Tunja, enero de 2021

Señores
**ALCALDÍA MUNICIPIO DE TUNJA**
Ciudad

**REF:** PROPUESTA ECONÓMICA

Respetados Señores.

De la manera más atenta presento propuesta económica con el fin de prestar mis servicios profesionales para la SCT- 03 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA CONSOLIDACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DIGITAL DE LOS PROCESOS CULTURALES, TURÍSTICOS Y DE PATRIMONIO QUE SE DESARROLLEN EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

El valor a cancelar por concepto de la prestación de servicios profesionales es la suma**,** TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE ($3.529.046) mensuales, incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Igualmente declaro que no me encuentro en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad legal para contratar, que conozco y acepto los términos y condiciones establecidas en los estudios previos.

Cordialmente.



**JUAN MIGUEL GUTIÉRREZ PINZÓN**
C.C. 7.186.234 de Tunja

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 |
|---|---|---|
| GUTIERREZ | PINZON | JUAN MIGUEL |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | SEXO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C ◉ C.E ○ PAS ○ No. 7186234 | F ○ M ◉ | COL. ◉ EXTRANJERO ○ | Colombia |

**LIBRETA MILITAR**

PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ◉ NÚMERO 7186234 D.M 7

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DÍA 08 | MES 12 | AÑO 1984 | CALLE 166 No. 49 2O INT 2 APTO 516 BRITALIA NORTE | | | |
| PAÍS | Colombia | | | PAÍS | Colombia | DEPTO | Cundinamarca |
| DEPTO | Boyacá | | | MUNICIPIO | Bogotá | | |
| MUNICIPIO | TUNJA | | | TELÉFONO | 3014860314 | EMAIL | juanmigutp@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 02 AÑO 2002 |

**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 | | INGENIERIA DE SISTEMAS | 07 | 2013 | 15255-268412BYC |
| ES | 2 | | X | ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE SISTEMAS INFORMATICOS | | | |

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 |
|---|---|---|---|
| Alcaldía Municipio De Tunja | X | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Boyacá | TUNJA | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3779595 | DÍA 09 MES 03 AÑO 2021 | DÍA 24 MES 12 AÑO 2021 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Prestación de servicios CPS-564 DE 2021 | Secretaría De cultura y Turism | Calle 19 # 9-95 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Alcaldía Municipio De Tunja | X | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Boyacá | TUNJA | contactenos@tunja-boyaca.gov.co |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 7405770 | DÍA 11 MES 11 AÑO 2020 | DÍA 26 MES 12 AÑO 2020 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Prestación de servicios OPS-1356 DE 2020 | Secretaría De cultura y Turism | Calle 19 # 9-95 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia | X | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Cundinamarca | Bogotá | diana.sanchezm@scj.gov.co |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3779595 | DÍA 28 MES 04 AÑO 2020 | DÍA 28 MES 08 AÑO 2020 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Prestación de servicios OPS-587 de 2020 | Dirección de Tecnologías | Av el dorado # 57-83 piso 14 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia | X | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Cundinamarca | Bogotá | diana.sanchezm@scj.gov.co |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3779595 | DÍA 10 MES 02 AÑO 2020 | DÍA 17 MES 04 AÑO 2020 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Prestación de servicios OPS-140 de 2020 | Dirección de Tecnologías | Av el dorado # 57-83 piso 14 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia | X | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Cundinamarca | Bogotá | juan,gutierrez@scj.gov.co |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3779595 | DÍA 05 MES 02 AÑO 2019 | DÍA 30 MES 01 AÑO 2020 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Prestación de servicios OPS | Dirección de Tecnologías | Av Calle 26 No. 57 - 83 piso: 14 Torre 7 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | X | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Boyacá | TUNJA | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 7404694 | DÍA 17 MES 08 AÑO 2018 | DÍA 31 MES 08 AÑO 2018 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Tecnico Operativo | | KR 10 30 33 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | X | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Boyacá | TUNJA | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 7404694 | DÍA 12 MES 06 AÑO 2018 | DÍA 27 MES 06 AÑO 2018 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Tecnico Operativo | | KR 10 NO 30 33 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | X | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Boyacá | TUNJA | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 7404694 | DÍA 17 MES 05 AÑO 2018 | DÍA 30 MES 05 AÑO 2018 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Tecnico Operativo | | KR 10 NO 30 33 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Tecnophone Colombia SAS | | X | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Boyacá | TUNJA | gerencia@tecnophone.co |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3103065951 | DÍA 07 MES 06 AÑO 2016 | DÍA 29 MES 12 AÑO 2017 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | CONTRATACIÓN | CC PLAZA REAL OFICINA 211A |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA | X | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Boyacá | TUNJA | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 7405626 | DÍA 02 MES 01 AÑO 2014 | DÍA 30 MES 06 AÑO 2016 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Profesional Universitario | | AVENIDA CENTRAL DEL NORTE |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA | X | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Boyacá | TUNJA | |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| 7405626 | **DÍA** 11 **MES** 01 **AÑO** 2012 | **DÍA** 31 **MES** 12 **AÑO** 2013 |
| **CARGO O CONTRATO** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| Tecnico | | AVENIDA CENTRAL DEL NORTE |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ | X | | Colombia |
| **DEPARTAMENTO** | **MUNICIPIO** | **CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** | |
| Boyacá | TUNJA | | |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** | |
| 7422012 | **DÍA** 02 **MES** 09 **AÑO** 2010 | **DÍA** 17 **MES** 12 **AÑO** 2010 | |
| **CARGO O CONTRATO** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** | |
| SISTEMAS ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 095 DE 2010 | DIRECCIÒN TECNICA DE SISTEMAS | CALLE 19 No. 9 95 PISO 5 | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | X | | Colombia |
| **DEPARTAMENTO** | **MUNICIPIO** | **CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** | |
| Boyacá | TUNJA | | |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** | |
| 7404694 | **DÍA** 15 **MES** 06 **AÑO** 2010 | **DÍA** 23 **MES** 06 **AÑO** 2010 | |
| **CARGO O CONTRATO** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** | |
| Auxiliar Administrativo | | CARRERA 10 NO 30 33 | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | X | | Colombia |
| **DEPARTAMENTO** | **MUNICIPIO** | **CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** | |
| Boyacá | TUNJA | | |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** | |
| 7404694 | **DÍA** 15 **MES** 06 **AÑO** 2010 | **DÍA** 23 **MES** 07 **AÑO** 2010 | |
| **CARGO O CONTRATO** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** | |
| Auxiliar Administrativo | | CARRERA 10 NO 30 33 | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL - BOYACÁ | X | | Colombia |
| **DEPARTAMENTO** | **MUNICIPIO** | **CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** | |
| Boyacá | TUNJA | | |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** | |
| 7404694 | **DÍA** 10 **MES** 03 **AÑO** 2010 | **DÍA** 19 **MES** 03 **AÑO** 2010 | |
| **CARGO O CONTRATO** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** | |
| Registrador Auxiliar | | kra 10 No. 30 33 | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | X | | Colombia |
| **DEPARTAMENTO** | **MUNICIPIO** | **CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** | |
| Boyacá | TUNJA | | |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** | |
| 7404694 | **DÍA** 03 **MES** 01 **AÑO** 2010 | **DÍA** 23 **MES** 01 **AÑO** 2010 | |
| **CARGO O CONTRATO** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** | |
| Auxiliar Administrativo | | KR 10 No. 30 33 | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÀ | X | | Colombia |
| **DEPARTAMENTO** | **MUNICIPIO** | **CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** | |
| Boyacá | TUNJA | | |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** | |
| | **DÍA** 26 **MES** 01 **AÑO** 2009 | **DÍA** 30 **MES** 11 **AÑO** 2009 | |
| **CARGO O CONTRATO** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** | |
| APRENDIZ CONTRATO DE APRENDIZAJE 008 DE 2009 | DIRECCIÒN TECNICA DE SISTEMAS | CALLE 19 No. 9 95 PISO 5 | |

## 4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO X 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 12 - ENERO- 2022

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.

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 7186234

APELLIDOS Y NOMBRES

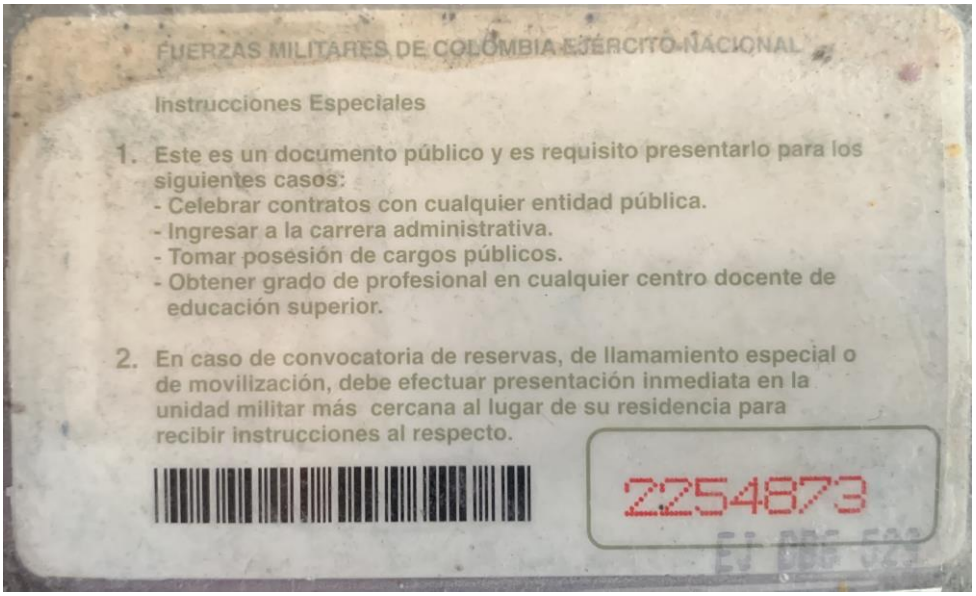
GUTIERREZ PINZON
JUAN MIGUEL

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

| 1ª LÍNEA 31 - DIC | 2ª LÍNEA 31 - DIC | 3ª LÍNEA 31 - DIC |
|---|---|---|
| 2014 | 2024 | 2034 |

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 27-FEB-2008 CDTE. DE DISTRITO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2254873

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 09:18:41 AM horas del 28/12/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **7186234**
Apellidos y Nombres: **GUTIERREZ PINZON JUAN MIGUEL**

**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.

Volver al Inicio

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

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Portal Único de Contratación Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/12/2021 09:22:28 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **7186234** y Nombre: **JUAN MIGUEL GUTIERREZ PINZON.**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **28334305** . 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 cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir


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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 185537600

WEB
09:31:00


Bogotá DC, 28 de diciembre 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) JUAN MIGUEL GUTIERREZ PINZON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 7186234:

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 (CAP)

**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.**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# 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 martes 28 de diciembre de 2021, a las 09:32:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | CC |
| No. Identificación | 7186234 |
| Código de Verificación | 7186234211228093249 |

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.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

COPNIA



MATRÍCULA PROFESIONAL No.

15255-268412 BYC

INGENIERO DE SISTEMAS

DE FECHA 24/01/2014

JUAN MIGUEL

GUTIERREZ PINZON

C.C. 7186234

UNIVERSIDAD DE BOYACA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
COPNIACOPNIACOPNIACO

# Universidad de Boyacá

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 6553 DE 1981
RESOLUCIÓN No. 2910 del 16 de Septiembre de 2004
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

## ACTA DE GRADO No. 9849

En la ciudad de TUNJA el día 04 del mes de JULIO de 2013 se llevó a cabo el acto de graduación presidido por EL SEÑOR PRESIDENTE Y LA SEÑORA RECTORA en el cual la UNIVERSIDAD DE BOYACÁ, autorizada para el efecto según RESOLUCIÓN No. 3549 del día 23 del mes de DICIEMBRE DE 1992 del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES), y previo juramento reglamentario, confirió el título de:

INGENIERO DE SISTEMAS

a: JUAN MIGUEL GUTIÉRREZ PINZÓN

identificado (a) con C.C. No. 7.186.234 de TUNJA quien cumplió con los requisitos académicos con las exigencias establecidas en los Reglamentos de la Institución y con las normas legales y le otorgó el Diploma No. 9849 que lo acredita como PROFESIONAL para lo cual realizó:

S. GERENCIA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.

calificado como APROBADO en fe de lo anterior se firma la presente acta en la ciudad de TUNJA a los 04 días del mes de JULIO de 2013 por quienes en esta graduación intervinieron.

Libro de Registro No. 17

Folio No. 4987

Registro No. 9933

(El original de la presente Acta, se encuentra firmado por el Presidente Consejo Directivo, Rector, Secretario General y Decano de la Facultad).

Es fiel copia tomada del original.

SECRETARIO GENERAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# UNIVERSIDAD DE BOYACÁ

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 6553 DE 1981
RESOLUCIÓN No. 2910 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2004 - MEN

*En nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional*

TENIENDO EN CUENTA QUE

## Juan Miguel Gutiérrez Pinzón

C.C. No. 7.186.234 EXPEDIDA EN Tunja - Boyacá

CURSÓ TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y POR LAS NORMAS LEGALES LE CONFIERE EL TÍTULO UNIVERSITARIO DE:

## Ingeniero de Sistemas

EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

## DIPLOMA

DADO EN Tunja EL DÍA 4 DEL MES DE Julio DE 2013

PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO FACULTAD

UNIVERSIDAD DE BOYACÁ
LIBRO DE REGISTRO No. 17
FOLIO No. 4987

Universidad de Boyacá®
Personería Jurídica 6553 del 25 de mayo de 1981
RESOLUCIÓN No. 2910 / 04 MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT. 891.801.101-6

**SEGL - 25795**
**Tunja, 14 de enero de 2019**

**LA SECRETARIA GENERAL**

**CERTIFICA:**

**Que JUAN MIGUEL GUTIÉRREZ PINZÓN, identificado con cédula de ciudadanía número 7.186.234 de Tunja, código 92911502, estuvo matriculado en esta Institución desde el Segundo Semestre Académico de 2011 hasta el Primer Semestre Académico de 2012, cursando asignaturas de la S. GERENCIA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.**

**De otra parte, se aclara que esta certificación no contiene información de carácter disciplinario.**

**Se expide con destino a JUAN MIGUEL GUTIÉRREZ PINZÓN.**

**ALBA JUDITH QUIROGA GONZÁLEZ**

**Forma A.**
**Factura No.T-8919**

IPv6 Technology - Academia IPv6 Forum

www.academiaipv6.org

## Certificado de Asistencia y Aprovechamiento para:

# Juan Miguel Gutierrez Pinzon

## C.C. 7186234

**CCA-ITA000872**

*Curso Fundamentos IPv6—FRIP6*

Realizado del 2 al 7 de Diciembre de 2019

Duración: 20 Horas Académicas

Bogotá D.C.– Colombia

**Rafael Ignacio Sandoval Morales**

CEO IPv6 Technology

Nuestras Credenciales: https://education.ipv6forum.com/

itsec

# CERTIFICADO

DE ASISTENCIA

ESTE CERTIFICADO ES ENTREGRADO A:

## Juan Miguel Gutierrez Pinzón

Por asistir a la capacitación Kaspersky EndPoint Security Advanced

16,17,18,19 y 23 de junio de 2020

FECHA

**SCJ-587-2020**

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DE PROCESO SECOP II** | **SCJ-CD-433-2020** |
| **NUMERO DE CONTRATO** | **SCJ-587-2020 FECHA: 28 abril 2020** |
| **CONTRATANTE** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** |
| **NIT** | 899.999.061-9 |
| **COMPETENCIA** | Resolución 12 de 2017 |
| **ORDENADOR DEL GASTO** | **REINALDO RUIZ SOLORZANO** |
| **CÉDULA** | 79.327.369 |
| **CONTRATISTA** | **JUAN MIGUEL GUTIERREZ PINZON** |
| **CÉDULA / NIT** | 7186234 |
| **REGIMEN TRIBUTARIO** | **NO RESPONSABLE DE IVA ( X ) RESPONSABLE DE IVA ( )** |

**CONSIDERACIONES: 1.** Que la necesidad de la presente contratación se encuentra debidamente definida y justificada en el estudio previo respectivo, el cual hace parte integral del presente contrato remitido mediante radicado No. 20201500072793 del 24 de abril de 2020. **2**. Que la presente contratación se encuentra sustentada legalmente de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. **3.** Que conforme con lo establecido en la solicitud antes mencionada y el estudio previo, se requiere contratar los servicios de un Profesional en Ingeniería de Sistemas, electrónica o afines, Especializado (y/o su equivalencia en veinticuatro meses de experiencia. del Decreto 1083 de 2015.) con una experiencia profesional entre Doce (12) a Veinticuatro (24) meses. para que preste sus servicios profesionales a la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información para apoyar técnicamente en la adquisición de bienes y servicios tecnológicos de la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.". **4.** Que, de acuerdo con el Certificado de Idoneidad y Experiencia suscrito por la Directora de Tecnología y Sistemas de Información de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., LA CONTRATISTA cumple con el perfil requerido en los estudios previos, motivo por el cual se celebra el presente contrato de prestación de servicios profesionales. **5.** Que la Directora de Gestión Humana de LA SECRETARÍA, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 414 de 30 de septiembre de 2016, expidió certificación indicando que la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, no cuenta con personal suficiente que pueda ser asignado para Prestar servicios profesionales a la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información para apoyar técnicamente en la adquisición de bienes y servicios tecnológicos de la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia **6.** Que se generó la solicitud de certificado de disponibilidad y viabilidad presupuestal No. 1206 del 16 de abril del 2020. **7.** Que de acuerdo con las anteriores consideraciones las partes acuerdan suscribir el presente contrato de prestación de servicios profesionales que se regirá por las siguientes cláusulas:

## ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

**CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: "**Prestar servicios profesionales a la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información para apoyar técnicamente en la adquisición de bienes y servicios tecnológicos de la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.*".*

**CLÁUSULA SEGUNDA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía y la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.

**CLÁUSULA TERCERA. - LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

**CLÁUSULA CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato será por la suma de, DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($18.600.000) incluido IVA y demás gastos de impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos derivados de su ejecución.

**CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO:**

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cancelará al contratista el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios mediante pagos mensuales vencidos, en la siguiente manera:

a). Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique; **b)** Pagos mensuales vencidos por un valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($6.200.000).** de acuerdo a la duración del presente contrato y, **c)** Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

Para el **primer pago**, además de los solicitado en el instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, se debe presentar la constancia de diligenciamiento y actualización del Formato Unico de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

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. 3). Copia del memorando con el cual se radicó el correspondiente informe mensual de actividades en la Dirección Jurídica y Contractual o la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas, según corresponda, el cual debe contar con el visto bueno del supervisor; y 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) Copia de las novedades contractuales que haya tenido el contrato en el mes a cobrar según el caso (adición, prórroga, suspensión etc). Todo lo anterior conforme al instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, vigente a la presentación de la cuenta de cobro o factura.

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

Para el último pago será requisito presentar, además de los documentos referidos en el parágrafo primero, los siguientes: 1. Recibo a satisfacción del informe final en las condiciones descritas en la cláusula séptima del presente contrato, denominada *"obligaciones generales"*; 2. Las certificaciones de Inventarios y de Archivo sobre la devolución de bienes, carpetas y documentos entregados por parte de LA SECRETARÍA, para la prestación del servicio; 3. "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda. Todo lo anterior conforme al instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, vigente a la presentación de la cuenta de cobro o factura.

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

Si EL CONTRATISTA pertenece al régimen común, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

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

**CLÁUSULA SEXTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor que la Secretaría se compromete a cancelar a la **CONTRATISTA** como contraprestación por el cumplimiento del objeto del presente contrato será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 856 del 23 de abril del 2020 del Rubro Presupuestal: 3-3-1-15-07-44-7515-192 expedido por el responsable del presupuesto.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:**

**POR LA CONTRATISTA:**

**1.** Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor. **2.** Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública., así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato. **3.** Cumplir con el compromiso adquirido en el formato destinado para tal fin, de informar a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cualquier cambio que surja con el valor de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones o cualquier modificación que LA CONTRATISTA pretenda realizar a sus afiliaciones, así como si es su voluntad afiliarse a la Caja Compensación Familiar. **4.** LA CONTRATISTA deberá cancelar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y ARL cuando incumpla con la presentación de cualquiera de los informes mensuales durante la ejecución del contrato en los tiempos establecidos por la Secretaría**.5.** Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. **6.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el secretario. **7.** Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la Secretaría, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato**. 8.** Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad. **9.** Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato. **10.** Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que sea designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). **11.** Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, realizar y mantener al día sus pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y presentar las constancias antes de cada pago ante el supervisor. **12.** Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato. **13.** Practicarse el examen médico preocupacional, de conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 del 15 de abril del 2013, del Ministerio de Salud y de Protección Social y la directriz que de este haga la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y allegar el respectivo certificado a la Secretaría en los documentos que acompañan el contrato. **14.** Entregar para efectos del último pago, el "Formato de Control de Retiro para Contratistas". **15.** Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato al momento de la terminación. En caso de destrucción o daño de los materiales, equipos, elementos, y en general, de cualquier bien que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión documental con copia a el supervisor, aportando un informe de lo sucedido. **16.** Denunciar en caso de hurto o perdida, proveniente del uso normal de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión documental con copia a el supervisor, aportando un informe de lo sucedido y la correspondiente denuncia ante la autoridad competente. En el momento que la aseguradora niegue la indemnización, LA CONTRATISTA deberá reponer el bien en iguales o mejores condiciones del entregado; si lo indemnizado no alcanzare a reponer el valor de reposición, y LA CONTRATISTA no efectuare el correspondiente pago antes del acta de liquidación, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, queda autorizada para deducir de los saldos pendientes a favor de LA CONTRATISTA, la correspondiente suma. **17.** Dar aplicación y cumplimiento a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente

en las actividades que se adelanten. **18.** Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. **19.** Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.

**POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA:**

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 de LA CONTRATISTA la ejecución idónea 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 LA CONTRATISTA.

**CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DLA CONTRATISTA:**

1.Elaborar y presentar durante los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, el plan de trabajo mensual contemplando los lineamientos establecidos por el Supervisor del contrato, las demás obligaciones y requerimientos y/o solicitudes realizadas.
2. Apoyar en la planeación y elaboración de fichas técnicas de los bienes y servicios que corresponden a la misión institucional de la Dirección de Tecnología y Sistemas de Información.
3. Apoyar en la elaboración del estudio de mercado de los procesos de selección que adelante la Dirección de Tecnología y Sistemas de Información.
4. Apoyar técnicamente en la proyección de las respuestas a las observaciones de los procesos de selección.
5. Apoyar cuando se requiera en la evaluación técnica de las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección.
6. Proyectar los documentos, informes, respuestas, reportes técnicos y revisar técnicamente los documentos que le sean asignados de acuerdo con las competencias de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información.
7. Asistir y participar activamente en los comités, grupos y mesas de trabajo y demás instancias que le sean asignadas, presentando los informes y documentos correspondientes.
8. Mantener actualizadas las carpetas físicas (cuando aplique) y en el repositorio digital de la Dirección de TIC, de los soportes correspondientes al cumplimiento de las actividades, el avance en la ejecución del plan de trabajo y toda la información de acuerdo con las obligaciones y objeto del contrato.
9. Las demás que le sean asignadas y se requiera de acuerdo con la naturaleza del objeto.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las actividades que impliquen asesoría jurídica, deberán desarrollarse de manera coordinada con la Dirección Jurídica y Contratación de la SDSCJ, la cual es la única instancia legitimada para sentar posición jurídica de cierre en la entidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de terminación anticipada o cesión del contrato, es prerrequisito para el pago del periodo respectivo, la entrega de un informe final, con quien defina el supervisor como receptor de la información necesaria para continuar con el objeto del contrato, que incluya las tareas pendientes y archivos en medio magnético y/o físico.

**CLAÚSULA NOVENA. - SUPERVISIÓN:** La supervisión será ejercida por el/la DIRECTOR(A) DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS DE INFORMACION**,** o por la persona que designe el ordenador del gasto. A quien se le comunicará mediante memorando, y deberá ejercer

su función de acuerdo con lo establecido en el Manual de Supervisión de la Secretaría, la Ley 1474 de 2011, la Resolución No. 357 de 2015 y los Actos Administrativos que la modifiquen, adicionen o complementen. El supervisor deberá estar registrado el SECOPII como comprador, de tal manera que le sea posible subir los informes y productos pactados en el presente contrato, a la plataforma.

**CLÁUSULA DÉCIMA. - GARANTÍA ÚNICA**: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la **CONTRATISTA** se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria), debiendo incluir como riesgos amparados:

| Riesgo | Porcentaje | Sobre el valor | Vigencia |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento | 10 % | Del Contrato | El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. |

**PARÁGRAFO PRIMERO. -** En cualquier evento de aumento del valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, LA CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. El término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la fecha de vigencia inicial de la misma.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. – LA CONTRATISTA** deberá constituir, publicar y enviar a través del SECOP II la garantía pactada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato para ese efecto, publicada por parte de la Dirección Jurídica y Contractual de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Si al vencimiento de dicho término LA CONTRATISTA no ha presentado la garantía pertinente a la Dirección Jurídica y Contractual de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, este último podrá dejar constancia que el contrato no ha iniciado su ejecución.

**ESTIPULACIONES CONTRACTUALES GENERALES**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - AJUSTE AL PESO:** LA CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato, acepta que en el evento que el valor a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso o por defecto, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. -REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA:** LA CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO. - SOCIEDAD INTERVENIDA:** En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, LA CONTRATISTA deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. -DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** El estudio previo efectuado; **b)** Certificación de Inexistencia de Personal. **c)** Constancia de Idoneidad y experiencia de LA CONTRATISTA. **d)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal; **e)** La Garantía Única aprobada; **f)** El Registro Presupuestal y **g)** Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.-ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** LA CONTRATISTA no podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de la que LA CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia., sin el previo consentimiento por escrito de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley. En consecuencia, LA CONTRATISTA se compromete a **NO** revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información con persona natural o jurídica, en su favor o en el de terceros y en consecuencia a mantenerla de

manera confidencial y privada; de igual manera se compromete a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de la presente cláusula, se entiende por información confidencial aquella que se encuentre relacionada con todas las descripciones de datos, procesos y operaciones, métodos, formulas y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, programas o sistemas de cómputo que revele la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia al **CONTRATISTA,** con motivo de su relación contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO. - DEFINICIONES:** Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** LA CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende presentado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, artículos 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016 y demás normas aplicables. **PARÁGRAFO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad LA CONTRATISTA se obliga a informar a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato, y en consecuencia cederá el presente contrato previa autorización escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. -PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte de LA CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, LA CONTRATISTA conviene en pagar a LA SECRETARÍA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA SECRETARÍA hará efectiva de los saldos que adeude a la CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato y si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, LA CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que LA CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor de LA CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. LA CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - MULTAS:** En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato por parte de LA CONTRATISTA, la SECRETARÍA podrá imponer multas diarias y sucesivas del 0,5% que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento. El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo. Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes, son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la SECRETARÍA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte de LA CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - CADUCIDAD:** La SECRETARÍA podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato mediante resolución motivada, ordenando su terminación y liquidación en el estado en que se encuentre, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de LA CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la prestación del servicio y evidencie que puede conducir a su paralización. En este evento la SECRETARÍA atenderá lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 agotando el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:** La modalidad de contratación, por ajustarse a los requerimientos legales y los servicios a cumplir, es la de contratación directa bajo la causal establecida en el literal h) numeral 4º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de

2011, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN:** Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o las que modifiquen, aclaren o sustituyan; a falta de regulación expresa, por las normas civiles y comerciales. Las eventuales controversias que surjan del presente contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula sobre solución de conflictos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - GASTOS:** Todos los gastos correspondientes a impuestos, tasas y similares, nacionales y distritales, derivados de la ejecución del contrato, serán asumidos por cuenta de LA CONTRATISTA**. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Para efectos del presente contrato, se verificaron los riesgos previsibles como se evidencia en el estudio previo de la contratación, sin perjuicio de ajustarlos durante la ejecución del contrato a criterio del supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. -DERECHOS DE AUTOR:** Por virtud de este contrato, se entiende que LA CONTRATISTA transfiere a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de manera total, para cualquier territorio y sin limitación alguna, todos los derechos patrimoniales de propiedad intelectual que se originen sobre cualquier tipo de trabajo que ejecute o en el cual participe LA CONTRATISTA, tales como, estudios, investigaciones, ensayos, obras de carácter literario, artístico, así como, invenciones, información, mejoras y/o diseños y en general toda obra del intelecto humano desarrollada en el marco del presente contrato, conforme lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. De igual manera, los derechos de propiedad industrial generados en virtud del presente contrato de prestación de servicios son transferidos a favor de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en el marco de lo establecido en el artículo 29 de la ley 1450 de 2011. LA CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios relacionados en el presente contrato prestados a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia no infringen ni vulneran el régimen de derechos de autor ni de propiedad industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. LA CONTRATISTA tendrá el reconocimiento de los derechos morales de las obras que se produzcan dentro de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. -CESION Y SUBCONTRATOS:** LA CONTRATISTA no podrá ceder o subcontratar total o parcialmente el presente Contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la autorización previa y escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. La contravención a esta prohibición por parte de LA CONTRATISTA dará derecho a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de inmediato y sin requerimiento judicial alguno, a hacer efectiva la garantía de cumplimiento y a exigir el pago de la cláusula penal pecuniaria. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, LA CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia**.** Por lo tanto, el presente contrato no genera relación laboral alguna, ni prestaciones sociales entre la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y LA CONTRATISTA, según el mandato contenido en el inciso segundo del numeral 3º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993**. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: IMPROCEDENCIA DE LIQUIDACIÓN. -** De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, respecto de la liquidación a que se refiere ese artículo, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión, por lo cual el presente contrato no será objeto del trámite de liquidación señalado en la norma en mención. Lo anterior, salvo terminación anormal del contrato y en el evento que exista saldo a liberar a favor de la SECRETARÍA, caso en el cual, para efectos del último pago del contrato se requerirá de la suscripción del acta de liquidación. **CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: INDEMNIDAD. -** LA CONTRATISTA mantendrá a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: MANEJO DE RECURSOS. -**LA CONTRATISTA acepta que todos los equipos, servidores, correos electrónicos, páginas web, medios de almacenamiento de información y en general, los recursos tecnológicos puestos a su disposición en virtud de este contrato son de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y para el uso único e inequívoco de este contrato. Así mismo, LA CONTRATISTA reconoce que la información que maneja en el correo institucional, equipos y en general los recursos tecnológicos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, pueden ser revisados por terceras personas, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. **PARÁGRAFO**. - La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia puede revisar el uso adecuado de sus recursos tales como: equipos, programas, servicios, software, entre otros, y tendrá la autonomía para verificar correos, archivos, dispositivos, máquinas, o hacer copias o imágenes, en el marco del sistema de gestión de seguridad de la información. Así, LA CONTRATISTA acepta que el uso

indebido o ilegal de recursos, de tecnología de información y de comunicaciones, dará lugar a las sanciones pertinentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. -** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución, requerirá de la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. -** En caso de que surjan diferencias entre las partes como consecuencia de la ejecución del presente contrato, la solución de las mismas se hará de común acuerdo. En su defecto podrán ser sometidos a los mecanismos alternativos de solución de conflictos, sin desconocer las demás formas judiciales o extrajudiciales vigentes**. CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL y CADUCIDAD:** Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se termina por las siguientes razones: **a)** Por vencimiento del plazo pactado; **b)** Cuando surjan razones de fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible el cumplimiento del objeto y finalidad del contrato; **c)** Por mutuo acuerdo de las partes. **PARÁGRAFO:** En los eventos de terminación anticipada del contrato, esto es, antes del vencimiento del plazo pactado, las partes suscribirán acta donde conste este hecho, consignando la obligación a cargo dLA CONTRATISTA de incluir en el informe final requerido para efectos de liquidación del contrato y para el pago de los honorarios correspondientes, las obligaciones cumplidas durante su ejecución y las pendientes por ejecutarse. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. –SUSPENSIÓN:** Las partes de común acuerdo podrán suspender el plazo del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios ni se causen mayores costos para la SECRETARÍA. De la suspensión las partes suscribirán acta en la que se señalarán las fechas durante las cuales estará suspendida la ejecución del contrato y su fecha de reanudación. En el evento de que no pueda determinarse la fecha de levantamiento de la suspensión, se suscribirá acta de reanudación de la ejecución del contrato, por parte del supervisor y contratista. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. – DOMICILIO:** Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

*Elaboró: Neifi E Rodriguez – Profesional Universitario 219 – 16 Dirección Jurídica y Contractual.*
*Revisó: Sonia Stella Romero Torres – Directora Jurídica y Contractual.*
*Aprobó: Reinaldo Ruiz Solórzano – Subsecretario de Gestión Institucional*

aprobado

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

COMPAÑÍA ISO 9001: 2015 CERTIFICADA

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE PROCESO SECOP II | SCJ-CD- 083-2020 |
| NUMERO DE CONTRATO | 0140 - 2020 FECHA: 10 FEB 2020 |
| CONTRATANTE | SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA |
| NIT | 899.999.061-9 |
| COMPETENCIA | Resolución 201 de 2020 |
| ORDENADOR DEL GASTO | NOHORA TERESA VILLABONA MUJICA |
| CÉDULA | 41.725.534 |
| CONTRATISTA | JUAN MIGUEL GUTIERREZ PINZON |
| CÉDULA / NIT | 7.186.234 de Tunja |
| REGIMEN TRIBUTARIO | NO RESPONSABLE DE IVA (X) RESPONSABLE DE IVA ( ) |

**CONSIDERACIONES: 1. : 1.** Que la necesidad de la presente contratación se encuentra debidamente definida y justificada en el estudio previo respectivo, el cual hace parte integral del presente contrato remitido mediante radicado No20205100022113 del 31 de enero de 2020. **2.** Que la presente contratación se encuentra sustentada legalmente de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. **3.** Que conforme con lo establecido en la solicitud antes mencionada y el estudio previo, se requiere contratar los servicios de un profesional en Ingeniería de Sistemas, Electrónica o afines, especializado y/o su equivalencia en veinticuatro meses de experiencia, con doce (12) a veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada: para apoyar la gestión de infraestructura y técnica en los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios tecnológicos y aquellos componentes asignados; así como realizar la estructuración, seguimiento y supervisión técnica de los procesos de contratación que le sean designados. **4.** Que de acuerdo con el Certificado de Idoneidad y Experiencia suscrito por el Director de Tecnología y Sistemas de la información. EL CONTRATISTA cumple con el perfil requerido en los estudios previos, motivo por el cual se celebra el presente contrato de prestación de servicios. **5.** Que el Director de Gestión Humana de LA SECRETARÍA, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 415 de 30 de septiembre de 2016, expidió certificación indicando que, en la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, no existe disponibilidad de recurso humano de planta que pueda ser asignado para desarrollar la actividad descrita de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia" **6.** Que se generó la solicitud de certificado de disponibilidad y viabilidad presupuestal No. 236 del 20 de enero de 2020. **7.** Que de acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 2.8.4.4.5.del Decreto 1068 de 2015, se autoriza celebrar más de una relación contractual con igual objeto. **8.** Que de acuerdo con las anteriores consideraciones las partes acuerdan suscribir el presente contrato de prestación de servicios Profesionales que se regirá por las siguientes cláusulas:

## ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

**CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO:** Prestar servicios profesionales en la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información para apoyar la gestión de infraestructura y técnica en los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios tecnológicos y aquellos componentes asignados; así como realizar la estructuración, seguimiento y supervisión técnica de los procesos de contratación que le sean designados.

**CLÁUSULA SEGUNDA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía exigida, y expedición del Registro Presupuestal e inicio de la cobertura de la ARL.

**CLÁUSULA TERCERA. - LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

**CLÁUSULA CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato será por la suma de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($12.400.000) M/CTE.** incluido impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos derivados de su ejecución.

**CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO:**

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cancelará al contratista el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios mediante pagos mensuales vencidos, en la siguiente manera:

a). Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique; **b)** Pagos mensuales vencidos por un valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($6.200.000) M/CTE.** de acuerdo a la duración del presente contrato y, **c)** Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

Para el **primer pago**, además de los solicitado en el instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, se debe presentar la constancia de diligenciamiento y actualización del Formato Unico de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

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. 3). Copia del memorando con el cual se radicó el correspondiente informe mensual de actividades en la Dirección Jurídica y Contractual o la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas, según corresponda, el cual debe contar con el visto bueno del supervisor; y 3). 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. 4) Copia de las novedades contractuales que haya tenido el contrato en el mes a cobrar según el caso (adición, prórroga, suspensión etc). Todo lo anterior conforme al instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, vigente a la presentación de la cuenta de cobro o factura.

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

Para el último pago será requisito presentar, además de los documentos referidos en el parágrafo primero, los siguientes: 1. Recibo a satisfacción del informe final en las condiciones descritas en la cláusula séptima del presente contrato, denominada *"obligaciones generales"*; 2. Las certificaciones de Inventarios y de Archivo sobre la devolución de bienes, carpetas y documentos entregados por parte de LA SECRETARÍA, para la prestación del servicio; 3. "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda. Todo lo anterior conforme al instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, vigente a la presentación de la cuenta de cobro o factura.

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

Si EL CONTRATISTA pertenece al régimen común, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

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

**CLÁUSULA SEXTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor que la Secretaría se compromete a cancelar al **CONTRATISTA** como contraprestación por el cumplimiento del objeto del presente contrato será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 152 del 22 de enero de 2020 del Rubro Presupuestal: 3-3-1-15-07-44-7514 -192 expedido por el responsable del presupuesto.

Justicia, queda autorizada para deducir de los saldos pendientes a favor del contratista, la correspondiente suma. **17.** Dar aplicación y cumplimiento a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten. **18.** Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. **19.** Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.

**POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA:**

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 en lo que corresponda 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 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.

**CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Elaborar y presentar para aprobación el plan de trabajo, alineado con el Plan Estratégico de la Entidad, el PETIC y acogiendo las mejores prácticas de TIC.
2. Apoyar el desarrollo de los lineamientos técnicos establecidos para la adecuada estructuración en la adquisición de nuevos equipamientos y servicios para la infraestructura tecnológica de la secretaria.
3. Apoyar en la planificación y elaboración de proyectos de tecnología de información que correspondan a la misión institucional.
4. Realizar seguimiento a los procesos contractuales asignados, desde su aprobación y publicación, hasta su adjudicación, supervisión y liquidación del mismo, luego de recibido a satisfacción; inclusive la gestión de los otro si y los documentos contractuales que se le asignen del servicio.
5. Realizar los trámites pertinentes para legalizar las entradas al almacén de bienes adquiridos por el proyecto 7515
6. Elaborar los documentos, informes, respuestas, reportes técnicos y aprobar técnicamente los documentos que le sean asignados de acuerdo con las competencias de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información.
7. Asistir y participar activamente en los comités, grupos y mesas de trabajo y demás instancias que le sean asignadas, presentando los informes y documentos que contribuyan a la realización de los productos y al avance temático de los propósitos que allí se definan
8. Mantener actualizadas las carpetas físicas (cuando aplique) y en el repositorio digital de la Dirección de TIC, de los soportes correspondientes al cumplimiento de las actividades, el avance en la ejecución del plan de trabajo y toda la información de acuerdo con las funciones y objeto del contrato.
9. Las demás que le sean asignadas y se requiera de acuerdo con la naturaleza del objeto.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las actividades que impliquen asesoría jurídica, deberán desarrollarse de manera coordinada con la Dirección Jurídica y Contratación de la SDSCJ, la cual es la única instancia legitimada para sentar posición jurídica de cierre en la entidad.

CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

POR EL CONTRATISTA:

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor. **2.** Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública., así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato. **3.** Cumplir con el compromiso adquirido mediante el formato destinado para tal fin, de informar a la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cualquier cambio que surja con el valor de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones o cualquier modificación que el contratista pretenda realizar a sus afiliaciones, así como si es su voluntad afiliarse a la Caja Compensación Familiar. **4.** Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, realizar y mantener al día sus pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y presentar las constancias antes de cada pago ante el supervisor, sin perjuicio a la entrada en aplicación del inciso 2 del artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, referente a la retención y giro al Sistema de Seguridad Social por parte de la Entidad Contratante. **5.** Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. **6.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el secretario. **7.** Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la Secretaría, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato. **8.** Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad. **9.** Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato. **10.** Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que sea designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). **11.** El contratista deberá cancelar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y ARL cuando incumpla con la presentación de cualquiera de los informes mensuales durante la ejecución del contrato en los tiempos establecidos por la Secretaría. **12.** Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato. **13.** Practicarse el examen médico preocupacional, de conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 del 15 de abril del 2013, del Ministerio de Salud y de Protección Social y la directriz que de este haga la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y allegar el respectivo certificado a la Secretaría en los documentos que acompañan el contrato. **14.** Entregar para efectos del último pago, el "Formato de Control de Retiro para Contratistas". **15.** Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato al momento de la terminación. En caso de destrucción o daño de los materiales, equipos, elementos, y en general, de cualquier bien que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión documental con copia a el supervisor, aportando un informe de lo sucedido. **16.** Denunciar en caso de hurto o perdida, proveniente del uso normal de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión documental con copia a el supervisor, aportando un informe de lo sucedido y la correspondiente denuncia ante la autoridad competente. En el momento que la aseguradora niegue la indemnización, el contratista deberá reponer el bien en iguales o mejores condiciones del entregado; si lo indemnizado no alcanzare a reponer el valor de reposición, y el contratista no efectuare el correspondiente pago antes del acta de liquidación, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de terminación anticipada o cesión del contrato, es prerrequisito para el pago del periodo respectivo, la entrega de un informe final, con quien defina el supervisor como receptor de la información necesaria para continuar con el objeto del contrato, que incluya las tareas pendientes y archivos en medio magnético y/o físico.

**CLAÚSULA NOVENA. - SUPERVISIÓN:** La supervisión será ejercida por el/la director (a) de Tecnología y Sistemas de la Información o por la persona que designe el ordenador del gasto. A quien se le comunicará mediante memorando, y deberá ejercer su función de acuerdo con lo establecido en el Manual de Supervisión de la Secretaría, la Ley 1474 de 2011, la Resolución No. 357 de 2015 y los Actos Administrativos que la modifiquen, adicionen o complementen. El supervisor deberá estar registrado el SECOPII como comprador, de tal manera que le sea posible subir los informes y productos pactados en el presente contrato, a la plataforma.

**CLÁUSULA DÉCIMA. - GARANTÍA ÚNICA:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el **CONTRATISTA** se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria), debiendo incluir como riesgos amparados:

| Riesgo | Porcentaje | Sobre el valor | Vigencia |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento | 10 % | Del Contrato | El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. |

**PARÁGRAFO PRIMERO. -** En cualquier evento de aumento del valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, el contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. El término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la fecha de vigencia inicial de la misma.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. – EL CONTRATISTA** deberá constituir, publicar y enviar a través del SECOP II la garantía pactada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato para ese efecto, publicada por parte de la Dirección Jurídica y Contractual de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Si al vencimiento de dicho término el **CONTRATISTA** no ha presentado la garantía pertinente a la Dirección Jurídica y Contractual de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, este último podrá dejar constancia que el contrato no ha iniciado su ejecución.

**ESTIPULACIONES CONTRACTUALES GENERALES**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - AJUSTE AL PESO:** El **CONTRATISTA** con la suscripción del presente contrato, acepta que en el evento que el valor a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso o por defecto, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. -REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA:** El **CONTRATISTA** deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO. - SOCIEDAD INTERVENIDA:** En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el **CONTRATISTA** deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. -DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** El estudio previo efectuado; **b)** Certificación de Inexistencia de Personal. **c)** Constancia de Idoneidad y experiencia del Contratista. **d)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal; **e)** La Garantía Única aprobada; **f)** El Registro Presupuestal y **g)** Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA.-ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El **CONTRATISTA** no podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato ni dentro

de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de la que el **CONTRATISTA** tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia., sin el previo consentimiento por escrito de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley. En consecuencia, el **CONTRATISTA** se compromete a **NO** revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información con persona natural o jurídica, en su favor o en el de terceros y en consecuencia a mantenerla de manera confidencial y privada; de igual manera se compromete a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de la presente cláusula, se entiende por información confidencial aquella que se encuentre relacionada con todas las descripciones de datos, procesos y operaciones, métodos, formulas y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, programas o sistemas de cómputo que revele la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia al **CONTRATISTA**, con motivo de su relación contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO. - DEFINICIONES:** Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende presentado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, artículos 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016 y demás normas aplicables. **PARÁGRAFO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad el **CONTRATISTA** se obliga a informar a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato, y en consecuencia cederá el presente contrato previa autorización escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. -PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a LA SECRETARÍA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA SECRETARÍA hará efectiva de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato y si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - MULTAS:** En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato por parte del CONTRATISTA, la SECRETARÍA podrá imponer multas diarias y sucesivas del 0,5% que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento. El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo. Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes, son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la SECRETARÍA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - CADUCIDAD:** La SECRETARÍA podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato mediante resolución motivada, ordenando su terminación y liquidación en el estado en que se encuentre, si se presenta

alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la prestación del servicio y evidencie que puede conducir a su paralización. En este evento la SECRETARÍA atenderá lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 agotando el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: La modalidad de contratación, por ajustarse a los requerimientos legales y los servicios a cumplir, es la de contratación directa bajo la causal establecida en el literal h) numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN:** Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o las que modifiquen, aclaren o sustituyan; a falta de regulación expresa, por las normas civiles y comerciales. Las eventuales controversias que surjan del presente contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula sobre solución de conflictos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - GASTOS:** Todos los gastos correspondientes a impuestos, tasas y similares, nacionales y distritales, derivados de la ejecución del contrato, serán asumidos por cuenta del **CONTRATISTA. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Para efectos del presente contrato, se verificaron los riesgos previsibles como se evidencia en el estudio previo de la contratación, sin perjuicio de ajustarlos durante la ejecución del contrato a criterio del supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. -DERECHOS DE AUTOR:** Por virtud de este contrato, se entiende que EL CONTRATISTA transfiere a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de manera total, para cualquier territorio y sin limitación alguna, todos los derechos patrimoniales de propiedad intelectual que se originen sobre cualquier tipo de trabajo que ejecute o en el cual participe EL CONTRATISTA, tales como, estudios, investigaciones, ensayos, obras de carácter literario, artístico, así como, invenciones, información, mejoras y/o diseños y en general toda obra del intelecto humano desarrollada en el marco del presente contrato, conforme lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. De igual manera, los derechos de propiedad industrial generados en virtud del presente contrato de prestación de servicios son transferidos a favor de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en el marco de lo establecido en el artículo 29 de la ley 1450 de 2011. EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios relacionados en el presente contrato prestados a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia no infringen ni vulneran el régimen de derechos de autor ni de propiedad industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. El CONTRATISTA tendrá el reconocimiento de los derechos morales de las obras que se produzcan dentro de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. -CESION Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder o subcontratar total o parcialmente el presente Contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la autorización previa y escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. La contravención a esta prohibición por parte del **CONTRATISTA** dará derecho a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de inmediato y sin requerimiento judicial alguno, a hacer efectiva la garantía de cumplimiento y a exigir el pago de la cláusula penal pecuniaria. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, el **CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Por lo tanto, el presente contrato no genera relación laboral alguna, ni prestaciones sociales entre la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y el **CONTRATISTA**, según el mandato contenido en el inciso segundo del numeral 3°, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: IMPROCEDENCIA DE LIQUIDACIÓN. -** De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, respecto de la liquidación a que se refiere ese artículo, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión, por lo cual el presente contrato no será objeto del trámite de liquidación señalado en la norma en mención. Lo anterior, salvo terminación anormal del contrato y en el evento que exista saldo a liberar a favor de la SECRETARÍA, caso en el cual, para efectos del último pago del contrato se requerirá de la suscripción del acta de liquidación. **CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: INDEMNIDAD. -** El **CONTRATISTA** mantendrá a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: MANEJO DE RECURSOS. -**El **CONTRATISTA** acepta que todos los equipos, servidores, correos electrónicos, páginas web, medios de almacenamiento de información y en general, los recursos tecnológicos puestos a su disposición en virtud de este contrato son de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y para el uso

único e inequívoco de este contrato. Así mismo, el **CONTRATISTA** reconoce que la información que maneja en el correo institucional, equipos y en general los recursos tecnológicos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, pueden ser revisados por terceras personas, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. **PARÁGRAFO**. - La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia puede revisar el uso adecuado de sus recursos tales como: equipos, programas, servicios, software, entre otros, y tendrá la autonomía para verificar correos, archivos, dispositivos, máquinas, o hacer copias o imágenes, en el marco del sistema de gestión de seguridad de la información. Así, el **CONTRATISTA** acepta que el uso indebido o ilegal de recursos, de tecnología de información y de comunicaciones, dará lugar a las sanciones pertinentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. -** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución, requerirá de la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. -** En caso de que surjan diferencias entre las partes como consecuencia de la ejecución del presente contrato, la solución de las mismas se hará de común acuerdo. En su defecto podrán ser sometidos a los mecanismos alternativos de solución de conflictos, sin desconocer las demás formas judiciales o extrajudiciales vigentes. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL y CADUCIDAD:** Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se termina por las siguientes razones: **a)** Por vencimiento del plazo pactado; **b)** Cuando surjan razones de fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible el cumplimiento del objeto y finalidad del contrato; **c)** Por mutuo acuerdo de las partes. **PARÁGRAFO:** En los eventos de terminación anticipada del contrato, esto es, antes del vencimiento del plazo pactado, las partes suscribirán acta donde conste este hecho, consignando la obligación a cargo del **CONTRATISTA** de incluir en el informe final requerido para efectos de liquidación del contrato y para el pago de los honorarios correspondientes, las obligaciones cumplidas durante su ejecución y las pendientes por ejecutarse. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. –SUSPENSIÓN:** Las partes de común acuerdo podrán suspender el plazo del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios ni se causen mayores costos para la SECRETARÍA. De la suspensión las partes suscribirán acta en la que se señalarán las fechas durante las cuales estará suspendida la ejecución del contrato y su fecha de reanudación. En el evento de que no pueda determinarse la fecha de levantamiento de la suspensión, se suscribirá acta de reanudación de la ejecución del contrato, por parte del supervisor y contratista. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. – DOMICILIO:** Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

*Elaboró: Alvaro H. Garzon - Dirección Jurídica y Contractual.*
*Revisó: Sonia Stella Romero Torres – Directora Jurídica y Contractual.*
*Aprobó: Nohora Teresa Villabona Mujica – Subsecretario de Gestión Institucional.*

NIT 899.999 061-9 **Certificación 000208**

| | |
|---|---|
| **NÚMERO Y FECHA DE RADICACIÓN:** | 2020-541-004993-1 del 16 de enero de 2020 |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | JUAN MIGUEL GUTIERREZ PINZON |
| **IDENTIFICACIÓN:** | C.C No 7.186.234 |
| **NÚMERO DE CONTRATO** | 460 del 01 de febrero de 2019 |
| **NÚMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL** | 465 del 04 de febrero de 2019 |
| **NUMERO REGISTRO ADICION** | 1403 del 17 de diciembre de 2019 |
| **CLASE DE CONTRATO** | Prestación de Servicios Profesionales |

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar servicios profesionales en la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información para apoyar la gestión de infraestructura y técnica en los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios tecnológicos y aquellos componentes asignados; así como realizar la estructuración, seguimiento y supervisión técnica de los procesos de contratación que le sean designados.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1.** Elaborar y presentar para aprobación el plan de trabajo, alineado con el Plan Estratégico de la Entidad, el PETIC y acogiendo las mejores prácticas de TIC. **2.** Realizar visitas de inspección y valoración a la infraestructura, equipamiento y servicios tecnológicos que estén a cargo de la Dirección de tecnologías y sistemas de la información de la secretaria. **3.** Apoyar el desarrollo de los lineamientos técnicos establecidos para la adecuada estructuración en la adquisición de nuevos equipamientos y servicios para la infraestructura tecnológica de la secretaria. **4.** Apoyar en la planificación y elaboración de proyectos de tecnología de información que correspondan a la misión institucional. **5.** Realizar seguimiento a los procesos contractuales asignados, desde su aprobación y publicación, hasta su adjudicación, supervisión y liquidación del mismo, luego de recibido a satisfacción; inclusive la gestión de los otro si y los documentos contractuales que se le asignen del servicio. 6. Realizar los trámites pertinentes para legalizar las entradas al almacén de bienes adquiridos por el proyecto 7515. **7.** Realizar las actividades requeridas como apoyo a la supervisión de contratos que le sean asignados por el Director TIC. **8.** Elaborar los documentos, informes, respuestas, reportes técnicos y aprobar técnicamente los documentos que le sean asignados de acuerdo a las competencias de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información. **9.** Asistir y participar activamente en los comités, grupos y mesas de trabajo y demás instancias que le sean asignadas, presentando los informes y documentos que contribuyan a la realización de los productos y al avance temático de los propósitos que allí se definan **10.** Mantener actualizado y verificar que su equipo mantenga actualizado en un folder físico (cuando aplique) y en el repositorio digital de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información los soportes correspondientes al cumplimiento de las actividades, el avance en la ejecución del plan de trabajo y toda la información de estructuración, arquitectura, diagramas, requerimientos, manuales, productos, artefactos, planes, recomendaciones y demás documentación,

| | |
|---|---|
| generada y administrada acorde a las mejores prácticas de TI (ITIL, COBIT, ISO27000, TOGAF), los requerimientos de ley y la política de seguridad de la información. 11. Las demás que le sean asignadas y se requiera de acuerdo a la naturaleza del objeto. | |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | Cuarenta y cuatro millones de pesos moneda legal Colombiana ($ 44´000.000) |
| **VALOR MENSUAL DEL CONTRATO** | Cuatro millones de mil pesos moneda legal Colombiana ($ 4´000.000) |
| **VALOR DE LA ADICION** | Tres millones cuatrocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos moneda legal Colombiana ($ 3´446.667) |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | Cuarenta y siete millones cuatrocientos sesenta y seis mil mil seiscientos sesenta y siete pesos moneda legal Colombiana ($ 47´466.667) |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO** | Once (11) meses |
| **PLAZO ADICION** | Veintiseis (26) días |
| **PLAZO TOTAL DEL CONTRATO** | Once (11) meses veintiseis (26) días |
| **FECHA DE INICIO:** | 05 de febrero de 2019 |
| **FECHA DE TERMINACION INICIAL** | 04 de enero de 2020 |
| **FECHA DE TERMINACION TOTAL** | 31 de enero de 2020 |

El señor prestó sus servicios a la Entidad mediante vinculación por la modalidad de contrato de Prestación de Servicios profesionales y éste se ha desarrollado bajo los principios de libertad y autonomía, por lo que no es posible establecer horario ni tiempo de dedicación del contratista.

La presente certificación se expide en una (01) hoja, una impresa por ambas caras, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la Entidad, a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2020, atendiendo la petición efectuada por la contratista y puede ser confirmada con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de la línea telefónica 3779595 Ext: 1223.

**ANASTASIA JULIAO NACITH**
Directora Jurídica y Contractual

Proyectó: Alvaro H. Garzon – Dirección Juridica y Contractual

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

## EL DELEGADO DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL PARA LA CIRCUNSCRIPCION ELECTORAL DE BOYACA

## H A C E  C O N S T A R:

Que revisado el archivo correspondiente a las historias laborales que reposan en esta Delegación, se constató que el señor **JUAN MIGUEL GUTIERREZ PINZON,** identificado con cédula de ciudadanía número 7.186.234, ha laborado en esta Entidad en las fechas y cargos que se detallan:

Por Resolución 459 del 26 de julio de 2018, Delegación lo vincula con carácter de supernumerario en el cargo de TECNICO OPERATIVO 4080-01 (funciones de Registrador Auxiliar), en la REGISTRADURIA ESPECIAL DE TUNJA a partir del 17 de agosto de 2018, hasta el 31 de agosto inclusive de 2018.

Por Resolución 359 del 01 de junio de 2018, Delegación lo vincula con carácter de supernumerario en el cargo de TECNICO OPERATIVO 4080-01 (funciones de Registrador Auxiliar), en la REGISTRADURIA ESPECIAL DE TUNJA a partir del 12 de junio de 2018, hasta el 27 de junio inclusive de 2018.

Por Resolución 309 del 03 de mayo de 2018, Delegación lo vincula con carácter de supernumerario en el cargo de TECNICO OPERATIVO 4080-01 (funciones de Registrador Auxiliar), en la REGISTRADURIA ESPECIAL DE TUNJA a partir del 17 de mayo de 2018, hasta el 30 de mayo inclusive de 2018.

Por Resolución 142 del 10 de junio de 2010, Delegación lo vincula con carácter de supernumerario en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-04, en la REGISTRADURIA MUNICIPAL DE COMBITA (BOYACA), (funciones Ayudante de Oficina) a partir del 15 de junio de 2010, hasta el 23 de julio inclusive de 2010.

Por Resolución 091 del 03 de mayo de 2010, Delegación lo vincula con carácter de supernumerario en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-04, en la REGISTRADURIA MUNICIPAL DE COMBITA (BOYACA), (funciones Ayudante de Oficina) a partir del 03 de mayo de 2010, hasta el 11 de junio inclusive de 2010.

Por Resolución 050 del 10 de marzo de 2010, Delegación lo vincula con carácter de supernumerario en el cargo de TECNICO ADMINISTRATIVO 4085-02, en la

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REGISTRADURIA MUNICIPAL DE BOYACA (BOYACA), (funciones Registrador Ad-Hoc) a partir del 10 de marzo de 2010, hasta el 19 de marzo inclusive de 2010.

Se expide a solicitud del interesado, para los fines pertinentes,

Dada en Tunja, a los dieciocho (18) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019)

**GUSTAVO ADOLFO TOBO RODRIGUEZ**
Delegado del Registrador Nacional del Estado Civil con funciones de ambos Despachos

*Elaboró y Reviso: Nazly Yanneth Rodriguez Camacho.*

TECNOPHONE COLOMBIA SAS
NIT:

CERTIFICA

Que JUAN MIGUEL GUTIERREZ PINZON identificado con cedula de ciudadanía No. 7186234 de Tunja presto sus servicios a esta empresa en el periodo comprendido desde el 7 de junio de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2017desempeñamndo las siguientes funciones y/o ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

- Consulta y seguimiento a los procesos licitatorios publicados
- en la plataforma del SECOP.
- Elaboración de cotizaciones en tecnología.
- Elaboración de propuestas en procesos de licitatorios.
- Supervisión de proyectos en ejecución a cargo de la empresa.
- Relacionamiento con proveedores mayoristas de tecnología y
- otros suministros.
- Realizó seguimiento a procesos contractuales, siendo uno de los más representativos la implementación de la plataforma tecnológica del programa de seguridad del Municipio de Cota - Cota 100% segura - en sus fases 1 y 2, es decir la implementación del sistema de monitoreo, transmisión de cámaras por fibra óptica en tiempo real, adquisición de cámaras seguridad de acuerdo con las necesidades, sistema de control de fronteras con identificación de placas vehiculares seguimiento a procesos contractuales, En este proyecto se desempeñó dos años como supervisor por parte de la empresa

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 8 días del mes de enero de 2019

NESTOR JAVIER FLOREZ MARIÑO
R/L suplente
TECNOPHONE COLOMBIA SAS

Tunja, 25 de enero de 2019

## LA JEFE DE DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

## HACE CONSTAR:

Que el señor JUAN MIGUEL GUTIERREZ PINZON, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.186.234 expedida en Tunja, laboró en esta Entidad, mediante los siguientes actos administrativos:

Mediante Resolución No. 0291 de 11 de enero de 2012, se vinculó como Administrativo Temporal, para que se desempeñe como TECNICO OFICINA GRUPO DE BIENES Y SUMINISTROS, a partir de 10 de enero y hasta el 30 de junio de 2012.

Mediante Resolución No. 2806 de 28 de junio de 2012, se prorrogó la vinculación como Administrativo Temporal, hasta el 15 de julio de 2012.

Mediante Resolución No. 2980 de 12 de julio de 2012, se prorrogó la vinculación como Administrativo Temporal, hasta el 30 de diciembre de 2012.

Mediante Resolución No. 0007 de 02 de enero de 2013, se vinculó como Administrativo Temporal, para que se desempeñe como TECNICO DE TIEMPO COMPLETO OFICINA GRUPO DE BIENES Y SUMINISTROS DE LA UPTC, a partir de 2 de enero y hasta el 30 de junio de 2013.

Mediante Resolución No. 2588 de 04 de junio de 2013, se prorrogó la vinculación como Administrativo Temporal, hasta el 13 de diciembre de 2013.

Mediante Resolución No. 4865 de 12 de noviembre de 2013, se prorrogó la vinculación como Administrativo Temporal, hasta el 31 de diciembre de 2013.

Mediante Resolución No. 0003 de 2 de enero de 2014, se vinculó como Administrativo Temporal, para que se desempeñe como PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TIEMPO COMPLETO OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS, a partir de 2 de enero y hasta el 30 de junio de 2014.

Mediante Resolución No. 3288 de 17 de junio de 2014, se prorrogó la vinculación como Administrativo Temporal, hasta el 4 de julio de 2014.

Mediante Resolución No. 3402 de 27 de junio de 2014, se prorrogó la vinculación como Administrativo Temporal, hasta el 30 de julio de 2014.

Mediante Resolución No. 3848 de 25 de julio de 2014, se prorrogó la vinculación como Administrativo Temporal, hasta el 12 de diciembre de 2014.

Mediante Resolución No. 5951 de 12 de diciembre de 2014, se prorrogó la vinculación como Administrativo Temporal, hasta el 31 de diciembre de 2014.

Mediante Resolución No. 0014 de 05 de enero de 2015, se vinculó como Administrativo Temporal, para que se desempeñe como PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TIEMPO COMPLETO OFICINA GRUPO DE BIENES Y SUMINISTROS, a partir de 5 de enero y hasta el 30 de junio de 2015.

Mediante Resolución No. 2442 de 18 de junio de 2015 se prorrogó la vinculación como Administrativo Temporal, hasta el 31 de diciembre de 2015.

Mediante Resolución No. 0030 de 4 de enero de 2016, se vinculó como Administrativo Temporal, para que se desempeñe como PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TIEMPO COMPLETO –OFICINA GRUPO DE BIENES Y SUMINISTROS, a partir de 4 de enero y hasta el 30 de junio de 2016.

Mediante Resolución No. 0784 de 28 de enero de 2016, por la cual se modifica el artículo 1 y 2 de la Resolución No. 0030 de enero de 2016, quedando como se vinculó como Administrativo Temporal para que se desempeñe como PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TIEMPO COMPLETO OFICINA GRUPO DE BIENES Y SUMINISTROS DE LA UPTC, a partir de 1 de febrero y hasta el 30 de junio de 2016.

Mediante Resolución No. 3408 de 11 de julio de 2016, se vinculó como Administrativo Temporal, para que se desempeñe como PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TIEMPO COMPLETO EN EL GRUPO DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS, a partir de 12 de julio y hasta el 16 de diciembre de 2016.

Funciones:

1. Efectuar las actividades pertinentes a su profesión relacionadas y que se adelanten en el área donde ha sido asignados.

2. Colaborar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas, proyectos, del área a donde ha sido asignado
3. Estudiar, evaluar y conceptuar aspectos de competencia del área para la cual se desempeñe, absolver consultas
4. Brindar asesoría en el área de su desempeño, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia en la Institución
5. Responder por el buen uso, mantenimiento, conservación y seguridad de equipos y elementos, documentos y registros de carácter manual, mecánico o electrónico, que estén bajo su responsabilidad
6. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Mediante Resolución No. 3675 de 29 de julio de 2016, se Aceptó la Renuncia a su vinculación como Administrativo Temporal, a partir de 1 de agosto de 2016.

Se expide con destino al Interesado.

**ANA DEL CARMEN AGUDELO CELY**
Jefe Departamento

Elaboró.SMB.

**CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA**
**SECRETARIA GENERAL**

## EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA

## HACE CONSTAR:

Que **MIGUEL GUTIERREZ PINZON**, identificado con cédula de ciudadanía número 7.186.234 expedida en Tunja, prestó sus servicios en la Contraloría General de Boyacá, mediante la siguiente Orden de Prestación de Servicios.

1. Orden de Prestación de Servicios No. 095, de apoyo a la Dirección Técnica de Sistemas, del tiempo comprendido entre el 02 de septiembre de 2010 hasta el 17 de diciembre del mismo año, desarrollando las siguientes actividades:

a. Implementación y soporte del SOFTWARE.
b. Soporte en la Plataforma SIA, (Sistema Integral de Auditoría).
c. Desarrollador de webmaster.
d. Atención de todas aquellas actividades que requieran conocimientos de Servicio Técnico de Sistemas.

Para constancia se firma en Tunja, a los ocho (08) días del mes de abril de 2014, a solicitud del interesado. A quien Interese.

**EDGAR ALBERTO MEDINA SILVA**
Secretario General

Proyectó: Rosa Maria Molina

# CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
NIT 891800721-8

D.A.-144

Tunja, 17 de marzo de 2011

**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**

**C E R T I F I C A**

Que la Contraloría General de Boyacá suscribió Contrato de Aprendizaje No. 008 de 2009 con el señor **JUAN MIGUEL GUTIERREZ PINZON,** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.186.234 de Tunja, así:

1. Contrato de Aprendizaje No. 008 de 2009, durante el tiempo comprendido entre el 26 de enero de 2009 y el 30 de noviembre de 2009 cuyo objeto fue "... garantizar al aprendiz la realización de la práctica empresarial, como Formación Profesional integral, metódica y completa requerida dentro de los estudios universitarios que adelanta dentro del programa Ingeniería de Sistemas, el cual se impartirá en su etapa lectiva por la Universidad de Boyacá con sede en Tunja, su etapa práctica se desarrollará en la Contraloría...",

Se expide a solicitud del interesado.

**OMAR FERNANDO VARGAS MARTINEZ**

## CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) JUAN MIGUEL GUTIERREZ PINZON identificado(a) con CC 7186234 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

| | |
|---|---|
| **Fecha de Activación de Servicios:** | **01/03/2019** |
| **Estado de la Afiliación:** | **ACTIVO** |
| **IPS:** | **CAFAM-CENTRO DE ATENCION EN SALUD CAFAM GRANADA HILLS** |
| **Categoría:** | **B** |

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE , a los 28 días del mes de diciembre del año 2021.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

**Observaciones:**

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

**Nueva EPS S.A**

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) JUAN MIGUEL GUTIERREZ PINZON identificado(a) con C.C No. 7.186.234, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 28 de diciembre del 2021.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción contáctanos, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 7484888, Barranquilla 386 9888, Bucaramanga 698 5888, Cali 489 9888, Cartagena 694 9888, Medellín 604 2888 y en el resto del país 604 2888.

Carolina Galvis Castellanos
Directora de Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

**FORMULARIO ÚNICO**
**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA**
**PERSONA NATURAL**
(LEY 190 DE 1995)

**ENTIDAD RECEPTORA**

Periodo a declarar

| **Desde** | **Hasta** |
|---|---|
| 01-01-2021 | 31-12-2021 |

## I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

### 1.1 DE BIENES Y RENTAS

**YO,** GUTIERREZ PINZON JUAN MIGUEL

**IDENTIFICADO CON:** **C.C.** (●) **C.E.** ( ) **OTRO** ( ) **No.** 7186234 **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN :**

| **DIRECCIÓN** | **TELÉFONOS** |
|---|---|
| CALLE 166 No. 49 2O INT 2 APTO 516 BRITALIA NORTE | 3014860314 |

| **MUNICIPIO** | **DEPARTAMENTO** | **PAÍS** |
|---|---|---|
| Bogotá | Cundinamarca | Colombia |

Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:

| NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | PARENTESCO |
|---|---|---|
| GUTIERREZ PERILLA LUCIANA | RC 1050097710 | Hijo (a) |
| PINZON CASTAÑEDA YOLANDA | CC 40023494 | Madre |
| GUTIERREZ PEÑUELA JUAN MIGUEL | CC 6763108 | Padre |

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3o., DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** ( ), **PARA RETIRARME** ( ), **PARA ACTUALIZACIÓN** (●), **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ( ), QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES | 0 |
| CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS | 0 |
| GASTOS DE REPRESENTACIÓN | 0 |
| OTROS INGRESOS LABORALES | 0 |
| TOTAL INGRESOS NO LABORALES | 41,185,000 |
| **TOTAL** | 41,185,000 |

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

| ENTIDAD FINANCIERA | TIPO DE CUENTA | NÚMERO DE LA CUENTA | SEDE DE LA CUENTA | SALDO DE LA CUENTA |
|---|---|---|---|---|
| DAVIVIENDA | Cuenta de Ahorros | 176070531700 | | 2,000,000 |

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| TIPO DE BIEN | IDENTIFICACIÓN DEL BIEN | VALOR |
|---|---|---|
| APARTAMENTO | CALLE 28 # 9-29 apto 406 | 76,000,000 |
| VEHICULO | MNN547 | 35,000,000 |

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son :

| ENTIDAD O PERSONA | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| FONDO NACIONAL DEL AHORRO | CRÉDITO HIPOTECARIO | 17,000,000 |

### 1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

| ENTIDAD O INSTITUCIÓN | CALIDAD DE MIEMBRO |
|---|---|

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

| CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN | CALIDAD DE SOCIO |
|---|---|

c) En la actualidad: SI ( ) NO ( ) tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

| NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ( ) C.E. ( ) OTRO ( ) | N° |
|---|---|---|

## 2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

| DETALLE DE LAS ACTIVIDADES | FORMA DE PARTICIPACIÓN |
|---|---|

## 3. FIRMA



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

12-ENERO 2022
CIUDAD Y FECHA

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14687860367

(415)7707212489984(8020) 000001468786036 7

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 7 1 8 6 2 3 4 | 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 | 7 1 8 6 2 3 4 | 2 0 0 2 1 2 1 3 |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Boyacá 1 5 | Tunja 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| GUTIERREZ | PINZON | JUAN | MIGUEL |

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: CL 166 49 20 IN 2 AP 516 ED BALCONES DE TOLEDO

42. Correo electrónico: juanmigutp@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 0 1 4 8 6 0 3 1 4 | |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 7 4 9 0 | 2 0 1 3 0 7 0 5 | 6 2 0 2 | 2 0 0 9 0 1 2 6 | | | | 2 1 3 1 | |

### 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 | 4 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 2020 - 03 - 12

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 GUTIERREZ PINZON JUAN MIGUEL
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO