

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE



Decreto 1772 de 1994
Resolución 1177 de 11 de Febrero de 1995

SE ATENCIÓN A QUE

Karen Shivianna Guerrero Clavijo

C. E. 52'985.1378 de Bogotá, D.C.

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OBTENER EL GRADO UNIVERSITARIO
EN LA FACULTAD DE

Tecibajo Social

LE OTORGA

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EL TÍTULO DE **Tecibajadora Social**

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN

BOGOTÁ, D.C. A LAS 19 HORAS DEL MES DE octubre AÑO DE 2001

[Signature]
Rector

[Signature]
Vicerrector

[Signature]
Decano

[Signature]
Secretario

[Signature]
Asesor



UNIVERSIDAD DE LA SALLE

COPIA ACTA DE GRADO No. 31154

En la ciudad de Bogotá, D.C., el 19 de OCTUBRE de 2007, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por el señor Rector Hermano FABIO GALLEGÓ ARIAS, en el cual la Universidad de La Salle, autorizada para el efecto según Acuerdo No. 030 de julio 15 de 2004 del Consejo Directivo y Registro Calificado No. 1763 del 18 de mayo de 2005 del Ministerio de Educación Nacional y previo juramento reglamentario, confirió el título de

TRABAJADORA SOCIAL

A KAREN VIVIANA GUERRERO CLAVIJO

Identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.995.376 de Bogotá, quien cumplió con los requisitos académicos, con las exigencias establecidas en los Reglamentos de la Universidad y con las normas legales, y le otorgó el Diploma No. 30454 que lo (a) acredita como Profesional, para lo cual presentó el trabajo de grado titulado: "IMAGINARIOS Y LINEAMIENTOS DE ACCIÓN PROFESIONAL FRENTE AL DERECHO A LA IGUALDAD EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD". Calificado como APROBADO. En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de OCTUBRE de 2007.

El original de la presente Acta, se encuentra firmado por el Rector y el Secretario General.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C. 19 de octubre de 2007


GUILLERMO PANQUEVA MORALES
Secretario General

UNIVERSIDAD DE LA SALLE	
Registro	543
Arquitectura y Urbanismo	126
Bogotá, D.C. - República de Colombia	
19 de octubre de 2007	



FUNDACIÓN

"Con el cuidado y el amor que ellos necesitan"

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA FUNDACIÓN SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS

CERTIFICA QUE:

La contratista **KAREN VIVIANA GUERRERO** con C.C. No. 52.995.376 de Bogotá, RUT. 52.995.376-2, estuvo vinculada laboralmente como trabajadora social con la fundación Sagrado Corazón de Jesús, mediante el contrato No. 021 de 2008. Con el objeto de apoyar el proyecto de atención a población adulta en condición de discapacidad y el desarrollo estrategias de intervención familiar, desde el 12 de Marzo de 2008 hasta el 10 de abril de 2009. Desempeñando las siguientes funciones.

Apoyo al proyecto en la atención individual y grupal.

Realización de actividades que involucren la red familiar para mejorar las relaciones intrafamiliares o la recuperación de la misma.

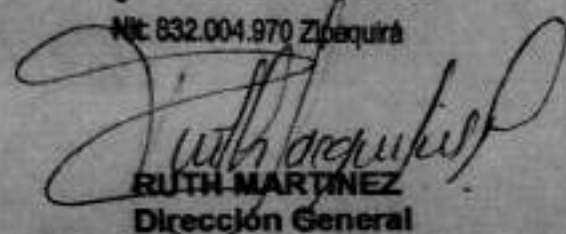
Desarrollo de gestión comunitaria e interinstitucional.

Realización de cronograma de trabajo en informe mensual de actividades a desarrollar dentro y fuera de la fundación.

La presente certificación se expide al mes de Octubre de 2009.

Fundación
Sagrado Corazón de Jesús

Nit 832.004.970 Zipaquirá


RUTH MARTINEZ
Dirección General

Barrio Barandillas Sector La Mariela, 500 mts. Adelante del paradero de colectivos.
Cel. 313 2626266 Zipaquirá Colombia

CONSTANCIA LABORAL:

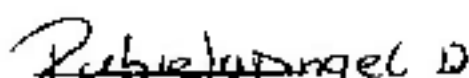
La Gerente General de la E.S.T. TALENTO HUMANO AL INSTANTE LTDA.

CERTIFICA

Que la señora **GUERRERO CLAUDIO KAREN VIVIANA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **52.995.376**, laboró con nuestra Empresa, mediante el/los siguiente(s) contrato (s) de Obra o Labor Determinada, a) del 10 de Agosto de 2009 al 30 de Diciembre de 2009, b) del 13 de Enero de 2010 al 10 de Mayo de 2010, como Trabajador en Misión en la Entidad Usaria **IDIPRON**, desempeñando el cargo de **APOYO EN MISION ENCARGADO TRABAJO SOCIAL**, devengando ingresos mensuales de **UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$ 1.632.000)**.

La presente se expide a solicitud del **INTERESADO** a los **CUATRO (4)** días del mes de **MAYO** del año **2011**.

Cordialmente,


CLAUDIA JAIMES
GERENTE GENERAL

REF: CL0000318

CERTIFICAMOS

Que la Señora : GUERRERO CLAVIJO KAREN VIVIANA, Identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 52995376 de BOGOTA D.C., laboro en Nases EST, Empresa de Servicios Temporales S.A.S. para nuestra(s) empresa(s) cliente(s) en los siguientes periodos:

Desde 11 de mayo de 2010 hasta el día 10 de mayo de 2011, IDIPRON CONTRATO 1540 .

Desempeñando el cargo de ENCARGADO TRABAJO SOCIAL , ejecutando las siguientes funciones:

- Conocer el anexo técnico, los estudios previos , el convenio y la propuesta formulada por la entidad, para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.
- Realizar la entrevista a las personas que asisten al hogar de paso día por primera vez establecer si cumplen con el perfil establecido, y remitir a las personas que no cumplan con el mismo, a las diferentes instancias gubernamentales del orden distrital o nacional correspondientes , prestando información amable, oportuna y eficaz.
- Prestar orientación a las personas habitantes de calle, en acciones tendientes al fortalecimiento de habilidades sociales, ubicación de redes de apoyo, proyecto de vida y unidad familiar.
- presentar a las personas habitantes de calle que manifiesten interes en vincularse a otros servicios del proyecto 501 "adultez con oportunidades".
- Gestionar con las entidades pertinentes, la prestación del servicio medico a usuarios que lo requieran, así como la expedición de la respectiva certificación de población especial.
- realizar los trámites de remisión a los servicios de salud que requieran atención psiquiátrica o atención en una entidad de salud mental, identificados por el área de psicología.
- Aportar en la construcción del manual de convivencia del hogar de paso día.
- Diligenciar y mantener actualizada la historia social de usuarios recurrentes, con el propósito de disponer de información que permita generar alternativas para la inclusión social.
- Participar ágil y oportunamente en la solución de conflictos que se pueden presentar entre las personas habitantes de la calle, generando procesos de convivencia y posibles soluciones.
- Remitir a la persona encargada del SIRBE, el formato físico de la ficha SIRBE de los usuarios nuevos del proyecto.
- Apoyar el registro en el programa SIRBE de actualizaciones ciertas.
- Gestionar con la entidad correspondiente, el pasaje terrestre a las personas habitantes de calle que requieran retornar a su lugar de origen(una sola vez por el usuario).
- Gestionar con la entidad correspondiente, el pasaje terrestre a los personas habitantes de calle que requieren retornar a su lugar de origen(una sola vez por el usuario).
- Prestar la atención necesaria a la población habitante de calle en todo lo relacionado con sus necesidades básicas en el hogar de paso.

* BOGOTÁ: Cra. 11ª No. 68-34 Correo: 5470188 - Fax: 217 00 88

* MEDELLÍN: Cra. 43 No. 14-100 Of. 301 Tel: 3128642 Fax: 3522885

* CALI: Av. 3 Norte No. 23AN-02 Tel. 6904368 Fax: 6914479

* SARRANQUILLA: Cra 53 No. 68-45 Local 225 Tel. 3886474 Fax: 3586886

* PEREIRA: Cra. 17 No. 6-43 of. 403 Tel. 3388886 Fax: 3388888

* BUCARAMANGA: Av. General Valencia No. 88-68 Tel: 6574333 Fax: 6574334

* IBAGUE: Cra. 5 No. 14-42 Local 12 Tel: 6511229

* CARTAGENA: Av. 4 No. 23-47 Tel. 6553229 Fax: 6570341

* VILLAVICENCIO: Cal. 40 No. 34-49 Of. 5ta Tel. 6438414 Fax: 6728408

* CUCUTA: Av. 08 No. 218-12 Tel: 6717515

- Participar en la reuniones de equipo interdisciplinario tendientes a mejorar el quehacer del hogar de paso día.
- Realizar evaluación y diagnostico social a cada uno de los beneficiarios.
- Elaborar la caracterización de las familias de acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico.
- realizar intervenciones familiares desde el enfoque sistemático de acuerdo a los planos de atención integral.
- Orientar la implementación de los sistemas de apoyo para las áreas de vida en comunidad y social.
- Formular diferentes estrategias de intervención según lo ameriten las familias , (grupos de apoyo, grupos reflexiones, visitas domiciliarias, entre otras) que den respuesta a las necesidades de las familias.
- Implementar los programas de atención al componente personal y familiar, mediante actividades de formación y capacitación en las temáticas inherentes para fortalecer el empoderamiento y corresponsabilidad dentro de los marcos definidos en este anexo.
- Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto de las prestación del servicio.

Tipo de contrato firmado: Duración determinada de la obra

La presente se expide a solicitud del interesado a los (21) días del mes de Mayo de 2013.

NASES - EST S.A.S.
NIT 810 009 600-1
WILLIAM NOYA RODRIGUEZ
COORDINADOR DE NOMINA
UNICO ORIGINAL SACAR
COPIAS PARA TRAMITES



Servicio de Control y Seguimiento
Tiene a su cargo el control y seguimiento de los
procesos de trabajo de la entidad.

* BOGOTÁ: Cra. 11ª No. 69-34 Correo: 3470166 - Fax: 217 00 96
* MEDALLIN: Cra. 43 No. 14-109 Of. 301 Tels. 2128642 Fax: 3522883
* CALI: Av. 3 Norte No. 23AN-02 Tel. 6604360 Fax: 6614479
* BARRANQUILLA: Cra 53 No. 68B-65 Local 230 Tel. 3682474 Fax: 3666896
* PEREIRA: Cra. 17 No. 8-42 of. 403 Tel. 3359688 Fax: 3359688

* BUCARAMANGA: Av González Valencia No. 55-68 Tels: 6674233 Fax: 6674234
* IBAGUE: Cra. 5 No. 14-42 Local 12 Tels: 2011220
* CARTAGENA: Av. 4 No. 23-47 Tel. 6009336 Fax: 6009341
* VILLAVICENCIO: CIL 49 No. 32-50 Of. 504 Tel. 6826414 Fax: 6720400
* CUCUTA: Av. 08 No. 21B-12 Tels: 5717915



**LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO PARA LA
PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
"IDIPRON"**

HACE CONSTAR:

Que **KAREN VIVIANA GUERRERO CLAVIJO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **52.995.376**, suscribió con el **INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON**, los siguientes Contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 1872 DE 2011, cuyo objeto fue: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 3505/2009, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y EL IDIPRON**, con un valor inicial de **DIEZ Y OCHO MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS MCTE (\$ 18.025.000.00)** con un plazo inicial de **Siete (7) meses**, contados a partir del **11 de Mayo de 2011** y hasta el **10 de Diciembre de 2011**.

Dicho contrato fue **adicionado** y prorrogado por un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$ 5.579.167.00)** y por un plazo de **2 meses y 5 días**, hasta el **14 de febrero de 2012**. El contrato fue ejecutado a satisfacción, con las siguientes obligaciones específicas:

1. Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, el convenio y la Propuesta formulada por la entidad, para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Realizar la entrevista a las personas que asisten al Hogar de Paso Día por primera vez para establecer si cumplen con el perfil establecido, y remitir a las personas que no cumplan con el mismo, a las diferentes instancias gubernamentales del orden distrital o nacional correspondientes, prestando información veraz, oportuna y eficaz.
3. Prestar orientación a las personas habitantes de calle, en acciones tendientes al fortalecimiento de habilidades sociales, ubicación de redes de apoyo, proyecto de vida y unidad familiar.
4. Presentar a las personas habitantes de calle que manifiesten interés en vincularse a otros servicios del Proyecto 501 "Adulthood con Oportunidades".
5. Gestionar con las entidades pertinentes, la prestación del servicio médico a usuarios que lo requieran, así como la expedición de la respectiva Certificación de Población Especial.
- 6.

Cra. 27A No. 83B-07
Tel. 3100411
www.idipron.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
HUMANA



7. Realizar los trámites de remisión a los servicios de salud que requieran atención psiquiátrica o atención en una Entidad de Salud Mental, identificados por el área de psicología.
8. Aportar en la construcción del Manual de Convivencia del Hogar de Paso Día.
9. Diligenciar y mantener actualizada la Historia social de usuarios recurrentes, con el propósito de disponer de información que permita generar alternativas para la inclusión social.
10. Participar ágil y oportunamente en la solución de conflictos que se puedan presentar entre las personas habitantes de la calle, generando procesos de convivencia y posibles soluciones.
11. Remitir a la persona encargada del SIRBE, el formato físico de la ficha SIRBE de los usuarios nuevos en el proyecto.
12. Apoyar el registro en el Programa SIRBE de actuaciones diarias.
13. Gestionar con la entidad correspondiente, el pasaje terrestre a los personas habitantes de calle que quieren retomar a su lugar de origen (una sola vez por usuario).
14. Prestar la atención necesaria a la población habitante de calle en todo lo relacionado con sus necesidades básicas en el hogar de paso.
15. Participar en las reuniones de equipo interdisciplinario tendientes a mejorar el quehacer del Hogar de Paso Día.
16. Realizar evaluación y diagnóstico social a cada uno de los beneficiarios.
17. Elaborar la Caracterización de las familias de acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico.
18. Realizar intervenciones familiares desde el enfoque sistémico de acuerdo a los planes de atención integral.
19. Orientar la implementación de los sistemas de apoyo para las áreas de vida en comunidad y social.
20. Formular diferentes estrategias de intervención según lo ameriten las familias, (Grupos de apoyo, grupos reflexivos, visitas domiciliarias, entre otras) que den respuesta a las necesidades de las familias.
21. Implementar los programas de atención al componente personal y familiar, mediante actividades de formación y capacitación en las temáticas inherentes para fortalecer el empoderamiento y corresponsabilidad dentro de los marcos conceptuales definidos en el Anexo.
22. Las demás Obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto de la prestación del servicio".

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 0383 DE 2012, cuyo objeto fue: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 3505/2009, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y EL IDIPRON, con un valor inicial de SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE (\$ 7.725,000.00) con un plazo inicial de Tres (3) meses, contados a partir del 16 de Febrero de 2012 y hasta el 15 de Mayo de 2012. El contrato fue ejecutado a satisfacción, con las siguientes obligaciones específicas:

Cra. 27A No. 63B- 07
Tel. 3100411
www.idipron.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
HUMANA



1. Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, el convenio y la Propuesta formulada por la entidad, para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Realizar la entrevista a las personas que asisten al Hogar de Paso Día por primera vez para establecer si cumplen con el perfil establecido, y remitir a las personas que no cumplan con el mismo, a las diferentes instancias gubernamentales del orden distrital o nacional correspondientes, prestando información amable, oportuna y eficaz.
3. restar orientación a las personas habitantes de calle, en acciones tendientes al fortalecimiento de habilidades sociales, ubicación de redes de apoyo, proyecto de vida y unidad familiar.
4. Presentar a las personas habitantes de calle que manifiesten interés en vincularse a otros servicios del Proyecto 501 "Adulter con Oportunidades".
5. Gestionar con las entidades pertinentes, la prestación del servicio médico a usuarios que lo requieran, así como la expedición de la respectiva Certificación de Población Especial.
6. Realizar los trámites de remisión a los servicios de salud que requieran atención psiquiátrica o atención en una Entidad de Salud Mental, identificados por el área de psicología.
7. Aportar en la construcción del Manual de Convivencia del Hogar de Paso Día.
8. Diligenciar y mantener actualizada la Historia social de usuarios recurrentes, con el propósito de disponer de información que permita generar alternativas para la inclusión social.
9. Participar ~~agil~~ y oportunamente en la solución de conflictos que se puedan presentar entre las personas habitantes de la calle, generando procesos de convivencia y posibles soluciones.
10. Remitir a la persona encargada del SIRBE, el formato físico de la ficha SIRBE de los usuarios nuevos en el proyecto.
11. Apoyar el registro en el Programa SIRBE de actuaciones diarias.
12. Gestionar con la entidad correspondiente, el pasaje terrestre a los personas habitantes de calle que quieren retornar a su lugar de origen (una sola vez por usuario).
13. Prestar la atención necesaria a la población habitante de calle en todo lo relacionado con sus necesidades básicas en el hogar de paso.
14. Participar en las reuniones de equipo interdisciplinario tendientes a mejorar el quehacer del Hogar de Paso Día.
15. Realizar evaluación y diagnóstico social a cada uno de los beneficiarios.
16. Elaborar la Caracterización de las familias de acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico.
17. Realizar intervenciones familiares desde el enfoque sistémico de acuerdo a los planes de atención integral.
18. Orientar la implementación de los sistemas de apoyo para las áreas de vida en comunidad y social.
19. Formular diferentes estrategias de intervención según lo ameriten las familias, (Grupos de apoyo, grupos reflexivos, visitas domiciliarias, entre otras) que den respuesta a las necesidades de las familias.
20. Implementar los programas de atención al componente personal y familiar, mediante actividades de formación y capacitación en las temáticas inherentes para fortalecer el empoderamiento y corresponsabilidad dentro de los marcos conceptuales definidos en este Anexo.



21. Las demás Obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto de la prestación del servicio".

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 1509 DE 2012/1509, cuyo objeto fue: PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 3505/2009 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y EL IDIPRON, con un valor inicial de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE (\$ 15,670,000.00) con un plazo inicial de Cinco (5) meses, contados a partir del 18 de Mayo de 2012 y hasta el 17 de Octubre de 2012. El contrato fue ejecutado a satisfacción, con las siguientes obligaciones específicas:

1. Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, el convenio y la Propuesta formulada por la entidad, para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Realizar la entrevista a las personas que asisten al Hogar de Paso Día por primera vez para establecer si cumplen con el perfil establecido, y remitir a las personas que no cumplan con el mismo, a las diferentes instancias gubernamentales del orden distrital o nacional correspondientes, prestando información amable, oportuna y eficaz.
3. Prestar orientación a las personas habitantes de calle, en acciones tendientes al fortalecimiento de habilidades sociales, ubicación de redes de apoyo, proyecto de vida y unidad familiar.
4. Presentar a las personas habitantes de calle que manifiesten interés en vincularse a otros servicios del Proyecto 501 "Adulterez con Oportunidades".
5. Gestionar con las entidades pertinentes, la prestación del servicio médico a usuarios que lo requieran, así como la expedición de la respectiva Certificación de Población Especial.
6. Realizar los trámites de remisión a los servicios de salud que requieran atención psiquiátrica o atención en una Entidad de Salud Mental, identificados por el área de psicología.
7. Aportar en la construcción del Manual de Convivencia del Hogar de Paso Día.
8. Diligenciar y mantener actualizada la Historia social de usuarios recurrentes, con el propósito de disponer de información que permita generar alternativas para la inclusión social.
9. Participar ágil y oportunamente en la solución de conflictos que se puedan presentar entre las personas habitantes de la calle, generando procesos de convivencia y posibles soluciones.
10. Remitir a la persona encargada del SIRBE, el formato físico de la ficha SIRBE de los usuarios nuevos en el proyecto.
11. Apoyar el registro en el Programa SIRBE de actuaciones diarias.
12. Gestionar con la entidad correspondiente, el pasaje terrestre a los personas habitantes de calle que quieren retornar a su lugar de origen (una sola vez por usuario).
13. Prestar la atención necesaria a la población habitante de calle en todo lo relacionado con sus necesidades básicas en el hogar de paso.



14. Participar en las reuniones de equipo interdisciplinario tendientes a mejorar el quehacer del Hogar de Paso Día.
15. Realizar evaluación y diagnóstico social a cada uno de los beneficiarios.
16. Elaborar la Caracterización de las familias de acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico.
17. Realizar intervenciones familiares desde el enfoque sistémico de acuerdo a los planes de atención integral.
18. Orientar la implementación de los sistemas de apoyo para las áreas de vida en comunidad y social.
19. Formular diferentes estrategias de intervención según lo ameriten las familias, (Grupos de apoyo, grupos reflexivos, visitas domiciliarias, entre otras) que den respuesta a las necesidades de las familias.
20. Implementar los programas de atención al componente personal y familiar, mediante actividades de formación y capacitación en las temáticas inherentes para fortalecer el empoderamiento y corresponsabilidad dentro de los marcos conceptuales definidos en este Anexo.
21. Las demás Obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto de la prestación del servicio.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 2645 DE 2012, cuyo objeto fue: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO 3505 DE 2009 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y EL IDIPRON, con un valor inicial de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE (\$ 10,969,000.00)**, con un plazo inicial de Tres (3) meses y Quince (15) días, contados a partir del 20 de Noviembre de 2012 y hasta el 06 de Marzo de 2013. El contrato fue ejecutado a satisfacción, con las siguientes obligaciones específicas:

1. Conocer el anexo técnico, los estudios previos, el convenio y la propuesta formulada por la Entidad, para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Realizar la entrevista a las personas que asisten al Hogar de Paso Día por primera vez para establecer si cumplen con el perfil establecido, y remitir a las personas que no cumplan con el mismo, a las diferentes instancias gubernamentales del orden distrital o nacional correspondientes, presentando información amable, oportuna y eficaz.
3. Prestar orientación a las personas habitantes de calle, en acciones tendientes al fortalecimiento de habilidades sociales, ubicación de redes de apoyo, proyecto de vida y unidad familiar.
4. Buscar a las personas habitantes de calle que manifiesten interés en vincularse a otros servicios del Proyecto 501 "Adultez con Oportunidades".
5. Gestionar con las entidades pertinentes, la prestación del servicio médico a usuarios que lo requieran, así como la expedición de la respectiva certificación de población especial.
6. Realizar los trámites de remisión a los servicios de salud que requieran atención psiquiátrica o atención en una Entidad de Salud Mental, identificados por el área de psicología.
7. Aportar en la construcción del Manual de Convivencia del Hogar de Paso Día.



8. Diligenciar y mantener actualizada la Historia social de usuarios recurrentes, con el propósito de disponer de información que permita generar alternativas para la inclusión social.
9. Participar ágil y oportunamente en la solución de conflictos que se puedan presentar entre las personas habitantes de calle, generando procesos de convivencia y posibles soluciones.
10. Remitir a la persona encargada del SIRBE, el formato físico de la ficha SIRBE de los usuarios nuevos del proyecto.
11. Apoyar el registro en el programa SIRBE de actuaciones diarias.
12. Gestionar con la entidad correspondiente, el pasaje terrestre a las personas habitante de calle que quieren retornar a su lugar de origen (una sola vez por usuario).
13. Prestar la atención necesaria a la población habitante de calle en todo lo relacionado con sus necesidades básicas en el hogar de paso.
14. Participar en las reuniones de equipo interdisciplinario tendientes a mejorar el quehacer del Hogar de Paso Día.
15. Realizar evaluación y diagnóstico social a cada uno de los beneficiarios.
16. Elaborar la caracterización de las familias de acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico.
17. Realizar intervenciones familiares desde el enfoque sistemático de acuerdo a los planes de atención integral.
18. Orientar la implementación de los sistemas de apoyo para las áreas de vida en comunidad y social.
19. Formular diferentes estrategias de intervención según lo ameriten las familias, (grupos de apoyo, grupos reflexivos, visitas domiciliarias, entre otras) que den respuestas a las necesidades de las familias.
20. Implementar los programas de atención al componente personal y familiar, mediante actividades de formación y capacitación en las temáticas inherentes para fortalecer el empoderamiento y corresponsabilidad dentro de los marcos conceptuales definidos en el anexo.
21. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto de la prestación del servicio.

Se expide en la ciudad de Bogotá a solicitud de la interesada, a los dos (02) días del mes de abril de 2013.

MONICA CONSTANZA GUERRERO ZAMBRANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

BOGOTÁ
HUMANANA

Cta. 274 No. 638-07
Tel. 3100411
www.idipron.gov.co
Info. Línea 195

BOGOTÁ
HUMANANA



CTNO A42H147-018 V2 01

Bogotá, D.C., 20 de enero de 2017

**EL SUBDIRECTOR TÉCNICO DE DESARROLLO HUMANO DEL INSTITUTO
DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD, IDIPRON**

HACE CONSTAR:

Que revisada la historia laboral de la señora KAREN VIVIANA GUERRERO CLAVIJO, identificada con C.C. No. 52.995.376 de Bogotá D.C., se encontró:

Que mediante Resolución No. 056 del 21 de Marzo de 2013, emanada de la Dirección General del Instituto, fue nombrada en el Cargo Temporal Profesional Universitario Código 219 Grado 01, en la planta de empleos del Instituto, con efectividad del 22 de Marzo de 2013.

Que las funciones para el Cargo Temporal Profesional Universitario Código 219 Grado 01, son las siguientes:

PROPOSITO PRINCIPAL:

Programar y coordinar actividades pedagógicas, académicas y lúdicas, para los jóvenes asistidos, garantizado en ellos su formación y desarrollo integral.

FUNCIONES ESENCIALES:

1. Adoptar las políticas de dirección de la Unidad Educativa, Sede o Centro de Operaciones a su cargo, teniendo en cuenta los objetivos del Instituto y la legislación vigente para la Niñez y la Juventud.
2. Dirigir, programar y verificar el proceso educativo integral de los jóvenes y niños de la Unidad, Sede o Centro de Operaciones a su cargo, de acuerdo con la misión de IDIPRON y los planes y programas del Estado, para la Niñez y la Juventud.
3. Dirigir y evaluar las actividades académicas y pedagógicas que debe ejecutar el grupo de educadores asignado a la Unidad, Sede o Centro a su cargo y tomar decisiones oportunas y pertinentes tendientes a solucionar de manera inmediata y eficaz los problemas presentados en la Unidad Educativa.
4. Programar y dirigir con los educadores las actividades lúdicas, culturales, recreacionales, deportivas y de trabajo social de la Unidad Educativa a su cargo.
5. Decidir y manejar bajo su responsabilidad y especial confianza las crisis de los niños y jóvenes de la Unidad Educativa a su cargo, orientándolos en sus diferencias y dificultades personales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Educación
Instituto para la Producción de la
Palabra y el Aprendizaje

CTNO A-GENE-ED-VR-05

6. Determinar con el Director y Subdirector del área la ubicación de jóvenes y niños, en las diferentes etapas del proceso educativo.
7. Las demás que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo

Que mediante oficio con radicado en IDIPRON No. 2013ER3867 del 01 de Octubre de 2013, la funcionaria KAREN VIVIANA GUERRERO CLAVIJO, identificada con C.C. No. 52.995.376 de Bogotá D.C., presento renuncia al Cargo Temporal Profesional Universitario Código 219 Grado 01, a partir del 01 de Octubre de 2013.

Que mediante Resolución No. 498 del 01 de Octubre de 2013, emanada de la Dirección General del Instituto, se aceptó la renuncia de la funcionaria KAREN VIVIANA GUERRERO CLAVIJO, identificada con C.C. No. 52.995.376 de Bogotá D.C., en el Cargo Temporal Profesional Universitario Código 219 Grado 01, a partir del 01 de Octubre de 2013.

Que mediante Resolución No. 499 del 01 de Octubre de 2013, emanada de la Dirección General del Instituto, fue nombrada en el Cargo Temporal Profesional Universitario Código 219 Grado 02, en la planta de empleos del Instituto, con efectividad del 01 de Octubre de 2013.

PROPOSITO PRINCIPAL:

Programar y coordinar el proceso educativo de los jóvenes asistidos, garantizado en ellos su formación y desarrollo integral.

FUNCIONES ESENCIALES:

1. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica para generar nuevos productos y/o servicios, optimizar los existentes y desarrollar métodos y procedimientos conforme a las disposiciones legales y políticas de IDIPRON para el logro de las metas y objetivos propuestos por el Instituto.
2. Aplicar los conocimientos, principios y técnicas pedagógicas para mejorar la calidad en la Educación actual, y proponer nuevas técnicas pedagógicas acorde con la realidad del niño y del joven.
3. Responder por el cumplimiento del Plan de Estudios e Indicadores de logros establecidos por el Instituto y presentar las recomendaciones que considere pertinentes.
4. Efectuar el control, seguimiento y consignación de datos sobre el progreso del proceso de los Asistidos para ubicarlos de acuerdo a sus capacidades en las diferentes etapas del proceso educativo y Programa de IDIPRON.

Cra. 27A No. 63B - 07
Tel. 3100411
www.idipron.gov.co
Info. Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INSTITUCIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑOS Y ADOLESCENTES

CERO A CALIDAD 1-018 VR 05

5. Actualizar los procesos pedagógicos y académicos de acuerdo a instrucciones recibidas por los directivos o con la normatividad vigente.
6. Dirigir las actividades necesarias para desarrollar las clases en áreas artísticas que son recibidas por los asistidos del programa.
7. Informar al Jefe Inmediato sobre las novedades que se presenten en su labor docente. Así como las relacionadas con los alumnos bajo su responsabilidad.
8. Las demás que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Que mediante memorando con radicado en IDIPRON No. 2013IE10469 del 04 de Octubre de 2013, fue ubicada para desempeñar las funciones de Profesional Universitario Código 219 Grado 02, como Responsable de la Unidad de Protección Integral La 32.

Que la funcionaria KAREN VIVIANA GUERRERO CLAVIJO se ha desempeñado como responsable de Unidad de Protección integral, desempeñando las siguientes funciones:

1. Coordinar y apoyar el desarrollo de los programas, proyectos de inversión, los procesos y demás actividades que se prestan en desarrollo de la atención integral a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, en situación de vida de y en calle y en condiciones de fragilidad social.
2. Elaborar, desarrollar y hacer seguimiento al Plan de Acción Operativo Anual y al Plan de Compras de la Unidad, teniendo en cuenta la política, normas, procedimientos, lineamientos técnicos que regulan la atención integral del IDIPRON.
3. Presentar el informe de gestión semestral y anual de los resultados del Plan de Acción Operativo Anual de la Unidad.
4. Cumplir, promover y desarrollar en la unidad de protección integral actividades encaminadas al mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión del IDIPRON - SIGID (MECI, CALIDAD, PIGA Y SIGA), en todos los sistemas que lo componen evidenciándolo en los registros correspondientes.
5. Reportar la información de los beneficiarios garantizando la calidad, oportunidad, veracidad, integralidad e integridad de los datos registrados en el sistema de información misional, insumo para la toma de decisiones de la Dirección General.
6. Promover actividades destinadas a la salud física y mental de los beneficiarios, integración escolar y mejoramiento del medio ambiente.
7. Presentar para la aprobación de la Subdirección Técnica de Métodos Educativos y Operativa, los traslados, reintegros familiares, permisos, egresos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se requieran, teniendo en cuenta el informe biopsicosocial, con el concepto del equipo interdisciplinario.
8. Dar a conocer el manual de convivencia y el Código de Ética, al personal de la unidad y a la población beneficiaria, supervisando su cumplimiento.
9. Presentar el Plan de Compras, el Plan de Acción Operativo Anual y el informe de gestión, con su respectiva programación y seguimiento de manera clara y oportuna.

Cra. 27A No. 836 - 07

Tel. 3100411

www.idipron.gov.co

Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Planeación y
Desarrollo Urbano y Territorial

CONSEJO ADMINISTRATIVO

10. Informar oportunamente a la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano de las situaciones administrativas que se presenten (movimientos, incapacidades, permisos, vacaciones, licencias, control de horario, etc.).
11. Acordar los compromisos laborales, evaluar el desempeño laboral y realizar el plan de mejoramiento con los servidores públicos y el Factor humano en misión de la Unidad de Protección Integral e informar a la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano lo concerniente a la evaluación realizada.
12. Ejecutar las directrices señaladas por la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, en materia de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
13. Identificar las redes sociales de la localidad y coordinar con ellas acciones pertinentes para la prestación del servicio en cada unidad.
14. Coordinar, informar y controlar el inventario de bienes devolutivos, de consumo controlado y de consumo, que le haya sido entregado por el Área de Almacén e Inventarios, de acuerdo con la Resolución No. 073 de 202, cumpliendo con las normas y el procedimiento establecido y presentar informes que permitan establecer la proporción entre los bienes consumidos y las existencias.
15. Informar a la Subdirección Técnica de Métodos Educativos y Operativa, las novedades que se presenten y se requieran con los servicios de vigilancia y transporte.
16. Enviar los recibos de servicios públicos cumplidamente dentro del tiempo estimado para la facturación y el pago correspondiente y realizar la apertura y revisión de los buzones de quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información, para su trámite ante Subdirección Técnica Administrativa y Financiera.
17. Responder por el buen manejo y utilización de los recursos de la caja menor, de acuerdo con la Resolución No. DDC-000001 del 12 de mayo de 2009, de la Secretaría de Hacienda Distrital.
18. Gestionar las comunicaciones oficiales y realizar las transferencias documentales correspondientes del archivo, según las normas archivísticas vigentes.
19. Informar ante su superior las conductas de los cuales tuviere conocimiento, que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración o que sean constitutivas de delitos o faltas disciplinarias.

Que mediante Resolución No. 457 del 30 de Diciembre de 2014, emanada de la Dirección General del Instituto, se amplía el término de la vigencia de los nombramientos de carácter Temporal en el Instituto hasta el 31 de Diciembre de 2015.

Que mediante Resolución No. 944 del 29 de Diciembre de 2015, emanada de la Dirección General del Instituto, se amplía el término de la vigencia de los nombramientos de carácter Temporal en el Instituto hasta el 30 de Junio de 2016.

Cra. 27A No 638 - 07
Tel 3100411
www.idipron.gov.co
Info. Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE
DESARROLLO HUMANO

CMD: A-GDHH-FT-018 VR: 03

Que mediante memorando con radicado en IDIPRON No. 2016IE4371 del 20 de Mayo de 2016, se da por termino el Nombramiento de la funcionaria KAREN VIVIANA GUERRERO CLAVIJO, identificada con C.C. No. 52.995.376 de Bogotá D.C., en el Cargo Temporal Profesional Universitario Código 219 Grado 02, a partir del 01 de Julio de 2016.

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá D.C., por solicitud de la interesada.

LEMMY HUMBERTO SOLANO JULIO
SUBDIRECTOR TÉCNICO DE DESARROLLO HUMANO

Revisado: Yony Andres Echeverry, Medios CPS 1793/2016
Revisó: Esperanza Arenas - Responsable Área de nómina y liquidaciones

Cra. 27A No. 53B - 07
Tel. 3100411
www.idipron.gov.co
Info: Línea 196



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	CÓDIGO PÁGINAS	GEC-FT-57-V2
CONTRATO No. 2018-CT-338 FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 1 DE FEBRERO DE 2018			
TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS ▾ SERVICIOS PROFESIONALES			
CONTRATISTA:			
Nombre y/o razón social: KAREN VIVIANA GUERRERO CLAVIJO			
Número del NIT: 52.995.378			
CESIONARIO: EN CASO DE HABER REALIZADO CESIÓN DEL CONTRATO, INDIQUE LOS DATOS DEL CONTRATISTA CESIONARIO			
Nombre y/o razón social: N/A			
Número del NIT: N/A			
OBJETO CONTRACTUAL: (Tal y como se encuentra en el contrato a liquidar)			
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA			
ALCANCE DEL OBJETO Y/O LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:			
1. Establecer los procedimientos y protocolos para la realización de las visitas domiciliarias 2. Realizar visitas domiciliarias a los funcionarios que la Dirección de Función Pública requiere 3. Elaborar los formatos para la verificación de los valores domiciliarios 4. Verificar el correcto diligenciamiento de los formatos establecidos, los cuales sirven como las respectivas evidencias 5. Implementar un sistema de seguimiento al cambio y al riesgo laboral 6. Generar informe individual del personal que sea incluido en el programa de adaptación al cambio y a entornos laborales 7. Establecer indicadores sobre el progreso de adaptación al cambio y al entorno laboral			
VALOR INICIAL: (En este espacio escriba el valor total del contrato, tanto en números como en letras)			
Valor en números: VEINTI OCHO MILLONES DE PESOS MC/TE			
Valor en letras: \$ 28.000.000			
ADICIONES EN VALOR: (Escriba el valor total de las adiciones al valor)			
Valor en números: N/A			
Valor en letras: N/A			
PLAZO DE EJECUCIÓN PACTADO:			
PLAZO INICIAL: OCHO (08) MESES			
FECHA DE TERMINACIÓN: OCTUBRE 17 DE 2018			
ADICIONES AL PLAZO (PRORROGAS): N/A			
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN: N/A			
INTERVENTOR (identificación del interventor)			
Nombre: N/A			
Número del NIT: N/A			
SUPERVISOR (identificación del supervisor y dependencia a la que pertenece)			
Nombre: CLARA MARITZA RIVEROS ROMERO		C. C. No.	61.820.678
Dependencia: DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA			
Entre los suscritos a saber LEONARDO DONOSO RUIZ, mayor de edad, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 11.201.444 expedida en Chía (CUNDINAMARCA), quien actúa en Representación Legal del Municipio de Chía Nit. 699.899.172-8, en su calidad de Alcalde, elegido el 25 de Octubre de 2015, tal como consta en la credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil en la Ciudad de Chía - Cundinamarca a los veintinueve (29) días del mes de Octubre de 2015 y posesionado mediante Escritura Pública Número 3068 de fecha 30 de Diciembre de 2015, otorgada por la Notaría segunda del Circuito de Chía - Cundinamarca, de conformidad con lo establecido en el Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, así mismo se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos según Acuerdo Municipal número 14 de 2012 y en ejercicio de las facultades contenidas en el literal b del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien se denomina EL MUNICIPIO, de una parte, KAREN VIVIANA GUERRERO CLAVIJO en su calidad de CONTRATISTA, ELIZABETH RODRÍGUEZ VÁSQUEZ, Secretario General, y CLARA MARITZA RIVEROS ROMERO Supervisor, acordamos suscribir el ACTA DE LIQUIDACIÓN del contrato tal como lo establece la cláusula de liquidación del mismo en los siguientes términos:			




 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN				
	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO		CÓDIGO	GEC-FT-57-V2	
		PÁGINAS			
ACTAS SUSCRITAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE TODO EL CONTRATO					
Item	No.	DESCRIPCION	FECHA DE SUSCRIPCION		
1	1	Acta de inicio	01 de Febrero de 2018		
2	2	Acta de terminación	17 de Octubre de 2018		
3					
4					
CONSOLIDADO DEL ESTADO JURIDICO					
DESCRIPCION		HUBO SI NO	FECHA SUSCRIPCION	DE	OBSERVACIONES
SUSPENSIONES		X	20/09/2018 05/10/2018		
REINICIOS		X	01/10/2018 11/10/2018		
ADICION EN VALOR			X		
ADICION EN TIEMPO			X		
MULTAS			X		
DECLARACIÓN INCUMPLIMIENTO			X		
CADUCIDAD			X		
ESTADO DE VIGENCIA DE LOS AMPAROS AL MOMENTO DE LIQUIDAR					
DESCRIPCION DE LOS AMPAROS		VIGENTE HASTA			VIGENTE
		DIA	MES	AÑO	SI NO N.A.
N/A					
CONSOLIDADO ESTADO FINANCIERO					
DESCRIPCION		VALOR			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:		\$ 28.000.000,00			
VALOR ADICIONADO:					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:		\$ 28.000.000,00			
VALOR TOTAL DEL ANTICIPO:		\$ 0,00			
VALOR AMORTIZADO		\$ 28.000.000,00			
VALOR RECIBIDO POR EL CONTRATISTA:		\$ 28.000.000,00			
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:		\$ 0,00			
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:		N/A			
DETALLE DE LOS DESEMBOLSOS REALIZADOS					

28

28

 MUNICIPALIDAD DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO	GEC-FT-67-V2
		PÁGINAS	
DESCRIPCION	COMPROBANTE DE EGRESO		VALOR
	FECHA	NÚMERO	
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA	26/02/2018	2018000668	\$ 3.500.000,00
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA	31/03/2018	2018001340	\$ 3.500.000,00
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA	02/05/2018	2018001928	\$ 3.500.000,00
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA	01/06/2018	2018002573	\$ 3.500.000,00
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA	05/07/2018	2018003229	\$ 3.500.000,00
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA	01/08/2018	2018004045	\$ 3.500.000,00
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA	03/08/2018	2018004886	\$ 3.500.000,00
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA	31/10/2018	2018005121	\$ 3.500.000,00



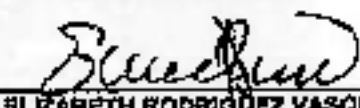
 MUNICIPALIDAD DE CHILA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO	GEC-FT-57-V2
		PÁGINAS	

CONSTANCIA DE INVERSIÓN EFECTUADAD DEL ANTICIPO			
DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL	VALOR AMORTIZADO	SALDO POR AMORTIZAR
N/A			\$ 0,00
N/A			\$ 0,00
N/A			\$ 0,00
N/A			\$ 0,00
N/A			\$ 0,00

El contratista hace constar que durante la ejecución del contrato no surgieron situaciones que generen desequilibrio económico, creando a su favor haberes adicionales, por lo cual el Municipio de Chila, queda exento de cualquier reclamación presente o futura en relación con este Contrato.

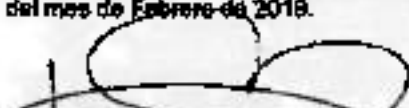
Se realizó de manera continua la verificación y control del cabal cumplimiento de los aspectos, técnicos, financieros, administrativos, contables y jurídicos del contrato durante todo el periodo contractual por parte del supervisor CLARA MARITZA RIVEROS ROMERO; quien certifica que la ejecución del contrato se efectuó a entera satisfacción del Municipio, tal como lo hacen constar con su firma el supervisor. El Supervisor del Contrato, efectuó la verificación del pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con las normas que regulan la materia, en especial las Leyes 789 de 2002 y 628 de 2003 y demás normas vigentes.

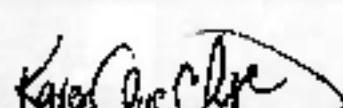

CLARA MARITZA RIVEROS
 Supervisor
 Dirección de Función Pública


ELIZABETH RODRIGUEZ VASQUEZ
 Secretaria General

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, se acuerda suscribir por ambas partes, el Acta de Liquidación del mencionado contrato con fundamento en las certificaciones, constancias y actas suscritas durante la ejecución del contrato por parte del Supervisor, Secretario de General y Contratista.

Las partes, una vez se realice el pago del saldo a favor del contratista, se declaran a PAZ Y SALVO por todo concepto emanado o derivado del contrato objeto de la presente liquidación. En constancia se firma el primer (01) día del mes de Febrero de 2019.


LEONARDO DONOSO RUIZ
 ALCALDE MUNICIPAL DE CHILA


KAREN VIVIANA GUERRERO
 CONTRATISTA

Carrera 11 No. 11-29 - PBX: (1) 884 4444 - Página web: www.chila-condemmarca.gov.co
 E-mail: contactenos@chila.gov.co

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO GEC-FT-57-V2	PÁGINAS
CONTRATO No.: 2018-CT-571 FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 1 DE NOVIEMBRE DE 2018			
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS SERVICIOS PROFESIONALES			
CONTRATISTA:			
Nombre y/o razón social: KAREN VIVIANA GUERRERO CLAVJO			
Numero del NIT: 52.895.376			
CESIONARIO: EN CASO DE HABER REALIZADO CESIÓN DEL CONTRATO, INDIQUE LOS DATOS DEL CONTRATISTA CESIONARIO			
Nombre y/o razón social: N/A			
Numero del NIT: N/A			
OBJETO CONTRACTUAL: (Tal y como se encuentre en el contrato a liquidar)			
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA HACER ACOMPAÑAMIENTO EN LA PRIMERA VERIFICACIÓN DE CASOS DE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE SE ENCUENTREN CUBIERTOS BAJO LA GARANTÍA DE ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA O RETEN SOCIAL.			
ALCANCE DEL OBJETO Y/O LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:			
1. Apoyar el proceso de verificación de los funcionarios que se encuentran amparados por la protección especial del reten social, haciendo la revisión y consolidación de la información que reposa en cada una de las áreas de la Dirección de Función Pública, con la información que reposa en la hoja de vida del funcionario sujeto de validación. 2. Apoyar a la Dirección de Función Pública en la revisión de los informes de los funcionarios evaluados sobre su reten social. 3. Realizar acompañamiento presencial a los funcionarios que se encuentran en proceso de verificación de la protección especial. 4. Mantener de forma periódica la información correspondiente a la clasificación laboral, brindar por escrito el soporte de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Chía.			
VALOR INICIAL: (En este espacio escriba el valor total del contrato, tanto en números como en letras)			
Valor en números: SIETE MILLONES DE PESOS MC/TE.			
Valor en letras: \$ 7.000.000			
ADICIONES EN VALOR: (Escriba el valor total de las adiciones al valor)			
Valor en números: N/A			
Valor en letras: N/A			
PLAZO DE EJECUCIÓN PACTADO:			
PLAZO INICIAL: DOS (2) MESES			
FECHA DE TERMINACIÓN: DICIEMBRE 31 DE 2018			
ADICIONES AL PLAZO (PRORROGAS): N/A			
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN: N/A			
INTERVENTOR: (Identificación del interventor)			
Nombre: N/A			
Numero del NIT: N/A			
SUPERVISOR: (Identificación del supervisor y dependencia a la que pertenece)			
Nombre: CLARA MARITZA RIVEROS ROMERO		C. C. No.	51820876
Dependencia: DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA			
Entre los suscritos a saber LEONARDO DONOSO RUIZ, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. No.11.201.444 expedida en Chía (CUNDINAMARCA), quien actúa en Representación Legal del Municipio de Chía Nk. 889.889.172-8, en su calidad de Alcalde, otorgado el 25 de Octubre de 2015, tal como consta en la credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil en la Ciudad de Chía - Cundinamarca a los veintinueve (29) días del mes de Octubre de 2016 y posesionado mediante Escritura Pública Número 3085 de fecha 30 de Diciembre de 2015, otorgada por la Notaría segunda del Circuito de Chía - Cundinamarca, de conformidad con lo establecido en el Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, así mismo se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos según Acuerdo Municipal Número 14 de 2012 y en ejercicio de las facultades conferidas en el literal b del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien se denomina EL MUNICIPIO, de una parte, KAREN VIVIANA GUERRERO CLAVJO en su calidad de CONTRATISTA, ELIZABETH RODRÍGUEZ VÁSQUEZ, Secretario General, y CLARA MARITZA RIVEROS ROMERO Supervisor, acordamos suscribir el ACTA DE LIQUIDACIÓN del contrato tal como lo establece la cláusula de liquidación del mismo en los siguientes términos:			

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN						
	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO			CÓDIGO		GEC-FT-57-V2	
				PÁGINAS			
ACTAS SUSCRITAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE TODO EL CONTRATO							
Item	No.	DESCRIPCION			FECHA DE SUSCRIPCION		
1	1	Acta de inicio			02 de Noviembre de 2018		
2	2	Acta de terminación			31 de Diciembre de 2018		
3							
4							
CONSOLIDADO DEL ESTADO JURIDICO							
DESCRIPCION		HUBO		FECHA	DE	OBSERVACIONES	
		SI	NO	SUSCRIPCION			
SUSPENSIONES			X				
REINICIOS			X				
ADICION EN VALOR			X				
ADICION EN TIEMPO			X				
MULTAS			X				
DECLARACION INCUMPLIMIENTO			X				
CADUCIDAD			X				
ESTADO DE VIGENCIA DE LOS AMPAROS AL MOMENTO DE LIQUIDAR							
DESCRIPCION DE LOS AMPAROS			VIGENTE HASTA			VIGENTE	
			DIA	MES	AÑO	SI	NO
N/A							
CONSOLIDADO ESTADO FINANCIERO							
DESCRIPCION		VALOR					
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:		\$ 7.000.000,00					
VALOR ADICIONADO:							
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:		\$ 7.000.000,00					
VALOR TOTAL DEL ANTICIPO:		\$ 0,00					
VALOR AMORTIZADO		\$ 7.000.000,00					
VALOR RECIBIDO POR EL CONTRATISTA:		\$ 7.000.000,00					
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:		\$ 0,00					
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:		N/A					
DETALLE DE LOS DESEMBOLSOS REALIZADOS							
DESCRIPCION		COMPROBANTE DE EGRESO		VALOR			
		FECHA	NUMERO				
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA HACER ACOMPAÑAMIENTO EN LA PRIMERA VERIFICACION DE CASOS DE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL QUE SE ENCUENTREN CUBIERTOS BAJO LA GARANTIA DE ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA O RENTEN SOCIAL		04/12/2018	2018006802	\$ 3.500.000,00			
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA HACER ACOMPAÑAMIENTO EN LA PRIMERA VERIFICACION DE CASOS DE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL QUE SE ENCUENTREN CUBIERTOS BAJO LA GARANTIA DE ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA O RENTEN SOCIAL		31/12/2018	2018007979	\$ 3.500.000,00			



MUNICIPIO MUNICIPAL
DE CHILA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

CÓDIGO

GEC-FT-57-V2

PÁGINAS

CONSTANCIA DE INVERSIÓN EFECTUACIÓN DEL ANTICIPO

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL	VALOR AMORTIZADO	SALDO POR AMORTIZAR
N/A			\$ 0.00
			\$ 0.00
N/A			\$ 0.00
N/A			\$ 0.00
N/A			\$ 0.00

El contratista hace constar que durante la ejecución del contrato no surgieron situaciones que generen desequilibrio económico, cuando a su favor haberes adicionales, por lo cual el Municipio de Chila, queda exento de cualquier reclamación presente o futura en relación con este Contrato.

Se realizó de manera continua la verificación y control del cabal cumplimiento de los aspectos técnicos, financieros, administrativos, contables y jurídicos del contrato durante todo el periodo contractual por parte del supervisor CLARA MARITZA RIVEROS ROMERO; quien certifica que la ejecución del contrato se efectuó a entera satisfacción del Municipio, así como lo hacen constar con su firma el supervisor. El Supervisor del Contrato, efectuó la verificación del pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con las normas que regulan la materia, en especial las Leyes 768 de 2002 y 828 de 2003 y demás normas vigentes.

Con nuestras firmas damos fe que lo que aquí se plasmó, se cumplió en su totalidad, en lo que corresponde al objeto contractual, los valores cancelados y por cancelar con este acto (los cuales se ajustan a los precios del mercado), la calidad de los materiales, bienes y/o servicios suministrados, y certificamos que se ejecutaron todos y cada uno de los ítems que formaron parte integral del respectivo contrato. Así mismo se cumplió con lo que aquí se liquida.

CLARA MARITZA RIVEROS

Supervisor

Directora de Fundación Pública

ELIZABETH RODRIGUEZ VASQUEZ

Secretaría General

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 80 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, se acuerda suscribir por ambas partes, el Acta de Liquidación del mencionado contrato con fundamento en las certificaciones, constancias y actas escritas durante la ejecución del contrato por parte del Supervisor, Secretario de General y Contratista.

Las partes, una vez se realice el pago del saldo a favor del contratista, se declaran a PAZ Y SALVO por todo concepto emanado o derivado del contrato objeto de la presente liquidación. En constancia se firma el primer (01) día del mes de Febrero de 2019.

LEONARDO DONOSO RUIZ
ALCALDE MUNICIPAL DE CHILA

KAREN VIVIANA GUERRERO
CONTRATISTA



ALCALDIA MUNICIPAL
DE MEDIAN

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

CÓDIGO

GEC-FT-57-V2

PÁGINAS

CONTRATO No.	2018-CT-017	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	ENERO 17 DE 2019
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS	PROFESIONALES	
CONTRATISTA:			
Nombre y/o razón social:	KAREN VIVIANA GUERRERO CLAVIJO		
Numero del NIT:	62.995.376		
CESIONARIO	EN CASO DE HABER REALIZADO CESIÓN DEL CONTRATO, INDIQUE LOS DATOS DEL CONTRATISTA CESIONARIO		
Nombre y/o razón social:	N/A		
Numero del NIT:	N/A		
OBJETO CONTRACTUAL:	(Tal y como se encuentra en el contrato a liquidar)		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA, BIENESTAR Y SEGURIDAD LABORAL Y APOYO EN EL PROCESO DE RETEN SOCIAL Y/O ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA.			
ALCANCE DEL OBJETO Y/O LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:			
Desarrollar un proyecto de fortalecimiento de la cultura, bienestar y seguridad laboral, con los funcionarios pertenecientes al proceso de Reten Social. Apoyar el proceso de verificación de los funcionarios que se encuentran amparados por la protección especial del Reten Social, haciendo la revisión y convalidación de la información. Apoyar la elaboración de los informes de los funcionarios amparados bajo la ley 790 Reten Social. Realizar acompañamiento psicosocial a los funcionarios de la planta de empleos que lo requieran. Establecer la estrategia y apoyar a la dirección de Función Pública, en el proceso de aplicar las recomendaciones de la batería psicosocial a la planta de personal de la Alcaldía.			
VALOR INICIAL: (En este espacio escriba el valor total del contrato tanto en números como en letras)			
Valor en números:	CINCUENTA Y UN MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA C		
Valor en letras:	\$ 51.089.500		
ADICIONES EN VALOR: (Escriba el valor total de las adiciones al valor)			
Valor en números:	2.300.500,00		
Valor en letras:	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL QUINIENTOS PESOS MODENA CORRIENTE		
PLAZO DE EJECUCION PACTADO:			
PLAZO INICIAL:	ONCE MESES		
FECHA DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 18 DE 2019		
ADICIONES AL PLAZO (PRORROGAS):	QUINCE DIAS		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2019		
INTERVENTOR (Identificación del Interventor)			
Nombre:	N/A		
Numero del NIT:	N/A		
SUPERVISOR (Identificación del supervisor y dependencia a la que pertenece)			
Nombre:	CLARA MARITZA RIVEROS ROMERO	C. C. No.	51.820.876
Dependencia:	DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA		



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

CÓDIGO

GEC-FT-57-V2

PÁGINAS

Entre los suscritos a saber LUIS CARLOS SEGURA RUBIANO, mayor de edad, identificado con la Cedula de Ciudadanía No.81720566 expedida en Chía (Cundinamarca), quien actúa en Representación Legal del Municipio de Chía Nit. 899.999.172-8, en su calidad de Alcalde, elegido el 27 de Octubre de 2019, tal como consta en la credencial expedida por la Registraría Nacional de Estado Civil en la Ciudad de Chía - Cundinamarca a los seis (06) días del mes de Noviembre de 2019 y posesionado mediante Escritura Pública Número 3821 de fecha 30 de Diciembre de 2019, otorgada por la Notaría Segunda del Circuito de Chía - Cundinamarca, de conformidad con lo establecido en el Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, así mismo se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos según Acuerdo Municipal número 14 de 2012 y en ejercicio de las facultades conferidas en el literal b del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien se denomina EL MUNICIPIO, de una parte. KAREN VIVIANA GUERRERO CLAVIJO en su calidad de CONTRATISTA, JOSE ANTONIO PARRADO RAMIREZ, Secretario General y CLARA MARITZA RIVEROS ROMERO, Supervisor, acordamos suscribir el ACTA DE LIQUIDACION del contrato tal como lo establece la cláusula de liquidación del mismo en los siguientes términos:

ACTAS SUSCRITAS DURANTE LA EJECUCION DE TODO EL CONTRATO

Item No.	DESCRIPCION	FECHA DE SUSCRIPCION
1	ACTA DE INICIO	17 de Enero de 2019
2	ACTA DE TERMINACIÓN	31 de Diciembre de 2019
3		
4		

CONSOLIDADO DEL ESTADO JURIDICO

DESCRIPCION	HUBO		FECHA DE SUSCRIPCION	OBSERVACIONES
	SI	NO		
SUSPENSIONES		X		
REINICIOS		X		
ADICION EN VALOR	X		16 de Diciembre de 2019	
ADICION EN TIEMPO	X		16 de Diciembre de 2019	
MULTAS		X		
DECLARACION INCUMPLIMIENTO		X		
CADUCIDAD		X		

ESTADO DE VIGENCIA DE LOS AMPAROS AL MOMENTO DE LIQUIDAR

DESCRIPCION DE LOS AMPAROS	VIGENTE HASTA			VIGENTE		
	DIA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.
N/A						

CONSOLIDADO ESTADO FINANCIERO

DESCRIPCION	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 51.089.500,00
VALOR ADICIONADO:	\$ 2.322.250,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 53.411.750,00
VALOR TOTAL DEL ANTICIPO:	\$ 0,00



MUNICIPIO MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

CÓDIGO

GEC-FT-57-V2

PÁGINAS

VALOR AMORTIZADO

\$ 0,00

VALOR RECIBIDO POR EL CONTRATISTA:

\$ 53.411.750,00

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:

\$ 0,00

SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:

\$ 0,00

DETALLE DE LOS DESEMBOLSOS REALIZADOS

DESCRIPCION	COMPROBANTE DE EGRESO		VALOR
	FECHA	NUMERO	
2019-CT-017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA, BIENESTAR Y SEGURIDAD LABORAL Y APOYO EN EL PROCESO DE RETEN SOCIAL Y/O ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA.	20/02/2019	2019000270	\$ 4.844.500,00
2019-CT-017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA BIENESTAR Y SEGURIDAD LABORAL Y APOYO EN EL PROCESO DE RETEN SOCIAL Y/O ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA.	19/03/2019	2019000723	\$ 4.844.500,00
2019-CT-017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA, BIENESTAR Y SEGURIDAD LABORAL Y APOYO EN EL PROCESO DE RETEN SOCIAL Y/O ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA.	16/04/2019	2019001296	\$ 4.844.500,00
2019-CT-017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA, BIENESTAR Y SEGURIDAD LABORAL Y APOYO EN EL PROCESO DE RETEN SOCIAL Y/O ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA.	21/05/2019	2019002008	\$ 4.844.500,00
2019-CT-017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA BIENESTAR Y SEGURIDAD LABORAL Y APOYO EN EL PROCESO DE RETEN SOCIAL Y/O ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA.	18/06/2019	2019002541	\$ 4.844.500,00



ALCALDIA MUNICIPAL
CACHA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

CÓDIGO

GEC-FT-57-V2

PÁGINAS

2019-CT-017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA, BIENESTAR Y SEGURIDAD LABORAL Y APOYO EN EL PROCESO DE RETEN SOCIAL Y/O ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA.	17/07/2019	2019003438	\$	4.644.500,00
2019-CT-017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA, BIENESTAR Y SEGURIDAD LABORAL Y APOYO EN EL PROCESO DE RETEN SOCIAL Y/O ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA.	22/08/2019	2019004163	\$	4.644.500,00
2019-CT-017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA, BIENESTAR Y SEGURIDAD LABORAL Y APOYO EN EL PROCESO DE RETEN SOCIAL Y/O ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA.	16/09/2019	2019004872	\$	4.644.500,00
2019-CT-017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA, BIENESTAR Y SEGURIDAD LABORAL Y APOYO EN EL PROCESO DE RETEN SOCIAL Y/O ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA.	16/10/2019	2019005622	\$	4.644.500,00
2019-CT-017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA, BIENESTAR Y SEGURIDAD LABORAL Y APOYO EN EL PROCESO DE RETEN SOCIAL Y/O ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA.	20/11/2019	2019006519	\$	4.644.500,00



MAYORDOMÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

CÓDIGO

GEC-FE-57-V2

PÁGINAS

2019-CT-017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA, BIENESTAR Y SEGURIDAD LABORAL Y APOYO EN EL PROCESO DE RETEN SOCIAL Y/O ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA.	19/12/2019	2019007538	\$	4.644.500,00
2019 CT-017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA, BIENESTAR Y SEGURIDAD LABORAL Y APOYO EN EL PROCESO DE RETEN SOCIAL Y/O ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA.	31/12/2019	2019008078	\$	2.322.250,00
CONSTANCIA DE INVERSION EFECTUACIÓN DEL ANTICIPO				
DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL	VALOR AMORTIZADO	SALDO POR AMORTIZAR	
N/A			\$ 0,00	
N/A			\$ 0,00	



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

CÓDIGO

GEC-F7-57-V2

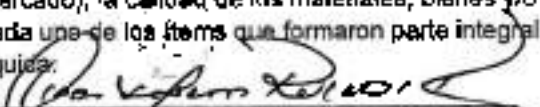
PÁGINAS

N/A			\$ 0,00
N/A			\$ 0,00
N/A			\$ 0,00

El contratista hace constar que durante la ejecución del contrato no surgieron situaciones que generen desequilibrio económico, creando a su favor haberes adicionales; por lo cual el Municipio de Chía, queda exento de cualquier reclamación presente o futura en relación con este Contrato.

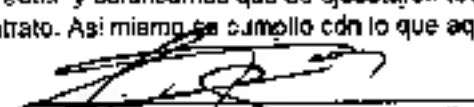
Se realizó de manera continua la verificación y control del cabal cumplimiento de los aspectos, técnicos, financieros, administrativos, contables y jurídicos del contrato durante todo el periodo contractual por parte del supervisor CLARA MARITZA RIVEROS ROMERO; quien certifica que la ejecución del contrato se efectuó a entera satisfacción del Municipio, tal como lo hacen constar con su firma el supervisor. El Supervisor del Contrato, efectuó la verificación del pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con las normas que regulan la materia, en especial las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y demás normas vigentes.

Con nuestras firmas damos fe que lo que aquí se plasmó, se cumplió en su totalidad, en lo que corresponde al objeto contractual, los valores cancelados y por cancelar con esta acta (los cuales se ajustan a los precios del mercado), la calidad de los materiales, bienes y/o servicios suministrados y certificamos que se ejecutaron todos y cada uno de los ítems que formaron parte integral del respectivo contrato. Así mismo se cumplió con lo que aquí se liquida.


CLARA MARITZA RIVEROS ROMERO

Supervisor

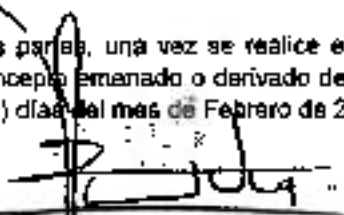
PROFESIONAL ESPECIALIZADO (E)


JOSÉ ANTONIO PARRADO RAMÍREZ

Secretario General

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, se acuerda suscribir por ambas partes, el Acta de Liquidación del mencionado contrato con fundamento en las certificaciones, constancias y actas suscritas durante la ejecución del contrato por parte del Interventor, Supervisor, Secretario General y Contratista.

Las partes, una vez se realice el pago del saldo a favor del contratista, se declaran a PAZ Y SALVO por todo concepto emanado o derivado del contrato objeto de la presente liquidación. En constancia se firma a los Diez (10) días del mes de Febrero de 2020.


LUIS CARLOS SEGURA RUBIANO
ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA


KAREN VIVIANA GUERRERO
CONTRATISTA