica Distrital determina los controles de los riesgos de forma que se puedan actualizar periódicamente, diseñando medidas correctivas y formulando recomendaciones tendientes a minimizar el impacto de las condiciones de trabajo que puedan estar afectando la salud y la seguridad de los servidores.

Por ello, y con el fin de continuar con la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y fortaleciendo la gestión administrativa de la entidad, se requiere contar con una persona que acredite tener la capacidad de ejecutar el objeto del contrato a celebrar y demuestre mediante el cumplimiento de las condiciones legales y académicas requeridas en la Resolución 0312 de 2019, la idoneidad y experiencia directamente relacionadas con la formulación, implementación y seguimiento a la sostenibilidad de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de esta manera pueda brindar apoyo en tal sentido dentro del proceso de Gestión de Talento Humano, el cual se encuentra a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que con ocasión de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud y en el marco de las medidas adoptadas por parte del gobierno Nacional mediante los Decretos Nacionales "417 "Por medio del cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional", 440 "Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, con ocasión del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica derivada de la pandemia COVID-19." Asimismo, mediante Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020 se impartieron instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público, decretando el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable del 01 de septiembre hasta el 01 de octubre de 2020, prorrogado hasta el 01 de noviembre de 2020 por el Decreto 1297 de 2020 y de nuevo prorrogado hasta el 01 de diciembre mediante Decreto 1408 de 2020, prorrogado igualmente al 16 de enero de 2021 por el Decreto 1550 de 2020. Al respecto, en el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, se establecieron las medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte todos los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, órganos de control, órganos autónomos e independientes del Estado y los particulares cuando cumplan funciones públicas hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social. Asimismo, a través de la Circular No. 17 del 24 de febrero de 2020 del Ministerio de Trabajo se establecen los lineamientos mínimos obligatorios en materia de prevención, respuesta y atención con ocasión a la enfermedad COVID -19 en ambientes laborales o que involucren prestación de servicios de los sectores privado y público. De igual manera, en Circular Extema No. 18 del 10 de marzo de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo y Departamento Administrativo de la Función Pública, imparten las directrices en materia de intervención, respuesta y atención con ocasión a la enfermedad COVID -19, aplicables a ambientes laborales o que involucren prestación de servicios de los sectores privado y público. Por otro lado, en el Decreto 539 del año 2020 señala que durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

COVID 19, los gobernadores y alcaldes estarán sujetos a los protocolos que sobre bioseguridad expida el Ministerio de Salud y Protección Social. Al respecto, el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución 666 del año 2020 adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID- 19 en el ámbito laboral. La Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante la Circular Externa 017 del 11 de mayo de 2020, dio los lineamientos para la implementación del Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 en las Entidades y Organismos del Distrito Capital, para el retorno seguro al desempeño presencial en Entidades y Organismos de la Administración Pública Distrital.

Que en virtud de todo lo anterior, la Secretaría Jurídica Distrital adoptó el Protocolo de Bioseguridad para el Manejo y Control del Riesgo del SARS- CoV-2 mediante la Resolución No. 070 y en el cual se establecen los parámetros y requisitos generales para garantizar la protección de los servidores públicos y contratistas frente a la expansión de un tipo de coronavirus, denominado COVID-19, por lo que se hace necesario realizar acciones para la prevención y mitigación del virus e implementar y hacer seguimiento a dicho protocolo.

Por todo lo anterior, es necesario contar con el profesional para apoyar el desarrollo de las actividades del plan de acción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la Secretaria Jurídica Distrital.

Es importante mencionar que, pese a que la Entidad ha venido adelantando mecanismos de vinculación para la provisión de su planta de personal, a la fecha no cuenta con el recurso humano que reúna los requisitos académicos y de experiencia laboral necesarios para desarrollar y ejecutar el objeto a contratar, razón por la cual, para el cumplimiento de los propósitos y las funciones asignadas a la Secretaria Jurídica Distrital, se requiere contratar los servicios de un profesional que preste a la Dirección de Gestión Corporativa por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que mediante memorando 3-2021-157 del 06 de enero de expedido por la Directora de Gestión Corporativa, se certifica que no existe personal en la Planta de Empleos de la Secretaría Jurídica Distrital, que pueda desarrollar y ejecutar el objeto a contratar por lo que la esta Entidad requiere contratar una persona, que preste a la Dirección de Gestión Corporativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones precitadas.

En cumplimiento del deber de planeación, la Secretaría Jurídica Distrital incluyó la presente necesidad en el plan anual de adquisiciones, para lo cual se elabora el presente estudio previo.

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales en la Dirección de Gestión Corporativa en el proceso de Gestión del Talento Humano, apoyando la gestión de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000 Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	80110000 servicios recursos humanos	80111600 servicios de personal temporal	80111600 servicios temporales ambientales en salud y seguridad

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta de once (11) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2021, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

2.5 . LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La selección del/a contratista se realizará por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del Contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual y no de consultoría, pues se trata de cumplir con las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

En relación con lo anterior, la Secretaría Jurídica Distrital justifica la contratación directa con un/a profesional que cuenta con la idoneidad, la acreditación legal, el conocimiento y la experiencia relacionada y suficiente dentro de diversas entidades del sector público y del sector privado, respecto a la formulación, implementación y seguimiento a Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Finalmente, revisada la planta de personal, así como el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Jurídica Distrital, se encontró que no existe personal idóneo para el desarrollo del objeto que se contratará.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la Secretaria Jurídica Distrital ha dispuesto para los efectos, y conforme al perfil requerido para esta contratación, el valor total de contrato podrá ascender a la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($88.851.873) M/Cte** incluido impuestos a que hubiere lugar, presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la Resolución N° 252 del 31 de diciembre de 2020 y su Resolución de Corrección No 002 del 5 de Enero de 2021

4.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Secretaría Jurídica Distrital estimó el valor del contrato conforme a la necesidad que se pretende satisfacer, a los requisitos de idoneidad y/o experiencia determinados en el presente estudio previo y en aplicación de lo establecido en la Resolución 252 de 2020 *"Por la cual se definen los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que celebre la Secretaría Jurídica Distrital con personas naturales"* y su Resolución de corrección No. 002 del 5 de Enero de 2021.

Por tanto y en cumplimiento de lo preceptuado en el Artículo 1° de la Resolución de Corrección No. 002 de 2021, se estableció la Unidad de Fijación de Honorarios (UFH) para la vigencia 2021, en $ 734.313 M/CTE.

En consecuencia, el valor del contrato es por la suma **OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($88.851.873) M/Cte,** según se detalla a continuación:

4.3. El presente contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

	APROPIACIÓN PRESUPUESTAL
CÓDIGO CUENTA PRESUPUESTAL	131020202030203
FECHA DE EXPEDICIÓN	06/01/2021
VALOR	**OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($88.851.928) M/CTE**
N° DE CDP	8

4.4. FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS

El valor del contrato se pagará al **CONTRATISTA** en mensualidades vencidas, cada una por valor de **OCHO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($8.077.443)**. Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del Informe de Obligaciones, Certificación de cumplimiento por parte de la supervisión 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.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días.

PARAGRAFO SEGUNDO: El/La Supervisor(a) del contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al/a CONTRATISTA, la constancia de devolución de bienes y cancelación de servicios, expedido por la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, debidamente diligenciado y avalado por el/la responsable del área o proceso correspondiente.

5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente el/la candidato/a que demuestre que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas en el estudio y documentos previos.
Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona cumpla con el siguiente perfil:

	Requisitos*
Estudios	Título Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (antes Salud Ocupacional), Terapia Ocupacional, o en Terapia Física; o en Medicina; o en Ingeniería (Industrial o Ambiental); o en Administración de Empresas. Matrícula o Tarjeta Profesional Vigente (según corresponda). Registro de Inscripción de Profesionales, Tecnólogos, Técnicos, y Auxiliares de la Salud en la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en Salud Ocupacional y Riesgos Laborales Licencia Vigente para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo. Certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y sus actualizaciones, definido por el Ministerio del Trabajo.
Experiencia	Un (1) año de experiencia directamente relacionada con el objeto contractual.

* Los Requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios de la Secretaría Jurídica Distrital establecida mediante 252 del 31 de diciembre de 2020 y su Resolución de Corrección No 002 del 5 de enero de 2021 y Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el/la candidata/a a considerar, en todo caso el/la candidata/a no podrá estar incurso/a en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

6.1.1. Conocer y aceptar las condiciones del contrato.

6.1.2. Autorizar a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato.

6.1.3. 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/LA CONTRATISTA y la Secretaría Jurídica Distrital.

6.1.4. Constituir y remitir a través de la plataforma transaccional SECOP II a la Secretaría Jurídica Distrital la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

6.1.5. Participar y apoyar a a la Secretaría Jurídica Distrital en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

6.1.6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

6.1.7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

6.1.8. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera y publicarlos oportunamente en la plataforma correspondiente.

6.1.9. 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.

6.1.10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Jurídica Distrital.

6.1.11. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

6.1.12. Devolver, a la Secretaría Jurídica Distrital, una vez finalizada la ejecución del contrato el carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del mismo se hayan producido, e igualmente los archivos que se

hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.

6.1.13. Utilizar la imagen de la Secretaría Jurídica Distrital de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

6.1.14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

6.1.15. Conocer y dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaría Jurídica Distrital.

6.1.16. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, la cual fue adoptada mediante Resolución No. 156 del 26 de noviembre de 2019 y desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad (PIGA, PIMS, entre otros).

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

6.2.1. Proyectar el Plan Anual de Trabajo para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Jurídica Distrital para el año 2021, conforme el avance de la construcción documental de la vigencia 2020 y según las disposiciones legales vigentes.

6.2.2. Apoyar la ejecución del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 312 de 2019 y demás normas vigentes que regulan la materia.

6.2.3. Apoyar en el enlace con la Administradora de Riesgos Laborales ARL, el avance de las actividades de asesoría y soporte necesarias para el progreso del plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual incluye la gestión relacionada con la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales.

6.2.4. Apoyar el Programa de Bienestar 2021 en la ejecución de actividades relacionadas con el SSST, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes en la materia.

6.2.5. Alimentar mensualmente la matriz de seguimiento a los planes de bienestar 201 y SSST, así como la elaboración de los reportes requeridos por los entes de control y para otras entidades y dependencias que los requieran en los tiempos establecidos para tal fin.

6.2.6. Alimentar con la información pertinente, los aplicativos internos como externos dispuestos para la gestión del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo, suministrar (previa validación del/a supervisor/a del contrato) los informes solicitados por los entes de control y demás dependencias o entidades dentro de los tiempos establecidos para tal fin.

6.2.7. Realizar las evaluaciones de las actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del objeto del contrato y entregar al/a supervisor o al profesional encargado del Proceso de Gestión del Talento Humano que determine la Directora de Gestión Corporativa, los resultados junto con los respectivos análisis.

6.2.8. Desarrollar las actividades necesarias para garantizar la realización de los comités relacionados con el Sistema de Gestión de SST: Comité Paritario de SST y Comité de Convivencia Laboral.

6.2.9. Gestionar el desarrollo de las actividades para la prevención y atención de emergencias.

6.2.10. Desarrollar las acciones necesarias de conformidad con la normativa nacional y distrital para la prevención y atención de las personas por causa del COVID 19, articulando la gestión con la ARL POSITIVA y demás entidades nacionales y distritales que dan línea en la materia.

6.2.11. Realizar seguimiento al protocolo de bioseguridad establecido en la Resolución 070 de 2020 de la Secretaria Jurídica Distrital y en las demás normas concordantes y vigentes.

6.2.12. Asistir a las reuniones internas y externas requeridas para el desarrollo de las actividades previstas en el desarrollo del contrato.

6.2.13. Llevar registro de la accidentalidad laboral y construir los indicadores relacionados establecidos por la normativa vigente.

6.2.14. Realizar conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el informe anual consolidado de las incapacidades médicas o laborales.

6.2.15. Asistir a la Dirección de Gestión Corporativa dentro del proceso de Gestión de Talento Humano en la realización, actualización y mejoramiento de los procesos y procedimientos en materia del SG-SST, en concordancia con el sistema de gestión de calidad.

6.2.16. Apoyar las actividades inherentes a las etapas precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de contratación y de los contratos que le sean asignados por la Dirección de Gestión Corporativa y que guarden relación con el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.3. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

6.3.1. Suministrar la información que previamente requiera el/la contratista en relación con el objeto del contrato.

6.3.2. Designar un/a supervisor/a del contrato con el fin de que realice el seguimiento a la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del mismo.

6.3.3. Suscribir el acta de inicio del contrato y el acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.

6.3.4. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.

6.3.5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, y *"El Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"* MI-CR-01 de Colombia Compra Eficiente, la estimación, categorización, valoración, tipificación y asignación realizada por la Secretaría frente a los posibles riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, es la descrita en la *"MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES"*, adjunta al presente estudio previo.

Se anexa Matriz de Riesgos Contractuales - Formato 2311600-FT-251.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

8. GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en documento anexo y dadas las obligaciones contractuales, se hace necesario que EL/LA CONTRATISTA constituya como mínimo, a favor de **Bogotá Distrito Capital - Secretaría Jurídica Distrital, NIT 899.999.061-9,** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, cualquiera de las garantías estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

GARANTÍAS EXIGIBLES		
AMPAROS EXIGIBLES	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

9. SUPERVISOR

La supervisión del contrato estará a cargo del (la) Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital. En todo caso el/la ordenador/a del gasto podrá variar unilateralmente la designación del/a supervisor/a, comunicando por escrito al/a designado/a, con copia a la Dirección de Gestión Corporativa, o quien haga sus veces.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del/a contratista.

El/La supervisor/a está facultado/a para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al/a contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Asi mismo, será responsable de mantener informado/a al/a Ordenador/a del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión tomará como guía para el ejercicio de sus funciones, el Manual de Contratación de la Entidad, el Procedimiento de Supervisión y el documento denominado *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos Suscritos por las Entidades Estatales"* G-EFSICE-02, (o el que haga sus veces), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- (o el que haga sus veces).

NOTA: En los términos de la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan la materia, los servidores públicos que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del

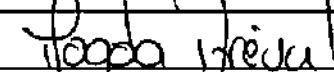
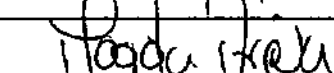
contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones

10. ANÁLISIS DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ CUBIERTO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Según el literal D) del "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación Versión M-MACPC-13" expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa.

11. DERECHOS DE AUTOR. (N.A)

12. INTERVINIENTES:

Servidor(es) que elabora(n) los estudios:	Firma:	
	Nombre:	Edgar Javier Herrera Isaza
	Cargo:	Contratista Dirección de Gestión Corporativa
Servidor que revisó los estudios:	Firma:	
	Nombre:	Magda Mercedes Arévalo Rojas
	Cargo:	Directora de Gestión Corporativa
Directivo área de origen:	Firma:	
	Nombre:	Magda Mercedes Arévalo Rojas
	Cargo:	Directora de Gestión Corporativa

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como finalidad suministrar los elementos necesarios que permitan analizar el entorno macro y microeconómico del país, identificar los principales componentes de la economía y su aporte en la dinámica productiva del país. Esto permitirá que la entidad identifique el comportamiento de los bienes o servicios a adquirir, el sector en el cual se enmarcan los mismos, los potenciales proveedores y el valor estimado de la contratación, que sirvan como sustento económico para realizar la contratación de los servicios requeridos por la entidad.

Para desarrollar el presente análisis, se abordarán variables económicas como lo son el Producto Interno Bruto (PIB), el Índice de Precios al Consumidor (IPC), entre otras variables macroeconómicas.

La actividad de comprar implica, para quienes adquieren productos o servicios, la responsabilidad de identificar necesidades claras y proveedores adecuados; en relación directa a la función de compra que se encuentra en cabeza de la Secretaría Jurídica Distrital y de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. Es indispensable que la entidad identifique su necesidad, los potenciales proveedores para satisfacer dichas necesidades y como los anteriores se mueven en el mercado del producto o servicio a adquirir.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de julio de 2015, en el Capítulo 1, SECCIÓN 1, SUBSECCIÓN 6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES; en su Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo y debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso.

2. OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales en la Dirección de Gestión Corporativa en el proceso de Gestión del Talento Humano, apoyando la gestión de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad.

3. ASPECTOS GENERALES

a. MARCO ECONÓMICO

Introducción:

Con el fin de comprender el entorno económico que tiene relación con el objeto a contratar, se hace necesario analizar diferentes variables macroeconómicas, tales como el índice de Precios al Consumidor (IPC) y el comportamiento del Producto Interno Bruto (PIB).

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

La situación actual del mundo frente a la expansión de un nuevo tipo de coronavirus, denominado COVID-19, el cual fue identificado por la Organización Mundial de la Salud el 07 de enero 2020 y declarada como una pandemia por esta misma institución el 11 de marzo de 2020, ha representado una amenaza global de salud pública, con afectaciones al sistema económico y las instituciones que pertenecen actualmente al régimen de salud tanto en Colombia como a nivel global.

En la economía mundial, los efectos del COVID-19 se han sentido en la caída de los mercados, que el pasado 9 de marzo obligó al cierre de las operaciones en Wall Street, así como también en la Bolsa de Valores de Colombia. Por otra parte, los precios del petróleo han bajado considerablemente afectando fuertemente los ingresos percibidos por este ramo incluyendo economía colombiana.

De acuerdo con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), el crecimiento de la economía mundial se reducirá en 0,5%, mientras que en China el declive se acerca al 1%.

De igual manera, el Centro de Estudios Económicos Regionales (CEER) del Banco de la República de Colombia (2020), señala que las pérdidas económicas producto de las medidas de aislamiento preventivo obligatorio decretadas por el gobierno nacional varían entre $4.6 billones y $59 billones teniendo en cuenta los escenarios de aislamiento considerados y los cuales representan entre 0,5% y 6,1% del PIB nacional. "*La rama económica de servicios aparece como la más afectada, donde se destacan las actividades de alojamiento y servicios de comida, servicios inmobiliarios, servicios administrativos, actividades profesionales y técnicas, construcción y comercio*" (pág. 1).

En Colombia, el precio del dólar en el último mes ha oscilado entre los $3.400 y $3.500 pesos y la caída de la bolsa de valores, que el pasado 9 de marzo pasó al 10%, son indicios claros de que la pandemia está trascendiendo a lo económico, afectando los principales indicadores de las bolsas de valores a nivel mundial.

De igual manera, teniendo en cuenta el riesgo que representa el COVID- 19, la actividad industrial y comercial se ha visto fuertemente afectada por la posibilidad de contagio, así como por el impacto considerable que tendría en los sistemas de salud, en especial en el que podría estar Colombia.

La actividad económica y los pronósticos de crecimiento de las principales economías del mundo evidencian que la pandemia afectará sustancialmente las actividades económicas globales, así mismo, incidirá en el aumento de los niveles de desempleo de la población colombiana y la pérdida de puestos de trabajo por la declaratoria de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, como consecuencia de las medidas de aislamiento obligatorias definidas con ocasión al riesgo por contagio por el COVID- 19.

Sin embargo, de acuerdo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) se espera un repunte de crecimiento entre el 2021 – 2022, impulsado por la disminución de las tasas de interés y el consumo privado, así como el incremento en la inversión a medida que se reactiven grandes proyectos de infraestructura dentro del país como las carreteras 4G y el metro de Bogotá.

Para el caso de la economía global, la noticia del inicio de la aplicación de la vacuna tuvo efectos positivos, que impulsaron las proyecciones de recuperación económica durante la vigencia 2021, de acuerdo con cifras

de la OCDE se espera una recuperación del PIB de 4,25%, mientras que para Colombia esta cifra se estima en un 3,5%, para dicha recuperación de la economía nacional, será fundamental el gasto social y las inversiones locales que incentiven la generación de empleo y reactivación de sectores mayormente afectados como el turístico.

Identificación del Sector Económico al cual pertenece la necesidad

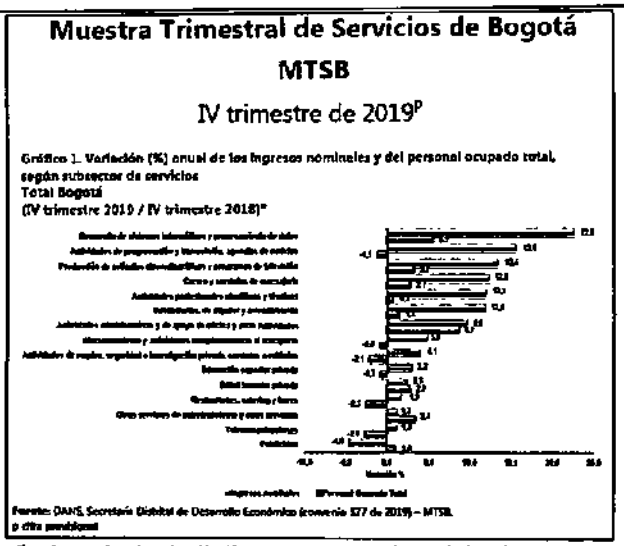
Teniendo en cuenta la información que suministra el Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE, la economía colombiana se divide en nueve (9) ramas de actividades económicas, en las cuales se distribuye todo el Producto Interno Bruto- PIB de la Nación. La prestación del servicio objeto del presente estudio, se enmarca en el sector servicios, el cual se compone por diferentes ramas de actividades económicas en establecimientos financieros, de seguros, actividades inmobiliarias, servicios sociales y servicios a las empresas.

La Muestra Trimestral de Servicios de Bogotá - MTSB es una operación estadística producida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) que tiene por objeto conocer en el corto plazo el comportamiento económico de las actividades del sector servicios a través de la construcción de índices y variaciones de los ingresos y el personal ocupado en las secciones objeto de estudio.

Esta información se genera a partir de un convenio suscrito entre el DANE y la Alcaldía Mayor de Bogotá en cabeza de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y es un insumo importante, entre otras cosas, para la elaboración de las estimaciones del Producto Interno Bruto (PIB) de la ciudad de Bogotá de los subsectores de servicios que realiza la Dirección Técnica de Síntesis y Cuentas Nacionales del DANE.

La Muestra Trimestral de Servicios de Bogotá provee información coyuntural del sector servicios desde el primer trimestre de 2012, y está dirigida a empresas formalmente establecidas (con NIT y registro mercantil) ubicadas en la ciudad de Bogotá. La MTSB, investiga los mismos subsectores, pero difiere en cobertura y periodicidad respecto a la Encuesta Mensual de Servicios - EMS, al bajar los parámetros de inclusión de ingresos y personal ocupado de las unidades económicas que rinden la encuesta.

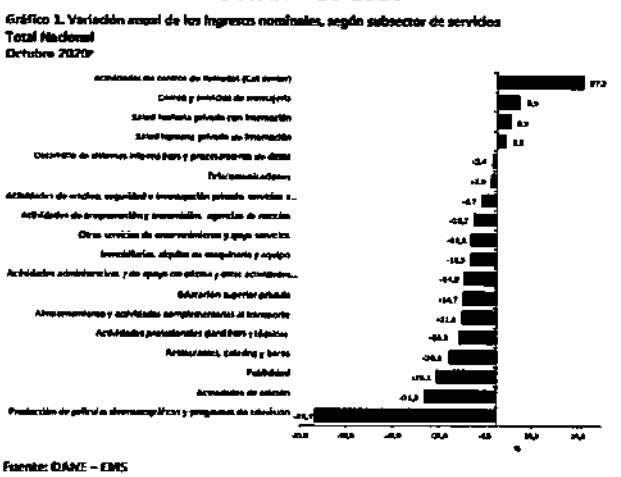
ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO



FUENTE: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/muestra-trimestral-de-servicios-de-bogota-mtsb

Teniendo en cuenta lo anterior y los boletines emitidos por el DANE, para el mes de diciembre de 2020, último boletín emitido por esta entidad se muestran los siguientes datos, donde está ubicado el mercado que hace referencia al objeto de este proceso y además se observa que, con corte a octubre de 2020, cuatro de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2019:

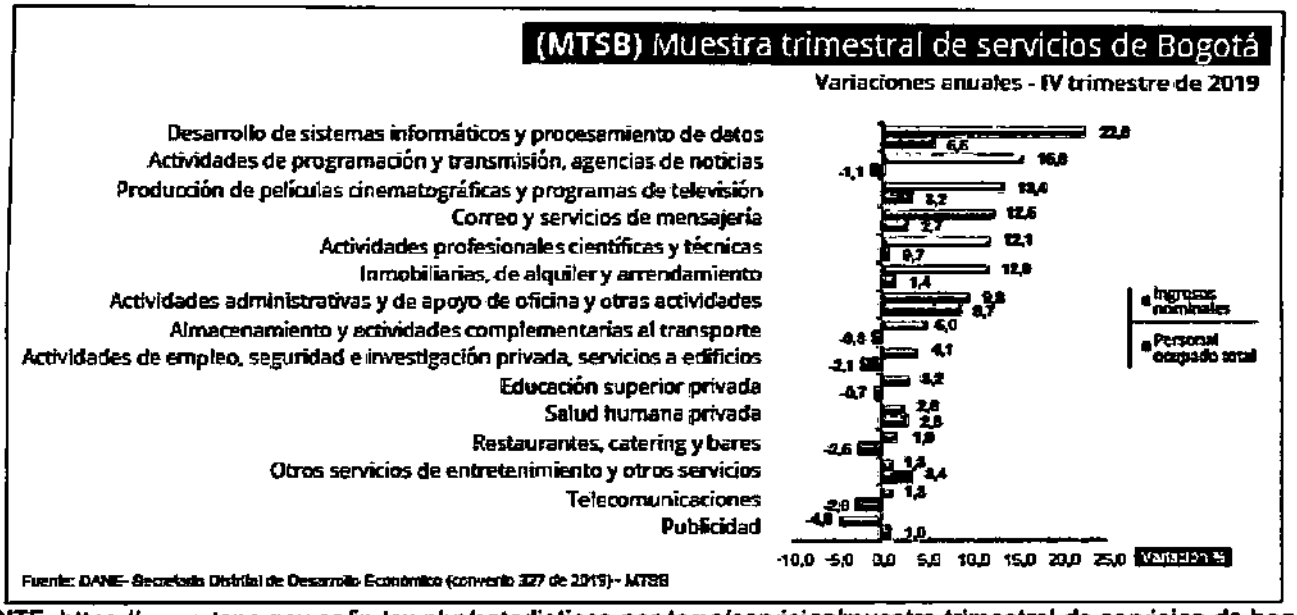
Octubre de 2020



FUENTE: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_octubre_20.pdf

Y la muestra en Bogotá, en el IV trimestre de 2019, muestra que catorce de los quince subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con el IV trimestre de 2018, así:

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO



FUENTE: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/muestra-trimestral-de-servicios-de-bogota-mtsb

Así las cosas, las características principales de este sector es que en él, no se produce y/o transforma materia prima alguna, pues de este sector se desprenden una serie de actividades, entre las cuales se pueden resaltar algunas como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación, las técnicas, procesos y procedimientos para administrar documentos y la disposición final de los mismos las cuales se ajustan a las necesidades del objeto del presente estudio, entre otros.

Con el fin de comprender el entorno económico que tiene relación con el objeto a contratar, se hace necesario analizar diferentes variables macroeconómicas, a saber:

i. El comportamiento del Índice de Precios al Consumidor (IPC).
ii. El comportamiento del Producto Interno Bruto (PIB).

i. EL COMPORTAMIENTO DEL ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC)

Es necesario analizar el comportamiento del Índice de Precios al Consumidor (IPC), con el fin de identificar cual es el impacto de este, en el poder adquisitivo de los colombianos y el ajuste de los precios para el año 2020.

Como señala el Departamento Nacional de Estadísticas DANE, el IPC es un indicador "*que mide la variación de precios de una canasta de bienes y servicios representativos del consumo de los hogares del país*". Según la información disponible en la página web del DANE (2021), se tiene que durante el periodo comprendido entre los años 2011 y 2019, la mayor variación porcentual del IPC se presentó en el año 2015 y la menor variación del índice se presentó en el 2013. Para el año 2015, la variación porcentual del IPC fue de 6,77%,

siendo la tasa más alta del indicador desde 2011. Para el año 2016, los precios al consumidor acumularon una variación de 5,75% y el año 2017 la tasa de variación porcentual del indicador se ubicó en 4,09%. En el año 2019, la variación acumulada se ubicó en 3,80% y en lo corrido del año 2020 se encuentran en 1,23%.

Colombia, Indice de Precios al Consumidor (IPC)

Variaciones porcentuales
2011 - 2020

AÑO 2020, MES 11 — **Base Diciembre de 2018 = 100,00**

Mes	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Enero	0,91	0,73	0,30	0,49	0,64	1,29	1,02	0,63	0,60	0,42
Febrero	0,60	0,61	0,44	0,63	1,15	1,28	1,01	0,71	0,57	0,67
Marzo	0,27	0,12	0,21	0,39	0,59	0,84	0,47	0,24	0,43	0,57
Abril	0,12	0,14	0,25	0,46	0,54	0,50	0,47	0,46	0,50	0,16
Mayo	0,28	0,30	0,28	0,48	0,26	0,51	0,23	0,25	0,31	-0,32
Junio	0,32	0,08	0,23	0,09	0,10	0,48	0,11	0,15	0,27	-0,38
Julio	0,14	-0,02	0,04	0,15	0,19	0,52	-0,05	-0,13	0,22	0,00
Agosto	-0,03	0,04	0,08	0,20	0,48	-0,32	0,14	0,12	0,09	-0,01
Septiembre	0,31	0,29	0,29	0,14	0,72	-0,05	0,04	0,16	0,23	0,32
Octubre	0,19	0,16	-0,26	0,16	0,68	-0,06	0,02	0,12	0,16	-0,06
Noviembre	0,14	-0,14	-0,22	0,13	0,60	0,11	0,18	0,12	0,10	-0,15
Diciembre	0,42	0,09	0,26	0,27	0,52	0,42	0,38	0,30	0,25	...
En año corrido	3,73	2,44	1,94	3,66	6,77	5,75	4,09	3,18	3,80	1,23

Fuente: DANE.
Nota: La diferencia en la suma de las variables, obedece al sistema de aproximación y redondeo.
Actualizado el 5 de diciembre de 2020

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ipc/bol_ipc_nov20.pdf

Para el mes de noviembre del 2020, el IPC registró una variación de -0,15%, respecto al mes de octubre de la misma vigencia. Tomando como referente este promedio nacional, tan solo siete grupos se ubicaron por encima del mismo: Restaurantes y hoteles (0,28%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,16%), Bienes y servicios diversos (0,16%), Salud (0,13%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,11%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,06%) y por último, Transporte (-0,03%); mientras las subdivisiones de Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (-0,31%), Información y comunicación (-0,46%), Recreación y cultura (-0,52%), Educación (-1,03%) y por último, Prendas de vestir y calzado (-3,71%), se ubicaron por debajo de este promedio de variación general.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Cuadro 2. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Noviembre 2019 - 2020

Divisiones de Gasto	Peso (%)	2019 Variación (%)	2019 Contribución Puntos Porcentuales	2020 Variación (%)	2020 Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	8,43	0,20	0,02	0,36	0,03
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,79	0,46	0,01	0,10	0,00
Bienes y servicios diversos	4,36	0,09	0,00	0,16	0,01
Salud	1,71	0,21	0,00	0,13	0,00
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	23,12	0,20	0,05	0,11	0,02
Alimentos y bebidas no alcohólicas	25,09	-0,47	-0,07	0,03	0,01
Transporte	17,82	0,10	0,01	-0,02	0,00
TOTAL	100,00	0,10	0,10	-0,15	-0,15
Muebles, artículos para alojarse y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,11	0,01	-0,31	-0,01
Información y comunicación	4,33	-0,08	0,00	-0,10	-0,01
Recreación y cultura	6,79	0,20	0,01	-0,10	-0,01
Vivienda	4,41	0,00	0,00	-0,20	-0,01
Prendas de vestir y calzado	3,66	0,11	0,00	-0,21	-0,01

Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ipc/bol_ipc_nov20.pdf

Si el análisis se realiza tomando lo corrido del año, (enero - noviembre), siete divisiones de bienes y servicios se ubicaron por encima del promedio nacional (1,23%): Salud (4,83%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (4,35%), Restaurantes y hoteles (2,92%), Bebidas alcohólicas y tabaco (2,66%), Bienes y servicios diversos (2,44%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (1,28%) y Transporte (1,23%). El resto de las divisiones se ubicaron por debajo del promedio: Recreación y cultura (-0,01%), Información y comunicación (-0,48%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (-1,26%), Educación (-5,02%) y Prendas de vestir y calzado (-6,69%).

Cuadro 3. IPC Variación y contribución año corrido
Según divisiones de gasto
Noviembre 2019 - 2020

Divisiones de Gasto	Peso (%)	2019 Variación (%)	2019 Contribución Puntos Porcentuales	2020 Variación (%)	2020 Contribución Puntos Porcentuales
Salud	1,71	3,85	0,06	4,83	0,08
Alimentos y bebidas no alcohólicas	25,09	6,09	6,51	4,35	6,07
Restaurantes y hoteles	8,43	6,71	0,55	2,92	0,25
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,79	4,01	0,06	2,66	0,05
Bienes y servicios diversos	4,36	2,79	0,15	2,44	0,13
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	23,12	3,24	1,07	1,28	0,43
Transporte	17,82	2,89	0,58	1,23	0,16
TOTAL	100,00	3,84	3,84	1,23	1,23
Recreación y cultura	3,79	3,85	0,00	-0,01	0,02
Información y comunicación	4,33	1,75	0,08	-0,48	-0,02
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,45	0,10	-1,26	-0,05
Educación	4,41	9,75	0,23	-5,02	-0,23
Prendas de vestir y calzado	3,66	0,62	0,02	-6,69	-0,25

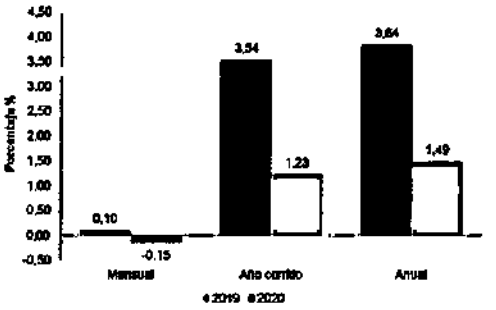
Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ipc/bol_ipc_nov20.pdf

Concluyendo con las cifras generales, se evidencia en el mes de noviembre una variación mensual del IPC de -0,15%, variación año corrido 1,23% y anual de 1,49%, es decir, 2,35 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año 2019, cuando fue de 3,84%, como se observa en la siguiente grafica.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total nacional
Noviembre 2019 - 2020



Fuente: DANE, IPC.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ipc/bol_ipc_nov20.pdf

El comportamiento mensual del IPC total en noviembre de 2020 (-0,15%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones de Educación (-1,03%) y Prendas de vestir y calzado (-3,71%); y revisando en detalle las subclases con mayor aporte negativo a dicha variación se encuentran las siguientes: prendas de vestir para mujer (-4,79%), inscripciones y matrículas en carreras técnicas, tecnológicas y universitarias (-4,05%), prendas de vestir para hombre (-3,77%), equipos de telefonía móvil, similares y reparación (-6,74%) y hortalizas y legumbres frescas (-4,08%).

La división Restaurantes y hoteles, registró una variación mensual de 0,28%, siendo esta la mayor variación mensual. Mientras los mayores incrementos de precio se reportaron en las subclases: carne de cerdo y derivados (3,24%), huevos (2,75%) y quesos y productos afines (1,53%).

El DANE para este periodo implementó un conjunto de medidas en los procedimientos de recolección de información, teniendo en cuenta la contingencia por el COVID-19 y los lineamientos y recomendaciones de protección sanitaria establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Lo que se evidencia de los datos obtenidos, es que, si bien se dieron resultados positivos en la variación de los precios del consumidor, si es importante que el gobierno nacional inicie acciones de control de precios que permitan facilitar el consumo y acceso de los hogares colombianos a los bienes y servicios de la canasta familiar. De igual manera, es importante que sectores como la educación cuenten con medidas efectivas de financiación que permitan reducir el costo de algunos servicios que se prestan para garantizar el derecho de la educación de la población más vulnerable y en efecto fortalecer las transferencias a dicho sector.

Así mismo, con las medidas de levantamiento paulatino de la cuarentena se espera que se reactive el sector industrial y comercial del país, así como se incentive el consumo de las familias colombianas en los productos donde se obtuvo una variación negativa.

Por último, es importante que se promuevan acciones directas para diseñar e implementar una política pública tributaria equitativa y transparente que mejore el índice de desigualdad económica que existe actualmente en la población colombiana para fortalecer las acciones institucionales que permitan el acceso de la población a la canasta de bienes y servicios.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

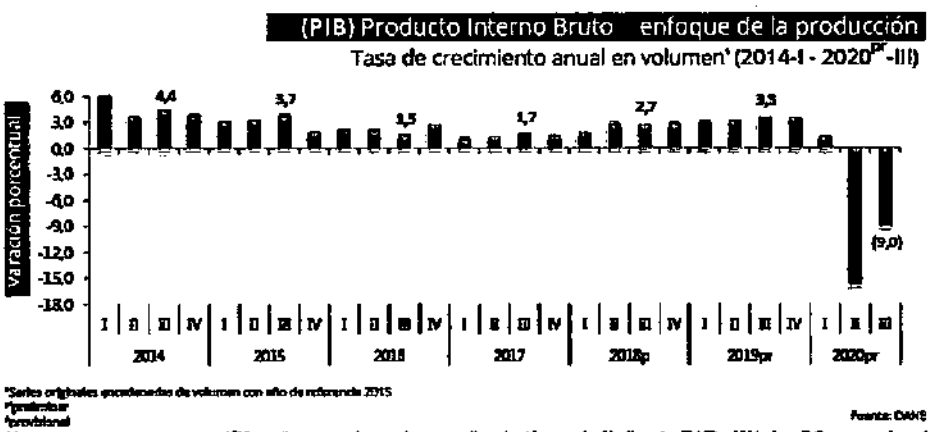
ii. EL COMPORTAMIENTO DEL PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB).

El análisis del comportamiento del Producto Interno Bruto permite contar con información confiable respecto al aporte real de los sectores de la economía, su crecimiento y el bienestar proporcionado por los mismos.

Análisis de Producción.

En el tercer trimestre de 2020pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, decrece 9% respecto al mismo periodo de la vigencia anterior. Las actividades económicas que más contribuyeron a la dinámica del valor agregado fueron:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 20,1% (contribuye -3,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Construcción decrece 26,2% (contribuye -1,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Explotación de minas y canteras decrece 19,1% (contribuye -1,2 puntos porcentuales a la variación anual).



FUENTE: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IIItrim20_produccion_y_gasto.pdf

Durante los tres primeros trimestres del 2020, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presentó un decrecimiento 8,1%. Esta variación se explica principalmente por:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 17,8% (contribuye -3,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Construcción decrece 23,4% (contribuye -1,6 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras decrece 11,1% (contribuye -1,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie corregida de efecto estacional y calendario crece 8,7%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

- Industrias manufactureras crece 23,4%.
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 22,3%.
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores crece 12,3%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
2020[pr]- Tercer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2020[pr] - III / 2019[pr] - III	2020[pr] / 2019[pr]	2020[pr] - III / 2020[pr] - II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1,5	2,8	2,1
Explotación de minas y canteras	-19,1	-14,5	2,4
Industrias manufactureras	-7,2	-11,1	23,4
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	-4,2	-3,2	5,8
Construcción	-26,2	-23,4	5,7
Comercio al por mayor y al por menor[3]	-20,1	-17,8	22,3
Información y comunicaciones	-3,2	-2,4	0,1
Actividades financieras y de seguros	1,5	1,6	2,7
Actividades inmobiliarias	1,8	2,1	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	-6,1	-4,8	5,9
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	-0,7	-0,5	3,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	-29,7	-23,4	12,3
Valor agregado bruto	-9,0	-8,1	8,7
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	-8,5	-7,8	10,3
Producto Interno Bruto	-9,0	-8,1	8,7

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

[pr]preliminar

[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

[2]Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.

[3]Comercio al por mayor y al por menor; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida.

[4]Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[5]Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

[6]Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

FUENTE: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IIItrim20_producion_y_gasto.pdf

Las tres actividades económicas que tuvieron un comportamiento positivo respecto al mismo trimestre del año anterior fueron: Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca (1,5%), Actividades financieras y de seguros (1,5%) y Actividades inmobiliarias (1,8%).

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

En el tercer trimestre de 2020pr, la Formación Bruta de Capital decrece 18,3% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2019pr. Para la serie corregida de efecto estacional y calendario, la formación bruta de capital crece en 21,6%, respecto al trimestre inmediatamente anterior.

En el tercer trimestre de 2020pr, las exportaciones decrecen 24,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2019pr. Para la serie corregida de efecto estacional y calendario, las exportaciones crecen en 1,9%, respecto al trimestre inmediatamente anterior.

En el tercer trimestre de 2020pr, las importaciones decrecen 21,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2019pr. Para la serie corregida de efecto estacional y calendario, las importaciones crecen en 13,5%, respecto al trimestre inmediatamente anterior.

Analizando de manera específica el sector que enmarca el objeto contractual, se encuentra un comportamiento similar al general de la economía, como se evidencia a continuación.

Actividades profesionales, científicas y técnicas.

En el tercer trimestre de 2020pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 6,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2019pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 5,5%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 6,6%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
2020pr– Tercer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2020pr- III / 2019pr-III	2020pr / 2019pr	2020pr - III / 2020pr - II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	-5,5	-3,9	3,6
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	-6,6	-5,5	7,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	-6,1	-4,8	5,9

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

pr preliminar

[1] Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[2] Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IIItrim20_producion_y_gasto.pdf

El comportamiento de las variables económicas señaladas anteriormente, evidencian que, las actividades de servicios administrativos y de apoyo decrecieron -6,1% en comparación con el periodo anterior. Esto se da principalmente por las medidas de aislamiento obligatorio y la restricción para el ejercicio de algunas de estas actividades, así como, la ausencia de estímulos e incentivos para la promoción de las actividades de producción de conocimiento y de desarrollo de patentes y la baja asignación de recursos para el desarrollo

del sector, lo cual afecta significativamente los procesos de innovación tecnológica y científica en el país; así como la constitución de economías de escala con base en la promoción de actividades que producen valor agregado a la economía.

De igual manera, se ha visto el desequilibrio de la balanza pagos del país, producto de la suscripción de los tratados de libre comercio con países como Estados Unidos, así como el ingreso de bienes de contrabando de otros países. Esto afecta directamente a la industria nacional y al sector productivo del país, que ve fuertemente golpeado el empleo y genera informalidad y desempleo.

Síntesis económica de Colombia con corte a 26 de enero de 2021:

Dólar TMR (26 ene de 2021) $ 3.582,41	**Petróleo WTI (26 ene 2021) US$ 52,73**	**UVR (26 ene 2021) $ 275,23**
DTF (26 ene 2021) 1,93%	**COLCAP (26 ene 2021) $ 1.401,35**	**Café Colombian Milds (26 ene 2021) US$ 1,74**
Índices Precio al Consumidor (IPC) (26 ene 2021) 0,38%	**Desempleo Nacional (26 ene 2021) 13,30%**	**Tasa de usura crédito consumo (26 ene 2021) 25,98%**

FUENTE: Diario la Republica - Indicadores – fecha consulta 26/01/21

b. MARCO TÉCNICO

En Colombia, los contratos de prestación de servicios que son celebrados entre las entidades estatales y prestadores de servicios se basan en el objetivo de desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y son muy importantes pues su ejecución suple la demanda relacionada con la necesidad que tienen las entidades estatales en la ejecución de actividades que no puedan realizarse con personal de planta o que requieran conocimientos especializados.

Teniendo en cuenta lo anterior pero principalmente aplicando las normas de contratación estatal que regulan la Contratación en el territorio nacional, la Secretaría Jurídica Distrital como ente rector jurídico del Distrito, es responsable de la formulación, orientación y coordinación de la gerencia jurídica del Distrito Capital, así como de la definición, adopción, coordinación y ejecución de Políticas en contratación estatal, gestión disciplinaria, gestión judicial y prevención del daño antijurídico.

De igual manera, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 1° del Decreto Distrital 798 de 2019 le corresponde a la Secretaría Jurídica además de la política señaladas anteriormente, la de definir, adoptar, coordinar y ejecutar las políticas representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro.

17

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Actualmente la Secretaría Jurídica Distrital dentro de su estructura organizacional cuenta con once (11) dependencias, entre las cuales se encuentran: **a.** Dirección Distrital de Gestión Judicial. **b.** Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos. **c.** Dirección Distrital de Política Jurídica. **d.** Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control y **e.** Subsecretaría Jurídica Distrital que se encuentra a cargo de las mencionadas dependencias. **f.** Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios. **g.** Oficina Asesora de Planeación. **h.** Oficina de TIC. **j.** Oficina de Control Interno. **k.** Dirección de Gestión Corporativa.

Así las cosas, y como parte importante de la organización interna de la Secretaría Jurídica Distrital, relacionada con el funcionamiento operativo, manejo, control y distribución apropiada de los recursos, a continuación, se establecen las necesidades que conllevan a que la Dirección de Gestión Corporativa requiera hacer la contratación objeto de este proceso:

El artículo 15° del Decreto Distrital No. 323 de 2016 señala como funciones de la Dirección de Gestión Corporativa, dirigir, coordinar y controlar al interior de la Secretaría la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero, de conformidad con las disposiciones vigentes , así como, dirigir y coordinar las actividades de administración de recursos financieros, contables y presupuestales de la entidad, así como la formulación, planeación y ejecución del proyecto anual del presupuesto de la entidad, las modificaciones, traslados y adiciones presupuestales a que haya lugar, con sujeción a las disposiciones legales y procedimientos respectivos, entre otras.

Con relación al Plan de Desarrollo Distrital ***"Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI"***, se estableció como principio en su artículo 5° *"La vocación de servicio y liderazgo público, la ética, la transparencia y rendición de cuentas, la inteligencia y acción colectiva, la corresponsabilidad, la interdependencia e integración, son los principios que guiarán el ejercicio del servicio público del gobierno distrital y los principios que caracterizarán la relación público - privada y el quehacer de cada una de las entidades que conforman la administración distrital."*, principio en el cual se encuentra enmarcada la gestión y desarrollo de actividades de la Dirección de Gestión Corporativa, encaminadas al cumplimiento de los 5 propósitos y 30 logros de ciudad.

En este sentido, es necesario fortalecer el equipo de la Dirección de Gestión Corporativa, con el propósito de dar cumplimiento a las diferentes acciones que se deben desarrollar en relación con la administración de la Entidad, así como la gestión requerida para la ejecución de los programas y actividades que permitan avanzar en la consecución de metas de manera íntegra, en el marco de los principios que guían a la administración.

Por consiguiente, se requiere contratar un/a profesional para que por sus propios medios y con plena autonomía profesional y/o técnica, ejecute el objeto contractual: "Prestar servicios profesionales en la Dirección de Gestión Corporativa en el proceso de Gestión del Talento Humano, apoyando la gestión de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad".

La Secretaría verificará que la persona con quien celebre el contrato de prestación de servicios objeto del proceso de selección, cumpla con los requisitos legales, contractuales, de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios previos, con el fin de establecer que cuenta con las condiciones requeridas para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

La Dirección de Gestión Corporativa certificó que "*No existe personal suficiente en la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio objeto de este contrato de prestación de servicios*", en razón a lo anterior, para la atención de las funciones propias de la Entidad, se requieren contratar los servicios previstos en el Plan Anual de Adquisiciones, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis de sector de conformidad con el numeral c) del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, se establece que el objeto contractual objeto de este estudio se clasifica dentro del siguiente código en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Producto
8000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal	80111600	Servicios temporales ambientales en salud y seguridad

c. MARCO REGULATORIO O LEGAL

La Contratación de Prestación Servicios en Colombia

Conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la contratación estatal busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Conforme lo anterior, es imprescindible que las Entidades Públicas cuenten con instrumentos idóneos para lograr la selección objetiva de los contratistas.

El proceso de contratación para el cual se elabora el presente análisis de sector se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, se tiene la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la **Contratación Directa** y la Mínima Cuantía.

Para ello, con la expedición de la precitada Ley, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Ahora bien, con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

En igual sentido, el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispuso que: *"...h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales..."*.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispuso frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."* (Negrita y subrayado fuera de texto)

En virtud de lo anterior, se tiene que el fin de los contratos de prestación de servicios consiste en apoyar la gestión de la entidad contratante en relación con su funcionamiento o con el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad, pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define.

Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si

esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Especificaciones Técnicas o condiciones del servicio: La prestación del servicio será efectuada por una persona natural con idoneidad y experiencia, para desempeñar las labores solicitadas.

Perspectiva Comercial: El sector de los servicios está compuesto por personas naturales y empresas dedicadas a la prestación de servicios técnicos, profesionales y especializados en las diferentes áreas del conocimiento profesional e intelectual, en la elaboración y diseño de productos, entre otros, y en todo lo relacionado con la prestación de servicios que en general requieren los mercados públicos y privados dentro del territorio nacional.

4. ESTUDIO DE OFERTA

La Secretaría Jurídica Distrital, requiere contar con el apoyo de una persona natural domiciliada en la ciudad de Bogotá, D.C., que cuente con la capacidad para desarrollar la prestación de servicios de acuerdo con el objeto del contrato y que cumpla con los requisitos de idoneidad y experiencia consignados en los estudios previos que hacen parte integral del proceso de contratación.

En consecuencia, tal y como se expuso dentro de la descripción del literal C. *"Marco regulatorio o legal"*, del presente documento, se dará cumplimiento a lo establecido en el precitado artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normatividad concordante y aplicable a la materia.

Por otro lado, la estimación de los honorarios que se cobran por la prestación de este tipo de servicios responde, tradicionalmente a diferentes criterios como: mensualidades, productos entregados, actuación o representación judicial, por hora de expertos con alto grado de especificidad y conocimiento o por cuantificación de formación académica y experiencia requerida para cada perfil.

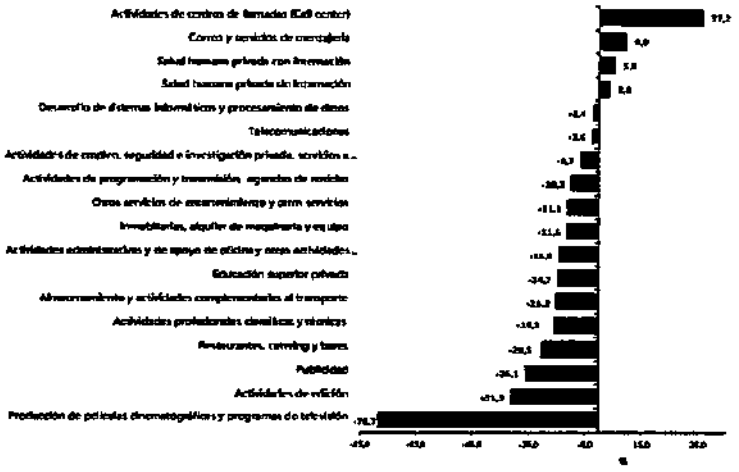
Conforme lo anterior, los servicios que la entidad requiere contratar de acuerdo con el objeto contractual, se enmarcan en el sector servicios, el cual incluye un grupo heterogéneo de subsectores con dinámicas y características muy diferentes que el Departamento Nacional de Estadística - DANE ha venido caracterizando desde el primer trimestre de 2007, en lo que se conoce como la ***Muestra Trimestral de Servicios***, la cual constituye una herramienta determinante en el análisis de sectores de la economía.

El aporte del sector servicios en la economía, es de vital importancia dado el dinamismo que dicho sector aporta en términos monetarios, de empleo y estabilidad social.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Octubre de 2020

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total Nacional
Octubre 2020p



Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_octubre_20.pdf

Las actividades enmarcadas dentro del objeto contractual se encuentran dentro del subsector de Actividades profesionales científicas y técnicas el cual, para octubre de 2020, registro un decrecimiento de 16,1% en los ingresos nominales, respecto al personal ocupado total presentó un decrecimiento de 11,1% y los salarios registraron un incremento de 7,6%, en comparación con octubre de 2019.

Lo anterior refleja que el aporte de las actividades profesionales, científicas y técnicas al sector servicios no representan aún la participación que debería tener para la economía del país, en especial para los procesos de producción de patentes y de bienes y servicios para el desarrollo del sector terciario de la economía. De igual manera, la variación frente al ingreso nominal y el personal ocupado total, evidencia que aún falta que la actividad científica y tecnológica se estimule con fuertes políticas y programas orientados a la promoción y divulgación de la innovación y las actividades científicas y que se ha visto fuertemente afectada por las medidas de aislamiento obligatorio decretadas por el Presidente de la República, lo cual ha generado una presión considerable en los ingresos nominales y en la contratación del personal.

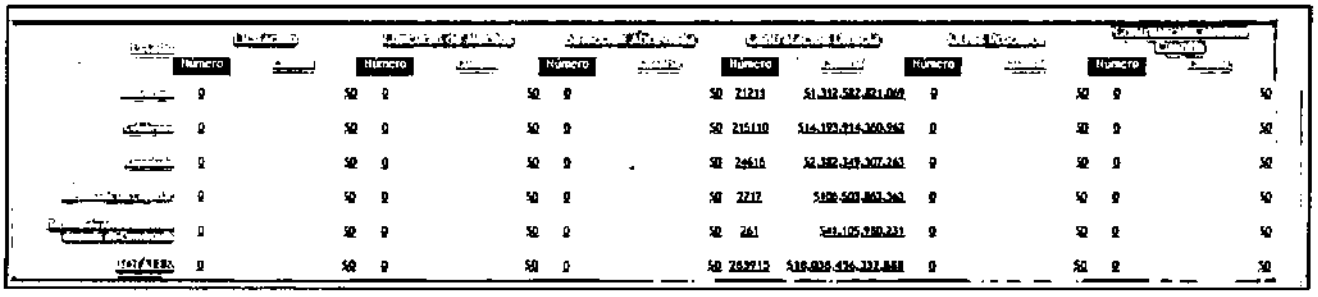
5.ESTUDIO DE DEMANDA

Conforme lo enuncia el objeto presentado en los estudios previos del proceso, la Secretaría Jurídica Distrital se cataloga como una potencial demandante de los servicios a suministrarse, los cuales deberán ser contratados bajo la modalidad de contratación directa.

En este sentido, la Entidad requiere contratar la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a su gestión a quien de manera idónea desarrolle todas y cada una de las actividades generales y específicas que se requieren para el cumplimiento del objeto contractual.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Acudiendo a los informes y reportes que la Agencia de Compra Pública del Estado contiene en su plataforma, se observa que en el año 2020 se publicaron 263.915 procesos de contratación directa en la plataforma Secop I, y tal y como se muestra en el siguiente cuadro:



	Numero		Numero		Numero		Numero		Numero		Numero	
	0	$0	0	$0	0	$0	21213	$1.312.582.821.069	0	$0	0	$0
	0	$0	0	$0	0	$0	215110	$14.193.914.360.962	0	$0	0	$0
	0	$0	0	$0	0	$0	24618	$2.382.349.307.263	0	$0	0	$0
	0	$0	0	$0	0	$0	2217	$109.503.863.361	0	$0	0	$0
	0	$0	0	$0	0	$0	261	$49.105.980.231	0	$0	0	$0
	0	$0	0	$0	0	$0	263915	$18.036.436.332.888	0	$0	0	$0

FUENTE: https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadoListadoProcesos.jsp#

Adicionalmente, de acuerdo con la información contenida en Datos Abiertos del Secop II, en transcurrido del año 2020 se publicaron 36.114 procesos de contratación por la modalidad de contratación directa.

FUENTES:

https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo
https://repositorio.banrep.gov.co/handle/20.500.12134/9843
https://investiga.banrep.gov.co/es/dtser_288
https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc
https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ipc/bol_ipc_abr20.pdf
https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales
https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_ltrim20_producion_y_gasto.pdf
https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/encuesta-mensual-de-servicios-ems
https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_abril_20.pdf
https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadoListadoProcesos.jsp#
https://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/gestion-documental/datos-abiertos

Teniendo en cuenta la información analizada, la entidad al realizar la contratación requerida bajo la modalidad de contratación directa, además de estar propendiendo por el cumplimiento de las metas propuestas, está aportando directamente al desarrollo económico y social del país.

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto por la Resolución 252 del 31 de Diciembre de 2020 y la Resolución Aclaratoria 002 de 2021, de la Secretaría Jurídica Distrital, los honorarios, el plazo de ejecución y la forma de pago será establecido dentro de las cláusulas contractuales de este proceso. En todo caso para lo anterior serán

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

aplicados y determinados de conformidad a lo establecido en las líneas de inversión definidas en el Plan Anual de Adquisiciones para la respectiva vigencia.
Fecha de elaboración: 26/01/2021 **Proyectó: Jesica Alejandra Sierra Rabia – Contratista - Dirección de Gestión Corporativa** **Revisó y Aprobó: Magda Mercedes Arévalo Rojas – Directora de Gestión Corporativa**

MATRÍZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

1. DATOS GENERALES

ÁREA(S) DE ORIGEN QUE ELABORA(N) LA MATRIZ DE RIESGOS:	Dirección de Gestión Corporativa	FECHA DE ELABORACIÓN:	26/01/2021
OBJETO	*Prestar servicios profesionales en la Dirección de Gestión Corporativa en el proceso de Gestión del Talento Humano, apoyando la gestión de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad.*		

2. MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscribe el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	-Contratación sin el lleno de los requisitos legales. -Nulidad del contrato. -Investigaciones penales y disciplinarias.	3	4	7	Alto	Contratista	Ejercicio de la potestad verificatoria de la Entidad, en los certificados aportados por el contratista cuando en ellos evidencie inconsistencias en la información o contrariedad en las fechas reportadas en los certificados de experiencia.	2	2	4	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Cuando se reciben los documentos del candidato y se procede con su revisión.	Cuando se suscribe el documento que certifica la experiencia y la idoneidad	Verificaciones a través de la plataforma SECOP I o SECOP II, de la existencia de los contratos certificados y si respecto de los mismos se publicó acta de liquidación o de archivo, verificar las fechas consignadas.	Cada vez que se requiera

PUBLICA

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asignó?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Quién debe implementar el tratamiento?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la entrega de la garantía	Imposibilidad de dar inicio a la ejecución, retraso o modificación en el plazo establecido para la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Requerimiento al contratista a través de cualquier medio de comunicación idóneo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución	2	2	4	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde la suscripción del contrato	Una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato	Comunicación constante con el/la contratista	Cada vez que se requiera
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Presentación de informes, presentaciones o documentos incompletos o con errores.	Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales.	3	4	7	Alto	Contratista	Revisión meticulosa de los informes e interacción permanente entre contratista y supervisor	2	2	4	Bajo	Si	Entidad Estatal	Durante la etapa de ejecución y principalmente cuando se radiquen las cuentas de cobro.	Una vez finalice la ejecución del contrato	Presentación oportuna y revisión detallada de los informes mensuales del contratista	Mensual

PÚBLICA CLASIFICADA

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Quién debe implementar el tratamiento?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente ocurridos al contratista prestador de servicios (persona natural), que paralice la ejecución del contrato	Puede generar suspensión o terminación del contrato, si el contratista (persona natural) no está en capacidad de continuar la ejecución o futuras reclamaciones del contratista	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales Según lo dispuesto por la Ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamentan	3	2	5	Medio	Sí	Entidad Estatal	Una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato	Una vez se realice el último pago	Reuniones de verificación de ejecución del contrato, realizadas entre la supervisión y el/la contratista Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y EPS	Cada vez que se requiera
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Uso inadecuado de la información que se maneje en desarrollo de la actividad o que se llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública	Afectación de la imagen de la Entidad contratante. Posibles consecuencias jurídicas para la Entidad por mal uso de la información	2	2	4	Bajo	Contratista	Inclusión en el contrato de cláusulas que generen sanciones y/o impidan al contratista la divulgación de la información	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde la suscripción del contrato	Una vez finalice la ejecución del contrato	Reuniones de verificación de ejecución del contrato, realizadas entre la supervisión y el/la contratista	Cada vez que se requiera

PUBLICACIÓN

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

NOTA: Esta matriz es la establecida por Colombia Compra Eficiente, se recomienda revisar el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01, puede ser consultada en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, o el documento que haga sus veces y que se encuentre disponible a través de la página www.colombiacompra.gov.co

3. FIRMAS		
Servidor(es) que elabora(n) la matriz	Firma:	
	Nombre:	Edgar Javier Herrera Isaza
	Cargo:	Contratista- Dirección de Gestión Corporativa
Servidor que revisó la matriz	Firma:	
	Nombre:	Magda Mercedes Arévalo Rojas
	Cargo:	Directora de Gestión Corporativa
Directivo área de origen	Firma:	
	Nombre:	Magda Mercedes Arévalo Rojas
	Cargo:	Directora de Gestión Corporativa

PÚBLICA CLASIFICADA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Jurídica Distrital

Sideap 2.0

Última Actualización: 26-ene-2021

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
GOMEZ	GUTIERREZ	LAURA VALENTINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	*SEXO*	*NACIONALIDAD*
C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1014198225	F ( ) M (X)	COL ( ) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA [ ] MES [ ] AÑO [ ]

PAÍS _____

DEPTO _____

CIUDAD _____

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Cll 2 93 D 30 APTO 101 TORRE 8

PAÍS _____ DEPTO _____

CIUDAD _____ TELEFONO _____

EMAIL _____

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* Bachillerato academico
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1°.	*2°.*	*3°.*	*4°.*	*5°.*	*6°.*	*7°.*	*8°.*	*9°.*	*10°.*	*11°.*	MES NOVIEMBRE AÑO 2004
										X	

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*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
Especialización universitaria	2	X		ESPECIALIZACION EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES	5	2017	11259 25/09/2017
Universitaria	8	X		TERAPIA OCUPACIONAL	4	2011	1014198225

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*
MANEJO Y ABORDAJE DEL PACIENTE CON	SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD	2016	6
MANEJO INTEGRAL EN EMERGENCIAS	ARL SURA	2016	48
GESTION DE REDES UN CAMINO HACIA LA	GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	2012	8

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Jurídica Distrital

Sideap 2.0

Última Actualización: 26-ene-2021

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*
II JORNADA DE CAPACITACION	SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA	2012	8
MANEJO INTEGRAL PACIENTE AMPUTADO	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL HOSPITAL	2012	8
MANEJO ADECUADO DE MATERIALES	BASTON DE COLOMBIA	2011	16
III SEMINARIO INTER NEUROREHABILITACION	SURCOS, ECR	2011	16
QUINTA JORNADA DE ACTUALIZACION	HOSPITAL LA VICTORIA ESE III NIVEL	2010	6

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
Inglés		X			X			X	

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	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	contactenos@subredsuroccidente.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3753569	DIA 12 MES 8 AÑO 2019	DIA 31 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Terapeuta ocupacional	FDL	Calle 9 No 39-46

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	contactenos@subredsuroccidente.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3753569	DIA 5 MES 2 AÑO 2019	DIA 31 MES 7 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Terapeuta Ocupacional	FDL	Calle 70 A SUR # 77 I - 26

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Secretaría Jurídica Distrital

Sideap 2.0
Última Actualización: 26-ene-2021

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	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	contactenos@subredsuroccidente.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3753569	DIA 1 MES 6 AÑO 2018	DIA 31 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Especialista Salud ocupacional	salud publica	calle 9 No 39-46

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
TREBOL EDITORES		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	comercial@trebcleditores.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
4043064	DIA 27 MES 3 AÑO 2018	DIA 31 MES 10 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Especialista Salud Ocupacional	Seguridad y salud en el trabajo	Carrera 78 No 17-57 Of 504 Centro

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	contactenos@subredsuroccidente.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3753569	DIA 1 MES 2 AÑO 2018	DIA 31 MES 5 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Terapeuta Ocupacional	Upa la estrella	carrera 16f 72-63 sur

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Jurídica Distrital

Sideap 2.0

Última Actualización: 26-ene-2021

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	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá O.C.	Bogotá D.C.	contactenos@subredsuroccidente.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3753569	DIA 9 MES 11 AÑO 2017	DIA 30 MES 11 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Especialista en salud ocupacional	Salud publica	Calle 9 No 39-46

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Alcaldía de Utica	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Cundinamarca	Útica	alcaldia@utica-cundinamarca.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
8460005	DIA 8 MES 2 AÑO 2012	DIA 29 MES 6 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Terapeuta Ocupacional	Centro de vida sensorial y discapacidad	palacio municipal

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Apoyo educativo terapeutico		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	aeti@gmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6953495	DIA 2 MES 3 AÑO 2011	DIA 10 MES 11 AÑO 2011

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Terapeuta Ocupacional	Educativa	cra 8D 164B 34

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Secretaría Jurídica Distrital

Sideap 2.0
Última Actualización: 26-ene-2021

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	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Centro de Psicología Integral CEMPAI		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	cempai@hotmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
5204786	DIA 30 MES 6 AÑO 2010	DIA 24 MES 1 AÑO 2011

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Terapeuta Ocupacional	Educativa	cll 144 23 06

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	10
Pública	2	2
Total	3	7

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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).

Ciudad y fecha del diligenciamiento 26/01/2021

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Jurídica Distrital

Sideap 2.0

Última Actualización: 26-ene-2021

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.

Bogotá, 26/01/2021

Ciudad y fecha

Magda Arévalo

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

26

La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio Rembrandt

Jornada Tarde

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.,
según Resolución No. 7443 del 13 de Noviembre de 1998

Confiere a:

Laura Valentina Gómez Gutiérrez

T.I. 890202-58056 de Bogotá

el Título de:

Bachiller Académico

con énfasis en Comerciales

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

Dado en Bogotá D.C. a 28 de Noviembre de 2004

No requiere registro, según Decretos No. 321 del 6 de Mayo de 1996.

27

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONFIERE EL TÍTULO DE

Terapeuta Ocupacional

A

Laura Valentina Gómez Gutiérrez

C.C. 1.014.198.225 de Bogotá, D.C.

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS

EN TESTIMONIO DE ELLO Y PREVIO AL JURAMENTO DE RIGOR OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá D.C. al primer (01) día del mes de abril de 2011

DECANATURA DE FACULTAD | RECTORÍA | SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. 1539 Folio 3 del Libro de Diplomas No. 4

DE LA SEDE DE Bogotá FACULTAD DE Medicina

01240079

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE

Medicina

ACTA DE GRADO NÚMERO 1489

El Consejo de Facultad en su sesión del día 24 de febrero de 2011 - Acta No. 007

CONSIDERANDO QUE :

Laura Valentina Gómez Gutierrez

C.C. 1.014.198.225 de Bogotá, D.C.

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Terapeuta Ocupacional

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 0124079 consignado en el Registro No. 1539, Folio 3 del Libro No. 4
En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C. a los 24 días del mes de febrero de 2011

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARÍA
Consejo de Facultad

28

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Salud

Resolución No 6825 de 24/06/2011

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D,C

Por la cual se autoriza el ejercicio de una profesión en el Territorio Nacional

LA DIRECTORA DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el decreto 1875 de 1994 y resoluciones 02085 de Febrero 7 de 1989 y 449 de Febrero 8 de 1993 suscritas por el Ministerio de Salud y, Resolución No 001390 del 10 de Marzo de 1997 y

CONSIDERANDO:

Que el(la) señor(a) GOMEZ GUTIERREZ LAURA VALENTINA identificado(a) con CC número 1014198225 expedida en BOGOTA D C solicitó ante esta Secretaría la autorización del ejercicio de su profesión según TITULO de TERAPEUTA OCUPACIONAL otorgado por LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA el día 01/04/2011 y registrado en el libro 4 Folio 3 año 2011

Que estudiada la documentación presentada por el solicitante esta cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes.

Que en virtud de lo expuesto este Despacho

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: autorizar a GOMEZ GUTIERREZ LAURA VALENTINA identificado(a) con CC número 1014198225 expedida en BOGOTA D C para ejercer la profesión de TERAPEUTA OCUPACIONAL en el Territorio Nacional e inscribirlo para laborar en el D.C.

ARTICULO SEGUNDO: Para laborar en zonal geográfica diferente al Distrito Capital el autorizado deberá inscribir su nombre en la Secretaría de Salud correspondiente con el fin de ejercer el control y vigilancia conforme a la ley.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud en los términos establecidos en el código contencioso administrativo.

NOTIFIQUESE, Y CUMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los 24/06/2011

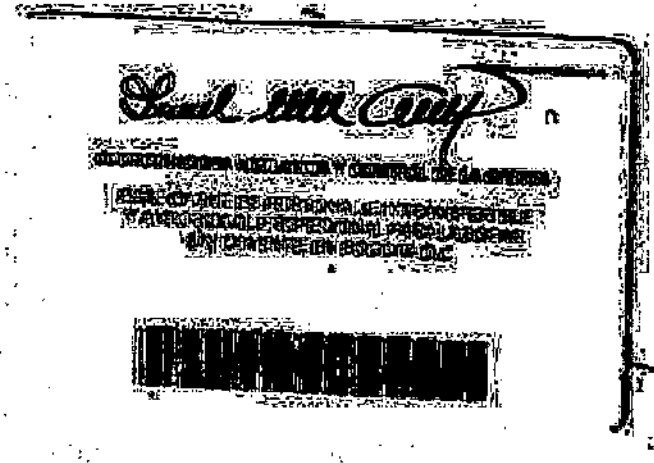
CONSUELO PEÑA APONTE
Directora de Desarrollo de Servicios(E)

Revisó : Yuly Rodriguez C
Elaboró : Victor Sánchez

Bogotá, D.C. 16/11/2011
A la fecha notifiqué personalmente al señor (a) Laura Valentina Gomez
CC # 1014198225
Firma Laura Valentina

BOG

CERTIFICADO DE INSCRIPCION
LAURA VALENTINA
GOMEZ GUTIERREZ
C.C. 1014198225
Expedición 18/11/2011



UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

PERSONERIA JURIDICA RESOLUCIÓN No. 4974 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2004
DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

ACTA DE GRADO No. 823 LIBRO No. 23 FOLIO No. 186

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y
CONFORME A SUS FACULTADES ESTATUTARIAS, CONSIDERANDO QUE:

Laura Valentina Gómez Gutiérrez

C.C. No. *1014198225 de Bogotá D.C.*

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS
POR LOS ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA ENTIDAD
RESUELVE OTORGARLE EL TITULO DE:

Especialista en Salud Ocupacional y Riesgos Laborales

EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN, UMB
Y PREVIO EL JURAMENTO DE RIGOR, EL SEÑOR RECTOR PROCEDIÓ
A LA ENTREGA DEL DIPLOMA QUE LE ACREDITA PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN
DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE ACTA DE GRADO
EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL Y TOMADO A LOS 19 DÍAS DEL MES MAYO DE 2017

RECTOR

DIRECTOR REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

DIRECTOR DE PROGRAMA

No. 04879

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

UMB

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 4974 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2004
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y CONFORME A SUS FACULTADES
ESTATUTARIAS, CONFIERE A:

Laura Valentina Gómez Gutiérrez

C.C. 1014198225 de Bogotá D.C.

EL TÍTULO DE

Especialista en Salud Ocupacional y Riesgos Laborales

POR HABER CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS Y LEGALES.

EN TESTIMONIO DE ELLO EXPIDE, FIRMA Y SELLA EL PRESENTE DIPLOMA,
EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C.

A LOS 19 DÍAS DEL MES MAYO DE 2017

RECTOR

DIRECTOR REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

SECRETARIO GENERAL

DIRECTOR DE PROGRAMA

Libro de Registro No. 33

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD

RESOLUCION No 11259 de 25/09/2017

"Por la cual se Concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo"

LA DIRECTORA DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la ley 1562 de 2012 y 1o. de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y en especial por las que le confiere el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y

CONSIDERANDO

Que el (la) serior(a) LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ, identificado(a) con CC 1014198225 de BOGOTA D C. ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural;

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el literal A del Artículo Segundo de la Resolucion 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedicion de licencia solicitada.

En mérito de lo expuesto, la Directora de Calidad de Servicios de Salud de la Secretaria Distrital de Salud

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ identificado(a) con CC 1014198225 de BOGOTA D.C , como TERAPEUTA OCUPACIONAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES.

ARTICULO SEGUNDO La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción.

- TERAPIA OCUPACIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- INVESTIGACION EN AREA TECNICA
- INVESTIGACION EN ACCIDENTES DE TRABAJO DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA
- EDUCACION Y CAPACITACION
- DISEÑO, ADMINISTRACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.

ARTICULO CUARTO: Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de esta Secretaría de Salud, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO: El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan le materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO SEXTO: Notificar personalmente esta Resolución a LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ informándole que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 25/09/2017

Original Firmado Por
Rosmira Mosquera Padilla

ROSMIRA MOSQUERA PADILLA
Directora de Calidad de Servicios de Salud
Elaboró [illegible]
Revisó: Clara Helena Villanueva Herrera

Bogotá, D.C 25 Oct 2017
A la fecha notifiqué personalmente al señor (a) P.P. Viviana Gomez
C.C # 52916644
Firma: [signature]

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ

Con Cedula de Ciudadanía No. 1.014.198.225

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 30 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintiocho (28) días del mes de junio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
JHON FREDY VARGAS LOZANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JHON FREDY VARGAS LOZANO
Subdirector
CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

36150506 - 28/06/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9217001207010CC1014198225C.

SENA

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *	Número de Identificación *	Primer Nombre *	Primer Apellido *
Cédula de Ciudadanía	1014198225	laura	gomez

Confirme los números de la imagen *

Cambiar

5374

Verificar Registro en ReTHUS | Limpiar

Resultado General -2019-12-09--4:06:17 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Detalles
CC	1014198225	LAURA	VALENTINA	GOMEZ	GUTIERREZ	Ver

Información Detallada [CC: 1014198225] LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ

2019-12-09--4:06:17 PM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Titulo	Profesión u Ocupación	Fecha desde que puede ejercer	Entidad Reportadora
UNV	Local	Terapia ocupacional	2011-06-24	DTS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El

Departamento de
CUNDINAMARCA

LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA, DIRECCION DE SALUD PUBLICA, PROGRAMA DE DISCAPACIDAD

CERTIFICA

Que Laura Valentina Gomez, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, asistió a la II JORNADA DE CAPACITACION "LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD PROGRAMAS DE DISCAPACIDAD" realizada Bogotá el 26 de Noviembre con una duración de ocho (8) horas.

Dada en Bogotá, D.C. a los 26 días de Noviembre de 2012

SONIA MARITZA CASTILLO CUBILLOS
Coordinadora Discapacidad y Poblaciones Vulnerables

III Seminario Internacional En NEURO-REHABILITACION INFANTIL

SURCOS

CEMEDICAL EXPRESS

ECR

iomec

Certifica Que:

Laura Valentina Gomez Gutierrez

Asistió al III Seminario Taller Internacional En Neurorehabilitación Integral Infantil. Con una intensidad horaria de 16 horas teórico-practicas. Realizado en Bogotá, Colombia durante los días 14 y 15 de Octubre de 2011

Angélica Espina Castro
Directora Fundación Surcos

Teletón COLOMBIA

Departamento de CUNDINAMARCA

Cundinamarca Calidad de Vida

LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA Y LA FUNDACIÓN TELETÓN

CERTIFICAN QUE:

Laura Valentina Gómez Gutiérrez

Identificado con Cedula de Ciudadanía No.: 1.014.198.225

Participó como organizador en el Seminario:

GESTIÓN DE REDES: "UN CAMINO A LA INCLUSIÓN DE PERSONAS DIVERSAMENTE HÁBILES"

Con una intensidad horaria de 8 horas

Se expide en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de Septiembre de 2012.

ÁLVARO CRUZ VARGAS
Gobernador de Cundinamarca

RAFAEL CARRILLO FLÓREZ
Presidente Fundación Teletón

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Subdirección de Docencia e Investigación Científica

Grupo Social y Empresarial de la Defensa

Certifica que:

LAURA VALENTINA GÓMEZ

Asistió al XXIV Curso de Residentes de Medicina Física Y Rehabilitación,
"Manejo Integral de Paciente Amputado En Miembros Superiores"
Realizado el día 01 de junio de 2012.
Intensidad horaria de 8 horas.

Brigadier General Ricardo Gómez Nieto.
Director General Hospital Militar Central.

Coronel MD Clara Esperanza Galvis Díaz
Subdirectora Médica

Dra. Luz Mabel Ávila Portillo
Subdirección de Docencia e Investigación HMC(e)

Dra. Carmen Teresa Esquivia Pájaro
Directora de Programa de MF Y R

Puede verificar la autenticidad de este certificado en la siguiente dirección: http://bit.ly/KAzfor.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital La Victoria

BOG BOGOTÁ POSITIVA

HOSPITAL LA VICTORIA E.S.E III NIVEL

SERVICIO DE REHABILITACION

HACE CONSTAR QUE:

LAURA VALENTINA GOMEZ

CON C.C 1.014.198.225

PARTICIPO EN LA QUINTA JORNADA DE ACTUALIZACION EN CALIDAD DE ASISTENTE CON INTENSIDAD DE 6 HORAS.

FERNANDO PEÑA
GERENTE

MARIO ALBERTO POSADA ROJAS
SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD

BOGOTA, ABRIL 16 2010

ARL | sura

Hace constar

QUE *LAURA VALENTINA GOMEZ*

DE *HOSPITAL VISTA HERMOSA I NIVEL ESE*

HA PARTICIPADO EN *CAPACITACION INTEGRAL EN EMERGENCIAS*

CON UNA INTENSIDAD DE *48* HORAS

DADO EN *Bogotá* A LOS *19* DÍAS DEL MES DE *Febrero* DEL AÑO *2016*

Gerencia Técnica Regional ARL SURA.

Profesional en Prevención de Riesgos

VIGILADO

BASTÓN DE COLOMBIA

Certifica Que

LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ

Identificada con c.c. No. 1.014.198.225 asistió y participó del

QUINTO TALLER DE MANEJO ADECUADO DE MATERIALES TERAPEUTICOS CON ENFASIS EN LA TEORIA DE INTEGRACIÓN SENSORIAL.

Durante los días 19 y 20 de Diciembre, con una intensidad de diez y seis (16) horas académicas.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D. C., República de Colombia, a los 20 días del mes de Diciembre de dos mil once (2011)

ADRIANA ARDILA BECERRA
Directora
Terapista Ocupacional U. M. B.
Integradora Sensorial WPS—U. Sur California

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD RED SUR E.S.E

UPS VISTA HERMOSA

CERTIFICA

Laura Valentina Gómez

Por su participación en la capacitación

MANEJO Y ABORDAJE DEL PACIENTE CON ENFERMEDAD MENTAL EN LOS SERVICIOS DE URGENCIAS

Con una intensidad de 6 horas.

Dra CLAUDIA HELENA PRIETO
Gerente
Sub RedSur

Dr. Ricardo Izquierdo Urdinola
C.C. 16.287.294
MÉDICO PSIQUIATRA

Dr RICARDO IZQUIERDO
Médico Psiquiatra
UPS Vista Hermosa

Secretaría de Salud
Subred Sur E.S.E.
Unidad de Servicios de Salud Vista Hermosa

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ; con documento de identidad No, 1014198225 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2017	SO-4769	ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL	09/11/2017	30/11/2017	$2640000	SUBRED
2	2018	745	PROFESIONAL EN TERAPIA	01/02/2018	31/05/2018	$3070655	sin dato
3	2018	4354	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SALUD OCUPACIONAL	01/06/2018	31/12/2018	$3747240	sin dato
4	2019	3991-2019	TERAPEUTA OCUPACIONAL	5/2/2019	31/7/2019	$2503932	SUBRED
5	2019	6472-2019	TERAPEUTA OCUPACIONAL	12/8/2019	31/12/2019	$2765658	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1 » Contrato: **SO-4769**
Obligaciones:

Prestar servicios como profesiONal especializado- Salud OcupaciONal para procesos de Salud Publica para la Sub red sur occidente, o dONde se requieren sus servicios cONforme a los requerimientos realizados por el supervisor del cONtrato. Cumplir a cabalid

2 » Contrato: **745**
Obligaciones:
3 » Contrato: **4354**
Obligaciones:

Prestar servicios como profesional especializado- Salud Ocupacional para procesos de Salud Publica para la Sub red sur occidente, o donde se requieren sus servicios conforme a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato. Cumplir a cabalid

4 » Contrato: **3991-2019**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción según lineamientos del convenio de adherencia en el manejo de la enfermedad mental, Realizar asistencia técnica y seguimiento a IPS priorizadas en la implementación de la metodología de adherencia terapéutica, previa revisión y apropiación de la misma, Presentar documento de propuesta metodológica para adelantar acciones de fortalecimiento de competencias técnicas del talento humano de las IPS priorizadas, en adherencia para el manejo de la enfermedad mental, Desarrollar procesos de fortalecimiento técnico en las IPS priorizadas para el seguimiento a la adherencia en el manejo de la enfermedad mental, en el marco del modelo de atención integral en salud para el D.C., y de las RIAS de salud mental. Asistir a las reuniones que convoque la SDS relacionadas con el tema objeto del Convenio, Presentar a quien ejerce la vigilancia, orientación y control de la ejecución del convenio interadministrativo, Informe de avance al finalizar el tercer de ejecución del mismo, respecto a la evolución de su objeto y alcances, especificando el avance de las obligaciones y productos de acuerdo con el cronograma de trabajo establecido, Presentar a quien ejerce la vigilancia, orientación y control de la ejecución del convenio interadministrativo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mismo, un informe final que dé cuenta del cumplimiento del objeto, alcance así como de las obligaciones y productos de acuerdo con el cronograma de trabajo establecido, presentar informes de avances respecto a la evolución, y alcances, presenta informe final, notificar todos los eventos de interés en salud públicn , realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos en salud mental, informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud , facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión, realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos , realizar ajustes de manera oportuna cuando se requiera, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos , alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como a la supervisión, asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS, asumir el 100% de la glosa generada por la supervisión al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles, pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros días calendario de cada mes, dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos y protocolos institucionales, Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobierno, Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación y las demás que por la naturaleza del convenio interadministrativo debea ejecutarse en cumplimiento de las obligaciones del misma.

5 » Contrato: **6472-2019**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos con veracidad, calidad, oportunidad y transparencia, dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción según lineamientos del convenio de adherencia en el manejo de la enfermedad mental, Realizar asistencia técnica y seguimiento a IPS priorizadas en la implementación de la metodología de adherencia terapéutica, previa revisión y apropiación de la misma, Presentar documento de propuesta metodológica para adelantar acciones de fortalecimiento de competencias técnicas del talento humano de las IPS priorizadas, en adherencia para el manejo de la enfermedad mental, Desarrollar procesos de fortalecimiento técnico en las IPS priorizadas para el seguimiento a la adherencia en el manejo de la enfermedad mental, en el marco del modelo de atención integral en salud para el D.C., y de las RIAS de salud mental. Asistir a las reuniones que convoque la SDS relacionadas con el tema objeto del Convenio, Presentar a quien ejerce la vigilancia, orientación y control de la ejecución del convenio interadministrativo, Informe de avance al finalizar el tercer de ejecución del mismo, respecto a la evolución de su objeto y alcances, especificando el avance de las obligaciones y productos de acuerdo con el cronograma de trabajo establecido, Presentar a quien ejerce la vigilancia, orientación y control de la ejecución del convenio interadministrativo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del mismo, un informe final que dé cuenta del cumplimiento del objeto, alcance así como de las obligaciones y productos de acuerdo con el cronograma de trabajo establecido, presentar informes de avances respecto a la evolución, y alcances, presenta informe final, notificar todos los eventos de interés en salud pública , realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos en salud mental, informar a los individuos, familias y colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud , facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social, con el fin de fortalecer la gestión, realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos , realizar ajustes de manera oportuna cuando se requiera, realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos , alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como a la supervisión, asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente como de la SDS, asumir el 100% de la glosa generada por la supervisión al determinar inconsistencias en soportes o acciones de calidad, oportunidad o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista, velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos documentos y bienes muebles, pagar los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro de los quince primeros días calendario de cada mes, dar cumplimiento a las guías de manejo, manuales, instructivos y protocolos institucionales, Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato de acuerdo al código del buen gobierno, Aplicar políticas de gestión y participar activamente en los procesos de acreditación y las demás que por la naturaleza del convenio interadministrativo deben ejecutarse en cumplimiento de las obligaciones del misma.

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los cuatro(4) días del mes de Mayo de 2020, la cual no tiene fecha de expiración

MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES
DIRECTORA DE CONTRATACION.
OFICINA JURIDICA-CONTRATACION

Bogotá, Mayo 2 de 2020

TREBOL MEDIOS Y PUBLICIDAD
Nit. 900.701.816-6

TREBOL EDITORES S.A.S.
NIT 900701816-6

HACE CONSTAR

Que la empresa TREBOL EDITORES SAS identificada con Nit 900.701.816-6 contrato por prestación de servicios a la especialista en salud ocupacional **LAURA VALENTINA GOMEZ-GUTIERREZ** identificada con numero de cedula 1.014.198.225 de Bogotá, para la elaboración y ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo desde el 27 de marzo de 2018 hasta el 31 de octubre del 2019.

La presente certificación se firma en Bogotá a los dos (2) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020)

Cordialmente,

WILLIAM CASTRO CANAVERAL
Director
TREBOL EDITORES SAS
4043064 / 314-3953076
williamcastro@treboleditores.com
www.treboleditores.com
Carrera 78 No 17-57 Of 504
Centro empresarial Meridiano 13
Bogotá-Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE UTICA
MUNICIPIO DEL MILENIO
NIT. 899999407-3

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE UTICA CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que revisado los archivos que reposan en la Alcaldía Municipal se constató que **LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ** identificada con Cédula de Ciudadanía N° **1.014.198.225 de Bogotá**, tiene suscrito el siguiente contrato con el Municipio de Utica:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°019-2012
OBJETO: **PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FISOTERAPEUTA PARA EL APOYO A PROGRAMAS SOCIALES MANEJADOS POR EL CENTRO DE VIDA SENSORIAL PARA DISCAPACITADOS MEDIANTE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL AREA DE TERAPIA OCUPACIONAL**
FECHA: FEBRERO 08 DE 2012
DURACION: SEIS (06) MESES
VALOR: OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($8.700.000,oo)

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de Junio del año dos mil doce (2012)

XIMENA ANDREA PERICO SANCHEZ
Secretaria de Gobierno Municipal

AETI
Apoyo Educativo Terapéutico Integral

CERTIFICA

Que la señorita LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ identificada con Cedula de Ciudadanía Nº 1.014.198.225 de Bogotá, labora actualmente en este centro, desde el día 2 de Marzo de 2011, desempeñando el cargo de Terapeuta Ocupacional, con un contrato a termino fijo tiempo completo, devengando un salario básico mensual de $1.300.000 (un millón trescientos mil pesos mte).

Su horario de trabajo es de lunes a viernes de 8:00 p.m. a 6:00 p.m.

Esta certificación se expide a los 10 días del mes de Noviembre de 2011.

Cordialmente;

AURA LUCIA SAAVEDRA ORTIZ
Directora AETI

Cra. 8 D Nº 164 B – 34 * Teléfonos: 6953495 - 315 378 9002 - 313 314 5112

CEMPAI LTDA
Centro de Psicología y Aprendizaje Integral
NIT: 830012332-3

La suscrita directora de **CEMPAI LTDA**

CERTIFICA

Que la Doctora **LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ** identificada con cédula de ciudadanía No.1014198225 de Bogotá, se encuentra vinculada a nuestra institución como TERAPEUTA OCUPACIONAL, con contrato por prestación de servicios, desde Junio de 2010 hasta la fecha, devengando ingresos mensuales por la suma de OCHOCIENTOS MIL PESOS ($800.000).

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veinte (24) días del mes de Enero de dos mil once (2011).

Cordialmente,

María Teresa Vargas

MARIA TERESA VARGAS J.
DIRECTORA
CEMPAI LTDA

Calle 144 No. 23-06 * Teléfono : 5204786 * Celulares: 310 817 66 00 * 321 209 26 28
Email: cempai@hotmail.com * Bogotá, Colombia

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Jurídica Distrital

Sideap

Última Actualización: 25-ene-2021

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ

IDENTIFICADO CON C.C. ⊗ **C.E.** ○ **T.I.** ○ **No.** 1014198225 **CON OOMICILIO PRINCIPAL EN:**

País ( ) **Oepartamento** **Municipio**

Dirección ( ) **Teléfono:**

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO

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	$ 41.234.000,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$ 0,00
TOTAL	$ 41.234.000,00

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
	C			$ 34.000,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO OE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
		$ 0,00

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

ENTIDAO O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Inmobiliaria	cuota	$ 800.000,00
		$ 700.000,00

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Jurídica Distrital

Sideap 2.0

Última Actualización: 25-ene-2021

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
Luis Carlos Valero Ovalle	C.C ⊗ C.E ○ T.I. ○	1033701995

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

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 25-ene-2021

CIUDAD Y FECHA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.014.198.225
NUMERO

GOMEZ GUTIERREZ
APELLIDOS

LAURA VALENTINA
NOMBRES

FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO

LUGAR DE NACIMIENTO

ESTATURA G.S. RH SEXO

23-FEB-2007 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

INDICE DERECHO

34

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ identificado(a) con CC 1014198225 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de Servicios:	**11/11/2011**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**UNION TEMPORAL VIVA BOGOTA - SEDE AMERICAS**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE** , a los 25 días del mes de enero del año 2021 .

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Colpensiones
Ven pide tu futuro ya

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1014198225,** se encuentra afiliado/a desde **11/11/2011** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 25 de enero de 2021.

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.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

RUT

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14638228677

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 0 1 4 1 9 8 2 2 5 – 2

6. DV

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá 3 2

14. Buzón electrónico

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 D 1 4 1 9 8 2 2 5

27. Fecha

Lugar de expedición: COLOMBIA

28. País: 1 6 9

29. Departamento: Bogotá D.C. 1 1

30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.

31. Primer apellido: GOMEZ

32. Segundo apellido: GUTIERREZ

33. Primer nombre: LAURA

34. Otros nombres: VALENTINA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:

39. Departamento:

40. Ciudad/Municipio: B

41. Dirección principal:

42. Correo electrónico:

43. Código postal

44. Teléfono 1: 3 1 7 7 0 6 7 3 9 4

45. Teléfono 2: 4 4 9 6 8 4 4

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal: 47. Fecha inicio actividad:

48. Código: 2

49. Fecha inicio actividad:

Actividades secundarias

50. Código: 1 2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 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

20- Obtención NIT

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

58. Anexos: SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2 0 1 9 0 7 3 1

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: GOMEZ GUTIERREZ LAURA VALENTINA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 31-07-2019 10:07:55AM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

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:09/12/2019

IDENTIFICACIÓN		
	C.C. 1014198225	LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: Teléfonos:

Dirección electrónica: Ciudad: E Municipio:

Fecha de Inscripción: Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: SIMPLIFICADO Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil:NO Fecha Inicio de Actividades: 10/11/2011 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 86921 - Actividades de apoyo terapéutico (excepto entidades e instituciones promotoras y prestadoras de servicios de salud, de naturaleza pública y privada, que componen el Sistema General de Seguridad Social en Salud.)

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 Bogotá D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

Versión 2.02

4h

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 159093372

WEB
14:43:47
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de enero del 2021

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) LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1014198225:

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.

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 jueves 21 de enero de 2021, a las 14:44:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1014198225
Código de Verificación	10141982252101211444427

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

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 4158839

BogotÃ¡ D.C., 21 de Enero de 2021 - 14:45 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) **LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL CATORCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO** de BOGOTA D.C.

1014198225

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 figueren en el registro. (Articulo 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.

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 1_SSSC_4514
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 14:48:51 horas del 21/01/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1014198225**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ GUTIERREZ LAURA VALENTINA**

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: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 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:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea
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, 21/01/2021 02:47:30 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1014198225** y Nombre: **LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ.**

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. **19063850** . 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

CERTIFICADO

BOGOTA D.C., **13/01/2021**
DISTRITO
CAPITAL,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1014198225**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO
Número
Fecha de apertura **03/04/2013**

Cordialmente,

ERTIFICADO MÉDICO DE PREINGRESO OCUPACIONAL

Fecha: 2021-01-12

1. INFORMACIÓN GENERAL

Empresa Usuaria:	INDEPENDIENTE	Actividad económica:	
Nombre:	LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ	Documento:	CC 1014198225
Fecha de nacimiento:		Lugar de nacimiento:	
Edad:		Género:	
Estado civil:		No. hijos vivos:	
Dirección actual:		Municipio:	
Teléfono:		Escolaridad:	
Ocupación:		EPS:	
Responsable**:		Teléfono:	
Acompañante:			

INMUNIZACIONES Relación de biológicos aplicados:

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

Visiometría:
Audiometría:
Espirometría computarizada:

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

OBSERVACIONES FINALES

CONSIDERACIONES SOBRE LA CAPACIDAD VISUAL EVALUADA POR EL MEDICO:

ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR:

- Evitar tocarse la cara, especialmente después de tener contacto con superficies contaminadas o personas enfermas.
- Limpiar constantemente con desinfectante las superficies con las que tenemos contacto.
- Mantener una distancia no inferior a un metro y medio con otras personas en la medida de lo posible: No salude de beso ni de mano y evite el contacto físico.
- Descargue el aplicativo Coronapp-Colombia para recibir información personalizada e Infórmese a través de fuentes confiables.
- SI TIENE LOS SIGUIENTES SINTOMAS: Fiebre, Tos, Dificultad para respirar, dolor para tragar, notifíquelo a su empleador y su EPS, No vaya a lugares públicos, es ideal que se aísle preventivamente.

KAREN YESENIA GUALDRON RAMIREZ
Médico
U. Antonio Nariño,
Res. 1026267790
Esp. en Salud Ocupacional y Riesgos Laborales
U. Manuela Beltran
Res. 11944 de 11/10/2018

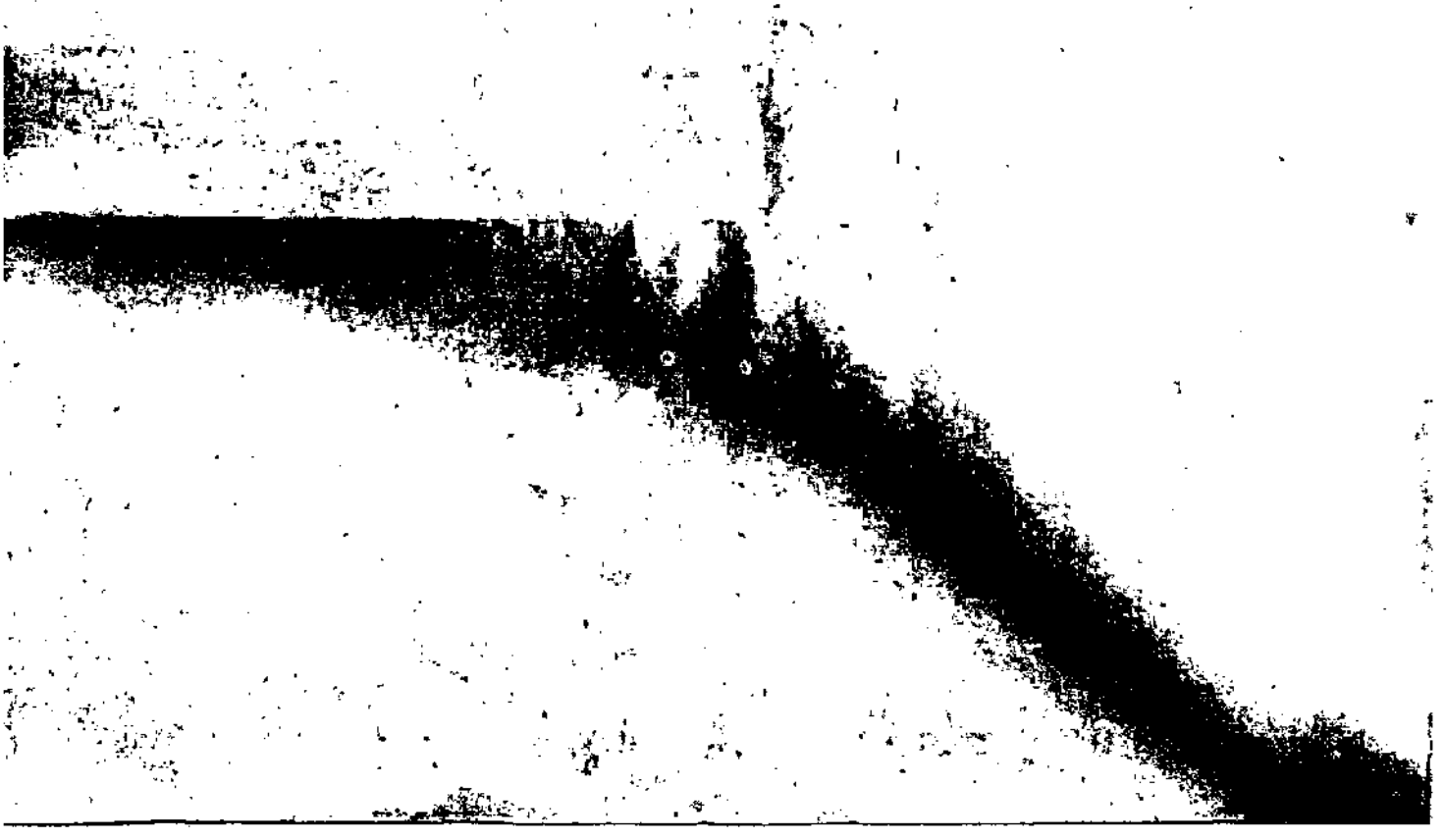
LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ
Documento: 1014198225

Escanee el código si desea verificar datos

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES DE INGRESO: Las Resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la Empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MÉDICO DE INGRESO del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clínica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, segun lo establecido en la Resolución 1918 de Junio 5 de 2009 y el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiendo que hacen parte integral de su historial médico.

Avenida Calle 17 No 65B -80 LC 3 Bogota - Colombia PBX: 745 40 84
www.colmedicos.com info@colmedicos.com

Impreso por: jenny.rojas
Fecha: 2021-01-12 Hora: 15:21



Escaneado con CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

DECLARACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Conforme a lo establecido en la normatividad que reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de contrato de prestación de servicios con entidades públicas, manifieste:

¿Se encuentra actualmente afiliado/a al Sistema General de Riesgos Laborales?

SI __X__ NO ____

Si su respuesta es afirmativa, por favor indique a cuál Administradora de Riesgos Laborales - ARL se encuentra afiliado/a ____POSITIVA SEGUROS____

Si su respuesta es negativa, por favor indique si desea afiliarse voluntariamente a la ARL POSITIVA, entidad a la cual se encuentra afiliada la Secretaría Jurídica Distrital.

SI ____ NO ____

El/La contratista se obliga a acreditar el estado de su afiliación una vez suscrito el contrato y previo a la suscripción del acta de inicio.

El/La contratista se obliga a realizar el pago total de la cotización mensual que determine la ARL según la clase de riesgo y de acuerdo a la clasificación de la/s actividad/es económica/s correspondiente/s, una vez se haga efectiva la afiliación y durante todo el término de ejecución del contrato.

Igualmente, el/la contratista se obliga a dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Jurídica Distrital y las demás que hagan parte del Sistema General de Riesgos Laborales que forman parte del Sistema de Seguridad Social Integral.

Nombre:	LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ
Número documento de identificación:	1.014.198.225
Firma:	
Fecha:	21/01/2021

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR DOCUMENTOS EN PLATAFORMAS DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO COLOMBIANO

Bogotá, D.C., enero 21 de 2021

Yo, **LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ**, identificada como aparece al pie de mi firma, autorizo a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar, a través de la(s) plataforma(s) dispuestas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- (SECOP I, II) o la(s) plataforma(s) correspondiente(s), los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato cuyo objeto consiste en: "Prestar servicios profesionales en la Dirección de Gestión Corporativa en el proceso de Gestión del Talento Humano, apoyando la gestión de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad".

Atentamente,

LAURA VALENTINA GOMEZ GUTIERREZ

1.014.198.225 de *Bogotá*

BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

DEJA CONSTANCIA

En cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, que Laura Valentina Gómez Gutiérrez, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N°1.014.198.225 de Bogotá, acredita idoneidad para cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con el perfil requerido de la siguiente manera:

PERFIL ACADÉMICO REQUERIDO	PERFIL ACADÉMICO DEL CONTRATISTA
Título Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (antes Salud Ocupacional), Terapia Ocupacional, o en Terapia Física; o en Medicina; o en Ingeniería (Industrial o Ambiental); o en Administración de Empresas.	Terapeuta Ocupacional de la Universidad Nacional de Colombia, de acuerdo con la sesión del 24 de febrero de 2011 y documentos respectivos.
Matrícula o Tarjeta Profesional Vigente (según corresponda).	Autorizada para ejercer la profesión de terapeuta ocupacional, conforme a la Resolución No. 6825 del 24 de junio de 2011 de la Secretaria de Salud de Bogotá, D.C.
Registro de Inscripción de Profesionales, Tecnólogos, Técnicos, y Auxiliares de la Salud en la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.	Certificado de Inscripción del 18 de noviembre de 2011.
Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en Salud Ocupacional y Riesgos Laborales.	Especialista en Salud Ocupacional y riesgos laborales de la Universidad Manuela Beltrán del 19 de mayo de 2017.
Licencia Vigente para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el Trabajo, por 10 años, de acuerdo a la Resolución No. 11259 del 25 de septiembre de 2017 de la Dirección de Calidad de Servicios de Salud de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, para: i) Terapia ocupacional en seguridad y salud en el trabajo; ii) Investigación en área técnica; iii) Investigaciones en accidentes de trabajo de acuerdo con su competencia; iv) Educación y capacitación; y v) Diseño, administración y ejecución del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
Certificado de aprobación de curso de capacitación virtual o presencial de cincuenta (50) horas de SG-SST y sus actualizaciones definido por el Ministerio del Trabajo	Certificado en Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, duración de 50 horas del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA del 28 de junio de 2016.

PUBLICACIÓN LEGAL

Igualmente cumple con los requisitos de experiencia requerida en el estudio previo, de acuerdo con la documentación allegada, así:

EXPERIENCIA REQUERIDA	EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA
Un (1) año de experiencia directamente relacionada con el objeto contractual.	Trébol Editores S.A.S Especialista en salud ocupacional Fecha de inicio: 27/03/2018 Fecha de finalización: 31/10/2019 Tiempo de experiencia: 1 año 7 meses Fecha de la certificación: 02/05/2020 Tiempo total de experiencia: 1 año, 7 meses y 4 días.

Por lo anterior, el(la) señor(a) Laura Valentina Gómez Gutiérrez, cuenta con la idoneidad y experiencia requerida de acuerdo con el perfil señalado en los estudios previos para ejecutar el siguiente objeto: *"Prestar servicios profesionales en la Dirección de Gestión Corporativa en el proceso de Gestión del Talento Humano, apoyando la gestión de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad"*.

Se expide en Bogotá D. C. a los 26 días del mes de enero de 2021.

MAGDA MERCEDES ARÉVALO ROJAS
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

EDGAR JAVIER HERRERA ISAZA
CONTRATISTA - DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL-ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: Edgar Javier Herrera Isaza- Contratista Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Magda Mercedes Arévalo Rojas- Directora de Gestión Corporativa
Aprobó: Magda Mercedes Arévalo Rojas- Directora de Gestión Corporativa

PUBLICACIÓN CLASIFICADA