ESTUDIOS PREVIOS
Contratación Directa
Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Secretaría Distrital del Hábitat, al tenor de lo señalado en el Decreto 121 de 2008 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"* modificado por el Decreto Distrital 535 de 2016, estipula en su artículo 2° como objetivo de la misma: *" (...) formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental."*

El actual Plan de Desarrollo Bogotá D.C: *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*, adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020 representa las transformaciones en oportunidades de educación, salud, cultura, productividad, innovación, generación de ingresos y disminución de la pobreza multidimensional, monetaria, informalidad, pobreza oculta, nuevos vulnerables, en riesgo de empobrecimiento y de feminización de la pobreza, dirigidas a brindar mayor inclusión social y productiva a las familias y poblaciones que tradicionalmente han asumido los mayores costos de vivir en la ciudad. Este Plan de Desarrollo es la apuesta para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, mediante un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional para la Bogotá del siglo XXI.

En el marco de las políticas y estrategias que la actual administración distrital viene implementando para garantizar y mejorar la prestación del servicio público y que se ajustan al actual Plan de Desarrollo resulta necesario y de especial importancia fortalecer la gestión institucional a través de la continua actualización y modernización de los procesos misionales y de apoyo a la gestión institucional y administrativa de cada una de las direcciones, oficinas y áreas que conforman la Secretaría Distrital del Hábitat.

Ahora bien, en el literal b. del artículo 26 del Decreto 121 de 2008, señala que entre otras funciones la Subdirección Administrativa debe *"Apoyar el proceso de contratación en sus diferentes etapas y garantizar que se realice en concordancia con los principios de transparencia, celeridad y eficiencia."*

De igual manera, El Decreto 190 de 2004 *"Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003"*, en el artículo 28, establece como objetivos de la política de gestión de suelo dar aplicación a los principios constitucionales de la función social y ecológica de la propiedad y la prevalencia del interés general sobre el particular, señalando en el artículo 33 dentro de los instrumentos de gestión

de suelo para alcanzar los objetivos de ordenamiento adoptados en el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá, las declaratorias tanto de desarrollo y construcción prioritaria.

Por su parte, el Decreto 121 de 2008: *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"*, establece dentro del su artículo 2° que la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT tiene dentro de su objeto *"(...) formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental."*

En concordancia con lo anterior, el Acuerdo 761 del 2020 *"Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital. 2020-2024 - Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI."* prevé en el artículo 74 como instrumento para asegurar el suelo y la ejecución de los proyectos, la declaratoria de construcción y desarrollo prioritario, a saber:

"(...) Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 52 siguientes de la Ley 388 de 1997, se declara el desarrollo prioritario de los predios o inmuebles urbanizables no urbanizados o urbanizados no edificados o abandonados subutilizados o no utilizados en más de un 60% de su área, en los términos definidos en la citada ley. La secretaria Distrital del Hábitat, identificara los terrenos inmuebles y edificaciones, a que hace referencia el presente artículo y expedirá los actos administrativos de declaratoria de desarrollo y construcción prioritaria, o de habilitación y uso de edificaciones, según corresponda en los cuales enlistara los predios, publicará dichas decisiones en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra y las notificara en los términos legales.

Parágrafo 1. En firme el acto administrativo de identificación del predio, respecto de cada uno. Empezara a correr el plazo de que trata el artículo 52 de la Ley 388 de 1997, adicionado por el artículo 64 de la ley 1537 de 2012. Vencido el término de la declaratoria sin que se adelanten actos inequívocos respecto del cumplimiento de la función social que le corresponde al inmueble, este quedara afecto a la generación de suelo, así como a la construcción de vivienda y usos complementarios. Este evento dará lugar a la iniciación del proceso de enajenación forzosa en pública subasta en los términos que para el efecto establezca la Secretaría Distrital del Hábitat con sujeción a la normatividad aplicable.

Parágrafo 2. La Secretaria Distrital del Hábitat adelantara el proceso de enajenación forzosa en pública subasta de los inmuebles que no cumplan con las obligaciones derivadas

de los dispuesto en el artículo 52 de la Ley 388 de 1997, conforme a lo señalado en el presente acuerdo, que no sean habilitadas y destinadas a los usos establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial o los instrumentos que lo desarrollen y complementen dentro de los plazos legales aplicables, con sujeción al procedimiento legal.

Parágrafo 3. La Secretaría de Educación del Distrito, tendrá las mismas facultades señaladas en el presente artículo, respecto de los predios en los que se busque desarrollar proyectos de construcción de infraestructura pública para la ´prestación del servicio público de educación." "(...)

Igualmente, debe continuar con el avance en la implementación de instrumentos de gestión, planificación y financiación de suelo, así como, la puesta en marcha de acuerdos de voluntades y/o escenarios de cooperación público privadas, que generan suelo apto para desarrollar proyectos urbanísticos que involucren la construcción de vivienda y de usos complementarios cumpliendo estándares de calidad desde el punto de vista de habitabilidad, seguridad jurídica, accesibilidad y disponibilidad de entornos adecuados, mediante la elaboración de estudios y análisis de alternativas que permitan la actuación del sector público y el sector privado en el mercado del suelo urbano y de expansión; mediante la implementación de estrategias que propicien el encuentro eficaz de la oferta y la demanda inmobiliaria, considerando la utilización de los procedimientos contenidos en la Ley 9ª de 1989 y la Ley 388 de 1997 y demás normas reglamentarias que establecen procesos específicos o alternativas de implementación legales.

Dichos instrumentos de gestión y planificación del suelo se encuentran a cargo de la Subdirección de Gestión del Suelo, quien en el marco de las disposiciones previstas en el artículo 9 del Decreto 121 de 2008, tiene a su cargo entre otras funciones:

"a. Adelantar las acciones requeridas para la aplicación de los instrumentos de gestión del suelo necesarios para facilitar la ejecución de la política del Sector del Hábitat y que permitan viabilizar los programas, proyectos y acciones de las operaciones estratégicas, estructurantes, macroproyectos y demás operaciones integrales definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial o en el Plan de Desarrollo, así como de los planes zonales o de ordenamiento zonal y demás proyectos urbanísticos que se adopten a nivel distrital.
(...)
e. Preparar la información necesaria del sector y participar en la formulación de los instrumentos de planeamiento considerados en el Plan de Ordenamiento Territorial, en coordinación con las demás entidades del sector.
f. Diseñar los mecanismos de seguimiento y evaluación al desarrollo y ejecución de los planes parciales y demás instrumentos de planeamiento.

g. Elaborar estudios y análisis de alternativas para la actuación del sector público y el sector privado en el mercado del suelo urbano y de expansión.
h. Proponer políticas, estrategias, marcos normativos, marcos institucionales e instrumentales, para propiciar el encuentro eficaz de la oferta y la demanda inmobiliaria.
i. Elaborar los estudios técnicos para el diseño y desarrollo de las políticas, programas y proyectos de gestión del Sector Hábitat para suelo rural y el borde urbano-rural del Distrito Capital.
j. Diseñar las recomendaciones y los lineamientos de gestión del Sector Hábitat en el contexto de la Ciudad-Región, particularmente en gestión del suelo, vivienda y prestación de servicios públicos.
k. Diseñar los mecanismos de coordinación con las entidades del orden nacional, departamental, regional y distrital para la ejecución de los planes, programas y proyectos del Sector Hábitat en el área rural y bordes urbano-rurales, así como para el diseño e implementación de instrumentos de gestión del suelo y de financiación, de conformidad con las determinaciones del Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital, de tal forma que se respete el adecuado uso y aprovechamiento de las áreas rural y su desarrollo integral, y se atienda a las necesidades de la población, a los requerimientos de protección y conservación del suelo y al régimen de usos del suelo establecido para el suelo rural.
l. Desempeñar las demás funciones que determine el jefe inmediato de la dependencia relacionadas con la naturaleza del empleo."

El seguimiento realizado por esta Subdirección a los instrumentos enunciados se realizan entre otros aspectos, a través del análisis de las características técnicas y urbanísticas de los predios declarados como son: la revisión de la normatividad vigente, la solicitud de conceptos a las entidades, lo observado durante las visitas técnicas y demás pruebas que tenga la Subdirección de Gestión del Suelo, con el fin de emitir el concepto técnico en el que se especifica si un predio cumple o no con las condiciones establecidas en la Ley 388 de 1997, es decir, han cumplido con la función social de la propiedad o en su defecto, si son susceptibles del proceso de enajenación forzosa en pública subasta, de acuerdo con lo establecido en la Ley 388 de 1997.

Entre los proyectos de la Secretaría Distrital del Hábitat se encuentra el Proyecto 7798 *"Conformación del banco de proyectos e instrumentos para la gestión del suelo en Bogotá"*, cuyo objeto general es "*Promover el desarrollo del suelo útil para vivienda social y usos complementarios, a través de actos administrativos producto de la implementación de instrumentos y mecanismos de planificación, gestión y financiación contemplados en la Ley de Ordenamiento Territorial, en aplicación a la obligación de provisión de suelo destinado a vivienda social, con el objeto de promover el desarrollo de proyectos inmobiliarios*

promoviendo la iniciación de vivienda (VIS y VIP) en la ciudad de Bogotá, en las cuales se incorpore el criterio de hábitat digno, priorizando a la población más vulnerable, en cumplimiento de la función social de la propiedad y las normas definidas en la ley 388 de 1997, con el fin de eliminar el desequilibrio al acceso a la vivienda, en virtud de los objetivos de desarrollo sostenible, disminuir la segregación y la inequidad social" Y que tiene como metas;

1. *Gestionar 90 hectáreas de suelo útil para el desarrollo de vivienda social y usos complementarios*
2. *Elaborar mínimo 1 instrumento de gestión del suelo*
3. *Realizar al 100% de los predios objeto de estudio que lo requieran como parte de la formulación y/o implementación en instrumentos de gestión, un documento técnico*
4. *Realizar servicios de asistencia técnica al 100% de los proyectos vinculados como asociativos y/o proyectos estratégicos en el marco del PDD*
5. *Elaborar un (1) marco normativo que reglamente porcentajes de suelo con destino a programas de VIS y VIP e incentivos que garanticen su construcción efectiva.*
6. *Promover la iniciación 2250 viviendas VIP en Bogotá, a través de la gestión de 90 hectáreas de suelo*
7. *Promover la iniciación de 9000 viviendas VIS en Bogotá, a través de la gestión de 90 hectáreas de suelo*

La Secretaría Distrital del Hábitat ha declarado 2.549 predios de desarrollo y construcción prioritaria a través de las Resoluciones No.147 de 2008 (1.198 predios), 1099 de 2012 (1.185 predios), 012 de 2013 (77 predios), 549 de 2013 (2 predios) y 1045 de 2013 (87 predios), a los cuales a través de la Subdirección de Gestión del Suelo, se les realiza el respectivo seguimiento y en el marco del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", que señala: "La Secretaría Distrital del Hábitat, será la encargada de la implementación de la declaratoria de desarrollo prioritario y del proceso de enajenación forzosa o de la expropiación administrativa de que trata el artículo 56 de la Ley 388 de 1997".

En este aspecto debe recordarse que las metas propuestas por esta Administración para el cuatrienio son "*Gestionar 90 hectáreas de suelo útil para el desarrollo de vivienda social y usos complementarios*", y "*Promover la iniciación de 50 mil VIS en Bogotá de las cuales, como mínimo el 20% será de interés prioritario*".

Adicionalmente, la SDHT ha implementado los proyectos asociativos, acordados mediante cartas de intención donde se consigna la intención entre la Secretaría y propietarios, promotores o constructores de aunar esfuerzos para impulsar con mayor eficiencia y de

manera coordinada las diferentes actuaciones y gestiones dirigidas a la aprobación y licenciamiento de proyectos que incluyan la construcción de vivienda y usos complementarios en el ámbito del proyecto.

Para la ejecución y desarrollo de las actividades propias del proyecto 7798 *"Conformación del banco de proyectos e instrumentos para la gestión del suelo en Bogotá"*, la Subdirección de Gestión del Suelo requiere contar con una *Persona natural con título profesional en politología o en NBC de ciencias políticas y relaciones internacionales, con título de postgrado en Gobierno y Políticas Públicas o en el NBC administración o en el NBC Ciencia política, relaciones internacionales con más de un (1) año de experiencia profesional,* para prestar los servicios Profesionales con la experiencia idónea para desarrollar las actividades relacionadas con el -objeto a contratar y *la articulación con entidades, áreas o ciudadanos, generando estrategias de participación que faciliten el logro de las metas establecidas en el área.* En caso de no efectuarse esta contratación la Secretaría Distrital del Hábitat corre el riesgo de que las actividades de acompañamiento, comunicación y participación con los diferentes involucrados en el desarrollo del suelo se verían afectadas.

Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de prestación de servicios Profesionales, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad a través de la Subdirección de Gestión del Suelo y su actividad de elaborar y aplicar los instrumentos de gestión del suelo que viabilicen programas y proyectos de las operaciones estratégicas, estructurantes y demás operaciones integrales definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022, y se apoya el cumplimiento de:

Meta del proyecto.

No. del proyecto de inversión	Nombre del proyecto de inversión	Meta del proyecto de inversión
7798	Conformación del banco de proyectos e instrumentos para la gestión del suelo en Bogotá.	Realizar servicios de asistencia técnica al 100 % de los proyectos vinculados como asociativos y/o proyectos estratégicos en el marco del PDD.

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO:

Prestar servicios profesionales para realizar actividades de participación comunitaria, divulgación y coordinación interinstitucional en materia de políticas públicas sobre equipamientos, a efectos de contribuir a la adecuada ejecución de los Proyectos apoyados por la Subdirección.

2.2 CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111701	Servicios de contratación de personal

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En consideración al objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se requiere que el contratista cumpla las siguientes condiciones:

Perfil Académico: Persona natural con título profesional en politología o en NBC de ciencias políticas y relaciones internacionales, con título de postgrado en Gobierno y Políticas Públicas o en el NBC administración o en el NBC Ciencia política, relaciones internacionales

Experiencia: más de un (1) año de experiencia profesional

Se podrán aplicar las equivalencias conforme a lo estipulado en la Resolución 36 del 26 de enero de 2021 de la SDHT y modificada por la Resolución 055 del 4 de febrero de 2021 y demás normas que las modifiquen, adicionen, deroguen o complementen.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a prestación de servicios Profesionales regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato será de ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DIAS, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento (Aprobación de garantía (si aplica), ARL y CRP) y ejecución de éste, en la plataforma SECOP II.

2.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Secretaría Distrital del Hábitat cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR EN NUMEROS
133011601190000007798	Conformación del Banco de Proyectos e instrumentos para la gestión del suelo en Bogotá.	**$ 93.386.667**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		**$ 93.386.667**

El valor del contrato a celebrar es de **NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 93.386.667)** M/CTE, incluido IVA si a ello hay lugar y cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

2.7 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

Para establecer el valor mensual de los honorarios de la presente contratación, la Secretaría de Hábitat da aplicación a lo establecido en la Resolución 36 del 26 de enero de 2021 de la SDHT y modificada por la Resolución 055 del 4 de febrero de 2021, *"Por la cual se definen los parámetros y criterios para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la Secretaría Distrital del Hábitat"*, o la que la modifique, adicione o complemente.

2.8 ESTUDIO DEL SECTOR - ESTUDIO DEL MERCADO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados y, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista.

2.9 FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT pagará al contratista el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios mediante pagos mensuales vencidos así: **a)** Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 30 del mes correspondiente, si a ello hubiere lugar. **b)** Pagos sucesivos mensuales por la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 8.240.000)** M/CTE de acuerdo con la duración del presente contrato. **c)** Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a, los informes de ejecución del contratista y el soporte de pago de aportes de salud, pensión, ARL, y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista efectuará de manera directa los pagos de aportes de salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar.

Para el primer pago, se debe presentar diligenciado y actualizado el Formato Único de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), Rit, Rut, certificación bancaria, factura o documento equivalente y Anexo de Condiciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los pagos mensuales, se deberán acompañar los siguientes documentos, previa verificación por parte del supervisor: 1). Certificación de supervisión y/o interventoría para la gestión de cuentas. 2). Factura en el caso que aplique o documento equivalente. 3) Formato de Declaración Juramentada 4). Copia de los respectivos recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 artículo 3.2.7.6. o en la norma que la modifique, adicione o complemente. Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro. 5) Pantallazo en el que se evidencie estar al día con la documentación asignada en el sistema de gestión documental de la entidad. 6) Copia de las novedades contractuales que haya tenido el contrato en el mes a cobrar según el caso (adición, prórroga, suspensión etc).

PARÁGRAFO TERCERA: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaría de Hábitat debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes.

Los pagos que efectúe la SDHT, en virtud del presente contrato, estarán sujetos al PAC y la disponibilidad de recursos.

Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, la SDHT efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo del contratista.

Si EL CONTRATISTA es responsable de IVA, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

Cuando el contrato termine anormalmente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación de este, para efectos del último pago.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

2.11 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.11.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar acciones que promuevan la articulación interinstitucional pública y privada en relación con el desarrollo de los proyectos de gestión del suelo.
2. Brindar apoyo en la identificación y análisis de los actores sociales y comunitarios en el marco de la ejecución de los proyectos que apoye la Secretaría.
3. Implementar políticas públicas del sector Hábitat de acuerdo con las necesidades de infraestructura pública y/o equipamientos de los proyectos de la ciudad.
4. Apoyar en la elaboración, revisión e implementación de estrategias de socialización y participación de los proyectos que le sean asignados.
5. Elaborar presentaciones y/o informes que se requieran en el marco del objeto contractual.
6. Proyectar las respuestas y dar trámite a las comunicaciones que lo requieran y que le sean asignadas por el supervisor/a dentro de los tiempos establecidos por la entidad y en el marco de la aplicación del objeto contractual.
7. Apoyar en las actividades relacionadas con el sistema integrado de gestión de calidad - SIG. Así como, participar en las actividades que convoque la entidad y en las que se requiera de acuerdo con el objeto contractual.
8. Diligenciar y reportar la información requerida en los aplicativos que maneja la entidad, dentro de los tiempos establecidos y que se relacione con el objeto contractual.
9. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a del contrato de prestación de servicios de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

2.11.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato, en la forma y tiempo requerido y pactado.
2. Presentar el pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como el pago de los aportes parafiscales.
3. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad, buen trato y respeto con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la SDHT, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato
4. Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

5. Cumplir con la calidad y oportunidad requerida la implementación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión –SIG, dentro de los parámetros de la norma técnica y de acuerdo con las directrices de la SDHT.
6. De conformidad a las obligaciones específicas, cumplir y hacer cumplir la normatividad en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional y Distrital.
7. Velar y responder por el uso, manejo y conservación de los equipos, muebles y bienes confiados por la SDHT para su guarda o administración, requeridos para el cumplimiento del objeto contractual. En caso de destrucción o daño de los materiales, equipos, elementos, y en general, de cualquier bien que la SDHT haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, éste deberá reportar dicho siniestro a la Subdirección Administrativa con copia a el supervisor, aportando un informe de lo sucedido
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
9. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato.
10. Presentar un informe mensual de sus actividades, al supervisor del contrato.
11. En caso de presentarse incapacidad médica certificada por la EPS correspondiente, el CONTRATISTA deberá avisar oportunamente con el fin de suspender la ejecución del contrato (En caso de que la incapacidad imposibilite la ejecución del contrato, pues hay incapacidades que implican un aislamiento u otras medidas, pero no impiden seguir con la ejecución normal del contrato y por lo tanto no requeriría per se una suspensión del contrato).
12. Si por alguna circunstancia el CONTRATISTA solicita la terminación anticipada del contrato deberá hacerlo dentro de los 30 días anteriores a la misma, reservándose el supervisor del contrato las razones que tenga para no autorizarla, evitando que se vea afectada la prestación del servicio.
13. Suscribir con el último informe de actividades el comprobante de traslado o reintegro de los bienes que le fueron entregados al inicio del contrato, para la ejecución del objeto, al supervisor del mismo.
14. Allegar el certificado de paz y salvo junto con el informe final de actividades y archivos magnéticos de las actividades realizadas durante la ejecución contractual, para el último pago.
15. Responder al supervisor del contrato de todas las labores encomendadas, de conformidad con el objeto contractual y que estén asignadas dentro del sistema de gestión documental.
16. Portar el carné de contratista mientras se encuentre en las instalaciones del SDHT y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.

17. Dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 31 de la Ley 782 de 2002.
18. Utilizar para el cumplimiento del objeto contractual, los sistemas de información con que cuente la Entidad.
19. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales y practicarse por su cuenta y riesgo los exámenes médicos ocupacionales de conformidad con lo previsto en los artículos 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013, los cuales deberán ser entregados al supervisor del contrato.
20. Responder por el manejo de documentos de manera eficiente y oportuna y garantizar la salvaguarda de los documentos de la SDHT, conforme a la normatividad archivística vigente y las Tablas de Retención Documental (TRD), lo cual será verificado y certificado por el Supervisor del Contrato durante la ejecución y al finalizar la relación contractual
21. El contratista se compromete a no divulgar la información y documentos categorizados como información pública clasificada y publica reservada que se encuentren en el SIG.
22. Cumplir las políticas y lineamientos que hacen parte integral del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad.
23. El contratista se obliga una vez finalizado el plazo de ejecución y previo al trámite de paz y salvo, a entregar al supervisor un estado detallado y definitivo de los tramites a cargo; el cumplimiento de dicha obligación supeditará el pago final y el recibo a satisfacción de la ejecución contractual.
24. Cumplir con los lineamientos, códigos y procedimientos legales relacionados con la prevención de prácticas anti-soborno, anti-corrupción y anti-fraude.
25. Utilizar de manera racional el agua y la energía, así como realizar separación en la fuente adecuadamente de los residuos sólidos y líquidos que se generen, en ejercicio de las actividades derivadas de la Ejecución del contrato. Todo ello en el marco del plan de Acción del PIGA, del programa consumo sostenible, en el que se tiene una acción que es incluir en el 100% de los contratos, criterios ambientales.
26. Participar y apoyar en la implementación de la política de Gobierno Digital realizando las actividades propuestas para el desarrollo de ésta.
27. Publicar y mantener actualizada los documentos derivados de la ejecución del contrato de prestación de servicios en la plataforma SECOP II, con sus respectivos soportes y/o evidencias).
28. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

2.11.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT.

1. Designar al funcionario encargado de la supervisión del contrato.
2. Pagar los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos y dentro del plazo establecido en la cláusula segunda del presente contrato.
3. Cumplir con lo dispuesto en lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complemente.
4. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
5. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
6. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Aprobar la póliza de seguro de cumplimiento que en debida forma constituya el contratista.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La presente contratación directa se realiza en razón a la necesidad de la SDHT de desarrollar la actividad descrita en el objeto y no contar en la actualidad con el personal de planta suficiente o la inexistencia del mismo para su desarrollo.

El presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión tiene fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*", lo cual guarda concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 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. (...)"

4. EVALUACIÓN DEL RIESGO:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo

4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
6	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Administrativa	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

2	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Subdirección Administrativa	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
4	SDHT	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
5	SDHT	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
6	SDHT CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	contratista SDHT	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

5. AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Conforme con lo establecido en el artículo 2, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Nacional 723 de 2013, el contratista debe afiliarse a la ARL, en riesgo: **V**

6. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA
Se requieren garantías: SI _X_ NO ___

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital del Hábitat, una garantía que ampare el siguiente riesgo:

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de Cumplimiento por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	10% valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

7. SUPERVISIÓN:

La Supervisión del contrato será ejercida por el/la Subdirector (a) de Gestión del Suelo, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual Integrado de Contratación de la SHDT, el Manual de Supervisión e Interventoría y demás normas vigentes que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades: 1). El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en la SDHT en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.

5). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 6). Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. 7). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la SDHT encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1 de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la SDHT que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 9). El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 10). Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal

e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 11). Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. 12). Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13). Verificar el registro por parte del contratista de la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública –SIDEAP. 14). Remitir mensualmente a la Oficina de Contratos, la documentación de la ejecución contractual y sus respectivas evidencias o soportes, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. 15). El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o poscontractual cuando a ello hubiere lugar. 16). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 17). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18) Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual y sus soportes de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 19). Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente. NOTA: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado.

FIRMAS			
Actividad	**Nombre**	**Cargo**	**Firma**
Aprobó	Jaime Andrés Sánchez Bonilla	Subdirector de Gestión del Suelo	
Revisó	Yeymy Mabel Cubillos Ávila	Contratista Subdirección de Gestión del Suelo	
Proyecto (Enlace)	Jenny Liliana Camacho Angel	Contratista Subdirección de Gestión del Suelo	

CERTIFICADO DE IDONEIDAD
Contratación Directa - Prestación de Servicios profesionales o de apoyo a la gestión

Fecha de Elaboración: Enero del 2022

El suscrito certifica que: (i) la Hoja de Vida y sus correspondientes soportes presentados por **SERGIO PACHÓN ROZO** identificado/a con cédula de ciudadanía No **80.108.657** de Bogotá D.C. fueron debidamente examinados para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015; (ii) Los documentos que acreditan idoneidad, formación académica, experiencia y capacidad para ejecutar el objeto del contrato aportados fueron verificados y cumplen con los requisitos exigidos en los Estudios Previos y por la normativa vigente, en consecuencia realizamos la recomendación al ordenador del gasto para la ejecución del contrato cuyo objeto consiste en: "*Prestar servicios profesionales para realizar actividades de participación comunitaria, divulgación y coordinación interinstitucional en materia de políticas públicas sobre equipamientos, a efectos de contribuir a la adecuada ejecución de los Proyectos apoyados por la Subdirección"*.

1. **FORMACIÓN ACADÉMICA APORTADA:**

Título: Profesional de Politólogo

Posgrado: Especialista en Gobierno y Políticas Publicas

2. **EXPERIENCIA APORTADA:**

Acredita tres (3) años y siete (7) meses de experiencia Profesional. Se anexa formato de reporte de experiencia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que para la presente contratación no es necesaria la recepción previa de varias ofertas.

JAIME ANDRÉS SÁNCHEZ BONILLA
Subdirector de Gestión del Suelo

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.
Conmutador: 358 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	**REPORTE DE EXPERIENCIA** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**

EXPERIENCIA
SI CUMPLE

NOMBRE DEL CONTRATISTA

EXPERIENCIA REQUERIDA:	**SERGIO PACHÓN ROCHA**	**AÑO(S)**	**MES(ES)**
		1	1

DIAS		TOTAL
365	30	395

	NOMBRE EMPRESA O ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO** *DIA/MES/AÑO*	**FECHA DE RETIRO** *DIA/MES/AÑO*	**EXPERIENCIA (DIAS)**
1	Secretaria Distrital de Planeación	01/02/2019	15/12/2019	317
2	Secretaria Distrital de Planeación	01/02/2018	30/11/2018	302
3	Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	07/01/2015	31/12/2015	358
4	Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	24/01/2014	31/12/2014	341
5				0
6				0
7				0
8				0
9				0
10				0
11				0
12				0
13				0
14				0
15				0
16				0
17				0
18				0
19				0
20				0
21				0
22				0
23				0
24				0
25				0
26				0
27				0
28				0
29				0
30				0
		EXPERIENCIA ADQUIRIDA	***TOTAL***	1318

Elaboró: Mabel Cubillos A.

Firma

Nombre: Liliana Camacho Angel / Yeymy Mabel Cubillos

Area / Dirección: Subdirección de Gestión del Suelo

FECHA DE VERIFICACIÓN: 03/01/2022

DIA / MES / AÑO