

Historial Procesos

INICIO



# Consulta De Procesos

AYUDA

## Consulta de Procesos

Seleccione donde esta localizado el proceso

Ciudad:  ▼

Entidad/Especialidad:  ▼

Aquí encontrará la manera más fácil de consultar su proceso.

Seleccione la opción de consulta que desee:

▼

**Número de Radicación**

**25000233600020150101700**


Deslice la barra a la derecha para iniciar la consulta.  
(click sostenido en aplicativos móviles).

## Detalle del Registro

lunes, 28 de septiembre de 2015 - 12:56:05 p.m.

Datos del Proceso			
<b>Información Radicación del Proceso</b>			
Despacho		Ponente	
000 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - ORAL SECCION TERCERA		JUAN CARLOS GARZON MARTINEZ	
<b>Clasificación del Proceso</b>			
Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente
EJECUTIVO	EJECUTIVO	Sin Tipo de Recurso	Secretaría
<b>Contenido de Radicación</b>			
Demandante(s)		Demandado(s)	
EDTDBESPETB - EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A. ESP- ETB		FDVYSDB - FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE BOGOTA	
Contenido			
EJECUTIVO			

Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
28 Sep 2015	RECIBE MEMORIALES	APODERADO DEMANDADO ALLEGA SOLICITUD DE DECLARACIONES Y CONDENAS			28 Sep 2015
24 Sep 2015	RECIBE MEMORIALES	APODERADO DEMANDADO ALLEGA PODER Y ANEXOS			24 Sep 2015
15 Sep 2015	CONSTANCIA SECRETARIAL	DEVUELTO DE NOTIFIACCION . PASA AL ESCRIBIENTE PARA CONTROL DE TERMINOS			15 Sep 2015
14 Sep 2015	CONSTANCIA	PASA AL NOTIFICADOR DE LA SECCIÓN PARA LO DE ASU CARGO.			14 Sep 2015

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Fondo de Vigilancia y Seguridad</p>	<b>Proceso:</b>	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b>	GC-FT-029
	<b>Procedimiento:</b>	<b>TRAMITE PARA CONTRATAR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION</b>	<b>Versión:</b>	3
			<b>Fecha Aprobación:</b>	9/9/2015
	<b>Documento:</b>	<b>FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION EN EL FVS</b>	<b>Acto Administrativo:</b>	Resolución 421 de 2009
<b>Página:</b>			Página 1 de 14	

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

El Plan de Desarrollo 2012-2016: "BOGOTÁ HUMANA", contempla como objetivo general mejorar el desarrollo humano de la ciudad, dando prioridad a la infancia y adolescencia con énfasis en la primera infancia y aplicando un enfoque diferencial en todas sus políticas. Reducción de todas las formas de segregación social, económica, espacial y cultural, por medio del aumento de las capacidades de la población para el goce efectivo de los derechos, del acceso equitativo al disfrute de la ciudad, del apoyo al desarrollo de la economía popular, así como también buscará aliviar la carga del gasto de los sectores más pobres y la promoción de políticas de defensa y protección de los derechos humanos de los ciudadanos y las ciudadanas.

El Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá es un establecimiento público del orden distrital, adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno, creado mediante el Acuerdo 09 de 1980 y reestructurado por el Acuerdo 28 de 1992 del Concejo de Bogotá, según el cual, con cargo a los recursos del Fondo de Vigilancia se adquirirán los bienes y servicios que las autoridades competentes requieran para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá.

Las actividades del Fondo de Vigilancia están enmarcadas en cuatro grandes líneas de inversión:

- Medios de transporte.
- Sistemas de Comunicación.
- Infraestructura.
- Proyectos Especiales.


Mediante Acuerdo 006 del 12 de Agosto de 2014 se adoptó una planta de personal que una vez revisada, se pudo establecer que no existe personal suficiente para adelantar actividades de índole transversal enmarcadas dentro de la misionalidad del FVS.

Dentro del eje estructurante "Una Bogotá que defiende y fortalece lo público", se establece como uno de sus programas el de "Fortalecimiento de la seguridad ciudadana" el cual pretende, tal como está

SECRETARIAL					
07 Sep 2015	NOTIFICACION POR ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 07/09/2015 A LAS 12:42:04.	08 Sep 2015	08 Sep 2015	07 Sep 2015
07 Sep 2015	AUTO INTERLOCUTORIOS DE PONENTE	MANDAMIENTO DE PAGO			07 Sep 2015
07 May 2015	AL DESPACHO	POR ACTA DE REPARTO DEL 29 DE ABRIL DE 2015, MEDIO DE CONTROL EJECUTIVO PRESENTADO A TRAVÉS DE APODERADO JUDICIAL CON PODER VISIBLE. SUBEN 2 CUADERNOS, UN CD // SÍRVASE PROVEER.			07 May 2015
29 Apr 2015	REPARTO Y RADICACIÓN	REPARTO Y RADICACION DEL PROCESO REALIZADAS EL MIÉRCOLES, 29 DE ABRIL DE 2015 CON SECUENCIA: 2199	29 Apr 2015	29 Apr 2015	29 Apr 2015
<a href="#">Imprimir</a>					

© 2002 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA • REPÚBLICA DE COLOMBIA

Calle 12 No. 7 - 65 - Palacio de Justicia - Bogotá D.C.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Ciudad de Vigilancia y Seguridad</p>	<b>Proceso:</b>	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b>	GC-FT-028
	<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	4.0
	<b>Documento:</b>	<b>REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	10/1/2013
			<b>Acto Administrativo:</b>	Resolución 421 de 2009
			<b>Página:</b>	Página 4 de 4

**GUÍA PARA DILIGENCIAR ESTE DOCUMENTO:**

1. **NOMBRE DE SOLICITANTE:** Escribir el nombre y el cargo del solicitante (usuario externo, jefe de oficina y/o autorizado para adelantar la solicitud de personal)
2. **DIRIGIDO A:** Escribir el nombre y el cargo del remitente
3. **ASUNTO:** Requerimiento para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión y Emisión De Certificado de Suficiencia de Personal. Este no cambia
4. **PERFIL:** Seleccionar solo una de las casillas de los perfiles personales ( Asesor, Profesionales, Técnico y Asistencial)
5. **REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PARTICIPANTE:** Especificar el título profesional, el título de posgrado, experiencia general y experiencia específica relacionada, requeridos para la contratación del personal.
6. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.** Detallar enumeradas las obligaciones específicas que debe cumplir la persona requerida.
7. **OBLIGACIONES GENERALES.** Detallar enumeradas las obligaciones generales que debe cumplir la persona requerida.