La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

Colegio de Bachillerato Nocturno de Chapinero

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D. E.
según Resolución No. 4459 del 30 de Noviembre de 1989

Confiere a:

Johanna María Medina Orna

C.C. No. 52.455.582 de Santafé de Bogotá, D.C.

El Título de

Bachiller Académico

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

Rector

Secretario

Registro Interno

Acta No. 21 Folio No. 9

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación de conformidad con el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C. a 6 de Diciembre de 1997

KAMAY - BOGOTA

D.U.P.L. Lo G.A. D.1981 Dec. 1 de 1981

Acta de Grado

Inscripción S. E. 650

DANE: 311001-09134

COLEGIO DE BACHILLERATO NOCTURNO DE CHAPINERO

Transversal 15 No. 69-84 - Teléfono: 217 24 07

JORNADA NOCTURNA

En la ciudad de Santafé de Bogotá D. C., a los seis (6) día(s) del mes de diciembre de 1.9 97 se reunieron. con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoria del COLEGIO DE BACHILLERATO NOCTURNO DE CHAPINERO Institución aprobada hasta 1.996 en el Nivel de Educación Media Vocacional y Autorizada por la Secretaria de Educación de Bogotá D. E. para otorgar el Título de BACHILLER en la modalidad ACADEMICA según Resolución No. 4459 del 30 de Noviembre de 1.989.

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

NOMBRE JOHANNA MARIA MEDINA ORNA.--------

C. C. ó T. I. No. 52.455.582 de Santafé de Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada del Acta original general No. veintiuno (21) de fecha 30 de noviembre de 1989 que consta de 13 alumnos graduados, comienza con el nombre de Barrueto Garavito Hernan Mauricio---------- y se cierra con el nombre de Gómez Durán Angela Maritza.----------

Firmada y Sellada por: JULIO ALFONSO MURCIA CASTELLANOS.------ Rectora y LUCIMAR PINZON FRANCO Secretaria

Dada en Santafé de Bogotá, D. C., a los 14 días del mes de noviembre de 1.9 99

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Articulo 7o. del Decreto 180 de 1.981.

Rectora
C. C. No. 19070928 Bogotá

Secretaria
C. C. No. 41.498.664 de Bogotá

Kamay 249 35 84

ACTA DE GRADO

En ceremonia realizada el día 25 del mes de octubre de 2013, en la ciudad de Bogotá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, presidida por la doctora ELVIA MARIA MEJIA FERNANDEZ Directora Nacional, y tal como consta en el libro No 15 de Actas de la Facultad de Postgrado, registro ESAP N° 2013-00681 (Decreto 2150 de 5 de diciembre de 1995), folio 98, Acta N°20 se confirió el título de:

ESPECIALISTA EN ALTA DIRECCIÓN DEL ESTADO
Registro SNIES No.5144

A
JOHANNA MARIA MEDINA ORNA
C.C No. 52.455.582 DE BOGOTA D.C

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

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

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta, válida para todos los efectos legales, en la ciudad de Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de octubre de 2013.

Fdo.
ELVIA MARIA MEJIA FERNANDEZ
Preside

ADRIANA JIMENA MARTINEZ BOCANEGRA
Secretaria General

La Universidad de San Buenaventura

Con Personería Jurídica, Resolución Nº 1326 del 25 de Marzo de 1975
del Ministerio de Educación Nacional.

En Nombre de la República de Colombia

Confiere el Título de

Psicóloga

A

Johanna María Medina Orna

C. C. 52.455.582 de Bogotá, D. C.

En fe de lo cual firmamos este diploma en Santafé de Bogotá, D.C.
el día 13 del mes de Diciembre del año 2002

Rector

Decano

Secretario General

Registrado en el folio 197 del libro 01 de diplomas, bajo el No. 4327 el día 13 del mes de Diciembre del año 2002

2753

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

BOGOTÁ, D.C.

43
1/2

ACTA DE GRADO 81007

El día 13 de Diciembre de 2002 se reunieron en la Universidad de San Buenaventura sede Bogotá, en sesión presidida por el Señor Rector, las Directivas de este claustro con el fin de otorgar el título académico de:

PSICÓLOGA

Acta No. 80 del 11 de Diciembre de 1997 del Consejo de Gobierno de la Universidad, registrado en el Sistema de Información del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES con el código 45106

A

Johanna María Medina Orna
C.C. 52.455.582 Bogotá D.C.

Siguiendo el orden del día establecido para estas ceremonias, el Señor Decano de la Facultad, presentó al graduando y certificó haber cumplido con los requisitos exigidos por el respectivo reglamento, por lo cual solicitó del Señor Rector le fuera otorgado el correspondiente título académico. Acto seguid0o, el Señor Rector le tomó el juramento de rigor y le entregó el diploma No.2753, anotado al libro O1, folio 197 y número de registro 4327, que lo acredita como profesional de esta Universidad. Luego, en uso de la palabra, congratuló al nuevo graduado, y le recordó el cumplimiento de sus obligaciones para con Dios, la Patria y la Universidad.

En constancia se firma la presente acta en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de Diciembre del año dos mil dos (2002).

Fray FERNANDO GARZÓN RAMÍREZ O.F.M.
C.C. 13.833.282 de Bucaramanga
Rector

Fray HERNÁN ELÍAS PEÑA QUIJANO O.F.M.
C.C. 7.331.812 de Garagoa
Secretario General

República de Colombia

Universidad de La Sabana

considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes

Johanna María Medina Orna

C.C. Nº 52.455.582

cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

Especialista en Gerencia de la Comunicación Organizacional

Dado en el Campus Universitario de Chía, a los 22 días del mes de Junio de 2007.

Rector

Rectoría

Director del Instituto

Secretario General

Secretaría General

Personería jurídica otorgada por la resolución 130 de Enero 14 de 1980, Ministerio de Educación Nacional.

No. 19642

Anotado al folio 350 del libro de registro No. 4
a los 22 días del mes de Junio de 2007.

Universidad de La Sabana

Personería jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

El suscrito Secretario General de la Universidad de La Sabana

Certifica que en el Acta No. 1069 del libro de Actas de Grado de la Universidad consta que en el Campus Universitario del Puente del Común, Municipio de Chía, el día 22 del mes de JUNIO del año 2007 se realizó la ceremonia de grado de estudiantes de la Universidad de La Sabana en la cual JOHANNA MARIA MEDINA ORNA con Cédula de Ciudadanía No.52455582, por haber cursado y aprobado los estudios y haber cumplido los requisitos legales conjuntamente con los contemplados en los Reglamentos de la Universidad recibió el título de ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL otorgado por La Universidad de la Sabana con el diploma No 19642.

La Universidad está autorizada para conferir este título por Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 4078 del 24 de julio de 2006.

El presidente de la ceremonia, le hizo entrega del citado diploma.

Para constancia se firmó dicha Acta por parte del Rector, los Decanos de las Facultades, Directores de Instituto que en ella intervinieron y el Secretario General así:

El Rector OBDULIO VELÁSQUEZ POSADA

El Director del INSTITUTO DE POSTGRADOS
SALOMON FROST GONZALEZ

El Secretario General
RAFAEL GUILLERMO STAND NIÑO

Se expide la presente Acta en el Campus Universitario de Chía, a los veintidos (22) días del mes de JUNIO de dos mil siete (2007).

RAFAEL GUILLERMO STAND NIÑO
Secretario General

Secretaría General

Bogotá, 11 de abril de 2025

LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ
CERTIFICA:

La información que se detalla a continuación:

Nombre:	JOHANNA MARIA MEDINA ORNA
Documento de Identidad:	Cedula de ciudadania
No. de Documento Identidad:	52455582 de Bogotá
Fecha de Ingreso:	01 de Agosto de 2024
Fecha de Retiro:	23 de Diciembre de 2024
Cargo:	Jefe Presidencia Ejecutiva
Tipo de Contrato:	Término Indefinido
Salario:	$23,967,095.00

Este certificado se expide con destino a quien pueda interesar, a solicitud del interesado(a),

En constancia firma,

Dario De La Pava Pulecio
Gerente de Talento Humano
GUID:b73a7b66-0260-4ca4-9648-7c88b7940617
Con el GUID, puede validar el certificado en: www.ccb.org.co/certificadoslaborales

Copia controlada

NO. RS20221212130401

Al contestar por favor cite este número

MINDEFENSA
Rad No. RS20221212130401
Anexos: No Con copia: No
Fecha: 12/12/2022 17:52:25

Ministerio de Defensa Nacional República de Colombia	FORMATO	Página 1 de 2
	CERTIFICACIÓN CONTRATOS	Código: GO-F-041
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 23 de junio de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACION ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CERTIFICA:

A QUIEN INTERESE

Que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** identificado con el **NIT. 899.999.003-1** celebró con la contratista **JOHANNA MARIA MEDINA ORNA,** identificada con **C.C. 52.455.582,** el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No. 234/2022 -MDN-UGG-DA DE FECHA 28 DE ENERO 2022

OBJETO	PLAZO	VALOR
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN SECTORIAL DE BIENESTAR Y SALUD EN LA CONSOLIDACIÓN DE LA RED EXTERNA DE EMPRESARIOS, COMERCIANTES, ESTUDIANTES Y CIUDADANÍA QUE APOYEN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS PARA MEJORAR LA MORAL COMBATIVA Y CALIDAD DE VIDA DE LOS MIEMBROS ACTIVOS DE LA FUERZA PÚBLICA, DE ACUERDO CON LOS COMPONENTES DE LA POLÍTICA DE	Siete (7) meses contados a partir del primero (1) de febrero de 2022 y hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2022, previa expedición del registro presupuestal (02-02-2022). Prorroga No. 1 del 05 de agosto de 2022, se prorroga el contrato hasta el 15 de diciembre de 2022.	Hasta la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($39.900.000.00)** incluido IVA, si a ello hubiere lugar. Adición No. 1 del 05 de agosto de 2022, se adiciona el contrato en la suma de ($19.950.000,00), quedando el valor final en la suma de ($59.850.000,00) Contrato TERMINADO

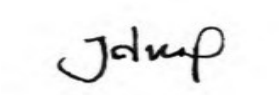
BIENESTAR.		

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Elaborar las propuestas de las estrategias de comunicaciones de las actividades contempladas en el plan de acción de la Dirección Sectorial de Bienestar y Programas.
2. Articular con los equipos de trabajo y las Direcciones de Familia y Bienestar de las Fuerza Pública, la oferta existente para su efectiva y oportuna promoción, garantizando que llegue la información a la mayoría de los activos y sus familias.
3. Coordinar la realización de evento de promoción de la oferta a las Direcciones de Bienestar de las Fuerza Pública.
4. Realizar dos (2) jornadas con las Direcciones de las Unidades, acompañada de un tema propicio para lograr las sinergias necesarias.
5. Elaborar la propuesta para el lanzamiento y presentarla al interior del grupo de Gestión y Programas, sobre el nuevo programa de preparación para el retiro.
6. Levantar las actas de las reuniones de socialización de acuerdos del CSSMP en línea con la gestión documental de la DSBS
7. Compilar la información requerida para la estructuración de los proyectos de acuerdo que se determinen en la DSBS.
8. Hacer seguimiento a la planeación de visitas y cronograma del plan de acción del Grupo de Gestión y Programas para la vigencia 2022.
9. Acompañar técnica y operativamente en la realización de las ferias de bienestar, encuentros o jornadas relacionadas con el bienestar de los activos y sus familias en el ámbito Regional, en las Unidades o Nacional.
10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones, recomendaciones, acuerdos y compromisos adquiridos.
11. Custodiar los documentos que se deriven de la función desempeñada en la DSBS
12. Mantener activos los canales de comunicación entre las diferentes entidades públicas nacionales y territoriales y el grupo de gestión y programas de la DSBS
13. Las demás que le sean asignadas propias de su carácter de apoyo y soporte técnico por la Dirección de Bienestar Sectorial y Salud, a través de la supervisión, que sean relacionadas directamente con el objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,



JUAN DAVID MONTOYA PENAGOS
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN ESTATAL

Fuente: Base de datos Grupo de Adquisiciones
Vo.Bo.: Sandra Liliana Rojas Páez – Coordinadora Grupo Adquisiciones
Elaboró: Alexandra Santamaria. – Grupo Adquisiciones

La Experta Líder de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de la U.A.E. Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales -ITRC- en virtud de la delegación conferida en la Resolución 418 de 2021, procede a expedir la certificación contractual que se describe a continuación, así:

CERTIFICA:

Que la **U.A.E. Agencia ITRC** con NIT: 900.528.648 – 4 suscribió el contrato que se describe a continuación:

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	**No. CONTRATO**	027 de 2022
CONTRATISTA	JOHANNA MARIA MEDINA ORNA		
NÚMERO SECOPII	CO1.PCCNTR.3389883		
IDENTIFICACIÓN C.C.	52.455.582		
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales para desarrollar acciones de fortalecimiento en el proceso de seguimiento del Plan de Participación Ciudadana, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Planes a cargo de las Áreas de Talento Humano y Administrativa, de la vigencia 2022 de la Agencia ITRC, de conformidad con los lineamientos y directrices del Gobierno Nacional, así mismo asesorar contribuir en el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión SIG y el desarrollo de prácticas de innovación, generados por la Oficina Asesora de Planeación de la Agencia ITRC.		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($54.075.000)		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Realizar los monitoreos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, antes de que la OACI realice este seguimiento y presentar a la Supervisora del Contrato los respectivos Informes, destacando los factores positivos y oportunidades de mejora que se identifiquen. 2. Realizar los seguimientos trimestrales al Plan de Participación Ciudadana 2022 de la Agencia ITRC y presentar a la Supervisora del Contrato, los respectivos Informes de estos, destacando los factores positivos y oportunidades de mejora que se identifiquen. 3. Realizar los seguimientos trimestrales a los Planes 2022, a cargo del Áreas de Talento Humano y del Área de Gestión Administrativa, de la Secretaria General y que hacen parte del Plan de Acción 2022 de la Agencia ITRC y presentar a la Supervisora del Contrato, los respectivos Informes de estos, destacando los factores positivos y oportunidades de mejora que se identifiquen. 4. Asesorar a las Áreas de la Agencia ITRC y a la Supervisora del Contrato, cuando lo requieran, en los temas relacionados con Participación Ciudadana y Atención al Ciudadano, de acuerdo con lo que establezca el		

	DAFP y el Gobiernos Nacional y presentar a la Supervisora las respectivas evidencias. **5.** Consolidar y organizar los insumos del Sistema Integrado de Gestión SIG para ser revisados por la Alta de Dirección y presentar dos informes, uno el 30 de junio del 2021 y el otro al terminar el Contrato. **6.** De acuerdo con el cronograma planteado por la Oficina Asesora de Planeación, asistir a las mesas de trabajo, orientar y resolver las inquietudes que presenten los servidores de la Agencia, para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 y el Plan de Participación Ciudadana 2023. **7.** Asesorar y participar en el desarrollo de prácticas de innovación, que requiera la Agencia ITRC y presentar a la Supervisora del Contrato las respectivas evidencias. **8.** Disponer de un equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil para el desarrollo de las actividades a que haya lugar y permitir que OATI realice los ajustes y/o implemente las seguridades que sean necesarias para salvaguarda de la información institucional. **9.** Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.

FECHAS	
DE SUSCRIPCIÓN	21/01/2022
DE ACTA DE INICIO	25/01/2022
DE TERMINACIÓN	08/09/2022

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Cuando aplique)

ESTADO DEL CONTRATO: En Ejecución ☒, Ejecutado ☐, Liquidado ☐,

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el 31 del mes de agosto de 2022.

MARTHA LUCÍA GÓMEZ GÁLVEZ
Experta Líder en Contratación

Proyectó: Luz Mariana Váquiro Meneses

LA COORDINADORA
DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Consecutivo: 253

CERTIFICA QUE:

Revisada la base de datos e información de la entidad, se pudo constatar que la señora **JOHANNA MARIA MEDINA ORNA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.455.582, prestó sus servicios a esta Superintendencia así:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 166 DE 2022**

OBJETO: Prestar servicios profesionales de apoyo para el diseño, implementación, seguimiento y fortalecimiento de la política de transparencia y acceso a la información, que permita articular los sistemas de gestión de acuerdo con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Plazo Inicial: Siete (7) meses
Fecha de Inicio: 01 de febrero de 2022
Fecha de Terminación: 31 de agosto de 2022
Valor total: $35.000.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y misional de las entidades públicas.
2. Identificar las necesidades de los ciudadanos usuarios de la entidad para la toma de decisiones.
3. Generar estrategias que permitan garantizar que los ciudadanos participen en la formulación de los planes, proyectos o programas de la entidad.
4. Implementar estrategias pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía.
5. Diseñar estrategias para garantizar que sea publicada en la página web en el link de transparencia todos los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

6. Llevar a cabo acciones para que la entidad disponga de canales de comunicación de acuerdo con las necesidades de los ciudadanos que son usuarios de sus bienes y servicios.
7. Diseñar acciones para que la entidad traduzca los documentos de interés público a lenguas de comunidades indígenas presentes en el país.
8. Generar estrategias que permitan el acceso a la información a la población con discapacidad (ej. videos con lenguaje de señas o con subtítulos).
9. Generar estrategias de comunicación para garantizar que los funcionarios, colaboradores y en general lo grupos de valor conozcan sobre la Ley de transparencia y acceso a la información pública.
10. Adelantar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de todos los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que garanticen incrementar el índice de desempeño institucional de la entidad.
11. Preparar y presentar informes y documentos relacionados con los temas a cargo y su articulación con los diferentes modelos de gestión de la entidad, así como elaborar los que sean requeridos internamente y/o por los órganos de control, través de la consolidación y clasificación de la información necesaria para su elaboración.
12. Participar en actividades o reuniones que aporten al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y de la Oficina Asesora de Planeación.
13. Apoyar la preparación y presentación de informes y documentos relacionados con la gestión institucional y, los que sean requeridos internamente y por los órganos de control.
14. Entregar informes mensuales de la ejecución del contrato, en el cual se consoliden las actividades y resultados de este, así como, lo archivos y soportes de las actividades realizadas.
15. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean solicitadas por el Supervisor del contrato.

El Contrato a la fecha de expedición de la presente certificación se encuentra terminado.

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de septiembre de 2022.

Maria Esther Caicedo Angulo

Firmado digitalmente por Maria Esther Caicedo Angulo
Fecha: 2022.09.09 15:45:38 -05'00'

MARIA ESTHER CAICEDO ANGULO

Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Elaboró: Adriana Salazar Forero.
Técnico Administrativo

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.

C E R T I F I C A Q U E:

Consultado el sistema de información de la entidad se pudo evidenciar que el (la) señor (a) JOHANNA MARÍA MEDINA ORNA, identificado (a) con cédula de ciudadanía 52.455.582, ingresó (a) en carácter ordinario a la Personería de Bogotá D.C., mediante Decreto 038 del 18 de enero de 2012, con efectividad a partir del 20 de enero de 2012 en el empleo de PERSONERO LOCAL DE BOGOTÁ CÓDIGO 043 GRADO 01, en la Personería Local de Suba.

Mediante Decreto 220 del 27 de marzo de 2012, con efectividad a partir 10 de abril del mismo año, fue reubicada, para desempeñar el empleo de PERSONERO LOCAL DE BOGOTÁ CÓDIGO 043 GRADO 01, en la Personería Local de La Candelaria.

De acuerdo con el Manual de Funciones desempeña las siguientes funciones:

- **PERSONERO LOCAL DE BOGOTÁ CÓDIGO 043 GRADO 01, en la Personería Local de La Candelaria.**
  (Del 10 de abril de 2012 al 1 de mayo de 2013)

1. Organizar e impartir directrices respecto a la participación que como Veedor y Ministerio Público realizan en los operativos, los funcionarios de la Personería Local, buscando la protección integral de los derechos humanos.
2. Dirigir la intervención que como Ministerio Público ante Inspecciones de Policía y Alcaldías, realizan los funcionarios de la Personería Local, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Dirigir el desarrollo de las intervenciones y actividades que como defensor de los derechos humanos se adelantan en la personería local, atendiendo la normatividad vigente.
4. Representar a la Personería de Bogotá, D.C., en diferentes comités locales establecidos normativamente y que sean de competencia de la Entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales.
5. Coordinar el procedimiento de inscripción de veedurías ciudadanas en la localidad, atendiendo los parámetros institucionales.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la política de tratamiento de datos personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

6. Coordinar el seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo Local en los temas que sean competencia de la Personería, de conformidad con los lineamientos establecidos.
7. Orientar y revisar las respuestas a los requerimientos de los ciudadanos y demás documentos que se producen en la Personería Local, de conformidad con las directrices institucionales y dentro de la oportunidad requerida.
8. Dirigir la elaboración de los diferentes informes, que le sean solicitados, de acuerdo con las instrucciones impartidas y dentro de los términos establecidos.
9. Definir y dirigir el plan operativo anual, los programas, proyectos y las estrategias de la dependencia adecuándolos con las políticas y la misión de la Entidad.
10. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Mediante Decreto 101 del 2 de mayo de 2013, fue aceptada la renuncia en el empleo de PERSONERO LOCAL DE BOGOTÁ CÓDIGO 043 GRADO 01, en la Personería Local de La Candelaria, a partir del 01 de mayo de 2013.

Mediante Decreto 102 del 27 de mayo de 2013, con efectividad a partir del 2 de mayo del mismo año, ingreso en carácter ordinario, para desempeñar el empleo de ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 01, en el Despacho del Personero.

- **ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 01, en el Despacho del Personero. (Del 2 de mayo de 2013 al 2 de febrero de 2014).**

1. Asesorar al Personero en la orientación, establecimiento y aplicación de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas relativos a la gestión de las dependencias, conforme con los lineamientos institucionales y las estipulaciones legales vigentes.
2. Orientar la elaboración de estudios, diagnósticos, proyectos y actos administrativos con el fin de presentar elementos de juicio para la toma de decisiones del Personero de acuerdo con las normas vigentes y los planes institucionales.
3. Asesorar al Personero en el diseño y establecimiento de métodos, directrices y procedimientos de trabajo de las diferentes dependencias de la Entidad, en concordancia con las políticas previamente determinadas.
4. Conceptuar técnica y/o jurídicamente sobre los asuntos encomendados por el Personero, proporcionando la asesoría necesaria para el logro de lo requerido y los objetivos propuestos.
5. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la política de tratamiento de datos personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

Mediante oficio DTH 537 del 3 de febrero de 2014 fue reubicada a partir de la misma fecha, para desempeñar el empleo de ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 01, en la Personería Delegada para la Protección de Víctimas.

Mediante oficio DTH 1535 del 2 de abril de 2014 fue reubicada a partir de la misma fecha, para desempeñar el empleo de ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 01, en la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos.

Mediante oficio DTH 2542 del 1 de julio de 2014 fue reubicada a partir de la misma fecha, para desempeñar el empleo de ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 01, en la Personería Delegada para la Coordinación de Veedurías.

Mediante Resolución 406 del 27 de octubre de 2015, fue declarada insubsistente en el empleo de ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 01, en la Personería Delegada para la Coordinación de Veedurías, a partir del 28 de octubre de 2015.

Mediante Resolución 417 del 3 de junio de 2016, con efectividad a partir del 7 de junio del mismo año, ingreso en carácter ordinario para desempeñar el empleo de ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 01, en la Personería Delegada para la Coordinación de Veedurías.

Mediante DTH 3341 del 31 de julio de 2017, fue reubicada para desempeñar el empleo de ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 01, en la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos.

Mediante DTH 4914 del 15 de noviembre de 2017, fue reubicada para desempeñar el empleo de ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 01, en la Personería Delegada para Asuntos de Gobierno y Gestión Pública.

Mediante Resolución 162 del 22 de marzo de 2018, con efectividad a partir del 2 de abril del mismo año, fue encargada para desempeñar el cargo de PERSONERO DELEGADO CÓDIGO 040 GRADO 03, en la Personería Delegada para Asuntos de Gobierno y Gestión Pública, mientras su titular hace uso de sus vacaciones, del 2 al 10 de abril de 2018, inclusive.

- **PERSONERO DELEGADO CÓDIGO 040 GRADO 03, en la Personería Delegada para Asuntos de Gobierno y Gestión Pública**
  (Del 2 de abril de 2018 a 10 de abril de 2018)

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la política de tratamiento de datos personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

1. Analizar, evaluar y efectuar el reparto de los requerimientos externos e internos dando las orientaciones pertinentes para el trámite correspondiente por parte de los funcionarios de la dependencia según los lineamientos y procedimientos establecidos.
2. Presentar al superior inmediato la justificación y la programación de las veedurías planteadas para su aprobación según la viabilidad, pertinencia e impacto social, de acuerdo con las directrices establecidas.
3. Dirigir y orientar el desarrollo de las veedurías a los funcionarios asignados en el tema y gestionar el seguimiento de las mismas, dentro de los términos establecidos.
4. Presentar ante los directivos de la Entidad el desarrollo, los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de las veedurías, de acuerdo con la programación aprobada.
5. Dirigir el seguimiento al Plan de Desarrollo de la ciudad en los temas que sean competencia de la Delegada, según las directrices y procedimientos establecidos.
6. Conocer y aprobar técnica y jurídicamente los proyectos de respuesta a los requerimientos y/o cualquier solicitud recibida en la dependencia y demás documentos que sean de conocimiento de la Personería Delegada, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Dirigir la ejecución del plan de acción, los programas, proyectos y las estrategias de su dependencia adecuándolas con las políticas y misión de la Entidad.
8. Efectuar la supervisión de los contratos o convenios relacionados con las actividades misionales de la Institución, cuando se requiera.
9. Analizar las normas o los proyectos de éstas y sus respectivos documentos de trabajo, cuando se requiera.
10. Garantizar que los servidores adscritos a la dependencia, conocen y entienden las políticas, planes, programas y directrices, que se adopten en la Entidad.
11. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Mediante Resolución 1226 del 19 de noviembre de 2018, con efectividad a partir del 20 de noviembre del mismo año, fue encargada para desempeñar el cargo de PERSONERO DELEGADO CÓDIGO 040 GRADO 03, en la Personería Delegada para Asuntos de Gobierno y Gestión Pública, mientras su titular hace uso de una comisión del 20 al 23 de noviembre de 2018.

Mediante Resolución 1342 del 18 de diciembre de 2018, con efectividad a partir del 24 de diciembre del mismo año, fue encargada para desempeñar el cargo de PERSONERO DELEGADO CÓDIGO 040 GRADO 03, en la Personería Delegada para Asuntos de Gobierno y Gestión Pública, mientras su titular hace uso del turno de descanso de fin de año.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la política de tratamiento de datos personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

Mediante Resolución 012 del 03 de enero de 2020, fue aceptada la renuncia al empleo de ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 01, a partir del 07 de enero de 2020.

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a), en Bogotá D.C., a los quince (15) días de febrero de 2021.



NANCY ROCIO MAHECHA CASTILLO
Subdirectora de Gestión del Talento Humano

Proyectó: Sonia Báez G .Auxiliar Administrativo
Revisó: Diana Valbuena. Profesional Universitario

Para realizar la verificación de esta certificación favor comunicarse al número 3820450 ext 5531, de lo contrario enviar correo a gestion_thumano@personeriabogota.gov.co con la certificación adjunta para realizar la confirmación correspondiente.

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) JOHANNA MARIA MEDINA ORNA; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 52,455,582 el Contrato (s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	6188 de 2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$27,643,604
FECHA DE INICIO	12-08-2020
FECHA DE TERMINACIÓN	31-01-2021
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	NO APLICA
PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Realizar todas las actividades inherentes de los programas de Transformación Cultural y Teletrabajo.2. Actualizar el programa, Instructivo, encuesta y demás documentos del Proceso de Transformación Cultural y Teletrabajo.3. Diseñas e implementar el programa de Manejo de Duelo en el cliente interno, y su familia.4. Realizar las actividades que sean necesarias para el cierre de Oportunidades de Mejora, en el marco del plan de trabajo de. Acreditacion.5. Participar y Gestionar el Estándar de Acreditación correspondiente a Transformación Cultural en ciclo PHVA.6. Participar y gestionar el eje de Transformación Cultural.7. Realizar las acciones que permitan consolidar la cultura de mejoramiento continuo, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los colaboradores, usuarios y sus families.8. Dar respuesta a las peticiones correspondientes al proceso de Trasformación Cultural y Tiletrabajo.9. Realizar el acompañamiento, diseño, implementación, seguimiento y evaluación acorde al tipo de estrategia definida apoyar el seguimiento a los ajustes de la Implementación y evaluación de las estrategias.10. Y las demas actividades inherentes al objeto y naturaleza del contrato que sean asignadas por el supervisor de contrato

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los diez(10) días del mes de Noviembre de 2021.

Cordialmente,

FABIO NIÑO ARJONA
Profesional Especializado – Direccion de Contratacion
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

© Siasur - 2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) MEDINA ORNA JOHANNA MARIA ; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 52,455,582 el Contrato (s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	3508 de 2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$14,550,000
FECHA DE INICIO	01-02-2021
FECHA DE TERMINACIÓN	30-04-2021
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	NO APLICA
PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Realizar todas las actividades inherentes de los programas de Transformación Cultural y Teletrabajo. 2. Actualizar el programa, Instructivo, encuesta y demás documentos del Proceso de Transformación Cultural y Teletrabajo.3. Diseñar e implementar el programa de Manejo de Duelo en el cliente interno, y su familia.4. Realizar las actividades que sean necesarias para el cierre de Oportunidades de Mejora, en el marco del plan de trabajo de. Acreditacion.5. Participar y Gestionar el Estándar de Acreditación correspondiente a Transformación Cultural en ciclo PHVA.6. Participar y gestionar el eje de Transformación Cultural.7. Realizar las acciones que permitan consolidar la cultura de mejoramiento continuo, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los colaboradores, usuarios y sus families.8. Dar respuesta a las peticiones correspondientes al proceso de Trasformación Cultural y Tiletrabajo.9. Realizar el acompañamiento, diseño, implementación, seguimiento y evaluación acorde al tipo de estrategia definida apoyar el seguimiento a los ajustes de la Implementación y evaluación de las estrategias. 10. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor de contrato.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los diez(10) días del mes de Noviembre de 2021.

Cordialmente,

FABIO NIÑO ARJONA
Profesional Especializado – Direccion de Contratacion
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

© Siasur - 2020

HOSPITAL DEL SUR
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Salud con Sentido Humano.

R05A
Bogotá, D. C. 09 de agosto de 2010

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE TALENTO HUMANO

Que **JOHANNA MARIA MEDINA ORNA** con cédula de ciudadanía No 52.455.582 prestó sus servicios en esta Institución desde 19/09/2006, hasta el 01/04/2009 en el cargo de Jefe de Oficina - **Código 006, Grado 04,** realizando las funciones que se describen a continuación:

1. Dirigir y controlar los programas de participación social y atención al usuario que se desarrollen el hospital.
2. Promover y fortalecer los procesos de participación social en salud y atención al usuario, que responda a las necesidades de la población.
3. Gestionar la inclusión de proyectos institucionales de salud, de desarrollo social y de fortalecimiento de la participación comunitaria, en el Plan de Desarrollo Local.
4. Desarrollar programas y proyectos para el fortalecimiento de los procesos de participación en salud del Hospital y de la localidad.
5. Desarrollar estrategias que propicien la gestión, negociación y representación de la ciudadanía en los diferentes estamentos de participación en salud.
6. Coordinar con la subgerencia de servicios de salud programas para la identificación de las necesidades, las expectativas, la opinión y el nivel de satisfacción de los usuarios del Hospital sobre el servicio y proponer estrategias de mejoramiento.
7. Participar en el desarrollo del sistema de referencia y contrarreferencia, en coordinación con la Subgerencia de servicios de salud.
8. Propiciar el desarrollo institucional de la cultura del servicio de atención al usuario en el área de influencia del Hospital.
9. Establecer estrategias de educación del usuario para el acceso a los servicios de salud.
10. Realizar el direccionamiento y acompañamiento del equipo de trabajo en la ejecución de los programas o proyectos relacionados con la dependencia.
11. Definir los proceso y procedimientos para la recepción y solución de las consultas presentadas por los usuarios.
12. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control a cargo de la dependencia.
13. Mantener debidamente alimentado y actualizado el sistema de información que adopte el Hospital en el área de su competencia.
14. Elaborar el plan de acción de su dependencia, acorde con la disponibilidad del talento humano y de los recursos físicos y tecnológicos.
15. Implementar el plan de garantía de la calidad del Hospital en su dependencia.
16. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades a su cargo.
17. Actualizar los procesos y procedimientos inherentes a su empleo.
18. Aplicar los elementos del sistema de control interno, del sistema de gestión pública y gestión de calidad definidos por el hospital.

Cordialmente,

ELISANA VELASQUEZ FANDIÑO
Profesional Especializada Talento Humano

Carrera 78 No. 38 - 71 Sur Bogotá, D.C.
Teléfonos 273 1819 – 273 1806 – 273 1783 Telefax 453 0715
www.hospitalsur.gov.co
E-mail: gerencia@hospitalsur.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
Secretaría Salud

BOG BOGOTÁ POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD

CONCEJO DE BOGOTA, D.C.

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA:

Consultados los archivos de la Corporación figura que la señora JOHANNA MARÍA MEDINA ORNA, identificada con cédula de ciudadanía 52.455.582, fue funcionaria del Concejo de Bogotá D.C. desde el 6 de febrero de 2004 hasta el 31 de marzo de 2005.

Al momento de su retiro desempeñaba el cargo de Profesional Universitario, Código 340, Grado Salarial 01 con una asignación básica mensual de $1.370.367 y prima técnica de $287.777.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, mediante oficio radicado el 18 de septiembre de 2006.

Dada en Bogotá D.C. el 18 de septiembre de 2006.

PATRICIA DUQUE CRUZ

Proyectó: Marta González Mariño
Proceso Hojas de Vida

16

Personería de Bogotá D.C.

BOGOTÁ BICENTENARIO de la independencia de Colombia

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA QUE

La personería de Bogotá D.C. NIT. 899999061-9 suscribió con **JOHANNA MARIA MEDINA ORNA,** identificada con cédula de ciudadanía N° 52.455.582 de Bogotá, los contratos que a continuación se relacionan:

Contrato N° 0263 del 2009, se suscribió el 28 de octubre de 2009 cuyo objeto es: *"La contratista se compromete para con la personería a realizar un diagnóstico bajo la política de infancia y adolescencia de Bogotá en la que mencione una ciudad protectora para niños y niñas y adolescentes desprendida del plan de desarrollo distrital "Bogotá positiva: para vivir mejor", y de esa manera identificar políticas, reglamentación y estrategias para que la ciudad garantice espacios creados para los niños, niñas y adolescentes desde la óptica de la personería de Bogotá".*

Las condiciones generales de la contratación son:

Plazo de Ejecución:	Seis (06) meses.
Valor Total:	$36.000.000.000 Mcte.

Contrato N° 0171 de 2010: se suscribió el 23 de agosto de 2010 cuyo objeto es*: "La CONTRATISTA se compromete para con la Personería a la prestación de servicios profesionales para realizar una caracterización de las organizaciones y líderes juveniles presentes en una localidad, la cual servirá de base para adelantar el trabajo que la Personería de Bogotá puede desarrollar para apoyar el fortalecimiento de las organizaciones y líderes que propenden por la defensa, la protección y la promoción de los derechos humanos de los y las jóvenes y adolescentes del Distrito Capital".*

Las condiciones generales de la contratación son:

Plazo de Ejecución:	Tres (03) meses.
Valor Total:	$15.000.000 Mcte.

Personería de Bogotá D.C.

BOGOTÁ BICENTENARIO de la independencia de Colombia

Contrato N° 0270 de 2010, se suscribió el 17 de diciembre de 2010 cuyo objeto es: *"La CONTRATISTA se compromete para con la Personeria a la prestación de servicios profesionales para coadyuvar en la construcción de una cátedra de derechos humanos que ayuden a promover la defensa, la protección y la promoción de los derechos humanos y deberes que le asisten a los jóvenes residentes en el distrito capital".*

Las condiciones generales de la contratación son:

Plazo de Ejecución: Dos (02) meses

Valor Total: $10.000.000 Mcte.

Contrato N° 069 de 2011, se suscribió el 5 de mayo de 2010 cuyo objeto es: *"La CONTRATISTA se obliga para con la Personería de Bogotá, D.C., a prestar sus servicios profesionales como Psicóloga Social, para coadyuvar e implementar un encuentro interinstitucional con la presencia de los Líderes y organizaciones juveniles para hacer un seguimiento al estado de los derechos humanos de los jóvenes en el Distrito Capital, desde una perspectiva de derechos a la luz de la Política Pública de Juventud 2006 - 2016, sus avances y retrocesos y de ser posible, hacer un encuentro, con candidatos y candidatas a la Alcaldía Mayor de Bogotá y sus propuestas frene al tema planteado (Personería Delegada para los Derechos Humanos)".*

Las condiciones generales de la contratación son:

Plazo de Ejecución: Tres (03) meses

Valor Total: $15.000.000 Mcte.

La contratista ha ejecutado los objetos contractuales y cumplido con las obligaciones pactadas de manera satisfactoria, de acuerdo a los informes presentados por el supervisor.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los treinta (30) días del mes de noviembre del año dos mil once (2011).

ADRIANA PATRICIA GOMEZ MORENO
Directora Administrativa y Financiera
Dirección: Carrera 7ª N. 21-24, piso 3
Teléfono 3820450 ext. 451

Beatriz B.

BOGOTÁ HUMANA

EL SUSCRITO DIRECTOR DE PARTICIPACION SOCIAL Y SERVICIO AL CIUDADANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

CERTIFICA:

Que revisados los documentos que reposan en la carpeta de la Dirección Jurídica y de Contratación, la señora JOHANNA MARIA MEDINA ORNA identificada con la cédula de ciudadanía número 52.455.582, en su calidad de contratista ejecutó con el Fondo Financiero Distrital de Salud con NIT 800.246.953-2, el Contrato de Prestación de Servicios que a continuación se detalla:

CONTRATO No: 0586 del 30 abril de 2010.

OBJETO:

Prestar servicios de asesoría en la Dirección de Participación Social y Servicio al Ciudadano en la identificación y seguimiento de las acciones que deban implementarse para evitar las barreras de acceso de la población del Distrito Capital al SGSSS relacionado con el aseguramiento de la salud de la población del Distrito Capital.

OBLIGACIONES:

1. Entregar un Plan de trabajo para el desarrollo de las obligaciones contractuales de acuerdo con los lineamientos del supervisor dentro de los 10 días calendarios posteriores a la firma de el acta de inicio.
2. Realizar una revisión normativa de los aspectos relacionados con la rectoría de la SDS frente a las EPS DEL Régimen Contributivo que permita definir la ruta y presentar una propuesta a seguir a corto, mediano y largo plazo relacionado con la implementación de los procesos de participación social y servicio al ciudadano con las EPSC en el marco de la Política Publica de Participación Social en Salud hacia las EPSC
3. Levantar un Diagnostico o estado del arte sobre las EPSC existentes en Bogotá, sus procesos de Participación Social en salud y servicio al ciudadano, y control social.
4. Estructurar propuestas de abordaje en términos de asesoría y asistencia técnica a las EPSC Y SUS Asociaciones de Usuarios conforme al Diagnostico
5. Realizar las actividades asignadas en los espacios y eventos programados en el DC y/o Liderados por las Direcciones de Participación Social y Servicio al Ciudadano y de Aseguramiento en salud relacionadas con el procesos de aseguramiento en salud y los demás a los que sean convocados de acuerdo a la naturaleza del contrato.

VALOR: Sesenta y seis millones doscientos setenta y seis mil pesos ($66.276.000) M/CTE,

BOGOTÁ HUMANA

PLAZO: Doce (12) meses.

FECHA DE INICIACIACION: Tres (3) de mayo de 2010

FECHA DE TERMINACIÓN: Dos (2) de mayo de 2011.

CUMPLIMIENTO:

El supervisor del Contrato, certificó que la contratista, cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios No 0586 de 2010 .

HUGO ERNESTO ZARRATE OSORIO
Director de Participación Social y Servicio al Ciudadano

Reviso: Juan Alvarado

Proyecto: Martha Rodriguez/03-02-2012

BOGOTÁ HUMANA

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

CERTIFICA:

Que revisados los documentos que reposan en la carpeta de la Dirección Jurídica y de Contratación, la señora JOHANNA MARÍA MEDINA ORNA, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.455.582, en su calidad de contratista ejecutó con el Fondo Financiero Distrital de Salud con NIT 800.246.953-2, el Contrato de Prestación de Servicios que a continuación se detalla:

CONTRATO No: 724 del 15 de abril de 2009.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para coordinar, apoyar y realizar el seguimiento y control a los procesos de Aseguramiento en Salud de la población de Distrito Capital.

OBLIGACIONES:

1. Diseñar e implementar acciones, políticas y estrategias que promuevan la afiliación al régimen subsidiado de la población objeto en el Distrito Capital.
2. Coordinar con la entidad que adelante el apoyo logístico para los procesos de aseguramiento los requerimientos mínimos para cada punto de atención.
3. Realizar el seguimiento a cada punto de atención y realizar los ajustes necesarios para la óptima utilización de los recursos de talento humano y físicos.
4. Coordinar el alistamiento de los soportes físicos de los procesos y su entrega a las EPS-S.
5. Coordinar con la Dirección de Planeación y Sistemas de la SDS el correcto funcionamiento de la red de Internet para la transferencia y almacenamiento de datos.
6. Coordinar las capacitaciones necesarias del talento humano para el adecuado funcionamiento de los procesos que se adelanten.
7. Coordinar, que se mantenga el adecuado stock de insumos en cada punto de atención.
8. Hacer seguimiento a las ESEs sobre los procesos de actualización de datos y captura de la huella digital.

VALOR: Cincuenta y Cuatro Millones Cientos Treinta y Ocho Mil Trescientos Noventa y Seis Pesos ($54.138.396) M/CTE.

PLAZO: Doce (12) meses.

FECHA DE INICIACIÓN: Veinte (20) de abril de 2009.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diecinueve (19) de abril de 2010.

BOGOTÁ HUMANA

Continuación certificación contrato 724/09 Hoja 2

CUMPLIMIENTO:

El 05 de julio de 2011, la Supervisora del contrato Profesional Especializada de Administración de Aseguramiento en Salud, certificó que la contratista, cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios No. 724/2009.

Se expide la presente certificación a solicitud de la contratista según radicado No. 14028 del 24/01/12, a los 07 días del mes de febrero de 2012.

JAIRO JOSÉ GARCIA VILLA
Subdirector de Contratación

Proyecto: Diana López /07-02-2012

EL DIRECTOR OPERATIVO (E) - GESTIÓN DEL TALENTO DE HUMANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

NIT 900971006-4

CERTIFICA

Que la doctora **JOHANNA MARIA MEDINA ORNA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.455.582, labora en la institución desde el 06 de febrero de 2023 a 24 de junio de 2024, en el empleo denominado Director Operativo - Gestión del Talento Humano, Código 009, Grado 05, del nivel Directivo, de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Que las funciones relacionadas al empleo se mencionan a continuación de acuerdo al Manual de Funciones y Competencias vigente (Acuerdo 032 del 24 de octubre de 2019) en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Propósito Principal:

Dirigir el diseño e implementación de las políticas de mejoramiento de la calidad de vida laboral, convivencia, clima y cultura organizacional en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., con el fin de que contribuyan al cumplimiento de su Direccionamiento Estratégico, con criterios de calidad y oportunidad.

Descripción de las Funciones Esenciales:

1. Dirigir e implementar las políticas, sistemas, planes, programas y estrategias de gestión y administración del Talento Humano de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. en las fases de ingreso, permanencia y retiro de conformidad con la normatividad vigente.

2. Dirigir los programas de Selección, Capacitación, Inducción y Reinducción, Evaluación del Desempeño Laboral, Bienestar e Incentivos, Nómina y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de los servidores públicos de la Subred Integrada de

Servicios de Salud Norte E.S.E., de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.

3. Gestionar los actos administrativos que se deriven de las diferentes situaciones administrativas de los servidores públicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

4. Realizar la custodia y actualización de las historias laborales de los servidores y ex servidores públicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

5. Liderar el seguimiento, desarrollo y sostenimiento de los sistemas de información, mejoramiento continuo y calidad en lo relacionado con la gestión y administración del Talento Humano de la Institución.

6. Responder por los procesos y trámites que en materia de carrera administrativa deban adelantarse ante las instancias competentes.

7. Liderar en la entidad la implementación del sistema de evaluación del desempeño a los empleados de carrera y periodo de prueba.

8. Dirigir la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan de Capacitación Institucional, los programas de inducción, reinducción y entrenamiento, de acuerdo con la normatividad vigente.

9. Custodiar y mantener actualizadas las historias laborales de todos los funcionarios y exfuncionarios de la Subred Integrada de Servicios.

10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento de los sistemas de información, mejoramiento continuo y calidad en lo relacionado con la gestión y administración del Talento Humano.

11. Dirigir y vigilar la aplicación de las normas del empleo público, carrera administrativa y seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente.

12. Formular y ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la actualización de Planta de Personal y del Manual Específico de Funciones y Competencias laborales, para el logro de la gestión institucional.

13. Realizar la actualización de los procedimientos, programas, formatos, guías, protocolos y demás documentos de la dependencia, que demanden los procesos de Calidad y de Gestión Documental.

14. Orientar la construcción, consecución de metas y mejora de los indicadores de gestión administrativa, acorde a las metas institucionales y el Plan Operativo Anual.

15. Gestionar la política del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Naturaleza del empleo: Libre Nombramiento y Remoción
Tipo de vinculación: Empleado Público - Libre Nombramiento y Remoción

Dada en Bogotá a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2024.

OSCAR ARTURO ESCOBAR TORRES
Director Operativo (E) - Gestión del Talento Humano
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado y proyectado por:	Ricardo Castillo Torres	Profesional Especializado CPS – Dirección de Gestión del Talento Humano	Ricardo Castillo T
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para la firma			

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.16876091
Número del contrato	CO1.PCCNTR.9190719
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	CPS 141 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA DISEÑAR, IMPLEMENTAR, REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON CLIMA LABORAL, CULTURA ORGANIZACIONAL Y ASUNTOS DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES.
Tipo de contrato	
Fecha de inicio del contrato	16/02/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	13 días para terminar *(15/10/2026 11:59:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	8 Meses
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

Compradores
Proveedores

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL- IPES

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL

Nit. 899.999.446

ACTA DE INICIO

No.514

01-252-2026-000535-00

Acta

Fecha Inicio 16 de febrero de 2026

Justificación En Bogotá; D. C. a los 16 días del mes de febrero de 2026, el/la contratista y el/la supervisor/a del contrato que a continuación se señalan, éste/a último/a en representación del Instituto para la Economía Social - IPES, acordaron suscribir ACTA DE INICIACIÓN, tal como lo dispone el contrato N°361 de 2026, iniciando su ejecución a partir de la fecha.

Información Contratista

Contratista JOHANNA MARIA MEDINA ORNA **Identificación** 52455582-7

Dirección AV CRA 7 126 30

Teléfono 3123547701

Dirección Electronica blajohissas@hotmail.com

Información Contrato

Contratos de personal No.361 de fecha 31 de enero de 2026

Referencia 9190719 de fecha 30 de Enero del 2026

Tipología Servicios profesionales

Valor Contrato $ 60.000.000,00

Duración 240 **dias**

Fecha de vencimiento 15 de octubre de 2026

Objeto CPS 141 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA DISEÑAR, IMPLEMENTAR, REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON CLIMA LABORAL, CULTURA ORGANIZACIONAL Y ASUNTOS DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES

Se les recuerda la obligación de actualizar las pólizas contractuales conforme a la fecha de inicio del presente documento, las cuales deberán ser aprobadas y cargadas en la plataforma del SECOP II.

Contratista

JOHANNA MARIA MEDINA ORNA

Identificación: 52455582-7

Supervisor

LEIDY MIREYA PACHON BAQUERO

Subdirector(a)

Subdireccion Administrativa y Financiera

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL y JOHANNA MARIA MEDINA ORNA

Naturaleza del contrato	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Partes	**DIANA CATALINA ARCINIEGAS GONZALEZ,** mayor de edad, domiciliado(a) en Bogotá D.C. e identificado (a) con la cédula de ciudadanía **1.019.006.070,** en calidad de Director/a General del Instituto para la Economía Social, según el Decreto de Nombramiento No. 472 del 30 de septiembre de 2025 y el acta de posesión No. 335 del 1 de octubre de 2025, con facultad para contratar de conformidad con el numeral 2 del artículo 18 Acuerdo IPES-JD No. 001 del 2007, Acuerdo IPES-JD No. 005 del 20 de junio de 2011, en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y actuando como representante legal del **INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES-,** establecimiento público del orden Distrital, transformado mediante el Acuerdo Nº 257 del 30 de noviembre de 2006, con NIT 899.999.446-0, quien en adelante se denominará el IPES y **JOHANNA MARIA MEDINA ORNA** mayor de edad, domiciliado en esta ciudad e identificado con la cédula de ciudadanía No. 52455582, quien en adelante se denominará la **CONTRATISTA.**
Obligaciones comunes	1.Suscribir el acta de inicio. 2. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato. 3. Participar en la gestión del contrato, desde el área de sus competencias y de acuerdo con los compromisos establecidos para el logro de los objetivos previstos. 4. Asegurar la coordinación de los procesos operativos que se generen con ocasión del objeto del presente contrato. 5. Suscribir el acta de liquidación del contrato, cuando a ello haya lugar
Obligaciones del IPES	1. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y el Decreto 399 de 2021. 2. Suministrar al contratista la información que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual. 3. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato. 4. Pagar oportunamente en las condiciones pactadas. **5.** Ejercer la supervisión del contrato de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.
Obligaciones Generales del Contratista	**1.** Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, en la propuesta, y demás documentos previos que hacen parte del proceso de contratación.

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL y JOHANNA MARIA MEDINA ORNA

	2. Ejecutar el contrato de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el (la) supervisor (a) del contrato y/o por la Dirección General de la Entidad, en los términos y condiciones pertinentes. **3.** Suscribir el Acta de Inicio y el Acta Liquidación junto con el (la) supervisor (a) del contrato. **4.** Presentar con la cuenta de cobro, juntos con los debidos soportes de ejecución de las actividades y obligaciones desarrolladas y el certificado de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **5.** Cumplir con los requerimientos del supervisor o interventor y suscribir las actas y modificaciones que se generen en la ejecución del contrato. **6.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado. **7.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos. **8.** Mantener vigentes las garantías durante el término de ejecución del contrato. Todos los amparos deberán ajustarse a la fecha del acta de iniciación del contrato. Los valores asegurados deberán ajustarse al valor del contrato, de acuerdo con las adiciones que se realicen durante su ejecución, así como las vigencias deberán ajustarse al plazo del contrato de acuerdo a las prórrogas, actas de suspensión, reinicio, terminación, y liquidación. **9.** Presentar las facturas o cuentas de cobro necesarias para el pago, oportunamente y con los soportes correspondientes. **10.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **11.** Dar cumplimiento a las políticas de gestión documental establecidas por el Instituto, entregando los productos que durante la ejecución del contrato se generen física o digital o electrónicamente de forma organizada, de conformidad con el Instructivo IN- 054 “ENTREGA DOCUMENTACIÓN Y PRODUCTOS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON EL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL – IPES”. **12.** Ingresar en la sección **“PLAN DE PAGOS”** de la plataforma del SECOP II, los documentos que debe presentar el contratista para el trámite de los pagos en los términos establecidos en el contrato.

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL y JOHANNA MARIA MEDINA ORNA

<table>
<tr><td></td><td>13. Usar de manera eficiente y racional los recursos hídricos y energéticos en los lugares donde se ejecuten las obligaciones contractuales, así como hacer uso eficiente y racional de los insumos, materiales y equipos requeridos para la ejecución del contrato.
14. Gestionar de manera integral la disposición de los residuos orgánicos e inorgánicos, vertimientos y emisiones atmosféricas producto de las actividades desarrolladas.
15. Cumplir estrictamente con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión adoptado por el IPES en concordancia con la normatividad vigente.
16. Transferir de manera total y sin limitación alguna al IPES, los derechos patrimoniales de autor que ostenta por la ejecución del presente contrato de prestación de servicios. En virtud de lo anterior, el IPES adquiere los derechos de uso, transformación, adaptación y comunicación pública de la obra.
17. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tales como procurar el cuidado integral de su salud, informar oportunamente a la Entidad de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, e Informar oportunamente toda novedad derivada del contrato.
18. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, y las que le sean asignadas.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones especificas</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACIONES</th><th>PRODUCTOS</th></tr>
<tr><td>1. Adelantar todas las actividades requeridas en el IPES, relacionadas con el clima laboral y la cultura organizacional, en articulación con el proceso de Gestión del Talento Humano y atendiendo los lineamientos distritales establecidos para tal fin, para promover ambientes saludables, seguros y preventivos en la entidad.</td><td>Cronograma de actividades, piezas comunicativas, correos electrónicos, capacitaciones, entre otros.</td></tr>
<tr><td>2. Implementar el Programa de Apoyo Emocional Distrital, desarrollando todas las actividades requeridas para tal fin, incluyendo su divulgación y la articulación con SST y el proceso de gestión del talento humano, de conformidad con la normatividad</td><td>Presentación del Programa, piezas comunicativas, lineamientos del DASCD, informes de avance de implementación, campañas de socialización, entre otros.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL y JOHANNA MARIA MEDINA ORNA

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>vigente y los lineamientos emitidos por el DASCD.</td><td></td></tr>
<tr><td>3. Realizar la recepción y orientación de casos de colaboradores que soliciten apoyo psicosocial, con enfoque en prevención y promoción de la salud mental.</td><td>Informes de casos atendidos, reporte de acciones por adoptar, entre otros.</td></tr>
<tr><td>4. Hacer seguimiento al cumplimiento de las reuniones del Comité de Convivencia Laboral de la entidad y adelantar las acciones que se requieran para garantizar su continuidad y funcionamiento.</td><td>Memorandos, oficios, correos electrónicos, actos administrativos, entre otros.</td></tr>
<tr><td>5. Atender las solicitudes, requerimientos y casos que se presenten en la entidad en el marco del Protocolo “Prevención y activación de ruta de atención en caso de acoso laboral sexual violencia basada en género o discriminación”.</td><td>Informes de casos atendidos, oficios, memorandos, correos electrónicos, entre otros.</td></tr>
<tr><td>6. Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato, inherentes al objeto y naturaleza de este.</td><td>Según requerimiento del supervisor/a.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Forma de pago</td><td>El valor total será cancelado al CONTRATISTA dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes vencido de ejecución, en mensualidades vencidas SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000) M/CTE, o proporcional al servicio prestado, previa certificación expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste la correcta prestación del servicio contratado y la radicación de los soportes requeridos en la Subdirección Administrativa y Financiera. Los pagos al CONTRATISTA serán efectuados por el IPES en el número de cuenta y entidad bancaria que el contratista informe para tal fin.

Nota: En atención de los lineamientos establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera en la Circular 040 de 2020, se determina que para efectos contables y financieros los honorarios mensuales de los contratos de prestación de servicios, serán pagados sobre treinta (30) días.</td></tr>
<tr><td>Supervisor(a) del contrato</td><td>El INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES, con el fin de realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento del contrato y la calidad de los bienes o servicios contratados, adelantará los debidos controles a través de</td></tr>
</table>

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL y JOHANNA MARIA MEDINA ORNA

	la SUPERVISIÓN, que será ejercida por **el/la Subdirector administrativo y Financiero** designado para tal fin. En todo caso, el/la Director/a General podrá variar unilateralmente en cualquier momento la designación del supervisor.
Obligaciones del supervisor	1. Suscribir el Acta de inicio y subirla al Sistema Administrativo y Financiero de la Entidad. 2. Exigir la presentación de las Garantías Únicas. 3. Exigir al contratista, una vez suscrito el contrato y previo a la suscripción del acta de inicio el certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL que maneja los riesgos de la entidad, e incorporarlo en la sección “Ejecución del contrato” de la plataforma del SECOP II, cuando a ello haya lugar. 4. Efectuar el seguimiento, evaluación, vigilancia y control sobre el desarrollo del objeto contractual, de forma integral, de tal manera que abarque el aspecto técnico, administrativo, financiero, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. 5. Examinar, analizar, evaluar y verificar la calidad, cantidad y en general todas las condiciones de tiempo, modo y lugar, las especificaciones técnicas, económicas del contrato a supervisar, y realizar las actividades necesarias y suficientes para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 6. Aprobar los informes de ejecución y de cumplimiento presentados por los contratistas que se encuentran bajo su supervisión, teniendo presente que dicha aprobación implica la cabal ejecución del objeto contractual. 7. Verificar las vigencias de las garantías que amparen los riesgos propios de la etapa contractual y realizar los requerimientos necesarios para lograr el cumplimiento de esta obligación por parte del contratista, con base en las prórrogas, adiciones o suspensiones que puedan presentarse dentro del proceso contractual. Las garantías y/o sus modificaciones deberán allegarse a la Subdirección Jurídica y de Contratación para su aprobación. 8. Verificar el cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral y el cumplimiento de los aportes parafiscales, si a estos hubiere lugar. 9. Presentar ante la Subdirección Jurídica y de Contratación, los documentos requeridos para el trámite oportuno de las modificaciones contractuales y terminaciones anticipadas. 10. Tramitar dentro de los plazos establecidos en el contrato la liquidación del mismo, suscribir el acta respectiva y subirla al Sistema Administrativo y Financiero de la Entidad. 11. Tramitar ante la Subdirección Jurídica y de Contratación, la imposición de multas o sanciones o declaratorias de incumplimiento, cuando a ello

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL y JOHANNA MARIA MEDINA ORNA

	haya lugar, de conformidad con el trámite señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 12. Requerir a los contratistas a fin de que presenten en oportunidad los soportes para proceder a la terminación o liquidación del vínculo contractual. 13. Solicitar ante la Subdirección Administrativa y Financiera, una vez tramitada y suscrita la liquidación del contrato, la liberación de los recursos, cuando a ello haya lugar. 14. Tramitar y verificar el ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad, cuando a ello haya lugar. 15. Ingresar en la plataforma del SECOP II, los documentos generados por la Entidad durante el plazo de ejecución del contrato hasta su Terminación y/o liquidación.
Gastos	El contratista asumirá todos los gastos correspondientes a impuestos, tasas y similares, nacionales y distritales derivados de la ejecución del contrato de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
Cesión	De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el contratista no podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del contrato, sin la aprobación previa y escrita de la Dirección del IPES.
Suspensión	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar al IPES. b) Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad ni deriven mayores costos para ésta. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes. Como consecuencia de la suspensión el CONTRATISTA, se obliga a prorrogar la vigencia de los amparos de la póliza de garantía en proporción al término de la suspensión. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.
Terminación	Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. PARÁGRAFO: En los eventos de terminación señalados en literal a) y c), se tramitará la terminación en la plataforma del SECOP II y se procederá a liquidar el contrato, liberar los recursos a que haya lugar y al pago proporcional de los servicios o bienes efectivamente prestados o suministrados. Para el trámite de liquidación el supervisor del contrato deberá radicar y entregar mediante oficio a la Subdirección Jurídica y de contratación los siguientes documentos: 1. Acta de liquidación; 2. Paz y salvo para la entrega de elementos y documentos; 3. Ultima cuenta de cobro, avalada

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL y JOHANNA MARIA MEDINA ORNA

	por el supervisor del contrato; 4. Pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL cuando le sea exigible); 5. Consolidado de compromisos presupuestales de la fecha, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera.
Indemnidad	El Contratista se obliga a mantener a la Entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa sus propias actuaciones.
Afiliación a la ARL	De conformidad con la Ley 1562 del 2012, están obligados a afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, con una duración **superior a un (1) mes** y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación. Para cumplimiento de lo anterior El-la contratista, deberá entregar los formularios y documentos necesarios en la Subdirección Administrativa y Financiera del IPES, para proceder a su afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL que maneja los riesgos de la entidad y su pago mensual estará a cargo del contratista, quien deberá aportar al supervisor del contrato el certificado de afiliación respectivo, previo a la suscripción del acta de inicio.
Exclusión de relación laboral	El contrato en ningún caso se considera contrato de trabajo; por lo tanto, el (la) contratista tendrá derecho únicamente a los emolumentos expresamente convenidos y por consiguiente, no se genera el pago de algún tipo de prestaciones, entre el IPES y las personas que el contratista designe para la ejecución del contrato.
Multas	En el evento que el contratista incumpla con alguna de sus obligaciones por mora o incumplimiento parcial del contrato, la administración impondrá multas individuales equivalentes hasta por el dos por ciento (2%) del valor del contrato, sin que en su totalidad excedan del dieciséis por ciento (16%) del mismo, en todo caso se dará aplicación al principio de proporcionalidad. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. El procedimiento para la imposición de multas será el consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
Cláusula Penal	El contratista reconocerá al IPES a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente hasta el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, suma que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el IPES hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que adeude al CONTRATISTA si los hubiere, o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, ó si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente.

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL y JOHANNA MARIA MEDINA ORNA

	La cláusula penal procederá ante incumplimientos parciales o totales del contrato, en todo caso se aplicará el principio de proporcionalidad. Esta cláusula no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción, la realización de los procedimientos y trámites que correspondan, con el fin que se impongan las sanciones contractuales a que haya lugar y las demás sanciones de ley.
Cláusulas excepcionales	En este contrato se podrán aplicar las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales conforme a lo previsto en los artículos 14 al 17 de la Ley 80 de 1993.
Caducidad	De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, al presentarse hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones del (de la) contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL podrá declarar la caducidad del contrato, ordenando su terminación y liquidación, en el estado en que se encuentre.
Legislación aplicable	Este contrato se rige por las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 19 de 2012 y Decreto 1082 de 2015; a falta de regulación expresa, por las disposiciones del código civil colombiano.
Perfeccionamiento y ejecución	El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes para proceder a su ejecución se requiere la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, la constitución de las póliza-s que garantizan el contrato, y la aprobación de la-s garantías por el-la Subdirector-a Jurídico y de contratación del IPES. El- la supervisor-a antes de proceder a la ejecución deberá verificar el cumplimiento de lo anterior para efectuar el acta de inicio de la ejecución contractual.
Inhabilidades	El (la) contratista declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del contrato, que no se halla incurso(a) en las causales de prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses para contratar, consagradas en la Constitución Política y en las Leyes.
Liquidación del contrato	De conformidad con el artículo 217 del decreto ley 19 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; no obstante, el contrato será objeto de liquidación en caso de declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, sanciones, exigibilidad de clausula penal, y en los casos de terminación anticipada por mutuo acuerdo de las partes, o por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. En consecuencia, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo que no sean objeto de liquidación, se entenderán terminados: 1. Paz y salvo para la entrega de elementos y documentos; 2. Ultima cuenta

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL y JOHANNA MARIA MEDINA ORNA

	de cobro, avalada por el supervisor del contrato; 3. Pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL cuando le sea exigible); 4. Consolidado de compromisos presupuestales de la fecha, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera.
Domicilio	Para todos los efectos legales y fiscales relacionados con este contrato, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá Distrito Capital.
Compromiso anticorrupción	En la búsqueda de la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Distrito Capital, en concordancia con la Directiva 003 de 2021 y el decreto 189 de 2020, me comprometo a: 1. Realizar el registro y publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP del formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés y de declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios. 2. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. Cuando aplique 3. Dar aviso inmediato a la entidad o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dadiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. Cuando aplique 4. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. Cuando aplique 5. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Cuando aplique 6. Apoyo la acción del Estado colombiano y del Instituto para la Economía Social-IPES para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública. 7. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción, de acuerdo con la legislación vigente sobre la materia.
Confidencialidad	El contratista se obliga a guardar absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que les sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y en especial se obligan a dar cumplimiento a los establecido en las normas de protección de datos personales, específicamente en las Leyes -

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL y JOHANNA MARIA MEDINA ORNA

	estatutarias 1266 de 2008 y 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, así como cualquier otra que las modifique, adicione o sustituya.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA

FORMATO

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Código: PA04-FO-026
Versión: 18
Fecha: 05/06/2025

1. Datos del Informe

1.1. Dirección, Subdirección y/o Oficina:	110601 Subdireccion Administrativa y Financiera								
1.2. Periodo del Cobro:	**Desde:**	DD: 1	MM: 9	AAAA: 2026	**Hasta:**	DD: 30	MM: 9	AAAA: 2026	
1.3. Nombre del Contratista	JOHANNA MARIA MEDINA ORNA						**C.C/NIT:**	52,455,582	
1.4.Tipo de regimen:	NO Responsable de IVA	**Código de la actividad económica**			74902 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p. en el ejercicio de una profesión liberal				
1.5. No. del Informe:	8				**No. de la Factura**				
1.6. Nombre del Supervisor:	LEIDY MIREYA PACHON BAQUERO				**Cargo o Contrato:**	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO			

2. DATOS DEL CONTRATO

2.1. Numero de Contrato:	**No.**	SECOP 9190719 GOOBI 361		**Vigencia:**	2026		
2.2. Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA DISEÑAR, IMPLEMENTAR, REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON CLIMA LABORAL, CULTURA ORGANIZACIONAL Y ASUNTOS DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES						
2.3. Plazo de ejecución del Contrato:	8 MESES			**Fecha de inicio**	DD: 16	MM: 02	AAAA: 2026
				Fecha de terminación	DD: 15	MM: 10	AAAA: 2026
2.4. Valor Contrato:	**$**						**60,000,000.00**
2.5. Porcentaje de ejecución del contrato:	81.25%		**Porcentaje de tiempo ejecutado:**		81.25%		

3. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

3.1. Adiciones en valor:			**Adiciones en tiempo**		**Fecha adición:**		
3.2. Prorroga al plazo:			**Fecha de la prorroga:**				
3.3. Suspensión:		**Fecha Inicio**		**Fecha de Terminación**		**Tiempo Días**	

4. EJECUCIÓN ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

4.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	4.2. ACTIVIDADES REALIZADAS	4.3. PRODUCTOS
1. Adelantar todas las actividades requeridas en el IPES, relacionadas con el clima laboral y la cultura organizacional, en articulación con el proceso de Gestión del Talento Humano y atendiendo los lineamientos distritales establecidos para tal fin, para promover ambientes saludables, seguros y preventivos en la entidad.	• Se elaboró y presentó ante la Oficina Asesora de Planeación el informe de gestión correspondiente al componente de Clima Laboral, con corte al mes de septiembre de 2026, consolidando las acciones desarrolladas, avances alcanzados y compromisos del proceso. • Se elaboró el informe de ejecución de los talleres de clima laboral desarrollados en la entidad, orientados al fortalecimiento del trabajo en equipo, el manejo de emociones desde el enfoque de salud mental y la prevención del maltrato laboral, evidenciando el impacto de las acciones de promoción de ambientes laborales saludables. • Se realizaron las observaciones de la propuesta inicial de la Política de Desconexión Laboral del IPE. la cual fue remitida a la Subdirectora Administrativa y Financiera, Dra. Leydy Pachón, incorporando posteriormente las observaciones y recomendaciones formuladas por la profesional Adriana Parra para su fortalecimiento técnico. • Se participó en la sesión de la Comisión de Personal, realizada el 2 de septiembre presentando los avances relacionados con el componente de clima laboral y realizando seguimiento a las acciones implementadas para el fortalecimiento de ambientes laborales saludables. • Se realizó informe y plan de acción sobre el análisis de los resultados de la medición de la encuesta de Clima Laboral y calidad de vida en el trabajo emitido por el Departamento Administrativo del servicio civil, en el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano y la promoción del bienestar de los colaboradores del Instituto para la Economía Social – IPES, cuyos resultados constituyen un insumo para identificar fortalezas, oportunidades de mejora y necesidades de intervención institucional. De acuerdo con los resultados presentados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, el IPES obtuvo un nivel de riesgo global de 27,84%, clasificado como riesgo bajo, lo cual refleja un resultado general favorable. No obstante, la medición permitió identificar algunos factores ubicados en riesgo medio, que representan oportunidades de mejora y requieren acciones preventivas y de fortalecimiento.	Cronograma de actividades, piezas comunicativas, correos electrónicos, capacitaciones, entre otros.
2. Implementar el Programa de Apoyo Emocional Distrital, desarrollando todas las actividades requeridas para tal fin, incluyendo su divulgación y la articulación con SST y el proceso de gestión del talento humano, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por el DASCD.	• Se socializaron piezas de comunicación de la estrategia respira en los canales de información interna de la entidad, como estrategia de promoción de la salud mental. • En el marco de la estrategia institucional RESPIRA, se agendo a todo el comité directivo para que participara en el espacio para fortalecer las herramientas de salud mental "Pausa con Propósito", espacio experiencial orientado al fortalecimiento del bienestar emocional, el autocuidado, la reflexión consciente y la promoción de estilos de liderazgo saludables. • Se desarrolló taller individual RESPIRA con la subdirectora Administrativa y financiera el 15 de septiembre , Con la subdirectora de diseño y análisis estratégico Adriana Villamizar el 3 de septiembre , Jenifer Juez Hermida subdirección de formación y formación e Ilse Baquero Subdirectora SESEC. Con el objeto de brindarles herramientas de liderazgo, prevención de acoso y maltrato laboral, manejo de estrés y de las emociones .	Presentación del Programa, piezas comunicativas, lineamientos del DASCD, informes de avance de implementación, campañas de socialización, entre otros
3. Realizar la recepción y orientación de casos de colaboradores que soliciten apoyo psicosocial, con enfoque en prevención y promoción de la salud mental.	• Se brindó atención, orientación psicológica y seguimiento a las solicitudes individuales de apoyo psicosocial presentadas por colaboradores de la entidad, desarrollando procesos de acompañamiento acordes con las necesidades identificadas y con enfoque preventivo. • Se continuó con la socialización de la Ruta Institucional de Atención RESPIRA, fortaleciendo el conocimiento de los servidores y colaboradores sobre los mecanismos institucionales disponibles para la atención de situaciones que puedan afectar la salud mental y el bienestar emocional. • Se dio apoyo acompañamiento y asesoría a dos casos de apoyo emocional con la Arl y el referente de SST	Informes de casos atendidos, reporte de acciones por adoptar, entre otros.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de las reuniones del Comité de Convivencia Laboral de la entidad y adelantar las acciones que se requieran para garantizar su continuidad y funcionamiento.	• Se participó en la sesión de la Comisión de Personal, realizando seguimiento a situaciones relacionadas con presuntos casos de maltrato laboral y convivencia, aportando elementos técnicos para el análisis de los casos y promoviendo acciones orientadas al fortalecimiento de ambientes laborales respetuosos y protectores. • Participe en la realización de la evaluación de aprendizaje de ALDAS	Memorandos, oficios, correos electrónicos, actos administrativos, entre otros
5. Atender las solicitudes, requerimientos y casos que se presenten en la entidad en el marco del Protocolo "Prevención y activación de ruta de atención en caso de acoso laboral sexual violencia basada en género o discriminación".	• Se avanzó en la planeación de acciones pedagógicas para la divulgación del Protocolo de Prevención y Activación de la Ruta de Atención en casos de acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género y discriminación, promoviendo el conocimiento de los mecanismos institucionales de prevención y atención. • Se socializo en el comité de gestión y desempeño , capacitación sobre Prevención del acoso y maltrato laboral. • Se diseño , socializo e implemento campaña permanente de prevención del acoso y maltrato laboral, en articulación con la oficina de comunicaciones , esta estrategia busca fortalecer el conocimiento y la apropiación de una cultura basada en el respeto, la dignidad, el buen trato y la convivencia, reiterando el compromiso institucional del IPES con una política de cero tolerancia frente al maltrato laboral, el acoso y cualquier conducta que atente contra la integridad de las personas.	Informes de casos atendidos, oficios, memorandos, correos electrónicos, entre otros.
6. Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato, inherentes al objeto y naturaleza de este.	No se realizo ninguna actividad requerida por la Supervisora	No se realizo ninguna actividad requerida por la Supervisora

5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

5.1. RUBROS Y CONCEPTO DEL GASTO	5.2.VIGENCIA	5.3 FONDO	5.4. NÚMERO CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL	5.5. VALOR A COBRAR
O2301174599202400270903 7 Fortalecimiento para optimizar los procesos, la gestión estratégica y operativa del IPES Bogotá D.C O232020200991112 Servicios ejecutivos de la administración pública	2026	1-100-F001 VA-Recursos distrito	377	$ 7,500,000
		TOTAL		**$ 7,500,000**

6. DATOS DE PAGO

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, se puede proceder al pago:

6.1. VALOR EN NUMEROS:	**7,500,000**	**6.2. TIPO DE CUENTA:**	AHORRO
6.3. ABONO DE PAGO EN CUENTA BANCARIA No.	0570009970356862	**6.4. BANCO:**	Banco Davivienda

7. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ITEM	PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV	NÚMERO DE LA PLANILLA	ENTIDAD
PENSIÓN	SEPTIEMBRE	$ 480,000	95497003	COLPENSIONES
FONDO DE SOLIDARIDAD (1% MAS DE 4 SMLV)	N/A	N/A	N/A	N/A
SALUD	SEPTIEMBRE	$ 375,000	95497003	FAMISANAR
RIESGOS PROFESIONALES	SEPTIEMBRE	$ 15,700	95497003	POSITIVA

8. VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Como apoyo a la supervisión me permito certificar que el presente informe cumple con las actividades y productos contractuales que se encuentran descritos en el Numeral 4 y los soportes para el periodo establecido en el Numeral 1,2 se deben subir a la plataforma SECOP II, y de ser necesario almacenarlos en medio magnético conforme a las directrices establecidas por la entidad como el instructivo de tramite de cuentas.

NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN | **FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN**

9. AUTORIZACION Y FIRMA DEL SUPERVISOR

En mi calidad de supervisor de este contrato Certifico que el/la contratista ha cumplido a cabalidad con el objeto y obligaciones y que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social fueron presentados conforme a lo establecido en la ley. Por lo cual autorizo proceder a efectuar el pago correspondiente al periodo del presente informe.

FIRMA CONTRATISTA | **FIRMA SUPERVISOR**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **JOHANNA MARIA MEDINA ORNA,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **52455582** de BOGOTA D.C.

(CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

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

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

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

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

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

* Certificado expedido sin costo alguno.

JAIRO AGUIRRE GONZÁLEZ
Personero Delegado (E) Para El Juzgamiento Disciplinario I

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 24 de septiembre de 2026, a las 20:59:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52455582
Código de Verificación	52455582260924205951

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303647661

PIB
21:01:30

Bogotá DC, 24 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOHANNA MARIA MEDINA ORNA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52455582:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:03:01 PM horas del 24/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **52455582**

Apellidos y Nombres: **MEDINA ORNA JOHANNA MARIA**

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.

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/09/2026 09:06:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52455582** y Nombre: **JOHANNA MARIA MEDINA ORNA.**

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. **148381187** . 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

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 52455582 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 01/10/2026 12:31 PM

Código Verificación: **HNA6EVF3CR**

Válida hasta: **01/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Policía Nacional

Inicio | Preguntas frecuentes | Contacto | Normatividad

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 21:12:44 horas del 24/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52455582,**
Apellidos y Nombres **MEDINA ORNA JOHANNA MARIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **IPES**, con NIT **899999446-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) JOHANNA MARIA MEDINA ORNA identificado(a) con CC 52455582 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**05/05/2025**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO USAQUEN**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en **QUIEN** , a los 02 días del mes octubre del 2026 .

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

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

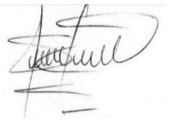
EPS FAMISANAR S.A.S.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JOHANNA MARIA MEDINA ORNA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **52455582,** se encuentra afiliado/a desde **01/03/2011** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 24 de septiembre de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
- Áreas de interés
- Configuración Entidad Estatal / Proveedor
- Administración de usuarios
- Recomendaciones (no disponible)
- Biblioteca de documentos
- Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	Compradores / Proveedores
Nombre de la entidad	JOHANNA MARIA MEDINA ORNA
Nombre abreviado	JOHANNA MARIA MEDINA ORNA
Fecha de creación	29/07/2020 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	52455582
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Distrito Capital de Bogotá
Municipio	Bogotá

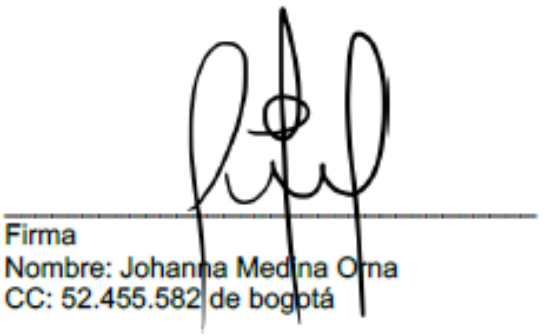
Información de contacto

Dirección	AVENIDA 7 NO 126 -30 APTO 221 TORRE 6
Código postal	
Teléfono de oficina	3123547701

Yo, Johanna María Medina Orna identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.455.582 expedida en la ciudad de Bogota, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI (X) NO ( ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación:

Entidad Estatal	Contrato No. (vigentes)	Fecha de inicio	Fecha de finalización
SUPERSALUD	377 - 2026	09/02/2026	31/12/2026

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento a los 02 días del mes de Octubre del año 2026.



Firma
Nombre: Johanna Medina Orna
CC: 52.455.582 de bogotá