



LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE

Verificado el sistema de información y el archivo de la oficina de Subdirección de Contratación, se constató que, la Personería de Bogotá D.C. NIT. 899.999.061-9 suscribió con **JACKELINE CEPEDA SANTAMARIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.318.678 de Bucaramanga, los contratos de prestación de servicios profesionales, que a continuación se relacionan:

Contrato N° 732 del 2016, se suscribió el 09 de septiembre de 2016, cuyo objeto es: "Apoyar a la Personería de Bogotá en el marco del Proyecto N° 1202 *"Promoción y Defensa de los Derechos Humanos desde una perspectiva de Género y del Posconflicto"*, en el proceso de promoción, orientación y asistencia jurídica a la ciudadanía en defensa de los derechos y reconocimiento sus deberes, bajo un marco de equidad de género."

Las condiciones generales de la contratación son:

Plazo de Ejecución:	Tres (03) meses y veintitrés (23) días o hasta el 31 de diciembre de 2016.
Valor Inicial:	\$ 13.183.333.00
Adición:	\$ 3.500.000.00
Prórroga:	Un (01) mes.
Valor Honorarios Mensual:	\$ 3.500.000.00
Valor Total Ejecutado	\$ 16.566.667.00
Plazo Total Ejecutado:	Cuatro (04) meses y veintitrés (23) días
Fecha de Inicio:	09 de septiembre de 2016.
Fecha de Terminación:	31 de enero de 2017

Obligaciones del Contratista:

1. Apoyar a la Personería de Bogotá en la sensibilización de la ciudadanía en prevención de la violencia contra la mujer y equidad de género en los sitios que sea asignado por el supervisor.

Al servicio de la ciudad



2. Apoyar a la Personería de Bogotá en el la orientación jurídica de los ciudadanos en defensa de sus derechos, priorizando a aquellos de especial protección por su condición de vulnerabilidad, en el punto de atención al que sea asignado por el supervisor.
3. Apoyar a la Personería de Bogotá en la asistencia jurídica de los ciudadanos en defensa de sus derechos, priorizando a aquellos de especial protección por su condición de vulnerabilidad, en el punto de atención al que sea asignado por el supervisor.
4. Apoyar en la realización de informes necesarios para documentar las sensibilizaciones y orientaciones realizadas.
5. Mantener actualizado los sistemas de información institucionales (SINPROC y CORDIS).
6. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula la profesión.
7. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.
8. Presentar informe mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
9. Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a las que sea convocado por la Personería.
10. Descargar permanentemente la correspondencia asignada.
11. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
12. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desempeño de sus actividades.
13. Entregar a la terminación del contrato, el carné y el chaleco y demás elementos y documentación que le sean entregados por parte de la Personería de Bogotá D.C., para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual, a la Dirección Administrativa y Financiera.
14. Solicitar el Paz y Salvo de inventarios, él la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos.
15. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Contrato N° 377 del 2017, se suscribió el 13 de febrero de 2017, cuyo objeto es: "Apoyar a la Personería de Bogotá en el marco del Proyecto N° 1202 *"Promoción y Defensa de los Derechos Humanos desde una perspectiva de Género y del Posconflicto"*, en el proceso de promoción, orientación y asistencia jurídica a la ciudadanía en defensa de los derechos y reconocimiento sus deberes, bajo un marco de equidad de género."

Las condiciones generales de la contratación son:

Plazo de Ejecución:

Siete (07) meses.

Al servicio de la ciudad



Valor Inicial:	\$ 25.725.000.00
Adición:	\$ 12.862.500.00
Prórroga:	Tres (03) meses y quince (15) días.
Valor Honorarios Mensual:	\$ 3.675.000.00
Valor Total Ejecutado:	\$ 38.312.500.00
Plazo Total Ejecutado:	Diez (10) meses y quince (15) días.
Fecha de Inicio:	14 de febrero de 2017.
Fecha de Terminación:	28 de diciembre de 2017.

Obligaciones Específicas del Contratista

1. Apoyar a la Personería de Bogotá en la sensibilización de la ciudadanía en prevención de la violencia contra la mujer y equidad de género en los sitios que sea asignado por el supervisor.
2. Apoyar a la Personería de Bogotá en el la orientación jurídica de los ciudadanos en defensa de sus derechos, priorizando a aquellos de especial protección por su condición de vulnerabilidad, en el punto de atención al que sea asignado por el supervisor.
3. Apoyar a la Personería de Bogotá en el la asistencia jurídica de los ciudadanos en defensa de sus derechos, priorizando a aquellos de especial protección por su condición de vulnerabilidad, en el punto de atención al que sea asignado por el supervisor.
4. Apoyar en la realización de informes necesarios para documentar las sensibilizaciones y orientaciones realizadas.
5. Mantener actualizado los sistemas de información institucionales (SINPROC y CORDIS).

Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir a cabalidad con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades emanadas del objeto contractual.
3. Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a las que sea convocada por la Personería y/o por el Supervisor del contrato.
4. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.
5. Presentar informe mensual o proporcional del acuerdo con la forma de pago establecida, de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

Al servicio de la ciudad



6. Dar cumplimiento a las normas que sobre el Programa de Salud y Seguridad en el trabajo.
7. Descargar permanentemente la correspondencia asignada.
8. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
9. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas.
10. Entregar a la terminación del contrato el Informe Final de las actividades contractuales ejecutadas.
11. Entregar a la terminación del contrato, el carné y el chaleco (en caso de haber recibido) que fueron entregados por parte de la Personería de Bogotá D.C., para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual, a la Dirección Administrativa y Financiera.
12. Solicitar el Paz y Salvo de inventarios, a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos.
13. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato.
14. **Responsabilidad Ambiental:** El Contratista garantizara en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
15. **Reserva.** El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Personería de Bogotá. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública

Contrato N° 039 del 2018, se suscribió el 05 de enero de 2018, cuyo objeto es: "Apoyar a la Personería de Bogotá en el marco del Proyecto N° 1202 *"Promoción y Defensa de los Derechos Humanos desde una perspectiva de Género y del Posconflicto"*, en la promoción y orientación jurídica a la ciudadanía en defensa de los derechos y reconocimiento sus deberes, bajo un marco de equidad de género."

Las condiciones generales de la contratación son:

Al servicio de la ciudad



Plazo de Ejecución:	Ocho (08) meses.
Valor Inicial:	\$ 29.400.000.00
Adición:	\$ 11.025.000.00
Prórroga:	Tres (03) meses.
Valor Honorarios Mensual:	\$ 3.675.000.00
Fecha de Inicio:	09 de enero de 2018.
Estado:	Vigente

Obligaciones Específicas del Contratista

1. Apoyar a la Personería de Bogotá D.C., en el proceso de sensibilización de la ciudadanía en prevención de la violencia contra la mujer y equidad de género.
2. Orientar jurídicamente a las personas en defensa de sus derechos, priorizando a aquellos sujetos de especial protección constitucional, en el punto de atención al que sea asignado por el supervisor.
3. Apoyar en la asistencia jurídica de las personas en defensa de sus derechos, priorizando a aquellos de especial protección constitucional, en el punto de atención al que sea asignado por el supervisor.
4. Efectuar registro y actualización permanente de los sistemas de información institucional.

Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir a cabalidad con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades emanadas del objeto contractual.
3. Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a las que sea convocada por la Personería y/o por el Supervisor del contrato.
4. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.
5. Presentar informe mensual o proporcional del acuerdo con la forma de pago establecida, de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
6. Dar cumplimiento a las normas sobre el Programa de Salud y Seguridad en el trabajo.
7. Descargar permanentemente la correspondencia asignada.
8. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
9. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas.

Al servicio de la ciudad



10. Entregar a la terminación del contrato, el carné y el chaleco (en caso de haber recibido) que fueron entregados por parte de la Personería de Bogotá D.C., para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual, al supervisor (a).
11. Solicitar el Paz y Salvo de inventarios, a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos.
12. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato.
13. **Responsabilidad Ambiental:** El Contratista garantizara en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
14. **Reserva.** El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Personería de Bogotá. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los seis (06) días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho (2018).


RUBBY CECILIA DURÁN MALDONADO
Subdirectora de Contratación

Elaboró: Pedro Pablo Zambrano 

Al servicio de la ciudad