



Anderson Steven Rojas Rodriguez &lt;asrojasr1@gmail.com&gt;

**Documentos para gestionar su contratación con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy**

2 mensajes

**Judy Carolina Garcia Cely** <judy.garcia@gobiernobogota.gov.co>  
Para: "asrojasr1@gmail.com" <asrojasr1@gmail.com>

13 de febrero de 2025, 1:18 p.m.

Reciba un cordial saludo,

Con el propósito de gestionar su contratación con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, de manera atenta le solicito remita los siguientes documentos en [formato PDF](#), legibles y debidamente diligenciados:

Los documentos [deben ir numerados de acuerdo con el número del ÍTEM correspondiente](#).

Ejemplo: 11. Registro Único Tributario – RUT.

ÍTEM	Descripción del documento	Observaciones
8	Hoja de vida en formato personal	Debe estar actualizada especialmente en cuanto a los datos de contacto (teléfono, correo electrónico).
9	Cédula de ciudadanía	La digitalización del documento debe ser legible y por las dos caras del documento.
10	Tarjeta Militar	Aplica para hombres menores de 50 años.
11	Registro Único Tributario – RUT	Debe estar actualizado (ya no aplica régimen Simplificado o Común, ahora es Responsable de IVA o No responsable de IVA), debe contar con el código de la actividad económica a desempeñar en virtud de las obligaciones del futuro contrato.  Asimismo, debe tener la misma información personal reportada en la hoja de vida, en lo que se refiere a sus datos personales (dirección, teléfono, actividad económica) y debe coincidir con las actividades económicas reportadas en el RIT.
11.1	Resolución de facturación	En caso de que en el RUT se evidencie que es responsable de IVA
12	Registro de Información Tributaria - RIT	Debe estar actualizado, debe tener la misma información personal reportada en la hoja de vida, en lo que se refiere a sus datos personales (dirección, teléfono, actividad económica), asimismo, debe coincidir con las actividades económicas reportadas en el RUT.
13	Formato de Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales	Debe diligenciar el archivo "GCO-GCI-F159 20210429 Autorización consulta delitos sexuales versión 1-1.docx", que se anexa.
14	Consulta inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional	Debe generarlo el día de envío de la información.  El documento podrá ser generado a través del siguiente enlace:  <a href="https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/">https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</a>
15	Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional	Debe generarlo el día de envío de la información.  El documento podrá ser generado a través del siguiente enlace:  <a href="https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/">https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/</a>

<b>15.1</b>	<b>Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, expedido por la Policía Nacional</b>	Debe generarlo el día de envío de la información.
<b>16</b>	<b>Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Personería</b>	Debe generarlo el día de envío de la información.
<b>17</b>	Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría	Debe generarlo el día de envío de la información.
<b>18</b>	Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría	Debe generarlo el día de envío de la información.
<b>19</b>	Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	Deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, en donde se indique que la persona natural “NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS”, y debe generarlo el día de envío de la información.
<b>20</b>	Título de Bachiller y título Técnico o Profesional	<p>Se tendrá en cuenta actas de grado o diplomas de grado.</p> <p>Deben corresponder ÚNICAMENTE a los relacionados en la hoja de vida, y los mismos deben ser legibles con fechas claras.</p> <p><a href="#">Ver requisitos al final del mensaje</a></p>
<b>21</b>	Título de Posgrado	<p>Se tendrá en cuenta actas de grado o diplomas de grado.</p> <p>Deben corresponder ÚNICAMENTE a los relacionados en la hoja de vida, y los mismos deben ser legibles con fechas claras.</p> <p><a href="#">Ver requisitos al final del mensaje</a></p>
<b>22</b>	Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional	<p>1. Debe corresponder ÚNICAMENTE a la experiencia que relaciona en la hoja de vida, las certificaciones deben tener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Identificación clara de la entidad contratante (Nombre y NIT).</li> <li>* Nombre del representante de la entidad que expide la certificación, con teléfonos, dirección, correo electrónico y firma.</li> <li>* En la certificación deben estar sus datos personales como: nombre, identificación, cargo u objeto ejecutado.</li> <li>* La fecha de inicio y fecha de finalización debe ser clara.</li> <li>* La fecha de expedición de la certificación debe ser posterior a la fecha de finalización de la experiencia laboral, en caso contrario se tomará como fecha de finalización del contrato, la fecha de emisión de la certificación.</li> <li>* La experiencia acreditada con certificaciones que registre suspensiones, debe relacionar cada fracción por separado, de lo contrario se sumaría a la experiencia el tiempo de suspensión del contrato.</li> </ul> <p><a href="#">Ver requisitos al final del mensaje</a></p>

		Debe relacionar en experiencia, únicamente la que pueda verificarse con certificaciones (no será válido el envío de contratos y/o actas de inicio).
<b>23</b>	Tarjeta Profesional (cuando aplique)	
<b>23.1</b>	Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la respectiva profesión (cuando aplique)	El documento correspondiente al certificado de antecedentes disciplinarios profesionales debe allegarse con vigencia no mayor a 3 meses, siempre y cuando en el documento emitido por la autoridad o institución competente, no se especifique de manera explícita una vigencia inferior a la antes mencionada.
<b>24</b>	Certificación de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud	<p>Debe generarla el día de envío de la información.</p> <p>NO es necesario allegar soportes de pago.</p> <p>Se acepta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de afiliación VIGENTE como usuario INDEPENDIENTE.</li> <li>2. Formulario de afiliación con sello y fecha de recibo, el cual será válido durante un mes contado a partir de la anterior fecha.</li> </ol>
<b>25</b>	Certificación de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones	Debe generarla el día de envío de la información.
<b>26</b>	Certificación bancaria	Con fecha de expedición no mayor a 30 días.
<b>27</b>	Formato único de hoja de vida (versión SIDEAP)	<p>Debe presentar su hoja de vida SIDEAP a través de la opción que indica la plataforma en el menú "Mi hoja de vida" / "Presentar hoja de vida", seleccionando la entidad "Fondo de Desarrollo local de Kennedy".</p> <p>La dirección, teléfono y buzón deben coincidir con el RUT, RIT y SECOP II</p> <p>Verificar que no exista diferencia entre las fechas reportadas en la hoja de vida y las fechas de las certificaciones aportadas.</p> <p>Debe relacionar en experiencia, únicamente la que pueda verificarse con certificaciones (no será válido el envío de contratos y/o actas de inicio).</p>
<b>28</b>	Declaración de bienes y rentas (versión SIDEAP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debe estar firmada y diligenciada en su totalidad, incluyendo la ciudad y fecha de firma.</li> <li>2. Los parientes que debe agregar en el formato son de primer grado de consanguinidad esto quiere decir PADRES e HIJOS únicamente (no incluir hermanos).</li> <li>3. Debe diligenciar el campo "Declaro, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 122, Inciso 3°, de la Constitución Política de Colombia y en los Artículos 13 Y 14 de la Ley 190 de 1995" "PARA ACTUALIZACIÓN".</li> <li>3. En cuanto al campo "a) Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:", si ha sido contratista deben registrar el valor total obtenido en el año inmediatamente anterior al diligenciamiento, en el campo "Honorarios", si ha sido empleado dependiente debe registrar el valor total de los pagos recibidos en el año inmediatamente anterior en el campo "salarios y demás ingresos laborales".</li> <li>4. La información debe corresponder con la relacionada en el documento con el ítem 29.</li> </ol>

28.1	Declaración de Conflictos de Interés SIDEAP	Se genera a través de la opción que indica la plataforma en el menú "Conflictos de interés" / "Declaración general", seleccionando Tipo de declaración "Para suscribir contrato de prestación de servicios", entidad "Fondo de Desarrollo local de Kennedy".
29	Declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios (Ley 2013 de 2019)	<p>El documento podrá ser generado a través del siguiente enlace:</p> <p><a href="https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013">https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013</a></p> <p>La información debe corresponder con la relacionada en el documento con el ítem 28.</p>
30	Certificado Médico Ocupacional	<p>Debe ser expedido por un médico especialista en medicina ocupacional, debe ser firmado tanto por el médico como por el contratista, la vigencia no puede ser mayor a tres (3) años de expedición.</p> <p>La experiencia laboral debe tener continuidad desde la fecha de expedición del certificado médico de salud ocupacional, en caso de discontinuidad, ésta no debe ser mayor a seis (6) meses.</p> <p>Riesgo ARL 1: (Actividad económica principal) <b>Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular.</b></p> <p>Riesgo ARL 2: (Centro de trabajo 1) Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular, <b>debe incluir esquema de vacunación completo Toxoide Tetánica.</b></p> <p>Riesgo ARL 3: (Centro de trabajo 2) Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular <b>y optometría.</b></p> <p>Riesgo ARL 3: (Centro de trabajo 3) que desarrolla mantenimiento relacionado con conexiones eléctricas: Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular <b>y optometría, certificación de Concejo Nacional de Técnicos Electricistas – CONTE o Reglamento de instalaciones eléctricas RETIE.</b></p> <p>Riesgo ARL 3: (Centro de trabajo 4) que desarrolla actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, incluye trabajo de campo para estudios geofísicos, geológicos, topografía, y sismográficos, Los servicios geodésicos: actividades de agrimensura, estudios hidrológicos, estudios de subsuelo, actividades cartográficas y de información espacial.</p>

**Riesgo ARL 3:**

(Centro de trabajo 5) aplica para cargos de Psicología, Trabajo Social, **Derecho**, Antropología, Ciencias en familia, Sociólogos, o carreras en ciencias sociales y humanidades, Técnicos o auxiliares que realicen estas actividades.

Asimismo, que desarrolla actividades de apoyo terapéutico, incluye actividades de enfermeros, fisioterapeutas, terapistas respiratorios, terapistas ocupacionales, fonoaudiólogos u otro personal paramédico como enfermeros escolares, terapeutas dentales e higienistas dentales, que pueden atender pacientes sin la presencia del médico u odontólogo, pero son supervisados periódicamente por estos.

Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular, **Optometría y audiometría**.

**Riesgo ARL 4:**

(Centro de trabajo 6) Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular que incluya: **Optometría, audiometría, Prueba psicosenométrica, perfil lipídico y glicemia, y para personas mayores de 50 años deben incluir electrocardiograma.**

**Riesgo ARL 4:**

(Centro de trabajo 7) personas que realizan actividades de entrega de correspondencia con perfil de notificador y mensajería.

Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular.

**Riesgo ARL 5:**

(Centro de trabajo 8) Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular que incluya: **Optometría, audiometría, Prueba psicosenométrica, perfil lipídico y glicemia, y para personas mayores de 50 años deben incluir electrocardiograma.**

**Riesgo ARL 5:**

(Centro de trabajo 9) Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular que incluya: **Optometría, audiometría, perfil lipídico y glicemia, y para personas mayores de 50 años deben incluir electrocardiograma.**  
**Certificado de aptitud para realizar trabajo en alturas.**

**Riesgo ARL 5:**

(Centro de trabajo 10) que desarrolla actividades de Orden público y actividades de seguridad, incluye administración y funcionamiento de servicios regulares y auxiliares de los cuerpos de bomberos en la prevención la extinción de incendios, salvamento de personas y animales, asistencia en catástrofes civiles,

		inundaciones, accidentes de tráfico, suministro de víveres para utilizar en caso de desastres y emergencias nacionales, entre otros: Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular, <b>optometría, audiometría, prueba de aptitud psicológica.</b>  <a href="#">Ver requisitos al final del mensaje</a>
<b>31</b>	Solicitud afiliación ARL	Debe diligenciar el archivo "GCO-GCI-F161 20211015 Afiliación a la ARL v 1.doc", que se anexa, <a href="#">solo para afiliarse a la ARL POSITIVA.</a>
<b>32</b>	Relación de Contratos de Prestación de Servicios vigentes con otras Entidades Estatales	Debe diligenciar el archivo "GCO-GCI-F156 20210201 Relación de CPS vigentes con otras Entidades - Persona natural versión 1.doc", que se anexa.
<b>32.1</b>	Pantallazo perfil de usuario SECOP II	El nombre abreviado de su usuario SECOP II debe coincidir con su nombre completo. Ruta en SECOP: "Configuración Entidad Estatal / Proveedor / Editar datos resumen"
<b>32.2</b>	Acuerdo de confidencialidad	Debe diligenciar el archivo "GDI-TIC-F020 20230328 Acuerdo de confidencialidad versión 2", que se anexa.
<b>32.3</b>	Paz y salvo o Control de retiro del contrato anterior	Aplica para contratistas antiguos en la entidad

## Archivos anexos:

GCO-GCI-F159 20210429 Autorización consulta delitos sexuales versión 1-1.docx

GCO-GCI-F161 20211015 Afiliación a la ARL v 1.doc

GCO-GCI-F156 20210201 Relación de CPS vigentes con otras Entidades - Persona natural versión 1.doc

GDI-TIC-F020 20230328 Acuerdo de confidencialidad versión 2.docx

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO, SISTEMATIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, LA ASISTENCIA EN TAREAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

**REQUISITOS:**

Nivel Académico: TÉCNICO: TECNÓLOGO EN DESARROLLO INFORMÁTICO o TECNOLOGIA EN ELECTRONICA o TECNICO PROFESIONAL EN TELEMATICA o TECNICO O TECNOLOGO EN DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y REDES o TECNICO

O TECNOLOGO EN SISTEMAS E INFORMATICA o TECNICO O TECNOLOGO EN SISTEMAS DE INFORMACION o INGENIERÍA MECATRÓNICA

Observaciones: TECNICO PROFESIONAL EN ELECTRONICA INDUSTRIAL  
TECNÓLOGO EN AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL

O aprobación del 50% de formación profesional o tecnico o tecnólogo en:

Carreras afines a los núcleos básicos del conocimiento de:

Ciencias de la educación

Ciencias de la salud

Ciencias sociales y humanas

Economía, administración, contaduría y afines

Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines

Bellas artes

Agronomía, veterinaria y afines

Experiencia PROFESIONAL / LABORAL: N/A

Requisitos adicionales: N/A

Riesgo ARL: I

Cordialmente,



Judy Carolina García Cely  
CONTRATISTA


Secretaría Distrital de Gobierno  
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17  
Tel: (571) 3820660 - 3387000  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)







Judy Carolina Garcia Cely  
CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno  
Edificio Liévano, [Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.](#)  
Tel: (571) 3820660 - 3387000  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

#### 4 archivos adjuntos

-  **31. Solicitud afiliación ARL.docx**  
55K
-  **GCO-GCI-F156 20210201 Relación de CPS vigentes con otras Entidades - Persona natural versión 1.doc**  
97K
-  **GCO-GCI-F159 20210429 Autorización consulta delitos sexuales versión 1-1.docx**  
67K
-  **GDI-TIC-F020 20230328 Acuerdo de confidencialidad versión 2.docx**  
58K

Judy Carolina García Cely <judy.garcia@gobiernobogota.gov.co>  
Para: "asrojasr1@gmail.com" <asrojasr1@gmail.com>

19 de febrero de 2025, 4:52 a.m.

Reciba un cordial saludo,

Con el propósito de gestionar su contratación con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, de manera atenta le solicito remita los siguientes documentos en [formato PDF](#), legibles y debidamente diligenciados:

Los documentos [deben ir numerados de acuerdo con el número del ÍTEM correspondiente](#).  
Ejemplo: 11. Registro Único Tributario – RUT.

ÍTEM	Descripción del documento	Observaciones
8	Hoja de vida en formato personal	Debe estar actualizada especialmente en cuanto a los datos de contacto (teléfono, correo electrónico).



<b>9</b>	Cédula de ciudadanía	La digitalización del documento debe ser legible y por las dos caras del documento.
<b>10</b>	Tarjeta Militar	Aplica para hombres menores de 50 años.
<b>11</b>	Registro Único Tributario – RUT	Debe estar actualizado (ya no aplica régimen Simplificado o Común, ahora es Responsable de IVA o No responsable de IVA), debe contar con el código de la actividad económica a desempeñar en virtud de las obligaciones del futuro contrato.  Asimismo, debe tener la misma información personal reportada en la hoja de vida, en lo que se refiere a sus datos personales (dirección, teléfono, actividad económica) y debe coincidir con las actividades económicas reportadas en el RIT.
<b>11.1</b>	Resolución de facturación	En caso de que en el RUT se evidencie que es responsable de IVA
<b>12</b>	Registro de Información Tributaria - RIT	Debe estar actualizado, debe tener la misma información personal reportada en la hoja de vida, en lo que se refiere a sus datos personales (dirección, teléfono, actividad económica), asimismo, debe coincidir con las actividades económicas reportadas en el RUT.
<b>13</b>	Formato de Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales	Debe diligenciar el archivo "GCO-GCI-F159 20210429 Autorización consulta delitos sexuales versión 1-1.docx", que se anexa.
<b>14</b>	Consulta inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional	Debe generarlo el día de envío de la información.  El documento podrá ser generado a través del siguiente enlace:  <a href="https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/">https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</a>
<b>15</b>	Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional	Debe generarlo el día de envío de la información.  El documento podrá ser generado a través del siguiente enlace:  <a href="https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/">https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/</a>
<b>15.1</b>	Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, expedido por la Policía Nacional	Debe generarlo el día de envío de la información.
<b>16</b>	Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Personería	Debe generarlo el día de envío de la información.
<b>17</b>	Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría	Debe generarlo el día de envío de la información.
<b>18</b>	Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría	Debe generarlo el día de envío de la información.
<b>19</b>	Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	Deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, en donde se indique que la persona natural "NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS", y debe generarlo el día de envío de la información.
<b>20</b>	Título de Bachiller y título Técnico o Profesional	Se tendrá en cuenta actas de grado o diplomas de grado.  Deben corresponder ÚNICAMENTE a los relacionados en la hoja de vida, y los mismos deben ser legibles con



		<p>fechas claras.</p> <p><a href="#">Ver requisitos al final del mensaje</a></p>
<b>21</b>	Título de Posgrado	<p>Se tendrá en cuenta actas de grado o diplomas de grado.</p> <p>Deben corresponder ÚNICAMENTE a los relacionados en la hoja de vida, y los mismos deben ser legibles con fechas claras.</p> <p><a href="#">Ver requisitos al final del mensaje</a></p>
<b>22</b>	Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional	<p>1. Debe corresponder ÚNICAMENTE a la experiencia que relaciona en la hoja de vida, las certificaciones deben tener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Identificación clara de la entidad contratante (Nombre y NIT).</li> <li>* Nombre del representante de la entidad que expide la certificación, con teléfonos, dirección, correo electrónico y firma.</li> <li>* En la certificación deben estar sus datos personales como: nombre, identificación, cargo u objeto ejecutado.</li> <li>* La fecha de inicio y fecha de finalización debe ser clara.</li> <li>* La fecha de expedición de la certificación debe ser posterior a la fecha de finalización de la experiencia laboral, en caso contrario se tomará como fecha de finalización del contrato, la fecha de emisión de la certificación.</li> <li>* La experiencia acreditada con certificaciones que registre suspensiones, debe relacionar cada fracción por separado, de lo contrario se sumaría a la experiencia el tiempo de suspensión del contrato.</li> </ul> <p><a href="#">Ver requisitos al final del mensaje</a></p> <p>Debe relacionar en experiencia, únicamente la que pueda verificarse con certificaciones (no será válido el envío de contratos y/o actas de inicio).</p>
<b>23</b>	Tarjeta Profesional (cuando aplique)	
<b>23.1</b>	Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la respectiva profesión (cuando aplique)	<p>El documento correspondiente al certificado de antecedentes disciplinarios profesionales debe allegarse con vigencia no mayor a 3 meses, siempre y cuando en el documento emitido por la autoridad o institución competente, no se especifique de manera explícita una vigencia inferior a la antes mencionada.</p>
<b>24</b>	Certificación de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud	<p>Debe generarla el día de envío de la información.</p> <p>NO es necesario allegar soportes de pago.</p> <p>Se acepta:</p> <p>1. Certificación de afiliación VIGENTE como usuario INDEPENDIENTE.</p>

		2. Formulario de afiliación con sello y fecha de recibo, el cual será válido durante un mes contado a partir de la anterior fecha.
<b>25</b>	Certificación de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones	Debe generarla el día de envío de la información.
<b>26</b>	Certificación bancaria	Con fecha de expedición no mayor a 30 días.
<b>27</b>	Formato único de hoja de vida (versión SIDEAP)	<p>Debe presentar su hoja de vida SIDEAP a través de la opción que indica la plataforma en el menú "Mi hoja de vida" / "Presentar hoja de vida", seleccionando la entidad "Fondo de Desarrollo local de Kennedy".</p> <p>La dirección, teléfono y buzón deben coincidir con el RUT, RIT y SECOP II</p> <p>Verificar que no exista diferencia entre las fechas reportadas en la hoja de vida y las fechas de las certificaciones aportadas.</p> <p>Debe relacionar en experiencia, únicamente la que pueda verificarse con certificaciones (no será válido el envío de contratos y/o actas de inicio).</p>
<b>28</b>	Declaración de bienes y rentas (versión SIDEAP)	<p>1. Debe estar firmada y diligenciada en su totalidad, incluyendo la ciudad y fecha de firma.</p> <p>2. Los parientes que debe agregar en el formato son de primer grado de consanguinidad esto quiere decir PADRES e HIJOS únicamente (no incluir hermanos).</p> <p>3. Debe diligenciar el campo "Declaro, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 122, Inciso 3°, de la Constitución Política de Colombia y en los Artículos 13 Y 14 de la Ley 190 de 1995" "PARA ACTUALIZACIÓN".</p> <p>3. En cuanto al campo "a) Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:", si ha sido contratista deben registrar el valor total obtenido en el año inmediatamente anterior al diligenciamiento, en el campo "Honorarios", si ha sido empleado dependiente debe registrar el valor total de los pagos recibidos en el año inmediatamente anterior en el campo "salarios y demás ingresos laborales".</p> <p>4. La información debe corresponder con la relacionada en el documento con el ítem 29.</p>
<b>28.1</b>	Declaración de Conflictos de Interés SIDEAP	Se genera a través de la opción que indica la plataforma en el menú "Conflictos de interés" / "Declaración general", seleccionando Tipo de declaración "Para suscribir contrato de prestación de servicios", entidad "Fondo de Desarrollo local de Kennedy".
<b>29</b>	Declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios (Ley 2013 de 2019)	<p>El documento podrá ser generado a través del siguiente enlace:</p> <p><a href="https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013">https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013</a></p> <p>La información debe corresponder con la relacionada en el documento con el ítem 28.</p>
<b>30</b>	Certificado Médico Ocupacional	<p>Debe ser expedido por un médico especialista en medicina ocupacional, debe ser firmado tanto por el médico como por el contratista, la vigencia no puede ser mayor a tres (3) años de expedición.</p> <p>La experiencia laboral debe tener continuidad desde la fecha de expedición del certificado médico de salud</p>

ocupacional, en caso de discontinuidad, ésta no debe ser mayor a seis (6) meses.

Riesgo ARL 1:

(Actividad económica principal) **Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular.**

Riesgo ARL 2:

(Centro de trabajo 1) Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular, **debe incluir esquema de vacunación completo Toxoide Tetánica.**

Riesgo ARL 3:

(Centro de trabajo 2) Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular **y optometría.**

Riesgo ARL 3:

(Centro de trabajo 3) que desarrolla mantenimiento relacionado con conexiones eléctricas:

Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular **y optometría, certificación de Concejo Nacional de Técnicos Electricistas – CONTE o Reglamento de instalaciones eléctricas RETIE.**

Riesgo ARL 3:

(Centro de trabajo 4) que desarrolla actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, incluye trabajo de campo para estudios geofísicos, geológicos, topografía, y sismográficos, Los servicios geodésicos: actividades de agrimensura, estudios hidrológicos, estudios de subsuelo, actividades cartográficas y de información espacial.

Riesgo ARL 3:

(Centro de trabajo 5) aplica para cargos de Psicología, Trabajo Social, **Derecho**, Antropología, Ciencias en familia, Sociólogos, o carreras en ciencias sociales y humanidades, Técnicos o auxiliares que realicen estas actividades.

Asimismo, que desarrolla actividades de apoyo terapéutico, incluye actividades de enfermeros, fisioterapeutas, terapistas respiratorios, terapistas ocupacionales, fonoaudiólogos u otro personal paramédico como enfermeros escolares, terapeutas dentales e higienistas dentales, que pueden atender pacientes sin la presencia del médico u odontólogo, pero son supervisados periódicamente por estos.

Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular, **Optometría y audiometría.**

Riesgo ARL 4:

		<p>(Centro de trabajo 6) Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular que incluya: <b>Optometría, audiometría, Prueba psicosenométrica, perfil lipídico y glicemia, y para personas mayores de 50 años deben incluir electrocardiograma.</b></p> <p>Riesgo ARL 4: (Centro de trabajo 7) personas que realizan actividades de entrega de correspondencia con perfil de notificador y mensajería.</p> <p>Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular.</p> <p>Riesgo ARL 5: (Centro de trabajo 8) Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular que incluya: <b>Optometría, audiometría, Prueba psicosenométrica, perfil lipídico y glicemia, y para personas mayores de 50 años deben incluir electrocardiograma.</b></p> <p>Riesgo ARL 5: (Centro de trabajo 9) Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular que incluya: <b>Optometría, audiometría, perfil lipídico y glicemia, y para personas mayores de 50 años deben incluir electrocardiograma.</b> <b>Certificado de aptitud para realizar trabajo en alturas.</b></p> <p>Riesgo ARL 5: (Centro de trabajo 10) que desarrolla actividades de Orden público y actividades de seguridad, incluye administración y funcionamiento de servicios regulares y auxiliares de los cuerpos de bomberos en la prevención la extinción de incendios, salvamento de personas y animales, asistencia en catástrofes civiles, inundaciones, accidentes de tráfico, suministro de víveres para utilizar en caso de desastres y emergencias nacionales, entre otros: Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular, <b>optometría, audiometría, prueba de aptitud psicológica.</b></p> <p><a href="#">Ver requisitos al final del mensaje</a></p>
<b>31</b>	Solicitud afiliación ARL	Debe diligenciar el archivo "GCO-GCI-F161 20211015 Afiliación a la ARL v 1.doc", que se anexa, <a href="#">solo para afiliarse a la ARL POSITIVA.</a>
<b>32</b>	Relación de Contratos de Prestación de Servicios vigentes con otras Entidades Estatales	Debe diligenciar el archivo "GCO-GCI-F156 20210201 Relación de CPS vigentes con otras Entidades - Persona natural versión 1.doc", que se anexa.
<b>32.1</b>	Pantallazo perfil de usuario SECOP II	El nombre abreviado de su usuario SECOP II debe coincidir con su nombre completo. Ruta en SECOP: "Configuración Entidad Estatal / Proveedor / Editar datos resumen"

<b>32.2</b>	Acuerdo de confidencialidad	Debe diligenciar el archivo "GDI-TIC-F020 20230328 Acuerdo de confidencialidad versión 2", que se anexa.
<b>32.3</b>	Paz y salvo o Control de retiro del contrato anterior	Aplica para contratistas antiguos en la entidad

Archivos anexos:

GCO-GCI-F159 20210429 Autorización consulta delitos sexuales versión 1-1.docx

GCO-GCI-F161 20211015 Afiliación a la ARL v 1.doc

GCO-GCI-F156 20210201 Relación de CPS vigentes con otras Entidades - Persona natural versión 1.doc

GDI-TIC-F020 20230328 Acuerdo de confidencialidad versión 2.docx

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO, SISTEMATIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, LA ASISTENCIA EN TAREAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

#### REQUISITOS:

Nivel Académico: TÉCNICO: TECNÓLOGO EN DESARROLLO INFORMÁTICO o TECNOLOGIA EN ELECTRONICA o TECNICO PROFESIONAL EN TELEMATICA o TECNICO O TECNOLOGO EN DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y REDES o TECNICO

O TECNOLOGO EN SISTEMAS E INFORMATICA o TECNICO O TECNOLOGO EN SISTEMAS DE INFORMACION o

INGENIERÍA MECATRÓNICA

Observaciones: TECNICO PROFESIONAL EN ELECTRONICA INDUSTRIAL

TECNÓLOGO EN AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL

O aprobación del 50% de formación profesional o tecnico o tecnólogo en:

Carreras afines a los núcleos básicos del conocimiento de:

Ciencias de la educación

Ciencias de la salud

Ciencias sociales y humanas

Economía, administración, contaduría y afines

Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines

Bellas artes

Agronomía, veterinaria y afines

Experiencia PROFESIONAL / LABORAL: N/A

Requisitos adicionales: N/A

Riesgo ARL: I

Cordialmente,



**Judy Carolina García Cely**  
CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno  
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17  
Tel: (571) 3820660 - 3387000  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

De: Judy Carolina Garcia Cely

Enviado: jueves, 13 de febrero de 2025 13:18

Para: [asrojasr1@gmail.com](mailto:asrojasr1@gmail.com) <[asrojasr1@gmail.com](mailto:asrojasr1@gmail.com)>

Asunto: Documentos para gestionar su contratación con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy

Reciba un cordial saludo,

Con el propósito de gestionar su contratación con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, de manera atenta le solicito remita los siguientes documentos en **formato PDF**, legibles y debidamente diligenciados:

Los documentos **deben ir numerados de acuerdo con el número del ÍTEM correspondiente**.

Ejemplo: 11. Registro Único Tributario – RUT.

ÍTEM	Descripción del documento	Observaciones
<b>8</b>	Hoja de vida en formato personal	Debe estar actualizada especialmente en cuanto a los datos de contacto (teléfono, correo electrónico).
<b>9</b>	Cédula de ciudadanía	La digitalización del documento debe ser legible y por las dos caras del documento.
<b>10</b>	Tarjeta Militar	Aplica para hombres menores de 50 años.
<b>11</b>	Registro Único Tributario – RUT	Debe estar actualizado (ya no aplica régimen Simplificado o Común, ahora es Responsable de IVA o No responsable de IVA), debe contar con el código de la actividad económica a desempeñar en virtud de las obligaciones del futuro contrato.  Asimismo, debe tener la misma información personal reportada en la hoja de vida, en lo que se refiere a sus datos personales (dirección, teléfono, actividad económica) y debe coincidir con las actividades económicas reportadas en el RIT.
<b>11.1</b>	Resolución de facturación	En caso de que en el RUT se evidencie que es responsable de IVA
<b>12</b>	Registro de Información Tributaria - RIT	Debe estar actualizado, debe tener la misma información personal reportada en la hoja de vida, en lo que se refiere a sus datos personales (dirección, teléfono, actividad económica), asimismo, debe coincidir con las actividades económicas reportadas en el RUT.
<b>13</b>	Formato de Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales	Debe diligenciar el archivo "GCO-GCI-F159 20210429 Autorización consulta delitos sexuales versión 1-1.docx", que se anexa.
<b>14</b>	Consulta inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional	Debe generarlo el día de envío de la información.  El documento podrá ser generado a través del siguiente enlace:  <a href="https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/">https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</a>
<b>15</b>	Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional	Debe generarlo el día de envío de la información.  El documento podrá ser generado a través del siguiente enlace:  <a href="https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/">https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/</a>
<b>15.1</b>	Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, expedido por la Policía Nacional	Debe generarlo el día de envío de la información.
<b>16</b>	Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Personería	Debe generarlo el día de envío de la información.
<b>17</b>	Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría	Debe generarlo el día de envío de la información.
<b>18</b>	Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría	Debe generarlo el día de envío de la información.

<b>19</b>	Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	Deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, en donde se indique que la persona natural “NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS”, y debe generarlo el día de envío de la información.
<b>20</b>	Título de Bachiller y título Técnico o Profesional	<p>Se tendrá en cuenta actas de grado o diplomas de grado.</p> <p>Deben corresponder ÚNICAMENTE a los relacionados en la hoja de vida, y los mismos deben ser legibles con fechas claras.</p> <p><a href="#">Ver requisitos al final del mensaje</a></p>
<b>21</b>	Título de Posgrado	<p>Se tendrá en cuenta actas de grado o diplomas de grado.</p> <p>Deben corresponder ÚNICAMENTE a los relacionados en la hoja de vida, y los mismos deben ser legibles con fechas claras.</p> <p><a href="#">Ver requisitos al final del mensaje</a></p>
<b>22</b>	Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional	<p>1. Debe corresponder ÚNICAMENTE a la experiencia que relaciona en la hoja de vida, las certificaciones deben tener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Identificación clara de la entidad contratante (Nombre y NIT).</li> <li>* Nombre del representante de la entidad que expide la certificación, con teléfonos, dirección, correo electrónico y firma.</li> <li>* En la certificación deben estar sus datos personales como: nombre, identificación, cargo u objeto ejecutado.</li> <li>* La fecha de inicio y fecha de finalización debe ser clara.</li> <li>* La fecha de expedición de la certificación debe ser posterior a la fecha de finalización de la experiencia laboral, en caso contrario se tomará como fecha de finalización del contrato, la fecha de emisión de la certificación.</li> <li>* La experiencia acreditada con certificaciones que registre suspensiones, debe relacionar cada fracción por separado, de lo contrario se sumaría a la experiencia el tiempo de suspensión del contrato.</li> </ul> <p><a href="#">Ver requisitos al final del mensaje</a></p> <p>Debe relacionar en experiencia, únicamente la que pueda verificarse con certificaciones (no será válido el envío de contratos y/o actas de inicio).</p>
<b>23</b>	Tarjeta Profesional (cuando aplique)	
<b>23.1</b>	Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la respectiva profesión (cuando aplique)	El documento correspondiente al certificado de antecedentes disciplinarios profesionales debe allegarse con vigencia no mayor a 3 meses, siempre y



		cuando en el documento emitido por la autoridad o institución competente, no se especifique de manera explícita una vigencia inferior a la antes mencionada.
<b>24</b>	Certificación de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud	<p>Debe generarla el día de envío de la información.</p> <p>NO es necesario allegar soportes de pago.</p> <p>Se acepta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de afiliación VIGENTE como usuario INDEPENDIENTE.</li> <li>2. Formulario de afiliación con sello y fecha de recibo, el cual será válido durante un mes contado a partir de la anterior fecha.</li> </ol>
<b>25</b>	Certificación de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones	Debe generarla el día de envío de la información.
<b>26</b>	Certificación bancaria	Con fecha de expedición no mayor a 30 días.
<b>27</b>	Formato único de hoja de vida (versión SIDEAP)	<p>Debe presentar su hoja de vida SIDEAP a través de la opción que indica la plataforma en el menú "Mi hoja de vida" / "Presentar hoja de vida", seleccionando la entidad "Fondo de Desarrollo local de Kennedy".</p> <p>La dirección, teléfono y buzón deben coincidir con el RUT, RIT y SECOP II</p> <p>Verificar que no exista diferencia entre las fechas reportadas en la hoja de vida y las fechas de las certificaciones aportadas.</p> <p>Debe relacionar en experiencia, únicamente la que pueda verificarse con certificaciones (no será válido el envío de contratos y/o actas de inicio).</p>
<b>28</b>	Declaración de bienes y rentas (versión SIDEAP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debe estar firmada y diligenciada en su totalidad, incluyendo la ciudad y fecha de firma.</li> <li>2. Los parientes que debe agregar en el formato son de primer grado de consanguinidad esto quiere decir PADRES e HIJOS únicamente (no incluir hermanos).</li> <li>3. Debe diligenciar el campo "Declaro, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 122, Inciso 3°, de la Constitución Política de Colombia y en los Artículos 13 Y 14 de la Ley 190 de 1995" "PARA ACTUALIZACIÓN".</li> <li>3. En cuanto al campo "a) Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:", si ha sido contratista deben registrar el valor total obtenido en el año inmediatamente anterior al diligenciamiento, en el campo "Honorarios", si ha sido empleado dependiente debe registrar el valor total de los pagos recibidos en el año inmediatamente anterior en el campo "salarios y demás ingresos laborales".</li> <li>4. La información debe corresponder con la relacionada en el documento con el ítem 29.</li> </ol>
<b>28.1</b>	Declaración de Conflictos de Interés SIDEAP	Se genera a través de la opción que indica la plataforma en el menú "Conflictos de interés" / "Declaración general", seleccionando Tipo de declaración "Para suscribir contrato de prestación de servicios", entidad "Fondo de Desarrollo local de Kennedy".
<b>29</b>	Declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios (Ley 2013 de 2019)	<p>El documento podrá ser generado a través del siguiente enlace:</p> <p><a href="https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013">https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013</a></p>

		La información debe corresponder con la relacionada en el documento con el ítem 28.
<b>30</b>	Certificado Médico Ocupacional	<p>Debe ser expedido por un médico especialista en medicina ocupacional, debe ser firmado tanto por el médico como por el contratista, la vigencia no puede ser mayor a tres (3) años de expedición.</p> <p>La experiencia laboral debe tener continuidad desde la fecha de expedición del certificado médico de salud ocupacional, en caso de discontinuidad, ésta no debe ser mayor a seis (6) meses.</p> <p>Riesgo ARL 1: (Actividad económica principal) <b>Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular.</b></p> <p>Riesgo ARL 2: (Centro de trabajo 1) Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular, <b>debe incluir esquema de vacunación completo Toxoide Tetánica.</b></p> <p>Riesgo ARL 3: (Centro de trabajo 2) Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular <b>y optometría.</b></p> <p>Riesgo ARL 3: (Centro de trabajo 3) que desarrolla mantenimiento relacionado con conexiones eléctricas: Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular <b>y optometría, certificación de Concejo Nacional de Técnicos Electricistas – CONTE o Reglamento de instalaciones eléctricas RETIE.</b></p> <p>Riesgo ARL 3: (Centro de trabajo 4) que desarrolla actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, incluye trabajo de campo para estudios geofísicos, geológicos, topografía, y sismográficos, Los servicios geodésicos: actividades de agrimensura, estudios hidrológicos, estudios de subsuelo, actividades cartográficas y de información espacial.</p> <p>Riesgo ARL 3: (Centro de trabajo 5) aplica para cargos de Psicología, Trabajo Social, <b>Derecho</b>, Antropología, Ciencias en familia, Sociólogos, o carreras en ciencias sociales y humanidades, Técnicos o auxiliares que realicen estas actividades.</p> <p>Asimismo, que desarrolla actividades de apoyo terapéutico, incluye actividades de enfermeros, fisioterapeutas, terapistas respiratorios, terapistas</p>

ocupacionales, fonoaudiólogos u otro personal paramédico como enfermeros escolares, terapeutas dentales e higienistas dentales, que pueden atender pacientes sin la presencia del médico u odontólogo, pero son supervisados periódicamente por estos.

Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular, **Optometría y audiometría**.

Riesgo ARL 4:

(Centro de trabajo 6) Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular que incluya: **Optometría, audiometría, Prueba psicosenométrica, perfil lipídico y glicemia, y para personas mayores de 50 años deben incluir electrocardiograma.**

Riesgo ARL 4:

(Centro de trabajo 7) personas que realizan actividades de entrega de correspondencia con perfil de notificador y mensajería.

Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular.

Riesgo ARL 5:

(Centro de trabajo 8) Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular que incluya: **Optometría, audiometría, Prueba psicosenométrica, perfil lipídico y glicemia, y para personas mayores de 50 años deben incluir electrocardiograma.**

Riesgo ARL 5:

(Centro de trabajo 9) Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular que incluya: **Optometría, audiometría, perfil lipídico y glicemia, y para personas mayores de 50 años deben incluir electrocardiograma.**  
**Certificado de aptitud para realizar trabajo en alturas.**

Riesgo ARL 5:

(Centro de trabajo 10) que desarrolla actividades de Orden público y actividades de seguridad, incluye administración y funcionamiento de servicios regulares y auxiliares de los cuerpos de bomberos en la prevención la extinción de incendios, salvamento de personas y animales, asistencia en catástrofes civiles, inundaciones, accidentes de tráfico, suministro de víveres para utilizar en caso de desastres y emergencias nacionales, entre otros:

Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular y cardiovascular, **optometría, audiometría, prueba de aptitud psicológica.**

[Ver requisitos al final del mensaje](#)

<b>31</b>	Solicitud afiliación ARL	Debe diligenciar el archivo "GCO-GCI-F161 20211015 Afiliación a la ARL v 1.doc", que se anexa, <b>solo para afiliarse a la ARL POSITIVA.</b>
<b>32</b>	Relación de Contratos de Prestación de Servicios vigentes con otras Entidades Estatales	Debe diligenciar el archivo "GCO-GCI-F156 20210201 Relación de CPS vigentes con otras Entidades - Persona natural versión 1.doc", que se anexa.
<b>32.1</b>	Pantallazo perfil de usuario SECOP II	El nombre abreviado de su usuario SECOP II debe coincidir con su nombre completo. Ruta en SECOP: "Configuración Entidad Estatal / Proveedor / Editar datos resumen"
<b>32.2</b>	Acuerdo de confidencialidad	Debe diligenciar el archivo "GDI-TIC-F020 20230328 Acuerdo de confidencialidad versión 2", que se anexa.
<b>32.3</b>	Paz y salvo o Control de retiro del contrato anterior	Aplica para contratistas antiguos en la entidad

Archivos anexos:

GCO-GCI-F159 20210429 Autorización consulta delitos sexuales versión 1-1.docx

GCO-GCI-F161 20211015 Afiliación a la ARL v 1.doc

GCO-GCI-F156 20210201 Relación de CPS vigentes con otras Entidades - Persona natural versión 1.doc

GDI-TIC-F020 20230328 Acuerdo de confidencialidad versión 2.docx

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO, SISTEMATIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, LA ASISTENCIA EN TAREAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

#### REQUISITOS:

Nivel Académico: TÉCNICO: TECNÓLOGO EN DESARROLLO INFORMÁTICO o TECNOLOGIA EN ELECTRONICA o TECNICO PROFESIONAL EN TELEMATICA o TECNICO O TECNOLOGO EN DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y REDES o TECNICO

O TECNOLOGO EN SISTEMAS E INFORMATICA o TECNICO O TECNOLOGO EN SISTEMAS DE INFORMACION o

INGENIERÍA MECATRÓNICA

Observaciones: TECNICO PROFESIONAL EN ELECTRONICA INDUSTRIAL

TECNÓLOGO EN AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL

O aprobación del 50% de formación profesional o tecnico o tecnólogo en:

Carreras afines a los núcleos básicos del conocimiento de:

Ciencias de la educación

Ciencias de la salud

Ciencias sociales y humanas

Economía, administración, contaduría y afines

Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines

Bellas artes

Agronomía, veterinaria y afines

Experiencia PROFESIONAL / LABORAL: N/A

Requisitos adicionales: N/A

Riesgo ARL: I

Cordialmente,



Judy Carolina García Cely  
CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno  
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17

Tel: (571) 3820660 - 3387000

[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



**Judy Carolina Garcia Cely**  
*CONTRATISTA*

Secretaría Distrital de Gobierno  
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.  
**Tel: (571) 3820660 - 3387000**  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente