La vivienda y el agua son de todos · Minvivienda	**FORMATO:** LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS PARA SOLICITUDES CONTRACTUALES **PROCESO:** GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 16.0 Fecha: 17/03/2021 Código: GCT-F-13

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

PERSONA NATURAL

No.	DOCUMENTOS	NOTAS	FUNDAMENTO JURÍDICO	CUMPLE (SI/NO)
1	Memorando de solicitud de trámite	Debe contar con número de radicación y estar dirigido al Coordinador del Grupo de Contratos.	Resolución 541 de 2018, artículo 17. Solicitud de elaboración del contrato o convenio y/o de inicio del Proceso de Contratación.	SI
2	Incorporación de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones	Se validará que el área haya registrado la necesidad en el PAA y se pueda identificar para su registro en el SECOP, para poder registrar el contrato en dicha plataforma.	Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.4.1. y siguientes.	
3	Estudios y documentos previos.	Se debe aportar los estudios previos junto con los demás documentos de planeación que sean necesarios para adelantar la contratación. Así mismo, los que acrediten la representación en caso de ser necesario.	Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos y Resolución 541 de 2018, artículo 15. Estudios previos.	SI
4	Certificado disponibilidad presupuestal y copia de su solicitud.		Resolución 541 de 2018, artículo 16. Disponibilidad presupuestal.	SI
5	Certificado de Inexistencia de Personal	Expedida por Coordinador del Grupo de Talento Humano junto con su copia de su memorando de solicitud.	Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.4.5.	SI
6	Certificado de idoneidad, experiencia y no necesidad de varias ofertas expedida por el área solicitante.	En este debe certificarse por parte del área solicitante que la persona cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia relacionada, necesaria de acuerdo con el Estudio Previo.	Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9.	SI
7	Solicitud de autorización para realizar contratación de contratos con objetos iguales	Solo en los casos que aplique. Se validará que por la misma necesidad se remunere el mismo servicio.	En caso que existan contratos con el mismo objeto, se deberá solicitar autorización previa al ordenador del gasto.	N/A
8	Formato verificación de experiencia profesional	En este formato se deberá indicar claramente la experiencia aportada por el contratista para la contratación teniendo en cuenta la entidad/empresa donde laboró, la fecha de inicio y de terminación certificada. Este formato deberá ser aportado por el área solicitante y revisado por el grupo de contratos	Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9.	SI
9	Propuesta del interesado.	Ésta debe indicar el nombre completo, perfil y valor de honorarios mensuales.	Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9.	SI
10	Hoja de Vida - Formato DAFP Persona Natural completo y debidamente diligenciado	Este deberá ser diligenciado, descargado e impreso de la Plataforma SIGEP - No se acepta elaborado a mano o con un formato distinto.	Decreto 1083 de 2015,artículos 2.2.17.10 y 2.2.12.2.4.	SI
11	Fotocopia de documento de identidad.	Debe ser legible.	Ley 39 de 1961, artículo 1	SI
12	Documentos que acrediten formación académica	En caso de documentos en idioma diferente al castellano deben venir debidamente traducidos. Los documentos que acrediten estudios de pregrado o postgrado en el exterior deberán estar debidamente convalidados mediante acto administrativo por la autoridad competente.	Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9.	SI
13	Documentos que acrediten experiencia laboral	Solo se aceptarán certificaciones con funciones y/o obligaciones específicas. Adicionalmente deben certificar fechas de ingreso y retiro. En caso de documentos en idioma distinto al castellano deben venir debidamente traducidos.	Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9.	SI
14	Fotocopia de tarjeta o matrícula profesional.	Debe ser expedida por la autoridad competente.	Ver anexo de acuerdo con los requisitos para el ejercicio de cada profesión.	SI
15	Vigencia de la tarjeta profesional.	En los casos que aplique.	Ver anexo de acuerdo con los requisitos para el ejercicio de cada profesión.	SI
16	Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales.	En los casos que aplique y expedidos por la autoridad competente.	Ver anexo de acuerdo con los requisitos para el ejercicio de cada profesión.	SI
17	Fotocopia de la libreta militar o acreditación de definición de situación militar expedida por la autoridad competente.	Solo aplica para personas del género masculino. Se verificará por el Grupo de Contratos a través del sistema adoptado por la Dirección de Reclutamiento.	Ley 1780 de 2016 y Ley 1861 de 2017.	SI
18	Formato de Identificación Tributaria.	Formato de la Entidad que debe ser completamente diligenciado por el interesado.	Procedimiento No. 4 "CREACION DE TERCEROS Y VINCULACION DE CUENTAS BANCARIAS" del Manual de Políticas y Procedimientos Financieros SIIF Nación II	SI
19	Certificación bancaria.	Se debe aclarar al interesado que a la cuenta que acredite serán consignados los honorarios, por lo cual es su responsabilidad garantizar que la misma sea correcta y se encuentre vigente.	Procedimiento No. 4 "CREACION DE TERCEROS Y VINCULACION DE CUENTAS BANCARIAS" del Manual de Políticas y Procedimientos Financieros SIIF Nación II	SI
20	Formato GTH-F-59 "Determinación de nivel de riesgo para la afiliación de contratistas a la administradora de riesgos laborales"	Debe estar debidamente suscrito por quien solicita la contratación y el grupo de talento humano. En caso de riesgo IV y V se debe aportar CDP para cubrir el costo de la ARL	Decreto 1782 de 2015, artículo 2.2.2.4.3.9	SI
21	Registro Único Tributario - RUT	En dicho documento deberá poderse evidenciar las responsabilidades del contribuyente y actividades económicas.	Decreto 1415 de 2018, artículo 1	SI
22	Constancia de afiliación a Seguridad Social Integral (salud y pensiones)	Deberá constar el estado de afiliación como independiente.	Ley 1150 de 2007, artículo 23	SI
23	Certificado de antecedentes penales, Boletín de Responsables fiscales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y Certificado del Registro de Inhabilidades Ley 1918/18.	Estos certificados los deberá aportar del área que solicita el contrato y deberá ser revisado por el Grupo de Contratos		SI
24	Plantilla de "Autorización para solicitud de certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes"	Esta plantilla debe ser suscrita por el interesado y debidamente suscrita.	Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019	SI
25	Comprobante de inscripción en el SECOP II	El área solicitante deberá aportar captura de pantalla de inscripción en el SECOP, la cual será revisada por el Grupo de Contratos.		SI
26	Examen preocupacional	Debe estar vigente. Vigencia de 3 años desde su expedición.	Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.18	SI
27	Formato Declaración de Conflicto o No Conflicto de Intereses.	Debe estar debidamente diligenciado y suscrito por el interesado.	Ley 734 de 2002 y Guía del Departamento Administrativo de la Función Pública para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano	SI

NOMBRE POSIBLE CONTRATISTA	**r CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ**	**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	**1.128.055.099**

FECHA DE VERIFIFCACIÓN	**25/10/2021**
Nombre de quien verifica la documentación:	**ALBA NURY FLOREZ PEÑARANDA**
Firma de quien verifica la documentación:	**ALBA NURY FLOREZ PEÑARANDA**

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 09-10-2021 17:05
Al Contestar Cite Este No.: 2021IE0007304 Fol:1 Anex:0 FA:0
ORIGEN 7310-DIRECCION DE POLITICA Y REGULACION / JUDY PILAR PRIETO CAMARGO
DESTINO 7422-GRUPO DE CONTRATOS / DIANA MARITZA LAMUS CABALLERO
ASUNTO SOLICITUD
OBS
2021IE0007304

MEMORANDO

Bogotá,

PARA: **CATALINA FRANCO GOMEZ**
Coordinadora Grupo de Contratos

DE: **Dirección de Política y Regulación**

ASUNTO: SOLICITUD ELABORACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Respetuosamente, me permito solicitar la elaboración del siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO
CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ	Prestación de servicios profesionales para apoyar el área jurídica y técnica en el seguimiento y estructuración de proyectos en temas prediales y contractuales que adelante la Administración Temporal de competencias en el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico en el departamento de La Guajira.

Por lo anterior, remito como documentos anexos los requeridos en el Formato de Lista de Chequeo Documentos para solicitudes contractuales, incluyendo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Cordialmente,

HUGO ALONSO BAHAMÓN FERNÁNDEZ
Director de Política y Regulación

Elaboró: Judy Prieto Camargo - Contratista AT-APSB
Revisó: Carolina Bautista Otálora – Contratista DPR

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.** De conformidad con la Ley 152 de 1994, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad cuenta con un portafolio de proyectos de inversión registrado en el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN- el cual es administrado por el Departamento Nacional de Planeación.

   Estos proyectos se encuentran armonizados con la planeación estratégica de la Entidad y con el Plan Nacional de Desarrollo y, por ende, permiten dar cumplimiento a las metas fijadas por el Gobierno Nacional.

   En consecuencia de lo anterior, la contratación objeto del presente estudio se encuentra enmarcada en el siguiente proyecto de inversión:

   CÓDIGO BPIN: 2017011000140
   NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: FORTALECIMIENTO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.
   OBJETIVO (S) ESPECÍFICO DEL BPIN: PROMOVER LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES POR LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL EN EL SECTOR DE APSB.
   ACTIVIDAD (ES) DEL BPIN A AFECTAR: APOYAR EN LA GESTIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DE LA ASUNCIÓN TEMPORAL.

   Que en virtud del artículo 210 de la Constitución Política de Colombia, los particulares podrán cumplir funciones administrativas, en las condiciones que señale la ley.

   Que el Decreto Ley 028 de 2008, tiene por objeto definir la estrategia de monitoreo, seguimiento y control integral al gasto que ejecutan las entidades territoriales con recursos del Sistema General de Participaciones, la cual se aplicará en concordancia con los artículos 209 y 287 de la Constitución Política.

   Que para su aplicación y cumplimiento, se definen los eventos en los cuales está en riesgo la prestación adecuada de los servicios, las medidas que las autoridades pueden adoptar para evitar tal situación y la determinación efectiva de los correctivos necesarios, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las metas de continuidad, cobertura y calidad en los servicios mediante la utilización de los mencionados recursos, conforme a lo previsto en los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y las normas legales que los desarrollan. En consecuencia, esta estrategia forma parte de la operación del Sistema General de Participaciones.

   Que para superar los eventos de riesgo identificados en las actividades de monitoreo o seguimiento, la entidad territorial elaborará y presentará, en un plazo no superior a un mes a partir del momento de la comunicación de la medida, a consideración de la Unidad Administrativa Especial de Monitoreo, Seguimiento y Control, del ministerio del sector, del Departamento Nacional de Planeación, o de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, según el caso, un plan de desempeño en el cual se obliga a desarrollar las actividades orientadas a mitigar o eliminar los eventos de riesgo en los términos y plazos que allí se fijen.

   Que el artículo 13 del Decreto Ley 028 de 2008, establece que en el evento en que el municipio incumpla el plan de desempeño con los ajustes previstos en el artículo 12 ibídem, el departamento asumirá temporalmente la competencia para asegurar la prestación del servicio; y si incumple el Departamento o Distrito, la asumirá la Nación.

   Que adicionalmente, el Departamento o la Nación según el caso, ejercerán las atribuciones referentes a la programación presupuestal, ordenación del gasto, competencia contractual y nominación del personal en relación con los recursos del Sistema General de Participaciones asignados para la financiación del correspondiente servicio; y están facultados para determinar quien tendrá a su cargo la administración del servicio y para celebrar los contratos con terceros para este fin.

   Que el administrador o el tercero contratado para estos efectos tendrá las facultades propias del jefe del organismo intervenido para la administración del servicio público y podrá disponer para tal fin de los recursos del Sistema General de Participaciones como ordenador de gasto y nominador dentro de los límites de la ley.

   Lo anterior, sin perjuicio del proceso de certificación de competencia sectorial previsto en las disposiciones vigentes en relación con los recursos del Sistema General de Participaciones, de lo

previsto en el numeral 73.15 del artículo 73 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 98 de la Ley 1151 de 2007 y lo dispuesto en la Ley 1176 de 2007.

Que el Decreto 1068 de 2015, establece la estrategia de monitoreo, seguimiento y control del Sistema General de Participaciones.

Que con sujeción a los resultados de las actividades de monitoreo y/o seguimiento y a las medidas preventivas o correctivas que podrán adoptarse por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y previa confirmación de la existencia de un evento de riesgo, éste adoptará entre otras medidas, la Presentación al Conpes Social, por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de los informes de evaluación de las actividades de monitoreo y/o seguimiento y la solicitud de recomendación para la adopción de la medida de asunción temporal de la competencia por parte del Departamento o la Nación, según el caso, con arreglo a lo dispuesto por el numeral 13.3 del artículo 13 del Decreto 028 de 2008 y previa recomendación del Conpes Social, la adopción por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de la medida de asunción temporal de la competencia en cualquiera de los sectores financiados con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones.

Que el artículo 2.6.3.3.2. del Decreto 1068 de 2015, establece los criterios de calificación de eventos de riesgo, referidos en el artículo 9º del Decreto 028 de 2008, identificables mediante las acciones de monitoreo y/o seguimiento, y los correspondientes indicadores.

Que el Decreto 1068 de 2015, establece que la adopción de las medidas preventivas o correctivas de que trata el Decreto 028 de 2008, se efectuará mediante acto administrativo debidamente motivado, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa consulta al ministerio respectivo o al Departamento Nacional de Planeación en los sectores de salud, educación, agua potable y saneamiento básico, propósito general y asignaciones especiales.

Que de conformidad con el artículo 2.6.3.4.2.14 del Decreto 1068 de 2015, la determinación de la medida correctiva de asunción temporal de competencia la adoptará, cualquiera que sea el sector, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa recomendación del Conpes Social conforme lo prevé el artículo 14 del Decreto 028 de 2008.

Que la medida correctiva será adoptada ante la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos (i) la no adopción del plan de desempeño, complementario a las medidas correctivas de giro directo o suspensión de giro, en los plazos definidos o la no incorporación de los ajustes requeridos. (ii) cuando el Ministerio de Hacienda y Crédito Público establezca el incumplimiento de los planes de desempeño complementarios a las medidas correctivas de giro directo o suspensión de giro, adoptados por la entidad territorial, teniendo en cuenta los informes de seguimiento a la ejecución del plan de desempeño elaborados por el coordinador del plan; y (iii) de manera directa cuando se evidencien situaciones que presenten inminente riesgo en la utilización de los recursos o en la prestación del servicio.

Que el artículo 2.6.3.4.2.16. del Decreto 1068 de 2015, establece que con sujeción a la información suministrada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Conpes Social recomendará, entre otras, la adopción o no de la medida de asunción temporal de competencia en la respectiva entidad territorial, y en el evento que la recomiende, se efectuará mediante acto administrativo debidamente motivado, suscrito por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 208 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 2.6.3.4.1 del Decreto 1068 de 2015.

Que el artículo 2.6.3.4.2.18. establece las atribuciones y medidas financieras, presupuestales y contables que se adoptan en la asunción temporal de competencias.

Que en materia de programación presupuestal, en aplicación del artículo 352 de la Constitución Política, en concordancia con el numeral 13.3.1 del artículo 13 del Decreto Ley 028 de 2008, comprende las etapas presupuestales anteriores a la aprobación del presupuesto, es decir, la elaboración y presentación del presupuesto; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 028 de 2008 referido al ajuste de competencias, las asambleas departamentales y los concejos municipales serán las encargadas de aprobar el correspondiente presupuesto en presencia de la medida de asunción temporal de competencia.

Que de conformidad con el artículo 2.6.3.4.2.18. del Decreto 1068 de 2015, cuando las corporaciones administrativas territoriales no expidan el presupuesto general de la entidad

correspondiente, el presupuesto que regirá para el sector o sectores objeto de la medida será el presentado por el competente temporal.

Que en aplicación del numeral 13.3. del artículo 13 del Decreto Ley 028 de 2008 corresponde a la Nación o al departamento, según el caso, la ejecución y la ordenación del gasto del presupuesto de la entidad sujeto de la medida para lo cual podrá modificar, adicionar, aplazar, reducir o hacer traslados al presupuesto, en general ejecutar los mecanismos de modificación al presupuesto. La Nación o el departamento, según el caso, llevará contabilidad separada de los recursos que se administren con motivo de la ejecución de la medida.

Que el artículo 2.6.3.4.2.19. del Decreto 1068 de 2015, establece el alcance de las medidas adoptadas en el marco de la asunción temporal de competencia.

Que las atribuciones en materia de programación presupuestal, ordenación del gasto, competencia contractual y nominación del personal, así como la adopción de las medidas administrativas institucionales, presupuestales, financieras, contables y contractuales a las que hacen referencia los numerales 13.3.1 y 13.3.2 del artículo 13 del Decreto Ley 028 de 2008, comprende los recursos del Sistema General de Participaciones que de conformidad con las disposiciones legales vigentes corresponden a la entidad territorial respecto de la cual se adopta la medida correctiva.

Que en aplicación de lo dispuesto en los artículos 350, 351, 353 y 366 de la Constitución Política, los recursos que se asignen por la entidad sujeta a la medida correctiva y los provenientes de otras fuentes que complementen la financiación del servicio, presupuestados en la vigencia en que se adopta la medida para garantizar la continuidad, cobertura y calidad del servicio objeto de medida, no podrán disminuirse de una vigencia fiscal a otra.

Que el artículo 2.6.3.4.2.22. del Decreto 1068 de 2015 establece que el administrador, la Nación o el departamento, según el caso, designe para ejecutar la medida de asunción temporal de competencias, tendrá los siguientes deberes y facultades, sin perjuicio del ejercicio de las demás competencias y facultades propias del jefe del organismo intervenido para la administración del servicio público objeto de la medida de asunción temporal, contenidas en los artículo 305 y 315 de la Constitución Política; y para la guarda y administración de los archivos, bases de datos, activos líquidos, inversiones y demás bienes muebles e inmuebles de la entidad territorial que correspondan al sector o servicio sujeto a la medida cautelar.

Que en virtud de lo anterior, el administrador que ejecute la medida de asunción temporal de competencias, tendrá las siguientes facultades: (i) Ejecutar las actividades relacionadas con la planificación o planeación del sector o servicio; (ii) Suscribir los contratos que sean requeridos para garantizar el cumplimiento de las metas de continuidad, cobertura y calidad de los servicios intervenidos; (iii) Efectuar la administración del personal responsable de la administración y/o prestación del sector o servicio; (iv) Actuar bajo el marco de la ley para preservar y defender los intereses y recursos públicos inherentes a la prestación del servicio intervenido, de la entidad territorial y de la Nación; (v) Presentar los informes que se le requieran, los definidos por las normas vigentes, los de cierre de vigencia y al separarse del cargo; para el efecto, deberá continuar con la contabilidad que le corresponda en libros debidamente registrados, si no se cuenta con la contabilidad al día, proveer su reconstrucción y actualización permanente.

Que el CONPES 3883 de 2017, recomendó adoptar medidas correctivas en el Departamento de la Guajira, con la finalidad de asegurar la continuidad, cobertura y calidad en los servicios financiados con recursos del Sistema General de Participaciones; como resultado de la estrategia de monitoreo, seguimiento y control integral al gasto ejecutado por las entidades territoriales con recursos del Sistema General de Participaciones, identificándose la presencia reiterada de eventos de riesgo en la prestación de los servicios de salud, educación, alimentación escolar, y agua potable y saneamiento básico.

Que en consecuencia, el CONPES 3883 de 2017, recomendó la adopción de manera cautelar de la medida correctiva de asunción temporal de la competencia en la prestación de los servicios de salud, educación, alimentación escolar, y agua potable y saneamiento básico en el departamento de La Guajira y en algunas de sus entidades territoriales.

Que con esta medida, el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio asumen las competencias en la prestación de los servicios en salud, educación y alimentación escolar, y agua potable y saneamiento básico, respectivamente, con el objetivo de subsanar la situación actual del departamento.

Que la Resolución 460 de 2017 de la Dirección General de Apoyo Fiscal resolvió adoptar de manera cautelar la Medida Correctiva de Asunción Temporal de la competencia en el Sector Agua Potable y Saneamiento Básico al Departamento de la Guajira, en los términos y condiciones establecidos en el CONPES Social No. 3883 del 21 de febrero de 2017.

Que el artículo 16 ibídem, estableció que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, asumirá temporalmente la competencia del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico al departamento de La Guajira, de conformidad con las facultades y competencias establecidas en el Decreto 028 de 2008, la Ley 715 de 2001, y sus disposiciones reglamentarias hasta el mes de febrero de 2020.

De acuerdo con el informe de evaluación a la medida correctiva de asunción temporal de la competencia de la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico, emitido por la DAF, el departamento de La Guajira no alcanzó el cumplimiento de las condiciones establecidas para reasumir la competencia en el sector. En consecuencia, se hizo necesario extender la vigencia de la medida por dos años, o hasta que se verifique que la entidad territorial tiene la capacidad para asumir y mantener las condiciones que generaron la medida, por lo cual se expidió el Conpes 3984 de 2020 “EXTENSIÓN DE LA VIGENCIA DE LA MEDIDA CORRECTIVA DE ASUNCIÓN TEMPORAL DE LA COMPETENCIA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, EDUCACIÓN, ALIMENTACIÓN ESCOLAR, Y AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, EN APLICACIÓN DEL DECRETO 028 DE 2008, ADOPTADA MEDIANTE EL DOCUMENTO CONPES 3883, y por consiguiente la Resolución MHCP 0623 de 2020, “Por la cual se extiende la vigencia de la Medida Correctiva de Asunción Temporal de la Competencia adoptada en el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico -APSB del Sistema General de Participaciones en el Departamento de La Guajira ordenada mediante la - Resolución No. 0460 del 21 de febrero de 2017.”

Pese a la emergencia sanitaria declarada en todo el territorio nacional por el Ministerio de Salud mediante Decreto 385 del 12 de marzo de 2020; y como es de conocimiento público que el país se ha visto afectado en los últimos días con casos de la enfermedad denominada COVID-19, catalogada por la Organización Mundial de la Salud, como una emergencia en salud pública de impacto mundial. El Conpes 3984 de 2020 establece la extensión de las medidas correctivas en el Departamento de La Guajira, con la finalidad de asegurar la continuidad, cobertura y calidad en los servicios financiados con recursos del Sistema General de Participaciones; como resultado de la estrategia de monitoreo, seguimiento y control integral al gasto ejecutado por las entidades territoriales con recursos del Sistema General de Participaciones, identificándose la presencia reiterada de eventos de riesgo en la prestación de los servicios de salud, educación, alimentación escolar, y agua potable y saneamiento básico.

En el marco de estas funciones, el Viceministerio debe hacer monitoreo técnico, ambiental y sanitario para el seguimiento de los proyectos de agua potable y saneamiento básico e indicadores que se desarrollen en el marco del Programa Guajira Azul, el cumplimiento de las funciones y competencias a su cargo en el departamento de La Guajira, el avance de los planes y programas que impactan las metas el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022, los Objetivos de Desarrollo Sostenible que están relacionados con acueducto, alcantarillado y aseo en este Departamento, por lo que requiere contar con un equipo interdisciplinario que le permita cumplir a cabalidad las funciones antes aludidas, en la medida que cada integrante del equipo aportará el conocimiento necesario desde su respectiva área del saber.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico viene apoyando al departamento de La Guajira a través de la administración temporal, se hace necesario fortalecer al equipo de trabajo con un profesional en Derecho especializado, en las actividades relacionadas con el área jurídica y técnica, para el seguimiento y estructuración de proyectos en temas prediales y contractuales de la Administración Temporal para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico en el departamento de La Guajira, que permita garantizar el cumplimiento de las competencias asignadas al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Así las cosas, se requiere llevar a cabo la contratación con un plazo suficiente para cumplir con las necesidades y requerimientos del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico y dar así alcance a los objetivos y metas de la administración temporal.

Mediante Ley 1444 de 2011 se creó el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a través del Decreto 3576 de 2011 se estableció la planta de personal de la Entidad. En el año 2013 se contrató un estudio con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, que arrojó como resultado la necesidad de incrementar el número de profesionales, técnicos y asistenciales, dicha necesidad ha

aumentado progresivamente en la medida en que la demanda del servicio lo ha requerido en los diferentes procesos que se desarrollan en el Ministerio.

Que el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011 mediante la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, genera la necesidad de incluir por parte de las entidades públicas, herramientas que permitan materializar esas medidas en la contratación estatal.

Que la Ley 1778 de 2016, al adicionar el 72 artículo de la Ley 1474 de 2011, referido a las funciones adicionales del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, señala que se debe: "g) Solicitar y analizar información de naturaleza pública de las entidades públicas o privadas que ejecuten recursos del Estado o presten un servicio público, y de los sujetos obligados bajo la Ley 1712 de 2014 -Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando sea necesario para verificar la transparencia en el manejo de los recursos y la integridad de la administración pública, y generar alertas tempranas, que deberá poner en conocimiento de las autoridades competentes."; la Secretaría de Transparencia, sustituyó el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, conforme el Decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación, conforme las directrices de la Secretaría de Transparencia, el Departamento administrativo de la Función Pública y Colombia Compra Eficiente, se deben implementar los mecanismos que garanticen el acceso a la información, los canales de denuncia ante cualquier acto de corrupción que se pueda presentar y el de establecer compromisos en el marco de todos los procesos de contratación, que den cuenta del manejo preventivo en la lucha contra la corrupción.

La contratación a adelantar se encuentra contenida en el plan de acción y en el plan anual de adquisiciones para la correspondiente vigencia, la cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC y descripción:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	VALOR
80101509; 80101505; 81151601; 80161504; 93151500; 81101516; 80161506; 81101516; 81101508; 80161501;	Contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar técnica, jurídica, administrativa y financieramente, así como en los componentes de aseguramiento estructuración, gestión social con las comunidades, medios informativos y seguimiento de proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo de la Administración Temporal de competencias en el sector de agua potable y saneamiento básico en el Departamento de La Guajira.	$ 2.626.716.773

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

2.1 OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar el área jurídica y técnica en el seguimiento y estructuración de proyectos en temas prediales y contractuales que adelante la Administración Temporal de competencias en el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico en el departamento de La Guajira.

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101509	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 Servicios legales	15 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	09 Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualclasificador.pdf.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios profesionales, el cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, como: "*contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecucion de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate."

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.5 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DOMICILIO DEL CONTRATO: Las partes acuerdan como domicilio contractual y lugar de ejecución la ciudad de Riohacha, La Guajira; no obstante el CONTRATISTA podrá desplazarse a otros lugares, cuando se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.

2.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la proyección y revisión de los documentos jurídicos de ejecución contractual, revisión de pòlizas, proyección de modificatorios, revisión de oficios y apoyo a la gestión juridica en los contratos de la Administración Temporal y el seguimiento y acompañamiento a los supervisores.
2. Apoyar jurídicamente las diligencias y gestiones procedimentales que se desarrollen durante las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual a cargo de la Administración temporal para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico del departamento de La Guajira.
3. Apoyar en todos los trámites jurídicos relacionados con permisos prediales, estudios de títulos, apoyo jurídico en proyección de actos administrativos para lograr la viabilización de los proyectos radicados en el mecanismo de viabilización en el marco de la Resolución 661 de 2019.
4. Apoyar la revisión de las solicitudes, Derechos de Petición y demás requerimiento que se le formulen a la Administración Temporal para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico del departamento de La Guajira y los municipios que hacen parte del Plan Departamental de Agua, en relación con el desarrollo de las Competencias de la Administración Temporal para sector de agua potable y saneamiento básico en el departamento de La Guajira
5. Apoyar toda la realización de los trámites y gestiones jurídicas relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación de convenios interadministrativos y/o contratos de transferencia de subsidios u otra índole que celebre la Administración Temporal para el sector de Agua Potable y saneamiento básico en el Departamento de La Guajira.
6. Apoyar en la remisión de toda la información requerida por el supervisor del contrato, sobre las actividades realizadas en el marco del mismo, en los términos y condiciones solicitadas.
7. Apoyar en el seguimiento jurídico de los contratos y /o convenios suscritos por la Administración Temporal para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico del Departamento de La Guajira.
8. Apoyar en la gestión Post-contractual, en la Proyección y Suscripción de Liquidaciones de los contratos.
9. Apoyar jurídicamente a la Administradora Temporal para el sector de agua potable y saneamiento básico en el departamento de La Guajira, en cuanto a la representación del departamento ante las entidades judiciales.
10. Las demás que en razón de las competencias de la Administración temporal de Agua Potable y Saneamiento Básico del departamento de La Guajira le sean asignadas y se relaciones con el objeto del contrato
11. El CONTRATISTA debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad informática de la Entidad.

2.6.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y el estudio previo correspondiente.
2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio.
3. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Desplazarse a los lugares que requiera la ejecución del contrato, previa aprobación del supervisor.
5. Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación, el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato.
6. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO.
7. Mantener indemne al MINISTERIO frente a cualquier reclamo, demanda, acción o costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda, acción o se formule reclamo contra el MINISTERIO por asuntos que sean de responsabilidad del CONTRATISTA, el MINISTERIO se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes para garantizar la indemnidad y para que adelante los trámites necesarios para llegar a un arreglo del conflicto. Si el CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del MINISTERIO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA, quien deberá asumir todos los gastos en que el MINISTERIO incurra por tal motivo.
8. Mantener actualizado su domicilio durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO, en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en los casos que aplique.
9. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes.
10. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
11. Dar respuesta dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción, a las PQRS que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato, de manera que se efectúe la revisión, firma y trámite administrativo para responder al peticionario dentro del plazo que señala la Ley. Este trámite será tenido en cuenta por parte del supervisor del contrato para la autorización de cobro y expedición de paz y salvos.
12. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e Interventoría y demás directrices que imparta la Secretaría General, el Coordinador del Grupo de Contratos o el supervisor del contrato.
13. Realizar la entrega de la documentación producida y recibida en ejecución del contrato y entregarla debidamente organizada y atendiendo a las tablas de retención documental TRD del MINISTERIO y las normas legales y reglamentarias que rigen la actividad archivística. Así mismo se obliga a salvaguardar los documentos, expedientes, bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución del servicio contratado y devolverlos a la terminación del contrato debidamente inventariados al MINISTERIO, para la expedición del paz y salvo correspondiente por parte del Ministerio; en tal sentido será responsable por la pérdida total y/o parcial de los estos.
14. Utilizar la herramienta de gestión documental que determine el MINISTERIO para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de gestión documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento.
15. Divulgar entre los servidores públicos y contratistas del MINISTERIO los conocimientos adquiridos en capacitaciones y consignar dicha información en las plataformas de aprendizaje que determine la Entidad.
16. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
17. Presentar por escrito los informes que solicite el MINISTERIO a través del supervisor del presente contrato y presentar a satisfacción del supervisor informes mensuales de avance en los que se relacionen los servicios prestados en cumplimiento del objeto contractual. Las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato se aportarán en medio físico, magnético o digital según determine el supervisor.
18. Conocer y aplicar lo dispuesto en la política Anti soborno del MINISTERIO.
19. Mantener la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud

en el Trabajo y lo desarrollado por la Administradora de Riesgos Laborales y, en general, cumplir con lo establecido en el del Decreto 1072 de 2015.
20. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo definido por EL MINISTERIO.
21. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno del MINISTERIO, haciendo uso de los formatos y procedimientos y efectuando los regidstros que correspondan a su actividad contractual; así mismo se obliga a participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de Control Interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determine.
22. El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, o subcontratar total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del MINISTERIO.
23. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.

2.7 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

1. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato en las condiciones pactadas.
2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del **CONTRATISTA** y designar al funcionario que la ejercerá, quien estará en permanente contacto con la contratista para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
3. Suministrar al **CONTRATISTA**, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.
4. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional los gastos de viaje y desplazamiento a que haya lugar, durante la ejecución del objeto del contrato, previa aprobación del supervisor. En caso de requerirse, los gastos de permanencia y traslado se pagarán de acuerdo con los porcentajes establecidos por el MINISTERIO, previo visto bueno del supervisor. El MINISTERIO suministrará los tiquetes aéreos en clase económica o terrestres necesarios para su desplazamiento; los gastos de viaje se pagarán una vez el CONTRATISTA haya legalizado los gastos ante el MINISTERIO.

2.8 SUPERVISIÓN Y CONTROL: La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por el Profesional Especializado Código 2028 Grado 24 del Ministerio, o por quien designe el ordenador del gasto, quién será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría del Ministerio.

2.9 FORMAS DE TERMINACIÓN: El contrato que se celebre se podrá terminar en los siguientes eventos:

a. Por mutuo acuerdo entre las partes.
b. Por incumplimiento del presente contrato.
c. En forma unilateral por parte del MINISTERIO conforme a la ley.

Así mismo serán aplicables las siguientes causales:

1. Por incumplimiento del CONTRATISTA, en las circunstancias:

   a. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato. Para lo cual se procederá a iniciar el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011.
   b. Cuando el CONTRATISTA acceda a peticiones o dádivas de personas que actúen por fuera de la ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos por la misma.
   c. Si suspendidas por las partes todas o alguna de las obligaciones emanadas del presente contrato, el CONTRATISTA no reanuda, sin justificación válida, su ejecución dentro del plazo acordado en el acta de suspensión o de reinicio.
   d. Cuando unilateralmente el CONTRATISTA suspenda la ejecución total o parcial de las actividades u obligaciones emanadas del presente contrato y no reanude las mismas de acuerdo con la instrucción dada por el SUPERVISOR o el MINISTERIO.
   e. Cuando el CONTRATISTA incumpla la obligación de mantener la confidencialidad de la información a la cual tenga acceso de manera directa o indirecta.
2. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
3. Por muerte o incapacidad permanente del CONTRATISTA.
4. Cuando el CONTRATISTA subcontrate, traspase, ceda el contrato o ceda total o parcialmente los derechos económicos de éste, sin previa autorización expresa y escrita del MINISTERIO.

5. Cuando el CONTRATISTA esté reportado o aparezca incluido dentro de una lista nacional o internacional que haga referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
6. Cuando el contrato se hubiere celebrado contra expresa prohibición legal o constitucional.
7. Cuando el contrato se haya celebrado con una persona incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.
8. Cuando el MINISTERIO encuentre que el CONTRATISTA, para efectos de la celebración del contrato o su ejecución, lo indujo en error.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: *El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: "Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO:

4.1 VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es hasta por la suma de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000) M/CTE.,** Incluido todos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos.

Para definir el monto a contratar se tomó como referencia la tabla de honorarios de la Entidad, tomando como parametros los requisitos mínimos de formación profesional o técnica y la experiencia relacionada acreditada.

4.2 FORMA DE PAGO: El Ministerio pagará al contratista el valor del contrato en los siguientes términos:

1. Un primer pago correspondiente al periodo de ejecución comprendido entre la fecha del cumplimiento de requisitos de ejecución y el último día del mes de octubre de 2021, por valor de hasta **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($5.600.000) M/CTE.** Incluido todos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos, o proporcional de acuerdo con los días efectivamente ejecutados, de acuerdo con la fecha de suscripción del acta de inicio, sobre la base de un valor mensual de honorarios de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($5.600.000) M/CTE.**

2. Dos (2) pagos mensuales iguales por valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($5.600.000) M/CTE.** Incluido todos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos, por cada mes de ejecución contractual.

Para cada uno de los pagos, el CONTRATISTA deberá presentar los informes de los servicios prestados durante el periodo objeto de pago, la constancia suscrita por el supervisor del contrato en la que se certifique que el CONTRATISTA cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones pactadas y se verifique el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones y Parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la legislación vigente.

Los pagos serán realizados a nombre del CONTRATISTA en la cuenta bancaria que acredite para el efecto en la Subdirección de Finanzas y Presupuesto. En todo caso, éste se obliga a informar sobre cualquier novedad de la cuenta bancaria para el pago, para lo cual deberá allegar la documentación correspondiente según los procedimientos de dicha Subdirección.

El MINISTERIO podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la ley.

El MINISTERIO realizará los pagos, previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.

La Subdirección de Finanzas y Presupuesto liberará los recursos que no se ejecuten cuando a ello haya lugar.

4.3 ANÁLISIS DEL SECTOR: Con el fin de garantizar que el contratista se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

En ese sentido, y con el fin de llevar a cabo, la prestación de servicios de servicios profesionales para apoyar al Viceministro de Agua y Saneamiento Básico en especial a la Administración Temporal del departamento de La Guajira, el perfil requerido es el siguiente:

Un profesional en Derecho y título de postgrado en la modalidad de especialización, y 18 meses de experiencia profesional relacionada.

Así las cosas, por tratarse de la modalidad de selección por contratación directa, no hay lugar a definir factores de selección para la oferta más favorable. Sin embargo, atendiendo el perfil requerido, la evaluación de la hoja de vida del contratista definido para esta contratación se presenta como anexo al presente estudio mediante el presente el documento “Certificado de Idoneidad”.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 *“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato,* ***siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate****. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”

Como se observa en los criterios de selección de la oferta más favorable deberá considerarse criterios de idoneidad o experiencia requerida o relacionada, lo cual además se integra con la evaluación que realiza el área en el formato respectivo de idoneidad y que debe ser coherente con la tabla de honorarios.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO: Con arreglo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, el Ministerio ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato:

1. **Objeto:** Según lo descrito en el numeral 2.1 del presente documento.

2. **Partícipes:** Contratante: MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO – MVCT y Contratista, comprometido a la prestación de los servicios de forma personal.

3. **Plazo:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.

4. **Ciudadanos beneficiarios:** TODOS los Colombianos, dado el alcance de los fines misionales del Minvivienda, de acuerdo con lo establecido por los Decretos 3571 de 2011 y 1604 de 2020, su objetivo primordial es formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes y proyectos en materia del desarrollo territorial y urbano planificado del país, la consolidación del sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, teniendo en cuenta las condiciones de acceso y financiación de vivienda, y de prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.

5. **Disponibilidad de recursos y conocimientos para el Proceso de Contratación**. Al tratarse de actividades de apoyo a la gestión los recursos para ejecutar las obligaciones están disponibles dentro del ministerio y no generan cargas para el contratista.

6. **Suficiencia del presupuesto oficial:** En virtud de la planificación presupuestal y que el contrato es desarrollado por personas naturales los presupuestos no están afectados por variaciones de costos de insumos, materiales o estudios para cumplir con el objeto contractual, el cual se atiende con las habilidades, competencias y conocimientos del contratista, que presta sus servicios a Minvivienda.

7. **Las condiciones geográficas y de acceso del lugar en el cual se debe cumplir el objeto.**: El contratista estará mayormente ubicado en oficinas dentro de entornos urbanos y por regla general no tendrá desplazamientos

8. **Entorno socio ambiental**. Medio ambiente urbano en oficinas.

9. **Condiciones políticas.** El marco de la ejecutoria de los planes de gobierno y fines misionales se enmarca dentro del plan nacional de desarrollo, y todas las normas que conforman el entorno político dentro del cual ejerce sus funciones le ministerio.

10. **Factores ambientales**. Las condiciones de ubicación en oficinas en el orden nacional.

11. **Normatividad aplicable al objeto del Proceso de Contratación.**

A continuación se relaciona la normatividad general y especial a tener en cuenta en el desarrollo del presente contrato:

LEY 80 DE 1993
LEY 1150 DE 2007
LEY 1474 DE 2011
Decreto 1082 de 2015

Cabe destacar que estos contratos no constituyen vinculación laboral, por lo que dentro del desarrollo jurisprudencial es importante tener presente la sentencia de la Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997, Magistrado Ponente Dr. HERNANDO HERRERA VERGARA, respecto al contrato de prestación de servicios preceptuó:

“El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por último, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del

contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo."

12. **Experiencia propia y de otras Entidades Estatales en Procesos de Contratación del mismo tipo.** El contrato ya ha tenido experiencia propia en el ministerio y las actividades de apoyo a la gestión y es de uso amplio en el estado, y a través estos las entidades estatales pueden desarrollar actividades que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

13. **Valoración de Riesgos**

Escala de consecuencias y probabilidad

Consecuencias			Probabilidad	Sujetos de riesgo
Desde	hasta		Casi cierto	Contratista
($ 8.002.800,00)	Mayor	Catastrófico < 30%	Probable	Entidad Contratante
($ 4.001.400,00)	($ 8.002.800,00)	Mayor 30%	Posible	Otros contratistas
($ 1.333.800,00)	($ 4.001.400,00)	Moderado 15%	Improbable	
($ 266.760,00)	($ 1.333.800,00)	Menor 5%	Raro	
$ 0,00	($ 266.760,00)	Insignificante - 1%		

Nivel de Riesgo

Casi Cierto 5	6	7	8	9	10
Probable 4	5	6	7	8	9
Posible 3	4	5	6	7	8
Improbable 2	3	4	5	6	7
Raro 1	2	3	4	5	6
0	1 Insignificante	2 Menor	3 Moderado	4 Mayor	5 Catastrófico
	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.

MATRIZ DE RIESGO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que	Fecha estimada en que	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externa	4 Ejecución	Económicos	Variación de costos de materiales, insumos e implementos requeridos para la ejecución de las actividades de operación por efecto de la inflación. En desarrollo del contrato puede presentarse Variación de los costos de materiales, insumos, implementos por efecto de la inflación	Incremento en costos operativos o técnicos. Cambios en procedimientos y/o instructivos técnicos, administrativos y/o financieros.	2	1	3	3	Contratista	(c) Aceptar el Riesgo. Incluir en su oferta el efecto de la inflación, de forma que el precio ofertado sea suficiente	2	1	3	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento del contrato.	Permanente
2	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Necesidad de reforzar dedicación de recursos para evitar retrasos en el cronograma de actividades por causas imputables al consultor. En la ejecución del contrato pueden presentarse eventos que puedan generar retrasos en el cronograma de ejecución del contrato	Insuficiencia en la cantidad y calidad del servicio prestado por el contratista. Sanciones de la entidad contratante	2	4	6	6	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Contar con un plan de contingencia que contemple los recursos financieros y operativos que le permitan al contratista atender los eventuales picos de demanda del servicio, contemplar en la elaboración de la oferta los costos de los recursos contingentes	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento del contrato	Permanente
3	Específico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Pérdida de recursos del Sistema General de Participaciones para agua potable y saneamiento básico en el Departamento de la Guajira de hasta por el presupuesto a su cargo que está a su	No se logran los objetivos en cuento a la ejecución de los proyectos de agua potable y saneamiento en el departamento de la Guajira. Posibles acciones judiciales en contra	3	5	8	8	Contratista	(i) Reducir consecuencias, probabilidades y transferir a seguros. Tener formatos, protocolos y herramientas que incluyan validación de la información y permitan su trazabilidad. Contar con la supervisión y auditorias de parte del	2	5	7	Alto	Si	Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento del contrato	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que	Fecha estimada en que	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					cargo que se estiman en 300 mil millones de pesos. Toma de decisiones indebidas de parte del contratista que lleven a menoscabos de los recursos que a su cargo por favorecimiento propio o de terceros	del contratista. Daño reputacional al Ministerio de Vivienda						Ministerio sobre la actuación del contratista. Incluir los recursos a manejar dentro de la cobertura de IRF del Ministerio de Vivienda Incluir a la contratista como asegurada de la póliza de RC Servidores Públicos del Ministerio de Vivienda en cuanto a cobertura patrimonial (no para gastos de defensa)										
4	Específico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Pérdida de recursos del Sistema General de Participaciones para agua potable y saneamiento básico en el Departamento de la Guajira de hasta por el presupuesto a su cargo que está a su cargo que se estiman en 300 mil millones de pesos. Fallas, errores, imprecisiones u omisiones de parte del contratista en la toma de decisiones que lleven a menoscabos de los recursos a su cargo.	No se logran los objetivos en cuento a la ejecución de los proyectos de agua potable y saneamiento en el departamento de la Guajira. Daño reputacional al Ministerio de Vivienda	2	5	7	7	Contratista	(i) Reducir consecuencias, probabilidades y transferir a seguros. Tener formatos, protocolos y herramientas que incluyan validación de la información y permitan su trazabilidad. Contar con la supervisión, auditorias y apoyos de parte del Ministerio sobre la actuación del contratista. Incluir los recursos a manejar dentro de la cobertura de IRF del Ministerio de Vivienda Incluir a la contratista como asegurada de la póliza de RC Servidores Públicos del Ministerio de Vivienda en cuanto a cobertura patrimonial (no para gastos de defensa)	1	5	6	Alto	Si	Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento del contrato	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que	Fecha estimada en que	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	Específico	Interna	4 Ejecución	Regulatorios	Acciones legales emprendidas contra la administración temporal que impidan o suspendan su labor. Durante el plazo de ejecución del contrato se pueden presentar acciones legales de parte de terceros que suspendan o reversen la administración temporal	Imposibilidad de la prestación del servicio. Tiempo ocioso	2	5	7	7	Contratista	(e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo. Hacer un constante monitoreo a las acciones legales emprendidas de parte de terceros Tener planes de contingencia y continuidad	2	3	5	Medio	Si	Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento del contrato	Permanente

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS: Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio identificado con NIT 900.463.725-2, conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare:

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:

a) Se debe cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a: Ministerio de Vivienda Ciudad o Territorio.
b) En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista.
c) Debe amparar todas las coberturas descritas para: Cumplimiento del servicio
d) Término de la Garantía: según los plazos señalados para cada cobertura.
e) La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del afianzado.

La garantía única de cumplimiento debe cubrir los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contada a partir de la fecha de expedición de la garantía. Al monto de esta garantía, se imputará el valor de la cláusula penal o multas a que haya lugar y se repondrá, si por estos motivos se disminuyera o llegare a agotarse.

PARÁGRAFO: En todo caso, la garantía se entenderá vigente hasta la terminación del contrato y la prolongación de sus efectos, y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. La garantía será aprobada por parte del Coordinador Grupo Contratos del MINISTERIO.Este amparo se constituirá por una cuantía igual al 20% del valor del contrato y deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato, la vigencia deberá empezar a partir de la fecha de expedición de la garantía. Al monto de esta garantía se imputará la cláusula penal y se repondrá este valor por parte del Contratista, si se hiciere efectivo algún valor con cargo a la garantía, llevando a disminuir o agotar el valor asegurado.

8. **INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:** Conforme lo establece la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales, "*Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía …*"

Atentamente,



HUGO ALONSO BAHAMÓN FERNÁNDEZ
Director de Política y Regulación

Anexos: Carpeta con toda la documentación soporte

Elaboró: Judy Prieto Camargo / Contratista AT-APSB
Revisó: Carolina Bautista Otálora / Contratista DPR

La vivienda y el agua son de todos · Minvivienda	**FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** **PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA**	Versión:12.0 Fecha: 17/09/2020 Código: FRA-F-01

Sección Presupuestal	**MINISTERIO**	**X**	**FONVIVIENDA**		**SGR**						
Bogotá, D.C.,	11 (DD)	10 (MM)	2021 (AÑO)	DEPENDENCIA SOLICITANTE: Dirección de Política y Regulación							

I. FICHA BPIN Y CLASIFICADOR PRESUPUESTAL: (EXCLUSIVO PARA RECURSOS DE INVERSIÓN).

CÓDIGO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	4003-1400-10
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	FORTALECIMIENTO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.
OBJETIVO (S) ESPECIFICO DEL BPIN:	PROMOVER LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES POR LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL EN EL SECTOR DE APSB
ACTIVIDAD (ES) DEL BPIN A AFECTAR:	APOYAR EN LA GESTIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DE LA ASUNCIÓN TEMPORAL.
CÓDIGO DEL PRODUCTO DEL CLASIFICADOR PRESUPUESTAL	4003038

II. DETALLE FUENTE DE FINANCIAMIENTO (Marque con una x el código de recurso correspondiente)

RECURSO:	10		11	X	13		14		15		
COMPONENTE PARA RECURSO 14								Se debe indicar el componente del proyecto del crédito externo a afectar por Recurso 14			

III. OBJETO DE LA SOLICITUD DE CDP (MÁXIMO 250 CARACTERES).

Prestación de servicios profesionales para apoyar el área jurídica y técnica en el seguimiento y estructuración de proyectos en temas prediales y contractuales que adelante la Administración Temporal de competencias en el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico en el departamento de La Guajira.

IV. VALOR

VALOR ,	**16.800.000**	VALOR EN LETRAS	**DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE**

V. RUBRO PRESUPUESTAL (EXCLUSIVO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO)

CÓDIGO DEL RUBRO PRESUPUESTAL:	
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL:	

Autorización emitida por Secretario General	**RESPONSABLE - DEPENDENCIA SOLICITANTE** **(Autorización Gerente de Proyecto de Inversión, Directivo o Jefe de Oficina Responsable de los Recursos)**
NOMBRE: LEONIDAS LARA ANAYA	**NOMBRE: HUGO ALONSO BAHAMON FERNÁNDEZ**
FECHA:	**FECHA:**

NOTA 1: LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS Y LA COHERENCIA ENTRE EL OBJETO DE GASTO Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN ES RESPONSABILIDAD DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE, INDEPENDIENTEMENTE DE LA REVISIÓN HECHA POR LA SECRETARÍA GENERAL Y LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO.
NOTA 2: DEBE ESTAR DILIGENCIADAS TODAS LAS CASILLAS QUE APLIQUEN

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHsmelo	STEFANNY PAOLA MELO DIAZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	40-01-01-003	FORTALECIMIENTO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EN EL DPTO DE LA GUAJIRA
Fecha y Hora Sistema:	2021-10-22-11:51 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	10021	**Fecha Registro:**	2021-10-22	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	40-01-01-003 FORTALECIMIENTO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EN EL DPTO DE LA GUAJIRA						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	16.800.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	16.800.000,00	**Saldo x Comprometer:**	16.800.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**					
Número:	10221	**Fecha Registro:**	2021-10-22	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
40-01-01-003 FORTALECIMIENTO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EN EL	C-4003-1400-10-0-4003038-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN YEJECUCIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - FORTALECIMIENTO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALC	Nación	11	CSF						
					Total:	16.800.000,00	0,00	16.800.000,00	16.800.000,00	0,00

Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyar el área jurídica y técnica en el seguimiento y estructuración de proyectos en temas prediales y contractuales que adelante la Administración Temporal de competencias en el Sector de Agua Potable y San

Firma Responsable

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 09-10-2021 17:35
Al Contestar Cite Este No.: 2021IE0007306 Fol:1 Anex:0 FA:0
ORIGEN 7310-DIRECCION DE POLITICA Y REGULACION / JUDY PILAR PRIETO CAMARGO
DESTINO 7401-GRUPO DE TALENTO HUMANO / YUDY ALEXANDRA QUIJANO MESA
ASUNTO SOLICITUD
OBS

2021IE0007306

MEMORANDO

Bogotá,

PARA: **ANA MARIA MELENDEZ JULIO**
Coordinador Grupo de Talento Humano (E)

DE: **DIRECTOR DE POLÍTICA Y REGULACIÓN**

ASUNTO: Solicitud certificado de insuficiencia de personal

Estimado doctor, reciba un cordial saludo, de manera atenta se solicita certificar la inexistencia de personal en planta para el equipo del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico a través de la administración temporal de competencias para el Agua Potable y Saneamiento Básico del departamento de La Guajira, con el fin de adelantar los trámites de contratación de Prestación de Servicios Profesionales, para ejecutar el siguiente objeto:

OBJETO
Prestación de servicios profesionales para apoyar el área jurídica y técnica en el seguimiento y estructuración de proyectos en temas prediales y contractuales que adelante la Administración Temporal de competencias en el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico en el departamento de La Guajira.

Lo anterior, teniendo en cuenta que en el marco de las funciones del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico establecidas por el Decreto 3571 de 2011, se encuentran involucradas las competencias asignadas a través de la administración temporal de competencias para el Agua Potable y Saneamiento Básico del departamento de La Guajira, por lo cual se hace necesario fortalecer al equipo de trabajo con el personal relacionado.

Cordialmente,

HUGO ALONSO BAHAMÓN FERNÁNDEZ
Director de Política y Regulación

Elaboró: Judy Prieto Camargo / Contratista AT-APSB
Revisó: Carolina Bautista Otálora/ Contratista DPR

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

CERTIFICA:

Que para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 que compiló el Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998 y conforme a la delegación efectuada por esta Cartera Ministerial mediante Resolución No. 246 del 2017, se revisó la capacidad del recurso humano del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio requerida y se evidenció la necesidad que existe para atender las obligaciones descritas en el estudio previo realizado a fin de contratar el objeto que se describe a continuación:

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para apoyar el área jurídica y técnica en el seguimiento y estructuración de proyectos en temas prediales y contractuales que adelante la Administración Temporal de competencias en el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico en el departamento de La Guajira.
JUSTIFICACIÓN DEL AREA QUE SOLICITA EL CONTRATO	Que el Decreto 1068 de 2015, establece la estrategia de monitoreo, seguimiento y control del Sistema General de Participaciones. Que con sujeción a los resultados de las actividades de monitoreo y/o seguimiento y a las medidas preventivas o correctivas que podrán adoptarse por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y previa confirmación de la existencia de un evento de riesgo, éste adoptará entre otras medidas, la Presentación al Conpes Social, por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de los informes de evaluación de las actividades de monitoreo y/o seguimiento y la solicitud de recomendación para la adopción de la medida de asunción temporal de la competencia por parte del Departamento o la Nación, según el caso, con arreglo a lo dispuesto por el numeral 13.3 del artículo 13 del Decreto 028 de 2008 y previa recomendación del Conpes Social, la adopción por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de la medida de asunción temporal de la competencia en cualquiera de los sectores financiados con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones. Que la medida correctiva será adoptada ante la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos (i) la no adopción del plan de

	desempeño, complementario a las medidas correctivas de giro directo o suspensión de giro, en los plazos definidos o la no incorporación de los ajustes requeridos. (ii) cuando el Ministerio de Hacienda y Crédito Público establezca el incumplimiento de los planes de desempeño complementarios a las medidas correctivas de giro directo o suspensión de giro, adoptados por la entidad territorial, teniendo en cuenta los informes de seguimiento a la ejecución del plan de desempeño elaborados por el coordinador del plan; y (iii) de manera directa cuando se evidencien situaciones que presenten inminente riesgo en la utilización de los recursos o en la prestación del servicio. Que el CONPES 3883 de 2017, recomendó adoptar medidas correctivas en el departamento de La Guajira, con la finalidad de asegurar la continuidad, cobertura y calidad en los servicios financiados con recursos del Sistema General de Participaciones; como resultado de la estrategia de monitoreo, seguimiento y control integral al gasto ejecutado por las entidades territoriales con recursos del Sistema General de Participaciones, identificándose la presencia reiterada de eventos de riesgo en la prestación de los servicios de salud, educación, alimentación escolar, y agua potable y saneamiento básico. Que la Resolución 460 de 2017 de la Dirección General de Apoyo Fiscal resolvió adoptar de manera cautelar la Medida Correctiva de Asunción Temporal de la competencia en el Sector Agua Potable y Saneamiento Básico al Departamento de La Guajira, en los términos y condiciones establecidos en el CONPES Social No. 3883 del 21 de febrero de 2017. Que el artículo 16 ibídem, estableció que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, asumirá temporalmente la competencia del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico al departamento de La Guajira, de conformidad con las facultades y competencias establecidas en el Decreto 028 de 2008, la Ley 715 de 2001, y sus disposiciones reglamentarias. De acuerdo con el informe de evaluación a la medida correctiva de asunción temporal de la competencia de la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico, emitido por la DAF, el departamento de La Guajira no alcanzó el cumplimiento de las condiciones establecidas para reasumir la competencia en el sector. En consecuencia, se hizo necesario extender la vigencia de la medida por dos años, o hasta que se verifique que la entidad

	territorial tiene la capacidad para asumir y mantener las condiciones que generaron la medida, por lo cual se expidió el Conpes 3984 de 2020 "EXTENSIÓN DE LA VIGENCIA DE LA MEDIDA CORRECTIVA DE ASUNCIÓN TEMPORAL DE LA COMPETENCIA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, EDUCACIÓN, ALIMENTACIÓN ESCOLAR, Y AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, EN APLICACIÓN DEL DECRETO 028 DE 2008, ADOPTADA MEDIANTE EL DOCUMENTO CONPES 3883", y por consiguiente la Resolución MHCP 0623 de 2020, "Por la cual se extiende la vigencia de la Medida Correctiva de Asunción Temporal de la Competencia adoptada en el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico -APSB del Sistema General de Participaciones en el Departamento de La Guajira ordenada mediante la - Resolución No. 0460 del 21 de febrero de 2017." Por lo anterior y teniendo en cuenta que el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico viene apoyando al departamento de La Guajira a través de la administración temporal, se hace necesario fortalecer al equipo de trabajo con un **Profesional en Derecho y título de postgrado en la modalidad de especialización, y 18 meses experiencia profesional relacionada**, para apoyar en las actividades relacionadas con el área jurídica y técnica, para el seguimiento y estructuración de proyectos en temas prediales y contractuales de la Administración Temporal para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico en el departamento de La Guajira, que permita garantizar el cumplimiento de las competencias asignadas al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Dado lo anterior y una vez realizado el estudio respectivo, el Coordinador del Grupo de Talento Humano, concluye:

(LAS CASILLAS UBICADAS AL INICIO DE CADA JUSTIFICACIÓN, SERÁN SELECCIONADAS EXCLUSIVAMENTE POR EL COORDINADOR DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO SEGÚN ESTUDIO DE LA SOLICITUD)

☐ Que, de acuerdo con los manuales de funciones y competencias laborales, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio

☐ Que, conforme a las razones contenidas en la precedente solicitud del área mencionada y la justificación del asunto, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, no

cuenta con el personal capacitado para el cumplimiento de la necesidad a que se refiere el objeto enunciado, dado el grado de especialización del servicio.

■ Que el personal de la planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por el área para atender la contratación que se requiere por parte de la misma.

Dado en Bogotá, D.C., el 15 de octubre de 2021.



Firma de quién aprueba: **COORDINADORA GRUPO DE TALENTO HUMANO**

Rafael Sastoque Rey

Firma de quién revisa: **FUNCIONARIO GTH**

No. de Radicación: 2021IE0007306

Fecha: 9 DE OCTUBRE DE 2021

Aprobó: Hugo Alonso Bahamón Fernández - Director de Política y Regulación / Carolina Bautista Otálora – Contratista DPR
Elaboró: Judy Prieto Camargo / Contratista AT-APSB

EL SUSCRITO DIRECTOR DE POLÍTICA Y REGULACIÓN DEL VICEMINISTRO DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

CERTIFICA QUE:

El Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio requiere contratar el siguiente objeto:

"*Prestación de servicios profesionales para apoyar el área jurídica y técnica en el seguimiento y estructuración de proyectos en temas prediales y contractuales que adelante la Administración Temporal de competencias en el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico en el departamento de La Guajira.",* el cual deberá ser ejecutado por una persona natural que demuestre la idoneidad o experiencia requerida en los aspectos indicados en el estudio previo.

Que una vez verificada la información y documentación aportada por **CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.128.055.099 de Cartagena, se concluye que cuenta con la idoneidad para ejecutar el contrato toda vez que es profesional en Derecho con título postgrado en modalidad especialización, y 18 meses de experiencia profesional relacionada.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., 11 de octubre de 2021.

HUGO ALFONSO BAHAMÓN FERNÁNDEZ
Director de Política y Regulación

Revisó: Carolina Bautista Otálora / Contratista DPR
Elaboró: Judy Prieto Camargo / Contratista AT-APSB

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE:	**AREA/DEPENDENCIA:**

FORMACIÓN ACREDITADA POR EL CONTRATISTA

(Se deberá diligenciar la información contenida en las certificaciones presentadas por el contratista. La columna Tiempo Total calculará automáticamente la ponderación de la información diligenciada, por lo que no deberá ser modificada)

N°	ENTIDAD	CONTRATO	EXPERIENCIA VALORADA		Tiempo Total
			Fecha Inicio	Fecha Final	
1	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	13 DE 2020	17/01/2020	18/12/2020	11 mes(es) y 2 día(s)
2	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	17 DE 2019	23/01/2019	21/12/2019	10 mes(es) y 29 día(s)
3	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	177 DE 2018	22/01/2018	19/12/2018	10 mes(es) y 28 día(s)
4	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	80 DE 2017	17/01/2017	17/09/2017	8 mes(es) y 1 día(s)
5	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	225 DE 2016	27/01/2016	27/12/2016	11 mes(es) y 1 día(s)
6	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	473 DE 2015	16/03/2015	18/12/2015	9 mes(es) y 3 día(s)
7					0 mes(es) y 0 día(s)
8					0 mes(es) y 0 día(s)
9					0 mes(es) y 0 día(s)
10					0 mes(es) y 0 día(s)
11					0 mes(es) y 0 día(s)
12					0 mes(es) y 0 día(s)
13					0 mes(es) y 0 día(s)
14					0 mes(es) y 0 día(s)
15					0 mes(es) y 0 día(s)
16					0 mes(es) y 0 día(s)
17					0 mes(es) y 0 día(s)
18					0 mes(es) y 0 día(s)
19					0 mes(es) y 0 día(s)
20					0 mes(es) y 0 día(s)
21					0 mes(es) y 0 día(s)
22					0 mes(es) y 0 día(s)
23					0 mes(es) y 0 día(s)
24					0 mes(es) y 0 día(s)
25					0 mes(es) y 0 día(s)
26					0 mes(es) y 0 día(s)
27					0 mes(es) y 0 día(s)
28					0 mes(es) y 0 día(s)
29					0 mes(es) y 0 día(s)

TOTALES	**MESES CERTIFICADOS:**		**61 meses y 4 días**
	5,09	5,00	4
	TIEMPO CERTIFICADO:		**5 año(s) 1 mes(es) y 4 día(s)**

OBSERVACIÓN:	
Elaboró:	
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN:	(la presente sección deberá diligenciarse por el abogado asignado del Grupo de Contratos)
CUMPLE:	**SI ____ NO ____**

Bogotá,

Señores
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
Bogotá D.C.

Asunto: Propuesta de prestación de servicios profesionales

Respetados señores:

Mediante el presente pongo a su consideración mi hoja de vida a fin que sea tenida en cuenta para la prestación de profesionales en ese Ministerio.

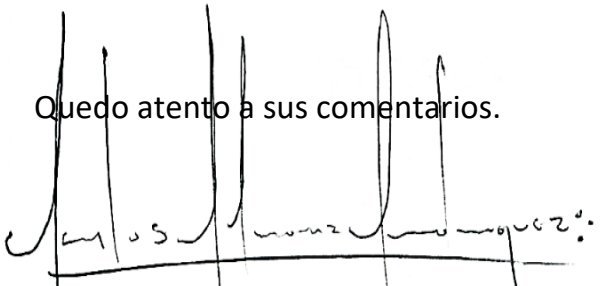
Soy Profesional en DERECHO con título posgrado en modalidad especialización, con más de 15 meses de experiencia relacionada en temas PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, SERVICIOS PÚBLICOS Y CONTRATACIÓN ESTATAL considero que tengo tanto la capacidad como los requisitos necesarios para cumplir con las necesidades que, en esta materia tenga el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Tengo la capacidad para apoyar en los temas PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, SERVICIOS PÚBLICOS Y CONTRATACIÓN ESTATAL de la de la Administración Temporal para el sector Agua Potable y Saneamiento Básico del departamento de La Guajira, del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

El valor de mis honorarios mensuales es por valor de $5.600.000 M/Cte.

Manifiesto que pertenezco al régimen simplificado y que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley.

Quedo atento a sus comentarios.



CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ
C.C 1128055099 de Bogotá

El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ALVAREZ	RODRIGUEZ	CARLOS MAURICIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C ◉ C.E ○ PAS ○ No. 1128055099	F ○ M ◉	COL. ◉ EXTRANJERO ○	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ◉ NÚMERO 1128055099 D.M 14

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 24	MES 06	AÑO 1987	Cll 32 No 13-32 Torre 1 apto 610 CENTRO INTERNACIONAL			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Bogotá D.C
DEPTO	Bolívar			MUNICIPIO	BOGOTÁ		
MUNICIPIO	CARTAGENA			TELÉFONO	3016423103	EMAIL	carlosalvarezr.abogado@hotmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2003

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		DERECHO	07	2010	194748
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	03	2014	
MG	4	X		MAESTRIA EN DERECHO	05	2019	194748
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	03	2014	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
Inglés		X			X			X	

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	sspd@superservicios.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 17 MES 01 AÑO 2020	DÍA 18 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO 013 DE 2020		Carrera 18 N°. 84-35

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	X		

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		sspd@superservicios.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 23 MES 01 AÑO 2019	DÍA 21 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO PRESTACÍON DE SERVICIOS		Cra 18 No. 84-35

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	sspd@superservicios.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 22 MES 01 AÑO 2018	DÍA 19 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
DEFENSA JUDICIAL 177		Carrera 18 No. 84-35 - Bogotá D.C., Colombia

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	X		

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		sspd@superservicios.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 22 MES 01 AÑO 2018	DÍA 19 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
DEFENSA JUDICIAL 177		Carrera 18 No. 84-35 - Bogotá D.C., Colombia

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	sspd@superservicios.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 17 MES 01 AÑO 2017	DÍA 17 MES 09 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO		Cra 18 No. 84-35

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	sspd@superservicios.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 27 MES 01 AÑO 2016	DÍA 27 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO		Cra 18 No. 84-35

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	X		Colombia

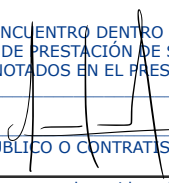
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	sspd@superservicios.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
691-3004	DÍA 16 MES 03 AÑO 2015	DÍA 18 MES 12 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Abogado del Grupo de Defensa Prestación de Servics		Carrera 18 No. 84 - 35. - Bogotá D.C., Colombia

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ○ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento Barranquilla 6/10/2021



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.128.055.099
NUMERO
ALVAREZ RODRIGUEZ
APELLIDOS
CARLOS MAURICIO
NOMBRES
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 24-JUN-1987
CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.77 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
08-JUL-2005 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA
INDICE DERECHO
P-0500108-30144063-M-1128055099-20071020 00663 07298L 02 191593124

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADO

A

CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ

C.C. No. 1.128.055.099 expedida en Cartagena

POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
Y EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

En la ciudad de Cartagena de Indias, a 30 de julio de 2010

EL DECANO

EL RECTOR

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO

EL SECRETARIO GENERAL

3231

Registrado al Folio Nº 583 del libro de Diplomas Nº 32

THOMAS GREG & SONS.

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Carlos Mauricio Álvarez Rodríguez

C.C. n.° 1.128.055.099 de Cartagena

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Contencioso Administrativo

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 17 de Febrero de 2014 Acta 13722 Folio 988 Libro n.° 19

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 51471 Folio 1.032 Libro DEES-1

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Carlos Mauricio Álvarez Rodríguez

C.C. 1.128.055.099 de Cartagena

completó los estudios correspondientes y le fue aprobada la tesis, le confieren el grado de

Magíster en Derecho

con énfasis en Responsabilidad Contractual y Extracontractual Civil y del Estado

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 14 de mayo de 2019 Acta 001976 Folio 0087 Libro n.º 4.16

Rector

Secretaria General

Decana

Director

Anotado: Registro n.º 081615 Folio 0228 Libro 01 DEMA

Fecha: Bogotá, D.C., 15 de mayo de 2019

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

El futuro es de todos

DNP Departamento Nacional de Planeación

Código de Verificación 06515eb8-df55-4d34-9e15-

EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que ALVAREZ RODRIGUEZ CARLOS MAURICIO, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1128055099 de Bogota, suscribió el contrato No. 13 de 2020 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto:	Prestar los servicios profesionales jurídicos, en revisión y/o proyección de todas las actuaciones que sean necesarias dentro de los radicados que resuelven los trámites que le sean asignados a través de los sistemas que la Entidad disponga para ello, en el marco de la gestión de trámites a cargo de la Dirección Territorial.
Fecha de Inicio:	17 de enero de 2020
Fecha de Terminación:	18 de diciembre de 2020
Plazo:	Once (11) meses y (0) días
Valor Total:	51603000
Honorarios:	4635000
Estado Actual:	TERMINADO NO REQUIERE LIQUIDACIÓN

El contrato No. 13 de 2020 se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningun caso este genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C., a los 27 de mayo de 2021

WALTER ROMERO ALVAREZ
Director Territorial Centro (E)

Dirección Territorial: DIRECCION TERRITORIAL CENTRO
Carrera 18 N.º 84-35 - Bogotá D.C., Colombia - Código postal: 110221
NIT: 800.250.984.6
PBX (1) 691 3005 – Fax (1) 691 3142
Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá
Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05
www.superservicios.gov.co - sspd@superservicios.gov.co

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP Departamento Nacional de Planeación

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código de Verificación e15b77d0-e0f9-4430-a074-e908412d133a

EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que ALVAREZ RODRIGUEZ CARLOS MAURICIO, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1128055099 de Bogota, suscribió el contrato No. 17 de 2019 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto:	Prestar los servicios profesionales jurídicos, en la revisión y/o proyección de todas las actuaciones que sean necesarias dentro de los radicados que resuelven los trámites que le sean asignados a través del sistema que la Entidad disponga para ello, en el marco de la gestión de trámites a cargo de la Dirección Territorial
Fecha de Inicio:	23 de enero de 2019
Fecha de Terminación:	21 de diciembre de 2019
Plazo:	Diez (10) meses y Veintiocho (28) días
Valor Total:	$ 49,500,000.00
Honorarios:	$ 4,500,000.00
Estado Actual:	TERMINADO NO REQUIERE LIQUIDACIÓN

El contrato No. 17 de 2019 se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningun caso este genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C., a los 15 de enero de 2020

WALTER ROMERO ALVAREZ
Director Territorial Centro (E)

Dirección Territorial: DIRECCION TERRITORIAL CENTRO
Carrera 18 N.º 84-35 - Bogotá D.C., Colombia - Código postal: 110221
NIT: 800.250.984.6
PBX (1) 691 3005 – Fax (1) 691 3142
Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá
Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05
www.superservicios.gov.co - sspd@superservicios.gov.co

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía 1128055099, suscribió el Contrato No 177 de 2018 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA JURIDICA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL SUBPROCESO DE REPRESENTACION JUDICIAL, ESPECIALMENTE, EJERCER LA DEFENSA PREJUDICIAL Y JUDICIAL DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS PARA LA PREPARACION Y DESARROLLO DEL COMITE DE CONCILIACION Y DEFENSA JURIDICA DE LA ENTIDAD ASI COMO ATENDER LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS PROYECTADOS EN EL GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL.
Fecha de Inicio	22/01/2018
Fecha Fin	19/12/2018
Valor del Contrato	$87,200,000.00
Honorarios	$ 8,000,000.00
Plazo	10 MESES 27 DIAS
Estado	TERMINADO

El anterior contrato, se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C. el 15/01/2019

RONALD GORDILLO ALVAREZ
COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

Anexo: Obligaciones Especiales

Proyectó: Charlene Karina Lopez -- Grupo de Contratos y Adquisiciones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquisiciones

SGS CO 14/5926

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP Departamento Nacional de Planeación

ANEXO CERTIFICACION CONTRATO 177 DE 2018

Obligaciones Especiales:

1.Ejercer los medios procesales para la debida y oportuna defensa judicial atendiendo las actuaciones procesales de los procesos asignados, incidentes de desacato, cumplimiento, requerimientos judiciales, así como presentar los demás escritos que sean necesarios para la adecuada y oportuna defensa judicial de la entidad. 2. Atender el proceso a partir del día siguiente de su asignación y cumplir con la obligación especial No.1. Acusar recibo del poder a más tardar al día siguiente de ser recibido y radicarlo ante el despacho dentro de los 3 días siguientes. En caso de que exista alguna actuación, procesal o extraprocesal pendiente, el poder se radicara con ocasión de la misma. 3. Vigilar y efectuar seguimiento a cada uno de los procesos asignados en desarrollo del objeto del contrato, hasta tanto se designe nuevo apoderado por parte de la Superintendencia. 4. Presentar mediante correo electrónico a la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial y a quien se designe, dentro de los tres (3) días siguientes a su asignación a través del sistema ORFEO, las fichas que contienen el estudio de las solicitudes de conciliación prejudicial y judicial, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin, y que son objeto de estudio por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación y efectuar las correcciones y ajustes que se hagan, dentro del plazo señalado. 5. Solicitar, con una antelación no inferior a diez (10) días, los documentos que deba aportar como prueba dentro de los procesos a su cargo acorde con el artículo 175 del CPACA. 6. Informar a la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial, con una antelación mínima de veinte (20) días, las fechas fijadas para la celebración de audiencias judiciales de los procesos a su cargo, a las que deba asistir como apoderado. 7. En caso de proferirse un fallo desfavorable a la entidad, el apoderado deberá informar la fecha de ejecutoria de la providencia, dentro de los tres (3) días posteriores a la ejecutoriedad y en los términos del inciso 2 del artículo 192 del CPACA.) y realizar seguimiento permanente de los fallos a su cargo que resulten desfavorables a la entidad, informando sobre las actuaciones que deban surtirse como consecuencia de ello y recomendar la adopción de mejores prácticas para prevenir el daño antijurídico y fortalecer las políticas de defensa judicial. 8. Sustentar ante el Comité de Defensa Judicial y Conciliación, en la fecha y hora señalada y en los formatos establecidos para el efecto, la posición jurídica que debe adoptar la entidad en las diferentes etapas procesales siempre que el apoderado ejecute su contrato en la ciudad de Bogotá. 9. Proyectar para la firma del Jefe de la Oficina Jurídica o el Coordinador del Grupo de Defensa Judicial, las respuestas a peticiones y requerimientos judiciales, así como los estudios jurídicos sobre casos particulares en materia judicial que le sean asignados. 10. Radicar en la Superintendencia, dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición por parte del Despacho judicial, o su presentación, copia de las actuaciones y/o documentos presentados con ocasión de la representación extrajudicial o judicial y de todas aquellas piezas procesales que conforman el expediente. 11. Verificar que los expedientes físicos y virtuales de los procesos que le sean asignados, correspondan con los que obran en los despachos judiciales en cuanto a las piezas principales. 12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato. 13. Efectuar la revisión de los documentos y piezas procesales requeridas por el Supervisor del Contrato. 14. Acatar las decisiones adoptadas por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Superintendencia y aplicar las políticas de defensa judicial adoptadas por la Oficina Asesora Jurídica, en los procesos asignados. 15. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - E-kogui, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales, y los tramites arbitrales a su cargo, así como en la base de datos THEMIS o las que se creen para el efecto y gestionar el aplicativo ORFEO, el cual debe permanecer actualizado. 18. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y tramites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. 17. Calificar el riesgo e Incorporar el valor de la provisión contable en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y la Superintendencia. 18. Cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 10 del Decreto 2052 de 2014 o la norma que lo modifique o sustituya o derogue. 19. Analizar las fichas técnicas para estudio en el comité de defensa y conciliación, enviadas por los abogados del grupo de defensa judicial garantizando una línea de defensa sólida y favorable a los intereses de la entidad consolidando por temas de interés las situaciones jurisprudenciales y doctrinales según sean analizados en el Comité de Defensa Judicial y Conciliación o según los reportes de fallos definitivos o de cierre, favorables o desfavorables, para contribuir a la elaboración de estrategias de defensa judicial de la Entidad y de la determinación de la política de prevención del daño antijurídico. 20. Preparar y proyectar los informes de gestión y estadísticos que se requieran y que se hagan necesarios para atender requerimientos de otras dependencias, otras entidades y organismos de control, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

ANEXO CERTIFICACION CONTRATO 177 DE 2018

Obligaciones Especiales:

21. Preparar el Pre Comité de defensa judicial y conciliación que se realiza, con anterioridad del comité de defensa y conciliación judicial con la coordinadora del Grupo de Defensa Judicial y el jefe de la Oficina Jurídica, presentar las fichas técnicas de los apoderados que se encuentren por fuera de Bogotá o que estando en el Distrito Capital, y que por motivos externos, no puedan asistir a la presentación de las mismas ante el pre comité y comité, con la coordinadora del Grupo de Defensa Judicial y el Jefe de la Oficina Jurídica, apoyar a la secretaria técnica del Comité de Defensa y Conciliación, en las labores propias del comité y en todo lo pertinente a la gestión del ciclo de defensa, cumplimiento de las políticas y estrategias que defina el comité, proyectar los informes inherentes al actuar del comité y apoyar a la secretaria del comité de conciliación y defensa judicial en todo lo relacionado con la actualización de la política de prevención del daño antijurídico. 222. Proyectar las alertas de las políticas de prevención del daño antijurídico y defensa jurídica de la entidad. 23. Las demás que le sean asignadas por el supervisor, y que correspondan con el Subproceso de Representación Judicial, atendiendo con oportunidad y calidad los requerimientos que le formule el supervisor del contrato.

Proyectó: Charlene Karina Lopez -- Grupo de Contratos y Adquisiciones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquisiciones

ANEXO CERTIFICACION CONTRATO 80 DE 2017

Obligaciones Especiales:

1. Vigilar y efectuar seguimiento a cada uno de los procesos asignados en desarrollo del objeto del contrato, hasta por el termino de quince (15) días hábiles después del vencimiento del mismo o hasta tanto se designe nuevo apoderado por parte de la Superintendencia. 2. Efectuar seguimiento a los procesos y trámites judiciales asignados en las diferentes ciudades y presentar un informe escrito del estado de los mismos cuando a ello haya lugar de acuerdo con los movimientos procesales. 3. Atender el proceso a partir del día siguiente de su asignación y cumplir con la obligación especial No. 1. Acusar recibo del poder a más tardar al día siguiente de ser recibido y radicarlo ante el despacho dentro de los 3 días siguientes. En caso de que exista alguna actuación, procesal o extraprocesal pendiente, el poder se radicara con ocasión de la misma. 4. Presentar informes escritos de los movimientos de los procesos a su cargo, con la periodicidad que le señale el supervisor. 5. Verificar que los expedientes físicos y virtuales de los procesos que le sean asignados, correspondan con los que obran en los despachos judiciales en cuanto a las piezas principales. 6. Registrar de manera oportuna la información concerniente a cada una de las etapas y actuaciones de los procesos asignados, en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado Colombiano, así como en la base de datos THEMIS o las que se creen para el efecto y gestionar el aplicativo ORFEO, el cual debe permanecer actualizado. 7. En caso de proferirse un fallo desfavorable a la entidad, el apoderado deberá informar la fecha de ejecutoria de la providencia, dentro de los tres (3) días posteriores a la ejecutoriedad, y en los términos del INCISO 2 del artículo 192 del CPACA. 8. Hacer seguimiento permanente de los fallos a su cargo que resulten desfavorables a la entidad, informando sobre las actuaciones que deban surtirse como consecuencia de ello. 9. Presentar mediante correo electrónico a la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial y a quien se designe, dentro de los tres (3) días siguientes a su asignación a través del sistema ORFEO, las fichas que contienen el estudio de las solicitudes de conciliación prejudicial y judicial, y que son objeto de estudio por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación y efectuar las correcciones y ajustes que se hagan, dentro del plazo señalado, de acuerdo con el cronograma que se elabora anualmente. 10. Informar a la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial, con una antelación mínima de quince (15) días, las fechas fijadas para la celebración de audiencias judiciales de los procesos a su cargo, a las que deba asistir como apoderado. 11. Sustentar ante el Comité de Defensa Judicial y Conciliación, en la fecha y hora señalada y en los formatos establecidos para el efecto, la posición jurídica que debe adoptar la entidad en las diferentes etapas procesales siempre que el apoderado ejecute su contrato en la ciudad de Bogotá. 12. Acatar las decisiones adoptadas por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Superintendencia. 13. Ejecutar las actividades que le sean asignadas dentro del procedimiento de Gestión del Comité de Defensa Judicial y Conciliación. 14. Ejercer los medios procesales para la debida y oportuna defensa judicial atendiendo las actuaciones procesales de los procesos asignados, incidentes de desacato, cumplimiento, requerimientos judiciales, así como presentar los demás escritos que sean necesarios para la adecuada y oportuna defensa judicial de la entidad. 15. Solicitar, con una antelación no inferior a diez (10) días, los documentos que deba aportar como prueba dentro de los procesos a su cargo acorde con el artículo 175 del CPACA.16. Remitir, vía correo electrónico a la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial o el funcionario que este designe, los proyectos de escritos (demandas, recursos, alegatos, etc.) que deban presentarse ante las diferentes instancias, con una antelación de por lo menos diez (10) días para su revisión y devolverlos dentro del plazo indicado con las correcciones efectuadas, si a ello hubiere lugar. 17. Proyectar para la firma del Jefe de la Oficina Jurídica o el Coordinador del Grupo de Defensa Judicial, las respuestas a peticiones y requerimientos judiciales, así como los estudios jurídicos sobre casos particulares en materia judicial que le sean asignados y elaborar para la firma del competente, los documentos, oficios y memorandos que se requieran para atender en término a las solicitudes y demás tramites asignados. 18. Radicar en la Superintendencia, copia de las actuaciones y/o documentos presentados con ocasión de la representación judicial y de todas aquellas piezas procesales principales que conforman el expediente. 19. Llevar a cabo todas las actividades que comprendan la representación judicial y la Asesoría Jurídica, requeridas por la entidad. 20. Recomendar la adopción de mejoras analizando las causas de litigiosidad de la entidad, a partir del estudio de casos favorables y desfavorables a la entidad, lo anterior, para la optimización de la función administrativa de la SSPD, fortalecimiento de la defensa judicial, modulación del riesgo en aras de contribuir a formulación de política de prevención del daño antijurídico sobre el cumplimiento de fallos desfavorables. 21. Aplicar las políticas de defensa judicial adoptadas por la Oficina Asesora Jurídica, en los procesos asignados y socializar, a solicitud de la supervisión, aspectos a mejorar en la contestación de demandas, fortalezas en la defensa, mejora de habilidades en los argumentos jurídicos escritos o presentados en audiencia, derivados del mismo ejercicio profesional de defensa en la entidad y proponer las mejoras necesarias a las políticas de defensa judicial 22. Cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 10 del Decreto 2052 de 2014. 23. Atender las instrucciones impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a través de la supervisión del contrato en cuanto a las actividades de defensa judicial y mejores prácticas por ella promovidas

ANEXO CERTIFICACION CONTRATO 80 DE 2017

Obligaciones Especiales:

24. Contribuir a la implementación del Modelo Optimo de Gestión de Defensa Judicial con las actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 25. Analizar pronunciamientos judiciales para la determinación de líneas jurisprudenciales seguidas por los despachos judiciales y elaborar una base de datos, con criterios específicos de clasificación, cuantitativos y cualitativos, tales como la naturaleza de los asuntos, relevancia Jurídica, impacto, entre otros, que permita identificar de manera clara cuales son las posiciones jurisprudenciales más recientes. 26. Analizar las fichas técnicas para estudio en el comité de defensa y conciliación, enviadas por los abogados del grupo de defensa judicial garantizando una línea de defensa sólida y favorable a los intereses de la entidad consolidando por temas de interés las situaciones jurisprudenciales y doctrinales según sean analizados en el Comité de Defensa Judicial y Conciliación o según los reportes de fallos definitivos o de cierre, favorables o desfavorables, para contribuir a la elaboración de estrategias de defensa judicial de la Entidad y de la determinación de la política de prevención del daño antijurídico. 27. Solicitar el trámite de gastos de viaje y transporte, con una antelación no inferior a 5 días, conforme a las directrices de la entidad. Igualmente deberá efectuarse la legalización dentro de los 3 días siguientes a la finalización de la comisión. 28. Asistir a las reuniones de seguimiento y de socialización de herramientas de control inherentes a la ejecución del contrato. 29. Preparar y proyectar los informes de gestión y estadísticos que se requieran y que se hagan necesarios para atender requerimientos de otras dependencias, otras entidades y organismos de control, cuando a ello haya lugar. 30. Las demás que le sean asignadas por el supervisor, y que correspondan con el Subproceso de Representación Judicial, atendiendo con oportunidad y calidad los requerimientos que le formule el supervisor del contrato.31. Preparar el Pre Comité de defensa judicial y conciliación que se realiza, con anterioridad del comité de defensa y conciliación judicial con la coordinadora del Grupo de Defensa Judicial y el jefe de la Oficina Jurídica, presentar las fichas técnicas de los apoderados que se encuentren por fuera de Bogotá o que estando en el Distrito Capital, y que por motivos externos, no puedan asistir a la presentación de las mismas ante el Pre comité y comité, con la coordinadora del Grupo de Defensa Judicial y el Jefe de la Oficina Jurídica, apoyar a la secretaria técnica del Comité de Defensa y Conciliación, en las labores propias del comité y en todo lo pertinente a la gestión del ciclo de defensa, cumplimiento de las políticas y estrategias que defina el comité, proyectar los informes inherentes al actuar del comité y apoyar a la secretaria del comité de conciliación y defensa judicial en todo lo relacionado con la actualización de la política de prevención del daño antijurídico: 32. Proyectas las alertas de las políticas de prevención del daño antijurídico y defensa jurídica de la entidad.

Proyectó: Charlene Karina Lopez -- Grupo de Contratos y Adquisiciones
Reviso: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquisiciones

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP PROSPERIDAD PARA TODOS

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que ALVAREZ RODRIGUEZ CARLOS MAURICIO Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía 1128055099, suscribió el Contrato No 80 de 2017 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto	Ejercer la defensa prejudicial y judicial de la entidad en los procesos que le sean asignados, mediante el ejercicio de los medios procesales requeridos para el desarrollo de la gestión judicial, al igual que prestar asesoría en los diferentes asuntos que sean por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
Fecha de Inicio	17/01/2017
Fecha Fin	17/09/2017
Valor del Contrato	$58,788,000.00
Honorarios	$ 7,348,500.00
Plazo	8 MESES
Estado	EN EJECUCION

El anterior contrato, se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C. el 28/07/2017

VICTOR ALEJANDRO RHENALS LOPEZ
COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

Anexo: Obligaciones Especiales

Proyectó: Charlene Karina Lopez -- Grupo de Contratos y Adquisiciones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquisiciones

ANEXO CERTIFICACION CONTRATO 225 DE 2016

Obligaciones Especiales:

a. Vigilar y efectuar seguimiento a cada uno de los procesos asignados en desarrollo del objeto del contrato, hasta por el termino de quince (15) días hábiles después del vencimiento del mismo o hasta tanto se designe nuevo apoderado por parte de la Superintendencia. b. Efectuar seguimiento a los procesos y trámites judiciales asignados en las diferentes ciudades y presentar un informe escrito del estado de los mismos. c. Atender el proceso a partir del día siguiente de su asignación y cumplir con la obligación especial No 1. Acusar recibo del poder a más tardar al día siguiente de ser recibido y radicarlo ante el despacho dentro de los 3 días siguientes. En caso de que exista alguna actuación, procesal o extraprocesal pendiente, el poder se radicara con ocasión de la misma. d. Presentar informes escritos de los movimientos de los procesos a su cargo, con la periodicidad que le señale el supervisor. e. Verificar que los expedientes físicos y virtuales de los procesos que le sean asignados, correspondan con los que obran en los despachos judiciales en cuanto a las piezas principales. f. Registrar de manera oportuna la información concerniente a cada una de las etapas y actuaciones de los procesos asignados, en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado Colombiano, así como en la base de datos THEMIS o las que se creen para el efecto y gestionar el aplicativo ORFEO, el cual debe permanecer actualizado. g. En caso de proferirse un fallo desfavorable a la entidad, el apoderado deberá informar la fecha de ejecutoria de la providencia, dentro de los tres (3) días posteriores a la ejecutoriedad, y en los términos del INCISO 2 del artículo 192 del CPACA.) h. Hacer seguimiento permanente de los fallos a su cargo que resulten desfavorables a la entidad, informando sobre las actuaciones que deban surtirse como consecuencia de ello para procesos asignados. i. Presentar mediante correo electrónico a la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial y a quien se designe, dentro de los tres (3) días siguientes a su asignación a través del sistema ORFEO, las fichas que contienen el estudio de las solicitudes de conciliación prejudicial y judicial, y que son objeto de estudio por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación y efectuar las correcciones y ajustes que se hagan, dentro del plazo señalado, de acuerdo con el cronograma que se elabora anualmente. j. Informar a la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial, con una antelación mínima de quince (15) días, las fechas fijadas para la celebración de audiencias judiciales de los procesos a su cargo, a las que deba asistir como apoderado. k. Sustentar ante el Comité de Defensa Judicial y Conciliación, en la fecha y hora señalada y en los formatos establecidos para el efecto, la posición jurídica que debe adoptar la entidad en las diferentes etapas procesales siempre que el apoderado ejecute su contrato en la ciudad de Bogotá. l. Acatar las decisiones adoptadas por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Superintendencia. m. Ejecutar las actividades que le sean asignadas dentro del procedimiento de Gestión del Comité de Defensa Judicial y Conciliación. n. Ejercer los medios procesales para la debida y oportuna defensa judicial atendiendo las actuaciones procesales de los procesos asignados, incidentes de desacato, cumplimiento, requerimientos judiciales, así como presentar los demás escritos que sean necesarios para la adecuada y oportuna defensa judicial de la entidad. ñ. Solicitar con una antelación no inferior a diez (10 días), los documentos que deba aportar como prueba dentro de los procesos a su cargo acorde con el artículo 175 del CPACA. o. Remitir, vía correo electrónico a la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial o al funcionario que este designe, los proyectos de escritos (demandas, recursos, alegatos, etc.) que deban presentarse ante las diferentes instancias, con una antelación de por lo menos diez (10) días para su revisión y devolverlos dentro del plazo indicado con las correcciones efectuadas, si a ello hubiere lugar. p. Proyectar para la firma del Jefe de la Oficina Jurídica o el Coordinador del Grupo de Defensa Judicial, las respuestas a peticiones y requerimientos judiciales, así como los estudios jurídicos sobre casos particulares en materia judicial y prejudicial que le sean asignados. q. Radicar en la Superintendencia, copia de las actuaciones y/o documentos presentados con ocasión de la representación judicial y de todas aquellas piezas procesales principales que conforman el expediente. r. Llevar a cabo todas las actividades que comprendan la representación judicial y la Asesoría Jurídica, requeridas por la entidad. s. Recomendar la adopción de mejoras para la optimización de la función administrativa de la SSPD, fortalecimiento de la defensa judicial, modulación del riesgo en aras de contribuir a la prevención del daño antijurídico sobre el cumplimiento de fallos desfavorables. t. Analizar las causas de litigiosidad de la entidad a partir del estudio de casos perdidos por la entidad. Igualmente analizar los casos favorables a la entidad. u. Socializar, a solicitud de la supervisión, aspectos a mejorar en la contestación de demandas, fortalezas en la defensa, mejora de habilidades en los argumentos jurídicos escritos o presentados en audiencia, derivados del mismo ejercicio profesional de defensa en la entidad. v. Aplicar las políticas de defensa judicial adoptadas por la Oficina Asesora Jurídica, en los procesos asignados. w. Proponer las mejoras necesarias a las políticas de defensa judicial. x. Cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 10 del Decreto 2052 de 2014. y. Atender las instrucciones impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a través de la supervisión del contrato en cuanto a las actividades de defensa judicial y mejores prácticas por ella promovidas. z. Contribuir a la implementación del Modelo Optimo de Gestión de Defensa Judicial con las actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP PROSPERIDAD PARA TODOS

ANEXO CERTIFICACION CONTRATO 225 DE 2016

Obligaciones Especiales:

aa. Analizar pronunciamientos judiciales para la determinación de líneas jurisprudenciales seguidas por los despachos judiciales y elaborar una base de datos, con criterios específicos de clasificación, cuantitativos y cualitativos, tales como Naturaleza de los Asuntos, Relevancia Jurídica, Impacto, entre otros, que permita identificar de manera clara cuales son las posiciones jurisprudenciales más recientes. bb. Consolidar por temas de interés las situaciones jurisprudenciales y doctrinales según sean analizados en el Comité de Defensa Judicial y Conciliación o según los reportes de fallos definitivos o de cierre, favorables o desfavorables. Tendientes a la elaboración de estrategias de defensa judicial de la Entidad y de la determinación de la política de prevención del daño antijurídico. cc. Solicitar el trámite de gastos de viaje y transporte, con una antelación no inferior a 5 días, conforme a las directrices de la entidad. Igualmente deberá efectuarse la legalización dentro de los 3 días siguientes a la finalización de la comisión. dd. Asistir a las reuniones de seguimiento y de socialización de herramientas de control inherentes a la ejecución del contrato. ee. Atender con oportunidad y calidad los requerimientos que le formule el supervisor del contrato. ff. Proyectar para firma del competente, los documentos, oficios y memorandos que se requieran para atender en término a las solicitudes y demás tramites asignados. gg. Preparar y proyectar los informes de gestión y estadísticos que se requieran y que se hagan necesarios para atender requerimientos de otras dependencias, otras entidades y organismos de control, cuando a ello haya lugar. hh. Las demás que le sean asignadas por el supervisor, y que correspondan con el Subproceso de Representación Judicial. PARÃGRAFO: El contratista desarrollara las obligaciones a su cargo, de acuerdo con las asignaciones que reciba de parte del Supervisor, las cuales atenderán a las necesidades del servicio, experticia, territorialidad y al volumen y complejidad de los tramites a gestionar por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

Proyectó: Charlene Karina Lopez -- Grupo de Contratos y Adquisiciones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquisiciones

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP PROSPERIDAD PARA TODOS

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que ALVAREZ RODRIGUEZ CARLOS MAURICIO Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía 1128055099, suscribió el Contrato No 225 de 2016 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto	Prestar sus servicios profesionales, para el desarrollo de actividades propias del Subproceso de Representación Judicial a cargo de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, especialmente las relacionadas con la defensa técnica de la entidad, tanto en las acciones constitucionales y/o procesos judiciales asignados, así como la asesoría jurídica en los diferentes asuntos que se requiera para el cumplimiento de los objetivos del subproceso.
Fecha de Inicio	27/01/2016
Fecha Fin	27/12/2016
Valor Inicial Contrato	$51,700,000.00
Valor Adición	$15.400.000.00
Valor Ejecutado	$67.100.000.00
Honorarios	$ 6,900,000.00
Plazo	11 MESES
Estado	TERMINADO

El anterior contrato, se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C. el 28/07/2017

VICTOR ALEJANDRO RHENALS LOPEZ
COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

Anexo: Obligaciones Especiales

Proyectó: Charlene Karina Lopez -- Grupo de Contratos y Adquisiciones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquisiciones

COMPROBANTES DE PAGO		
12306	14/12/2015	$4.450.000
VALOR PAGADO		$ 35.600.000
SALDO A PAGAR AL CONTRATISTA		$4.746.666
VALOR EJECUTADO		$40.346.666
SALDO A FAVOR DE LA SSPD		$1.928.334

El anterior balance financiero se efectúa con base en el certificado final de cumplimiento efectuado por el supervisor del contrato y el estado de cuenta que se solicita a la Dirección financiera respecto del contrato objeto de terminación.

OBSERVACIONES:

Mediante el numeral f) del artículo Tercero de la Resolución No. 20135270019115 del 26 de Junio de 2013, la Superintendente de Servicios Públicos delegó en el Director Administrativo la función de liquidar los contratos suscritos por la **SUPERSERVICIOS,** en los casos que se requiera, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre la materia.

De acuerdo con la certificación final de ejecución del Contrato presentada por el Supervisor del contrato, el **CONTRATISTA** durante el tiempo de ejecución cumplió con el objeto y obligaciones pactadas en el mismo, así como con el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003.

Con la firma de la presente liquidación y de conformidad con la información suministrada por el supervisor del contrato, las partes se declaran a PAZ Y SALVO por todo concepto en el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el Contrato una vez pagado el saldo a favor del **CONTRATISTA.**

Dada en Bogotá, D.C., a los 23 DIC. 2015

Por la **SUPERSERVICIOS** Por el **CONTRATISTA**

FABIÁN ANDRÉS VARGAS PORRAS
Director Administrativo

CARLOS MAURICIO ÁLVAREZ RODRÍGUEZ
C.C. 1.128.055.099

MARIA EUGENIA APARICIO SOTO
Supervisora del Contrato

Proyectó: Yuly Patricia Diaz Cabrera – Abogada – Grupo de Contratos y Adquisiciones
Revisó: Victor Alejandro Rhenals López – Coordinador – Grupo de Contratos y adquisiciones.

ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

CONTRATO No 473 de 2015

CONTRATISTA: CARLOS MAURICIO ÁLVAREZ RODRÍGUEZ

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales, para el desarrollo de actividades propias del Subproceso de Representación Judicial a cargo de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, especialmente las relacionadas con la defensa técnica de la entidad, tanto en las acciones constitucionales y/o procesos judiciales asignados, así como la asesoría jurídica en los diferentes asuntos que se requiera para el cumplimiento de los objetivos del subproceso

SUPERVISOR: Coordinadora Grupo de Defensa Judicial

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: Nueve (9) meses y quince (15) días calendario

FECHA DE INICIO: 16/03/2015

FECHA DE TERMINACIÓN: 18/12/2015

PLAZO TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO: **Nueve (9) meses y dos** (2) días calendario

VALOR DEL CONTRATO:

VALOR INICIAL:	$42.275.000
VALOR ADICIONES	$0

BALANCE FINANCIERO

COMPROBANTES DE PAGO		
Número	**Fecha**	**VALOR**
3242	24/04/2015	$4.450.000
4726	29/05/2015	$4.450.000
5823	25/06/2015	$4.450.000
6919	22/07/2015	$4.450.000
8091	20/08/2015	$4.450.000
9520	25/09/2015	$4.450.000
10927	06/11/2015	$4.450.000

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP PROSPERIDAD PARA TODOS

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que ALVAREZ RODRIGUEZ CARLOS MAURICIO Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía 1128055099, suscribió el Contrato No 473 de 2015 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto	Prestar sus servicios profesionales, para el desarrollo de actividades propias del Subproceso de Representación Judicial a cargo de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, especialmente las relacionadas con la defensa técnica de la entidad, tanto en las acciones constitucionales y/o procesos judiciales asignados, así como la asesoría jurídica en los diferentes asuntos que se requiera para el cumplimiento de los objetivos del subproceso.
Fecha de Inicio	16/03/2015
Fecha Fin	18/12/2015
Valor Inicial Contrato	$42,275,000.00
Valor Ejecutado	$40.346.666.00
Honorarios	$ 4,450,000.00
Plazo	9 MESES 2 DIAS
Estado	TERMINADO

El anterior contrato, se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C. el 28/072017

VICTOR ALEJANDRO RHENALS LOPEZ

COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

Anexo: Obligaciones Especiales

Proyectó: Charlene Karina Lopez -- Grupo de Contratos y Adquisiciones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquisiciones

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP PROSPERIDAD PARA TODOS

ANEXO CERTIFICACION CONTRATO 473 DE 2015

Obligaciones Especiales:

1) Vigilar y efectuar seguimiento a cada uno de los procesos asignados en desarrollo del objeto del contrato. 2) Atender las actuaciones procesales de los procesos asignados, incidentes de desacato, cumplimiento, requerimientos judiciales, así como presentar los demás escritos que sean necesarios para la adecuada y oportuna defensa judicial de la entidad. 3) Recoger los poderes a más tardar el día hábil siguiente a que le sea informada la asignación de procesos y atender las instrucciones que se incluyan en el oficio de asignación. Así mismo, presentar los poderes al juzgado o tribunal dentro del día hábil siguiente a su entrega. 4) Presentar mediante correo electrónico a la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial y a quien se designe, dentro de los tres (3) días siguientes a su asignación a través del sistema ORFEO, las fichas que contienen el estudio de las solicitudes de conciliación prejudicial y judicial, y que son objeto de estudio por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación y efectuar las correcciones y ajustes que se hagan, dentro del plazo señalado, de acuerdo con el cronograma que se elabora anualmente. 5) Solicitar, con una antelación no inferior a diez (10 días), los documentos que deba aportar como prueba dentro de los procesos a su cargo. 6) Informar a la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial, con una antelación mínima de quince (15) días, las fechas fijadas para la celebración de audiencias judiciales de los procesos a su cargo, a las que deba asistir como apoderado. 7) Sustentar ante el Comité de Defensa Judicial y Conciliación, en la fecha y hora señalada y en los formatos establecidos para el efecto, la posición jurídica que debe adoptar la entidad en las diferentes etapas procesales. 8) Remitir, vía correo electrónico a la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial, los proyectos de escritos (demandas, recursos, alegatos, etc.) que deban presentarse ante las diferentes instancias, con una antelación de por lo menos diez (10) días para su revisión y devolverlos dentro del plazo indicado con las correcciones efectuadas, si a ello hubiere lugar. 9) Efectuar seguimiento a los procesos y trámites judiciales asignados en las diferentes ciudades y presentar un informe escrito del estado de los mismos. 10) Solicitar el trámite de gastos de viaje y transporte, con una antelación no inferior a 5 días, conforme a las directrices de la entidad. 11) Proyectar para la firma del Jefe de la Oficina Jurídica o el Coordinador del Grupo de Defensa Judicial, las respuestas a peticiones y requerimientos judiciales, así como los estudios jurídicos sobre casos particulares en materia judicial que le sean asignados. 12) Presentar informes escritos de los movimientos de los procesos a su cargo, con la periodicidad que le señale el supervisor. 13) Radicar en la Superintendencia, copia de las actuaciones y/o documentos presentados con ocasión de la representación judicial y de todas aquellas piezas procesales que conforman el expediente. 14) Verificar que los expedientes físicos y virtuales de los procesos que le sean asignados, correspondan con los que obran en los despachos judiciales. 15) Asistir a las reuniones de seguimiento y de socialización de herramientas de control inherentes a la ejecución del contrato.16) Acatar las decisiones adoptadas por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Superintendencia. 17) Registrar de manera oportuna la información concerniente a cada una de las etapas y actuaciones de los procesos asignados, en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado Colombiano, así como en la base de datos THEMIS o las que se creen para el efecto y gestionar el aplicativo ORFEO, el cual debe permanecer actualizado. 18) Atender con oportunidad y calidad los requerimientos que le formule el supervisor del contrato. 19) Una vez enterado por cualquier medio de un fallo definitivo favorable o desfavorable a los intereses de la entidad, deberá gestionar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que tenga conocimiento, la consecución de la respectiva constancia de ejecutoria; la solicitud de liquidación de las agencias en derecho, costas procesales y demás emolumentos que deba expedir o liquidar el despacho judicial y allegar al expediente digital de ORFEO el respectivo memorial de solicitud, o si fue realizado de oficio por el despacho velar porque sea incluido en el expediente respectivo. 20) Asesorar a la entidad, cuando a ello hubiere lugar, sobre el cumplimiento de fallos desfavorables, y recomendar la adopción de mejores prácticas para prevenir el daño antijurídico. 21) Socializar, a solicitud de la supervisión, aspectos a mejorar en la contestación de demandas, fortalezas en la defensa, mejora de habilidades en los argumentos jurídicos escritos o presentados en audiencia, derivados del mismo ejercicio profesional de defensa en la entidad. 22) Aplicar las políticas de defensa judicial adoptadas por la Oficina Asesora Jurídica, en los procesos asignados. 23) Proponer las mejoras necesarias a las políticas de defensa judicial. 24) Llevar a cabo todas las actividades que comprendan la representación judicial y la Asesoría Jurídica, requeridas por la entidad. 25) Hacer seguimiento permanente de los fallos a su cargo que resulten desfavorables a la entidad, informando sobre las actuaciones que deban surtirse como consecuencia de ellos. 26) Cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 10 del Decreto 2052 de 2014. 27) Atender las 11 instrucciones impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a través de la supervisión del contrato en cuanto a las actividades de defensa judicial y mejores prácticas por ella promovidas.

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP PROSPERIDAD PARA TODOS

ANEXO CERTIFICACION CONTRATO 473 DE 2015

Obligaciones Especiales:

28) Las demás que le sean asignadas por el supervisor, y que correspondan con el Subproceso de Representación Judicial PARAGRAFO: El contratista desarrollara las obligaciones a su cargo, de acuerdo con las asignaciones que reciba de parte del Supervisor, las cuales atenderán a las necesidades del servicio y al volumen y complejidad de los tramites a gestionar por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

Proyectó: Charlene Karina Lopez -- Grupo de Contratos y Adquisiciones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquisiciones



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1128055099

APELLIDOS Y NOMBRES
ALVAREZ RODRIGUEZ
CARLOS MAURICIO

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2017	2027	2037

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 22-NOV-2007

CDTE. DE DISTRITO

307519

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



194748
Tarjeta No.

13/09/2010
Fecha de Expedicion

30/07/2010
Fecha de Grado

CARLOS MAURICIO
ALVAREZ RODRIGUEZ

1128055099
Cedula

BOLIVAR
Consejo Seccional

DE CARTAGENA
Universidad

Francisco Escobar Henriquez
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Carlos Alvarez Rodriguez

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 443090

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1128055099**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	194748	13/09/2010	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **30** días del mes de **septiembre** de **2021**.

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

República de Colombia
Rama Judicial

Consejo Superior de la Judicatura

Comisión Nacional de Disciplina Judicial

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **654836**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1128055099** y la tarjeta de abogado (a) **No. 194748**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS TREINTA (30) DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL

La vivienda y el agua son de todos · Minvivienda · 10 años 2011 • 2021	**FORMATO:** DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA NATURAL CON CONTRATO POR HONORARIOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES **PROCESO:** GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 5.0 Fecha:12-03-2021 Código: FRA-F-09

(Marque con una X, Según corresponda)	MINVIVIENDA	x	FONVIVIENDA		
CONTRATO NUMERO:		**AÑO:**		**VALOR DEL CONTRATO**	

Yo, **CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ** persona natural residente en Colombia identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.128.055.099 me permito reportar la siguiente información para efectos de la liquidación y retención en la fuente a efectuar en los honorarios que se generen en el contrato de prestación de servicios arriba indicado:

1. CODIGO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	6910	**TARIFA:**	

2. PENSIONADO	**SI**		**(Si su respuesta es si, anexar copia de la resolución, comprobante de pago de la mesada pensional o soporte que lo exoncere de la obligación de cotizar por concepto de pensión)**
	NO	**X**	

Nota: esto se requiere para exclusión de la obligatoriedad de pagar seguridad social en el concepto de aportes a Pension.

3. IMPUESTO A LAS VENTAS (Marque con una X, Según corresponda) ANEXAR RUT:

RESPONSABLE		**NO RESPONSABLE**		**REGIMEN SIMPLE TRIBUTACION:**	**X**

CLASIFICACIÓN EN RENTAS DE TRABAJO

4. Durante la vigencia del año anterior contrate dos (2) o más personas por periodo superior a 90 días de forma continua o discontinua?

SI		**NO**	X	

Nota: i) La contratación de dos (2) ó mas personas en la vigencia anterior por periodos individuales o sumados en el año de 90 días, los excluye de la clasificación de Rentas de trabajo y los ubica en régimen ordinario.

APLICACIÓN ARTICULO 383 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO.

5. DECLARANTE DE RENTA	**SI**	x	**NO**		

6. Si usted es contribuyente con residencia o domicilio en Colombia, obligado a presentar declaración del impuesto sobre la renta y complementario, por favor indicar el tipo de servicio que presta:	**PROFESIONAL**

FACTORES DE DEPURACIÓN DE LA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

Que de acuerdo con el articulo 41 y 89 de la Ley 1020 de 2019; artículo 18 de la ley 1819 de 2016 y los artículos 387 y 388 del ET, solicito tener en cuenta para la depuración de la base gravable para aplicar retención en la fuente los siguientes factores para lo cual adjunto los soportes requeridos así: (Nota: la sumatoria de todos los factores solicitados seran tenidos en cuenta de acuerdo con el tope individualmente establecido y hasta el monto total que corresponda al 40% de los ingresos del periodo objeto de depuración, sin que supere 5.040 UVT)

7. INGRESOS NO CONSTITUTIVOS DE RENTA NI DE GANANCIA OCASIONAL	**SI**		**NO**	**X**

APORTE CUENTA AFC	**SI**		**NO**		**(Adjuntaré a cada cuenta la respectiva autorización de descuento y planilla para el pago)**
APORTE VOLUNTARIO DE PENSIONES	**SI**		**NO**		

ENTIDAD FINANCIERA **(Con la cual se tiene la cuenta AFC o AVP. Anexar certificación.)**		**NIT**	

DEDUCCIONES - Rentas Exentas

8. INTERESES EN CRÉDITOS DE VIVIENDA DE HABITACIÓN O LEASING HABITACIONAL	**SI**	**X**	**NO**	

Documento que adjunto:	Certificado expedido por la entidad financiera vigilada por la Superfinanciera que indique el valor de los intereses pagados en el año de anterior. Que indique el o los titulares del crédito de vivienda.

Nota:
i) Si existen dos o mas titulares para el crédito de vivienda, y desea aplicar en proporción diferente a la participación, debe entregar autorización del o los titulares, que indique expresamente la cesión de ese derecho de depuración de renta e indicando que no lo ha utilizado ni lo utilizara en beneficio propio. (no allegar este documento deja la depuración en proporción igual al número de titulares)

ii) Certifico que los intereses pagados corresponden a el crédito de vivienda de mi casa de habitación

9. PAGO DE MEDICINA PREPAGADA O PLANES COMPLEMENTARIOS DE SALUD (para titular, cónyuge, y hasta dos hijos)	**SI**	X	**NO**	

Certificado expedido por la entidad vigilada por la Supersalud que indique el valor pagados en medicina prepagada por la vigencia anterior que indique el titular y los beneficiarios del mismo.
Los certificados sobre intereses pagados en la adquisición de vivienda o costo financiero en los contratos leasing, al igual que los certificados en los que conste pagos de salud de que trata el articulo 387 de E.T deberán presentarse a mas tardar el quince (15) de abril de cada año. En consecuencia la vigencia del certificado sera la indicada en el parrafo anterior.

10. DEPENDIENTES				**SI**	X	**NO**	

SI	X	**NO**		**a. Hijos menores de 18 años. Entregar registro civil**
SI		**NO**	X	**b. Hijos entre 18 y 23 años estudiantes. Entregar registro civil y recibo de pago de matrícula o certificado de pagos expedido por entidad aprobada por el ICFES.**
SI		**NO**	X	**c. Hijos en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos. Entregar registro civil y certificado expedido por medicina Legal o EPS.**
SI		**NO**	X	**d. Cónyuge o compañero permanente, en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos menores a 260 UVT $9,257,820. Entregar certificado de Contador Público. Cuando sea dependencia por factores físicos o psicológicos entregar certificado de Medicina Legal o EPS.**
SI		**NO**	X	**e. Padres y los hermanos por situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos menores a 260 UVT $9,257,820. Entregar certificado de Contador Público. Cuando sea dependencia por factores físicos o psicológicos entregar certificado de Medicina Legal o EPS.**

IMPORTANTE!!: Tenga en cuenta que para todos los casos de dependencia económica indicados en el numeral 8, deberá adicionalmente anexar oficio con el cual certifica bajo la gravedad del juramento, que las personas claramente identificadas con nombre, numero de identificación y vinculo de parentesco, tienen dependencia económica de quien suscribe este formato, para la aplicación del ítem anterior. Según Art. 442 de la Ley 599 de 2000.

DECLARO QUE LOS SOPORTES ADJUNTOS NO SERÁN PRESENTADOS ANTE OTRA ENTIDAD PARA DEPURACIÓN POR LOS MISMOS CONCEPTOS RESPETANDO LOS TOPES ESTABLECIDOS EN LA NORMA Y CUALQUIER CAMBIO EN LAS CONDICIONES QUE IMPIDAN SU APLICACIÓN LO NOTIFICARE DE INMEDIATO

He suministrado toda la información aquí requerida para mi clasificación tributaria y calculo de base gravable y tengo conocimiento de que la entidad de acuerdo con la norma no esta facultada para hacer ajustes a retenciones de forma posterior por efecto de la incorrecta o incompleta información suministrada de mi parte.

Fecha de presentación del presente documento:	DIA	30	MES	SEPTIEMBRE	AÑO	2021

Firma

Nombres y Apellidos: CARLOS MAURICIO ALVARE RODRIGUE

C.C. 1.128.055.099

Telefono contacto: Extensión: Celular: 3016423103

Correo electronico para notificaciones: carlosalvarezr.abogado@gmail.com

Nota:
Cualquier modificación, para adicionar o eliminar un concepto, requiere del diligenciamiento completo de este formulario.
Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MVCT.

Certificado Bancario

Miércoles, 10 de marzo de 2021

Señores
IPSE

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ identificado(a) con CC 1128055099, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	08574521603	2011/09/27	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Es el

La vivienda y el agua son de todos · Minvivienda	**FORMATO SST:** DETERMINACIÓN DE NIVEL DE RIESGO PARA LA AFILIACIÓN DE CONTRATISTAS A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (DNRAFCARL). **PROCESO :** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 3.0 Fecha: 12/09/2019 Código: GTH-F-59

Fecha de diligenciamiento:	

1. TIPO DE TRÁMITE

TIPO DE TRÁMITE	Afiliación ARL	x	Cambio de clase de riesgo		

2. DATOS DEL CONTRATISTA Y CENTRO DE TRABAJO DONDE REALIZA LA OCUPACIÓN

Tipo de documento	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
CC x CE PA TI	ALVAREZ	RODRIGUEZ	CARLOS	MAURICIO
Número de documento 1128055099	**Dirección**	**Ciudad**	**Departamento**	
Fecha de nacimiento **24/06/1987**	CALLE 7 N° 9-25	RIOHACHA	LA GUAJIRA	

Código Ocupación Oficio	1	7	5	1	2	0	1		**Teléfono** 3016423103	**Teléfono móvil** 3016423103	**Correo electrónico** CARLOSALVAREZR.ABOGADO@GMAIL.COM
	Clase de riesgo	**CIU-08**					**Dígitos adicionales**		**Nombre de ocupación u oficio a la cual se va afiliar**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

Género	**M**	X	**F**		**Código EPS**				**Nombre EPS**	SURA	**Código AFP**			
					Código ARL				**Nombre ARL**	POSITIVA	**Nombre AFP**	PORVENIR		

3. INFORMACIÓN DE RESIDENCIA DEL CONTRATISTA

Dirección	CLL 135 NO. 55-09	**Teléfono**	3016423103	**Teléfono celular**	3016423103
Ciudad	BARRANQUILLA	**Departamento**	ATLANTICO		

4. INFORMACIÓN DE DATOS DE CONYUGUE, COMPAÑERO (A) PERMANENTE ACUDIENTE

Tipo de documento	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
CC X CE PA TI	VILLALBA	DIAZ	ARIANIS	PATRICIA
Número de documento 1047409550	**Dirección**	**Ciudad**	**Departamento**	
	CLL 135 NO. 55-09	BARRANQUILLA	ATLANTICO	

5. DETERMINACIÓN DE CENTRO DE TRABAJO Y NIVEL DE RIESGO

(Marque con una X únicamente la actividad de exposición como centro de trabajo y justifique)

CLASE DE RIESGO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Código Decreto 1607 De 2002	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DENTRO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.	Marque con una X únicamente la actividad de exposición como centro de trabajo y justifique
Clase de riesgo I	**Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general, incluye ministerios, órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.**	**1751201**	Para Contratistas que desarrollan actividades de carácter ***administrativo*** dentro de alguna de las sedes de la Entidad.	X
Clase de riesgo IV	**Empresas dedicadas al transporte no regular individual de pasajeros.**	**4603101**	Para Contratistas que desarrollan actividades de ***conducción y transporte*** en la entidad.	
Clase de riesgo V	**Empresas dedicadas a actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de asesoramiento técnico incluye solamente empresas dedicadas a actividades de obra de construcción, dirección, de obras de construcción, arquitectura, ingeniería y agrimensura, explotación y prospección geológicas asesoramiento técnico conexo incluye solamente a empresas dedicadas a diseño industrial y de máquinas con intervención directa en la obra.**	**1751203**	Para Contratistas que desarrollan actividades misionales y se encuentran expuestos a ***obras y proyectos civiles de vivienda, obras y proyectos civiles de acueducto, alcantarillado y rellenos sanitarios.***	

6. JUSTIFICACIÓN (campo obligatorio para el diligenciamiento del formato.)

Prestación de servicios profesionales para apoyar el área jurídica y técnica en el seguimiento y estructuración de proyectos en temas prediales y contractuales que adelante la Administración Temporal de competencias en el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico en el departamento de La Guajira.

LOS SIGUIENTES ITEMS SERAN DILIGENCIADOS EXCLUSIVAMENTE POR EL PROFESIONAL DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DESIGNADO JUNTO CON EL CONTRATISTA SOLICITANTE

7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

7.1 PELIGROS FÍSICOS

ENERGÍA MECÁNICA		ENERGÍA TÉRMICA		ENERGÍA ELECTROMECÁNICA	
RUIDO	X	TEMPERATURA EXTREMA POR FRIO		RADIACIONES NO IONIZANTES	X
VIBRACIÓN		TEMPERATURA EXTREMA POR CALOR		RADIACIONES IONIZANTES	
PRESIONES ATMOSFÉRICAS EXTREMAS					

7.2 PELIGROS QUÍMICOS

AGREGADOS MOLECULARES		MOLECULARES	
AEROSOLES SOLIDOS: Fibras polvos humos		GASES: Orgánicos e inorgánicos	
AEROSOLES SOLIDOS: Nieblas		VAPORES	

7.3 PELIGROS BIOLÓGICOS

MICROORGANISMOS		ARTRÓPODOS		ANIMALES		ESPECIES VEGETALES	
VIRUS	X	CRUSTÁCEOS		INVERTEBRADOS: Parásitos, Protozoos		Musgos, helechos, semillas	
BACTERIAS	X	ARÁCNIDOS		VERTEBRADOS			
RICKETSIAS	X	ROEDORES					
HONGOS	X						

7.4 PELIGROS ERGONÓMICOS

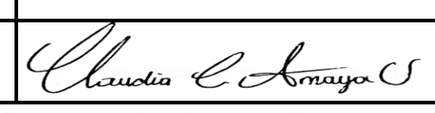
CARGA FÍSICA		DISEÑO DE PUESTO DE TRABAJO	
ESTÁTICA: Posturas inadecuadas, prolongadas, mantenidas, inadecuadas, forzadas, o extremas, anti gravitacionales.	X	PLANOS DE TRABAJO INADECUADO	X
DINÁMICA: Inadecuada aplicación de fuerzas, inadecuada movilización de cargas, movimientos repetitivos.	X	ESPACIOS DE TRABAJO INADECUADO	X

7.5 PELIGROS DE SEGURIDAD

FÍSICO QUÍMICO		ELÉCTRICO		MECÁNICOS		LOCATIVOS	
INCENDIO	X	ALTA TENSIÓN (>57.5 kV 230 kV)		MAQUINAS Y EQUIPOS	X	TRABAJO EN ALTURAS	
EXPLOSIÓN		MEDIA TENSIÓN (<1000V a <=57.5V)		HERRAMIENTAS (choques, golpes, aplastamientos)	X	ORDEN Y ASEO	X
FUGAS DE PRODUCTOS QUÍMICOS		BAJA TENSIÓN (=25V a <=1000v)		MECANISMOS EN MOVIMIENTO (poleas, engranajes, piñones etc.)		ALMACENAMIENTO DE MATERIALES (distribución y apilamiento)	
REACCIONES QUÍMICAS		EQUIPOS ELÉCTRICOS		EQUIPOS Y LÍNEAS DE PRESIÓN (líneas de presión de aire o vapor, cilindros Etc.)		DISPOSICIÓN DE MAQUINAS O EQUIPOS (Señalización, distribución de área de trabajo)	X
		TABLEROS ELÉCTRICOS				INSTALACIONES (área de trabajo, estructuras, pisos, paredes , techos, escaleras etc.)	X
		INSTALACIONES ELÉCTRICAS					

7.6 PELIGROS FENÓMENOS NATURALES		7.7 PELIGROS PÚBLICOS	
TERREMOTOS	X	HURTO	X
INUNDACIONES		MANIFESTACIÓN	X
AVALANCHAS		TERRORISMO	X
ERUPCIÓN VOLCÁNICA		EXTORSIÓN Y BOLETO	
TORMENTAS		SECUESTRO	

REQUIERE DE ELEMENTOD E PROTECCION INDIVIDUAL: SI [ ] **NO** [X] **CUALES:**

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
GRUPO O DEPENDENCIA SOLICITANTE	HUGO ALONSO BAHAMON FERNANDEZ	DIRECTOR DE POLÍTICA Y REGULACIÓN	ORIGINAL FIRMADO
FUNCIONARIO DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO - SEGURIDAD Y SALUD EN EL	CLAUDIA CAROLINA AMAYA URBANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	

Nota: *En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: http://portal.minvivienda.local/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf*

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14553047306

(415)7707212489984(8020) 000001455304730 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 8 0 5 5 0 9 9	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 8 0 5 5 0 9 9	1 9 8 7 0 6 2 4

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ALVAREZ	RODRIGUEZ	CARLOS	MAURICIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 71 D 12 C 60 TO 1 AP 404

42. Correo electrónico: carlosalvarezr.abogado@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 9 2 0 9 0 3	3 0 1 6 4 2 3 1 0 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 3 0 2 0 5							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores				
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2019 - 05 - 30

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.128.055.099**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 30 de Septiembre del 2021.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1128055099** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1128055099
NOMBRES Y APELLIDOS	CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/03/2020
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	73
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	47

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **30/09/2021**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:47:47 AM horas del 30/09/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1128055099**
Apellidos y Nombres: **ALVAREZ RODRIGUEZ CARLOS MAURICIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 30 de septiembre de 2021, a las 06:48:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1128055099
Código de Verificación	1128055099210930064838

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

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



Digitó y Revisó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 179170396

WEB
08:51:00

Bogotá DC, 06 de octubre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1128055099:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

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

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

Consultar por:

CÉDULA DE CIUDADANÍA

N° Identificación, Comparendo o Expediente:

1128055099

Fecha Expedición:

08/07/2005

Nueva Busqueda | Validar Funcionario

Preguntas Frecuentes (https://srvcnpc.policia.gov.co/multimedia/formatos/PREGUNTAS_FRECUENTES_CNSCC_RNMC.pdf)

Imprimir

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/09/2021 06:53:45 a. m. el ciudadano con **la Cedula de Ciudadania** Nº. **1128055099** y Nombres: **ALVAREZ RODRIGUEZ CARLOS MAURICIO**

PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:

Detalles	Identificacion	Expendiente	Formato	Infractor	Fecha	Departamento	Municipio
Ver Expediente	1128055099	08-001-6-2021-15305	002	ALVAREZ RODRIGUEZ CARLOS MAURICIO	27/03/2021 12:27:59 a. m.	ATLANTICO	BARRANQUILLA

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 (https://go.vlex.com/vid/663451053?fbt=webapp_preview) "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana".

La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificacion corresponda con el documento de identidad suministrado.

Advertencias:

1. Para presentar una petición, Queja, Reclamos y Sugerencia relaciona con esta consulta, puede hacerlo ante la autoridad de policía que impuso la medida correctiva, o de no ser posible, podrá hacerlo a través de las Oficinas de Atención al Ciudadano (OAC) que se encuentran ubicadas en las unidades policiales, direcciones, comandos de metropolitanas y departamentos de policía, o mediante la página web de la Institución

www.policia.gov.co, mediante la pestaña de trámites y servicios al ciudadano y luego accediendo al link de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.

2. **Si el estado de la medida se encuentra en: "CERRADO" o "EN PROCESO" el presente documento NO genera las consecuencias por el no pago de multas descritas en el**
   artículo 183 (https://go.vlex.com/vid/663451053/node/183?fbt=webapp_preview) de la Ley 1801 de 2016 (https://go.vlex.com/vid/663451053?fbt=webapp_preview).
3. El reporte de la medida correctiva impuesta permanecerá para la consulta por parte de las autoridades de policía y entidades del Estado, por el lapso de un (01) año después de su cumplimiento (CERRADO), según
   Decreto 001284 del 31 de julio de 2017 (https://go.vlex.com/vid/690829533?fbt=webapp_preview).
4. Si pasados seis meses a partir de la fecha de imposición de multa, hasta cuando el infractor no se ponga al día con el pago de la misma, se generan las consecuencias por el no pago descritas en el
   artículo 183 (https://go.vlex.com/vid/663451053/node/183?fbt=webapp_preview) de la
   Ley 1801 de 2016 (https://go.vlex.com/vid/663451053?fbt=webapp_preview), así:
   - Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
   - Ser nombrado o ascendido en cargo público.
   - Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
   - Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
   - Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.
5. Es de responsabilidad del infractor acudir ante la autoridad de policía que impuso la medida correctiva para actualizar el estado de cumplimiento o no procedencia en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.
6. Información extraída del Registro Nacional de Medidas Correctivas (
   artículo 184 (https://go.vlex.com/vid/663451053/node/184?fbt=webapp_preview) de la
   Ley 1801 de 2016 (https://go.vlex.com/vid/663451053?fbt=webapp_preview)).

Detalle Comportamiento Contrario a la Convivencia

Número de Expediente:

08-001-6-2021-15305

Artículo:

Art. 35 Comportamientos que afectan las relaciones entre las personas y las autoridades

Numeral:

Num. 2 Incumplir, desacatar, desconocer e impedir la función o la orden de policía

Literal:

No aplica

Apelación:

SI

Localidad:

L-1 RIO MAR

Relato Hechos:

el presunto infractor se encuentra en vía pública sin justificación incumpliendo el decreto número 0053 del año 2021 (https://go.vlex.com/vid/856107367?fbt=webapp_preview) del 24 de marzo del 2021 toque de queda

Descargos:

0

Medidas Correctivas

Medida	Atribucion	Remitido a:	Direccion:	Valor	Estado
Multa General Tipo 4	INSPECTOR DE POLICÍA	INSP. NOVENA	INSPECCION LOS ALPES CALLE 84 CARRERA 42 D -90	Treinta y dos (32) salarios mínimos diarios legales vigentes - smdlv	EN PROCESO
Participación en programa comunitario o actividad pedagógica de convivencia	COMANDANTE DE ESTACIÓN, SUBESTACIÓN, CAI, PERSONAL UNIFORMADO PONAL	ESTACION DE POLICIA RIOMAR			EN PROCESO

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:15:30 horas del 06/10/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1128055099,**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MINISTERIO DE VIVIENDA**, con NIT **900463725-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

AUTORIZACIÓN

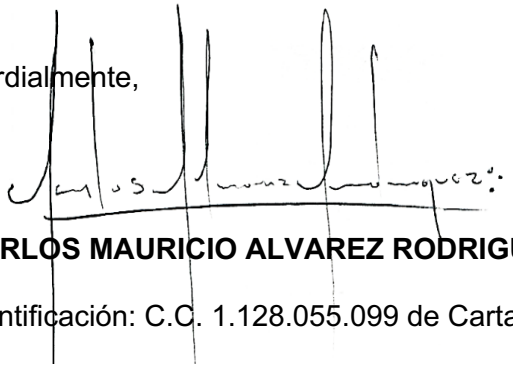
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS CONTRA LA LIBERTAD, INTEGRIDAD Y FORMACIÓN SEXUALES COMETIDOS CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Yo **CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ** Identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. **1.128.055.099** de **Cartagena**, de manera libre y espontánea declaro que no me encuentro condenado por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, y en consecuencia, no me encuentro registrado en las bases de datos de agresores sexuales de que trata la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019 ni inhabilitado para celebrar contratos con entidades estatales.

Mediante la presente comunicación, manifiesto expresamente que autorizo al MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO con NIT 900.463.725-2 para que, a través de sus funcionarios y contratistas del Grupo de Contratos, realice la solicitud de certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, a través del aplicativo virtual que determine la autoridad competente, para la celebración de un contrato de prestación de servicios con dicha Entidad.

La autorización se extiende al término de ejecución del contrato, lo cual implica que el MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO con NIT 900.463.725-2 podrá realizar solicitudes de certificados de antecedentes de manera periódica.

Cordialmente,



CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ

Identificación: C.C. 1.128.055.099 de Cartagena

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf

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

Editar datos resumen Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ
Nombre abreviado	CARLOS ALVAREZ
Fecha de incorporación	11/10/2017 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1128055099
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	

Información de contacto

Dirección	Cll 32 No. 13-83 T1 Apto 15-04
País	COLOMBIA
Ciudad	Distrito Capital de Bogotá
Municipio	Bogotá
Código postal	
Teléfono de oficina	3016423103
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	carlosalvarezr.abogado@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	carlosalvarezr.abogado@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ

JUAN MANUEL PARDO M

SERVICIOS EN SALUD OCUPACIONAL

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre:	**CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ**		
Documento:	1.128.055.099	**Sexo:**	MASCULINO
Edad:	32 AÑOS	**Teléfono:**	301 642 3103
Empresa:	Gobernación	**Dirección**	CARRERA 24 # 3A – 37 APTO 1104 TORRE 2
Actividad Económica		**Nivel Socioeconómico**:	**Estrato**
Ciudad:	Barranquilla	**Fecha:** 09/06/2020	**Hora:** 05:00 p.m.

TIPO DE EVALUACION REALIZADA

Ingreso:	X	**Reintegro:**		**PERIODICO:**		**EGRESO:**	

CARGO

Profesional

EXAMENES REALIZADOS

EVALUACION MEDICA CON ENFASIS

Osteomuscular, Cardiorrespiratorio, Neurológico, Órganos de los Sentidos y Psicolaboral.

PARACLINICOS

PESO:	85 Kg	**ESTATURA:**	1.78 m.

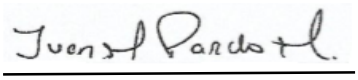
RECOMENDACIONES MEDICAS		**RECOMENDACIONES SOBRE HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLE**		
REMISION EPS		VALORACION MEDICA OCUPACIONAL	6 MESES (X)	1 AÑO (X)
CONTINUAR MANEJO MEDICO		BAJAR DE PESO Y HACER EJERCICIO	X	
REMISION A ARL		BAJAR NIVELES DE ESTRÉS		
CITOLOGIA VAGINAL		FOMENTAR PRACTICAS DE PAUSA ACTIVA		X

CONCEPTO DE ACTITUD LABORAL

APTO	X	APTO CON LIMITACIONES		APLAZADO		NO APTO	

Observaciones:

La presente certificación se expide con base la Historia Clínica Ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y debe ser guardada por el médico tratante (Resoluciones 6398 Dic 29- 1991 y 2346- Jul 11 de 2007).

Firma: 

C.C.: 17.132.366

Lic. Profe. 02665.

Carrera 43 N° 72- 122 Oficina 8308 Centro Médico profesionales

Teléfono: 360 7939 Celular: 3002748671 Correo: mercaomega@hotmail.com

DECLARACIÓN DE CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERESES

Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

Por lo tanto, yo CARLOS MAURICIO ALVAREZ RODRIGUEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía N.º 1.128.055.099 de, vinculado a esta entidad en calidad de:

Empleado público de libre nombramiento y remoción	
Empleado público de carrera administrativa	
Empleado público con nombramiento provisional	
Empleado público con nombramiento temporal	
Empleado público de periodo	
Contratista de prestación de servicios	X

Declaro a la firma de este documento que:

Sí: _____ No__**X**___ me encuentro en una situación de conflicto de intereses real.

Si su respuesta fue “sí”, proceda a llenar la causal de conflicto de intereses:

La causal de conflicto consiste en:

_____N/A_____
_____
_____
_____
_____,

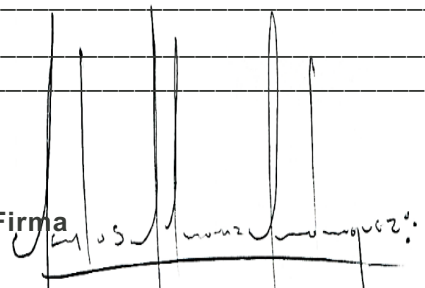
Por lo anterior, solicito se estudie y comunique la decisión que se tome.

Si su respuesta fue “no”, pero se encuentra en una situación de conflicto de interés aparente, describa dicha situación y ofrezca toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial:

Descripción de la situación: N/A

Información relacionada: N/A

Firma



Cédula de ciudadanía N.º 11280955099 de Cartagena

Fecha 30 de septiembre de 2021

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf