



LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

Ingeniera Catastral y Genética

Liliza María Ruiz Orjuela

Con C.C. No. 1.010.164.870 de Bogotá D.C.

QUIEN CUMPLIÓ CON LAS CONDICIONES ACADÉMICAS REQUERIDAS.
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. A LOS 6 DÍAS DEL MES DE Junio DE 2014

REGISTRO DE LA ENTIDAD

No. 17180

Registro No. FI 15457 Folio No. 63 Libro No. 23



LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Gerencia de Recursos Naturales

A

Lissa María Ruiz Orjuela

Con c.c. No. 1010164876 de Bogotá D.C.

QUIEN CUMPLIÓ CON LAS CONDICIONES ACADÉMICAS REQUERIDAS
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., A LOS 16 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2016

Registro No. FMA 1017 Foto No. 128 Libro No. 1

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.7988171
Número del contrato	0532-2022
Versión del contrato	2
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS, CARTOGRAFÍA TEMÁTICA Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS GEOGRÁFICOS Y ALFANUMÉRICOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO PILOTO "PLAN TERRAZAS" Y DEMÁS PROCESOS ADELANTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE BARRIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	21/01/2022 0:00:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	13 días de tiempo transcurrido (30/12/2022 23:59:00(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Duración del contrato	340 Días
Tiempo adiciones en días	10 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	☒ Sí ☐ No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	☐ Sí ☒ No
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☒ No
Obligaciones Pos Consumo	☐ Sí ☒ No
Reversión	☐ Sí ☒ No

Entidad Estatal



SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT

★★★★★

0 Recomendación (es)



Proveedor Seleccionado



LISSA RUIZ

Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura

★★★★★

0 Recomendación (es)



Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
LISSA MARIA RUIZ ORJUELA	BBVA	Ahorros	582182358

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor	
Aprobado por: LISSA MARIA	Fecha de aprobación: 18/01/2022 10:02:59 ((UTC-

RUIZ
ORJUELA

05:00) Bogotá,
Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal
Juan
Aprobado por: Carlos Arbeláez Murillo

Fecha de aprobación: 18/01/2022 10:48:37 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato firmado:

CO1_PCCNTR_3270426_Firmado

Contrato en ejecución:

CO1_PCCNTR_3270426_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso

Contratación directa.

Unidad de contratación

CONTRATACION

Proceso de Contratación

LISSA MARIA RUIZ ORJUELA

Título de la oferta

N/A

Cuantía del contrato

82.733.333,00 COP



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa **LISSA MARIA RUIZ ORJUELA** con cédula de ciudadanía N°. 1.010.164.870, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales N°. 284 de 2021, con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar la generación, análisis y optimización de la información geográfica y alfanumérica requerida en el marco del proyecto piloto “plan terrazas” y demás los procesos adelantados por la subdirección de barrios de la Secretaría Distrital de Hábitat.

VALOR TOTAL:

Setenta y un millones de pesos (\$71.000.000) m/cte.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Diez (10) meses

FECHA DE INICIO:

26 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN:

25 de diciembre de 2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la estructuración y actualización de la información geográfica y alfanumérica, requerida en el proyecto piloto de “Plan Terrazas”, en el marco de las Intervenciones Integrales de la Secretaria Distrital del Hábitat.
2. Apoyar en la georreferenciación, elaboración de cartografía temática y optimización de procesos que se requieran, en el marco del programa de mejoramiento integral de barrios de la Secretaria Distrital del Hábitat.
3. Apoyar en la generación de análisis geográficos y modelaciones en tres dimensiones requeridas en el marco del programa de mejoramiento integral de barrios.
4. Utilizar la herramienta de Gestión Documental El Sistema de Automatización de Procesos y documentos – FOREST para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia, peticiones o



PS07-FO630-V2

Bogotá D. C., Calle 52 No. 13-64
PBX. 3581600
www.habitatbogota.gov.co
Página 1 de 2



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HÁBITAT

- consultas que le sea asignada en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de gestión documental dentro de los términos legales correspondientes para cada documento.
5. Participar en las reuniones y prestar atención a las comunidades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato, en el marco del objeto contractual.
 6. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato para el cumplimiento de las metas establecidas a la Subdirección de Barrios.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: Si _ NO _

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C, a los once (11) días del mes de octubre de 2021


LUZ NELLY ORTIZ MOYA
Subdirectora Administrativa

Elaboró: Érica Cubillos Salas – Contratista Subdirección Administrativa
Revisó: Mónica Yazmín Suárez – Contratista Subdirección Administrativa
Yisely Balcarcer Marrugo- Contratista Subdirección Administrativa
Aprobó: Claudia Cecilia Cárdenas Sánchez - Coordinadora Gestión Contractual



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

237/2021

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa **LISSA MARIA RUIZ ORJUELA** con cédula de ciudadanía N°.1.010.164.870 suscribió el contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°681 de 2020, con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar la generación, análisis y optimización de la información geográfica y alfanumérica requerida en el componente de mejoramiento de entorno en el marco del programa de mejoramiento integral de barrios
VALOR TOTAL:	Veintidós millones setecientos veinte mil pesos (\$ 22.720.000) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Tres (3) meses y seis (6) días 0 hasta el 31 de diciembre de 2020.
FECHA DE INICIO:	29 de septiembre de 2020.
ADICIÓN N°1	\$ 10.650.000
PRORROGA N°1	Hasta el 15 de febrero de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de febrero de 2021.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la georreferenciación, elaboración de cartografía temática y optimización de procesos que se requieran, en el marco del programa de mejoramiento integral de barrios.
2. Apoyo en la consolidación, estructuración y cargue de la información geográfica y alfanumérica en el componente de mejoramiento de entorno.
3. Apoyar en la generación de análisis geográficos y modelaciones en tres dimensiones requeridos en el componente de mejoramiento de entorno.
4. Apoyar desde el componente técnico las etapas precontractuales, contractuales, y poscontractuales de los procesos adelantados en 91 marco de áreas priorizadas de origen informal.
5. Hacer parte de los comités de evaluación de los procesos de selección contractual en los que sea asignado.
6. Apoyar las actividades necesarias para la actualización y aplicación de los procedimientos y documentos del Sistema Integrado de Gestión establecidos en la Secretaría Distrital del Hábitat.
7. Utilizar la herramienta de Gestión Documental El Sistema de Automatización de Procesos y documentos — FOREST para gestionar, tramitar y Controlar .la correspondencia, peticiones o consultas que le sea



PS07-FO630-V2

Bogotá D. C., Calle 52 No.
13-64 PBX. 3581600
www.habitatbogota.gov.co
Página 1 de 2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

- asignada en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de -gestión documental dentro de los términos legales correspondientes para cada documento.
8. Participar en las reuniones y prestar atención a las comunidades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato, en el marco del objeto contractual.
 9. Las demás que sean asignadas por el supervisor, para el cumplimiento del objeto contractual.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI x NO

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 11 días del mes de marzo de 2021.

MILDRED CONSTANZA ACUÑA DÍAZ

Revisó: William Orlando Ruiz Gómez – Contratista Subdirección Administrativa
Revisó: Jairo David Castillo Robayo – Contratista Subdirección Administrativa
Elaboró: Luis Efrén Cortés Beltrán TA – Subdirección Administrativa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

058/2020

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa **LISSA MARIA RUIZ ORJUELA** identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.010.164.870 de Bogotá, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 153 de 2020, bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar la producción, estructuración y procesamiento de la información geográfica y alfanumérica para la optimización de los procesos en el marco de las intervenciones integrales de la secretaría distrital del hábitat.
VALOR TOTAL:	Cuarenta y nueve millones setecientos mil pesos. (\$ 49.700.000) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Siete (07) meses.
FECHA DE INICIO:	25 de febrero de 2020.
FECHA DE TERMINACIÓN:	24 de septiembre de 2020.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la elaboración de la georreferenciación, generación de la cartografía temática y modelación en tres dimensiones que sean necesarios para el componente de implementación del programa de mejoramiento integral de barrios en el marco de las Intervenciones Integrales de la Secretaria Distrital del Hábitat.
2. Brindar apoyo en la incorporación, análisis, consolidación y actualización de la información geográfica alfanumérica generada para el componente de implementación del programa de mejoramiento integral de barrios en el marco de las Intervenciones Integrales de la Secretaria Distrital del Hábitat.
3. Apoyar la optimización de procesos asociados a información geográfica a través de herramientas SIG, para el componente de implementación del programa de mejoramiento integral de barrios en el marco de las Intervenciones Integrales de la Secretaria Distrital del Hábitat.
4. Apoyar desde el componente técnico las etapas precontractual, contractual, y pos contractual e los procesos adelantados en el marco de las Intervenciones Integrales de la Secretaria Distrital del Hábitat.



PS07-FO630-V1

Bogotá D. C., Calle 52 No. 13-
64 PBX. 3581600
www.habitatbogota.gov.co
Página 1 de 2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

5. Hacer parte de los comités de evaluación de los procesos de selección contractual en los que sea asignado.
6. Apoyar la supervisión y seguimiento a los convenios y contratos adelantados.
7. Apoyar las actividades necesarias para la actualización y aplicación de los procedimientos y documentos del Sistema Integrado de Gestión establecidos en la Secretaría Distrital del Hábitat.
8. Utilizar la herramienta de Gestión Documental El Sistema de Automatización de Procesos y documentos —FOREST para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia, peticiones o consultas que le sea asignada en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de gestión documental dentro de los términos legales correspondientes para cada documento.
9. Participar en las reuniones prestar atención a las comunidades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato, en el marco del objeto contractual.
10. Las demás que sean asignadas por el supervisor, para el cumplimiento del objeto contractual.

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 09 días del mes de octubre de 2020.

MILDRED CONSTANZA ACUÑA DÍAZ

Elaboró: Luis Efrén Cortés B.-TA – Subdirección Administrativa
Revisó: Nury Andrea Luis Álvarez– Contratista Subdirección Administrativa *AL.*
Aprobó: Diana Herlinda Quintero Preciado Contratista Subdirección Administrativa. *Diana Quintero.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT

HACE CONSTAR QUE:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa **LISSA MARIA RUIZ ORJUELA** con cédula de ciudadanía N° 1.010.164.870 de Bogotá D.C, suscribió el contrato de Prestación de Servicios de Profesionales N° 121 de 2019, con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar la producción, estructuración y procesamiento de la información geográfica y alfanumérica para la optimización de los procesos en el marco de las intervenciones integrales de mejoramiento.
VALOR TOTAL:	Cincuenta y cinco millones setenta y tres mil cuatrocientos cuarenta pesos (\$55.073.440) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 31 de agosto de 2019.
FECHA DE INICIO:	14 de enero de 2019.
ADICIÓN No 1:	Trece millones setecientos sesenta y ocho mil trescientos sesenta pesos (\$13.768.360) m/cte.
PRÓRROGA No 1:	Dos (2) meses
ADICIÓN No 2:	Trece millones setecientos sesenta y ocho mil trescientos sesenta pesos (\$13.768.360) m/cte.
PRÓRROGA No 2:	Dos (2) meses
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2019.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la elaboración de la georreferenciación, análisis y generación de la cartografía temática necesaria para el componente de implementación del programa de mejoramiento integral de barrios en el marco de las Intervenciones Integrales de Mejoramiento.
2. Brindar apoyo en la incorporación, procesamiento, consolidación y actualización de la información geográfica y alfanumérica generada para el componente de implementación del programa de mejoramiento integral de barrios en el marco de las Intervenciones Integrales de Mejoramiento.

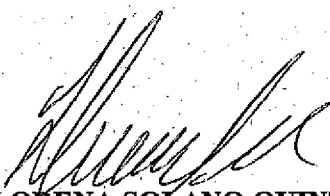


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

3. Apoyar la optimización de procesos asociados a información geográfica a través de herramientas SIG, para el componente de implementación del programa de mejoramiento integral de barrios en el marco de las Intervenciones Integrales de Mejoramiento.
4. Apoyar desde el componente técnico las etapas precontractuales, contractual, y postcontractual en os aspectos técnicos de los procesos adelantados en el marco de las Intervenciones Integrales de Mejoramiento
5. Hacer parte de los comités de evaluación de los procesos de selección contractual en los que sea asignado.
6. Apoyar la supervisión y seguimiento a los convenios y contratos adelantados.
7. Apoyar las actividades necesarias para la actualización y aplicación de los procedimientos y documentos del Sistema Integrado de Gestión establecidos en la Secretaría Distrital del Hábitat.
8. Utilizar la herramienta de Gestión Documental El Sistema de Automatización de Procesos y documentos FOREST para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia, peticiones o consultas que le sea asignada en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de gestión documental dentro de los términos legales correspondientes para cada documento.
9. Participar en las reuniones y prestar atención a las comunidades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato, en el marco del objeto contractual.
10. Las demás que sean asignadas por el supervisor, para el cumplimiento del objeto contractual.

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 4 días del mes de febrero de 2020.


IVETH LORENA SOLANO QUINTERO

Elaboró: William Orlando Ruiz Gomez – Contratista Subdirección Administrativa



PS02-FO250-V6

Bogotá D. C., Calle 52 No. 13-64
PBX. 3581600
www.habitatbogota.gov.co
Página 2 de 2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa **LISSA MARIA RUIZ ORJUELA** con cédula de ciudadanía N°. 1.010.164.870 de Bogotá D.C, suscribió el contrato de Prestación de Servicios de Profesionales N°. 548 de 2018, con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar la producción de la información geográfica y alfanumérica y la optimización de los procesos geográficos requeridos para la implementación de las Intervenciones integrales de mejoramiento.
VALOR TOTAL:	TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS Dieciocho mil trescientos cincuenta pesos (\$ 33.418.350) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Cinco (05) meses o hasta el 31 de diciembre de 2018.
FECHA DE INICIO:	Ocho (8) de agosto de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN:	Treinta y uno (31) de diciembre de 2018.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la elaboración de la georreferenciación, análisis y generación de la cartografía temática necesaria para el componente de implementación del programa de mejoramiento integral de barrios en el marco de las Intervenciones Integrales de Mejoramiento.
2. Brindar apoyo en la incorporación, procesamiento, consolidación y actualización de la información geográfica y alfanumérica generada para el componente de implementación del programa de mejoramiento integral de barrios en el marco de las Intervenciones Integrales de Mejoramiento.
3. Brindar apoyo en la incorporación, procesamiento, consolidación y actualización de la información geográfica y alfanumérica generada para el componente de implementación del programa de mejoramiento integral de barrios en el marco de las Intervenciones Integrales de Mejoramiento.
4. Apoyar la optimización de procesos asociados a información geográfica a través de herramientas SIG, para el componente de implementación del programa de mejoramiento integral de barrios en el marco de las Intervenciones Integrales de Mejoramiento.
5. Apoyar la optimización de procesos asociados a información geográfica a través de herramientas SIG, para el componente de implementación del programa de mejoramiento integral de barrios en el marco de las Intervenciones Integrales de Mejoramiento.



PS02-FO250-V6

Bogotá D. C., Calle 52 No. 13-64
PBX. 3581600
www.habitatbogota.gov.co
Página 1 de 2



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HÁBITAT

6. Apoyar desde el componente técnico las etapas precontractuales, contractual, y poscontractual en os aspectos técnicos de los procesos adelantados en el marco de las Intervenciones Integrales de Mejoramiento
7. Hacer parte de los comités de evaluación de los procesos de selección contractual en los que sea asignado.
8. Apoyar la supervisión y seguimiento a los convenios y contratos adelantados.
9. Apoyar las actividades necesarias para la actualización y aplicación de los procedimientos y documentos del Sistema Integrado de Gestión establecidos en la Secretaría Distrital del Hábitat.
10. Utilizar la herramienta de Gestión Documental El Sistema de Automatización de Procesos y documentos FOREST para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia, peticiones o consultas que le sea asignada en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de gestión documental dentro de los términos legales correspondientes para cada documento.
11. Participar en las reuniones y prestar atención a las comunidades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato, en el marco del objeto contractual.
12. Las demás que sean asignadas por el supervisor, para el cumplimiento del objeto contractual.

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 22 días del mes de enero de 2019.


BEDSY MABEL MARICHAL NIÑO

Elaboró: Luis Efrén Cortés B.-TA – Subdirección Administrativa



Bogotá D. C., Calle 52 No. 13-64
PBX. 3581600
www.habitatbogota.gov.co
Página 2 de 2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa **LISSA MARIA RUIZ ORJUELA** con cédula de ciudadanía N°. 1.010.164.870 de Bogotá D.C., suscribió el contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°. 476 de 2018, con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar la producción y procesamiento de la información geográfica y alfanumérica requerida para la implementación de las intervenciones integrales de mejoramiento.
VALOR TOTAL:	Cincuenta y tres millones cuatrocientos sesenta y nueve mil trescientos sesenta pesos (\$53.469.360) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Ocho (8) meses.
FECHA DE INICIO:	Veintinueve (29) de enero de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN:	Veintiocho (28) de septiembre de 2018.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la elaboración de la georreferenciación, análisis y generación de la cartografía temática necesaria para el componente de implementación del programa de mejoramiento integral de barrios en el marco de las Intervenciones Integrales de Mejoramiento.
2. Brindar apoyo en la incorporación, procesamiento, consolidación y actualización de la información geográfica y alfanumérica generada para el componente de implementación del programa de mejoramiento integral de barrios en el marco de las Intervenciones Integrales de Mejoramiento.
3. Apoyar la optimización de procesos asociados a información geográfica a través de herramientas SIG, para el componente de implementación del programa de mejoramiento integral de barrios en el marco de las Intervenciones Integrales de Mejoramiento.
4. Apoyar desde el componente técnico las etapas precontractuales, contractual y poscontractual en los aspectos técnicos de los procesos adelantados por la Subdirección de Barrios en el marco de las Intervenciones Integrales de mejoramiento.
5. Hacer parte de los comités de evaluación de los procesos de selección contractual en los que sea asignado.



Bogotá D. C., Calle 52 No. 13-64
PBX. 3581600
www.habitatbogota.gov.co
Página 1 de 2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HÁBITAT

6. Apoyar la supervisión y seguimiento a los convenios y contratos adelantados por la Subdirección de Barrios.
7. Apoyar las actividades necesarias para la actualización y aplicación de los procedimientos y documentos del Sistema. Integrado de Gestión establecidos en la Secretaría Distrital del Hábitat.
8. Utilizar la herramienta de Gestión Documental del Sistema de Automatización de Procesos y documentos -FOREST para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia, peticiones o consultas que le sea asignada en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de gestión documental dentro de los términos legales correspondientes para cada documento.
9. Participar en las reuniones y prestar atención a las comunidades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato, en el marco del objeto contractual.
10. Las demás que sean asignadas por el supervisor, para el cumplimiento del objeto contractual.

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de agosto de 2018.


BEDSY MABEL MARICHAL NIÑO

Elaboró: Luis Efrén Cortés B.-TA – Subdirección Administrativa





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

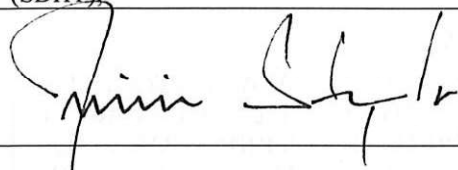
**TERMINACIÓN ANTICIPADA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 476 DEL 26 DE ENERO DE 2018 ✓**

CONTRATANTE:	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
CONTRATISTA:	LISSA MARIA RUIZ ORJUELA ✓
IDENTIFICACIÓN:	C.C. No. 1.010.164.870 de Bogotá D.C. ✓
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PRODUCCIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y ALFANUMÉRICA REQUERIDA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES INTEGRALES DE MEJORAMIENTO.
VALOR:	CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS (\$53.469.360) M/CTE
PLAZO:	OCHO (8) MESES O CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. ✓
FECHA DE INICIO:	29 DE ENERO DE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	28 DE SEPTIEMBRE DE 2018 ✓
CONSIDERACIONES:	
1.	Que mediante comunicación radicada el 03 de julio de 2017, la contratista manifestó al Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 476-2018, su intención de terminar anticipadamente el mismo, por motivos personales. ✓
2.	Que mediante memorando de fecha 05 de julio de 2018, el Subdirector de Barrios en calidad de supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 476-2018, avaló y requirió efectuar los trámites contractuales pertinentes para terminar anticipadamente la ejecución del contrato referido a partir del 12 de julio de 2018, y por lo tanto se solicita la realización del trámite. ✓
3.	Que EL/LA CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, no hallarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para suscribir la presente terminación. ✓
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:	
1.	Terminar el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 476-2018, a partir del 12 de julio de 2018. ✓
2.	El supervisor del contrato deberá proceder a solicitar la liquidación del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 476-2018 y así proceder a realizar los trámites presupuestales correspondientes a la liberación de recursos en la Subdirección Financiera.
3.	El/la contratista mantendrá indemne a la Secretaría contra todo reclamo, demanda o acción legal, por todo concepto asociado con la ejecución del contrato. ✓
4.	Las demás disposiciones del contrato que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento continuarán vigentes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

**TERMINACIÓN ANTICIPADA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 476 DEL 26 DE ENERO DE 2018**

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los 12 JUL 2018	
POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT (SDHT)	POR EL/LA CONTRATISTA,
	
GIOVANNI SALGADO RUBIANO Subsecretario de Gestión Corporativa y CID. Facultado para suscribir el presente documento según Resolución de Delegación No. 525 de 2016.	LISSA MARIA RUIZ ORJUELA C.C. No. 1.010.164.870 de Bogotá D.C.

Elaboró: Diego Felipe Sánchez V – Contratista DGC

Aprobó: Betsy Mabel Marichal Niño – Subdirectora Administrativa



CERTIFICACIÓN

Certificamos que la señorita **LISSA MARIA RUIZ ORJUELA**, identificada con cedula de ciudadanía **No. 1.010.164.870** de Bogotá, laboró con **SW INGENIERIA SAS NIT 900.778.129-5** con un contrato por Obra Labor desde el día 27 de Agosto de 2016 hasta el día 31 de enero de 2018 con una asignación salarial mensual de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/C (\$3'500.000), un bono de por cumplimiento de QUINIENTOS MIL PESOS M/C (\$500.000) y prima de localización de QUINIENTOS MIL PESOS (\$500.000) desempeñando el cargo de **LIDER SIG** en los proyectos *"Catastro de Redes de la Cuenca Salitre – EAB- Bogotá"* y *"Catastro de Redes de Acueducto y Alcantarillado de la Ciudad De Ibagué"*.

En el ejercicio de la actividad cumplió las siguientes funciones:

- Garantizar los parámetros de calidad de la información geográfica.
- Publicar información geográfica en plataformas WEB.
- Generación de cartografía digital y análoga.
- Procesamiento de información para análisis estadísticos sobre información geográfica.
- Edición de información para alimentación de bases de datos geográficas.
- Generación de reportes y consultas sobre la base de datos geográfica.

Se expide a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de Agosto de 2018.

WILMER ALFREDO ESTUPIÑAN S.

Gerente General.

Cel. 3102086028

CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS

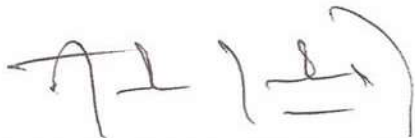
11900-2018-0020

Bogotá, 05 de enero de 2018

Señora
LISSA MARIA RUIZ ORJUELA ✓
Carrera 53b 4f-20
Email: lissaruizorjuela@gmail.com

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ✓
CONTRATO No.	2-05-25400-0314-2016 ✓
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION GEOGRÁFICA Y LA ACTUALIZACION DEL CATASTRO DE REDES DE LA DIRECCION RED MATRIZ DE LA EAB-ESP.
PLAZO INICIAL	SIETE (7) MESES ✓
FECHA DE INICIACIÓN	01.06.2016 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN	30.09.2016 ✓
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTIDÓS MILLONES TRECIENTOS NUEVE MIL PESOS (\$22.309.000,00) MCTE. ✓
VALOR EJECUTADO	DOCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS (\$12.748.000,00) MCTE. ✓
CONTRATISTA	LISSA MARIA RUIZ ORJUELA. NIT. 1010164870 ✓
SUPERVISOR	IVONNE NAVARRO PEREZ ✓

Esta certificación está de acuerdo con la información registrada en el acta de terminación por mutuo acuerdo y el sistema SAP.



FABIO MAURICIO CARDONA ARIAS
Director de Contratación y Compras

Elaboró: Norbey 
Revisó: Edgar Salazar 

**DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS
LEGALIZACIÓN DE CONTRATO**

Fecha, Bogotá, MAYO 20 DE 2016

Señor (es)

LISSA MARIA RUIZ ORJUELA

CONTRATO No. 2-05-25400-

VALOR: \$22,309,000 MCTE

ENCARGADO: ERIKA REYES

NUEVO

PLAZO: 7 MESES

Respetado (s) señor (es):

La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá EAB-ESP, le (s) recuerda que las obligaciones provenientes de la suscripción de estos documentos, están condicionados a que dentro de los CINCO (5) DIAS HÁBILES siguientes a la comunicación telefónica o escrita de la misma, se alleguen a la Dirección de Contratación y Compras Av. Calle 24 No. 37-15 piso 2 los siguientes documentos:

OFICIO DIRIGIDO AL DOCTORA SANDRA MILENA SANTAFE PATIÑO, Directora de Contratación y Compras, donde relaciona los documentos a adjuntar. N/A

INSCRIPCIÓN SECOP: Elaborar el debido registro como proveedor al SECOP II en la siguiente página, www.colombiacompra.gov.co y remitir pantallazo de la inscripción.

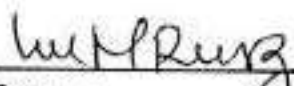
ORIGINAL Y FOTOCOPIA DE LAS POLIZAS a favor de Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Ley 142, de conformidad con lo estipulado en los datos generales y específicos del contrato, se debe tener en cuenta que **LA VIGENCIA SERA LA ESTIPULADA EN LA CARTA DE ACEPTACIÓN O CONTRATO. N/A**

EL INCUMPLIMIENTO de estas obligaciones dentro del término previsto, acarreará la imposición de las sanciones a que haya lugar.

Cordialmente,


LUZ ELIDA ALVIS PEÑA
Funcionario E.A.B.E.S.P.
Teléfono: 3447030

RECIBI:


CC: 1010.164.870.

EAB - ESP

Av. Calle 24 # 37 - 15. Código Postal: 111321. Bogotá D.C. - Colombia
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2 - 05 - 25400- 00314 2016

CONTRATISTA: LISSA MARIA RUIZ ORJUELA
 C.C. No. : 1.010.164.870 de Bogotá D.C.

Entre los suscritos a saber: **URIEL RAMIRO GÓMEZ SANABRIA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.203.132, en su calidad de **GERENTE CORPORATIVO DE SISTEMA MAESTRO** de la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ ESP**, nombrado mediante Resolución 0027 del 14 de enero de 2016 y Acta de Posesión No. 0014 del 14 de enero de 2016, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **EL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**, por una parte, y por la otra **LISSA MARIA RUIZ ORJUELA** identificada como aparece al pie de su firma, y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, de común acuerdo hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1). Que el Gerente Corporativo de Sistema Maestro en los estudios previos elaborados para el presente proceso de Invitación Directa, define y justifica la necesidad de la contratación, de conformidad con el Artículo 22 de la Resolución 687 del 9 de Octubre de 2015. 2). Que de acuerdo con lo establecido en el Artículo 34 y siguientes de la Resolución 687 del 9 de Octubre de, la presente contratación se efectuó a través de una Invitación Directa. Con fundamento en lo anteriormente señalado, se suscribe el presente contrato el cual se regirá por las siguientes cláusulas **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO**: El objeto del contrato es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION GEOGRÁFICA Y LA ACTUALIZACION DEL CATASTRO DE REDES DE LA DIRECCION RED MATRIZ DE LA EAB-ESP**". **CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR**: Para todos los efectos legales y presupuestales el valor del contrato es la suma de: **VEINTIDÓS MILLONES TRECIENTOS NUEVE MIL PESOS (\$ 22.309.000.00) MCTE**. **CLÁUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO**: EL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en **SIETE (7)** mensualidades iguales vencidas por valor de **TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL PESOS (\$ 3.187.000.00) MCTE**, cada una dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación de la cuenta, previa presentación del informe y soportes respectivos debidamente documentados y aprobados por el supervisor. **PARÁGRAFO**: Los pagos de que trata esta estipulación se efectuarán mediante consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que acuerde **EL CONTRATISTA** con la Pagaduría del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que el pago corresponde a la prestación real y efectiva del servicio. En caso contrario **EL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**, pagará proporcionalmente los servicios efectivamente prestados. **CLÁUSULA CUARTA: INTERESES MORATORIOS**: En caso de mora en los pagos por parte del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**, se reconocerán intereses a la tasa de interés bancario corriente vigente, certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia, sobre el valor neto a pagar. **CLÁUSULA QUINTA: PLAZO DE EJECUCION**: El plazo para la ejecución del contrato es de: **SIETE (7) MESES**, el cual se empezará a contar a partir de la orden de inicio suscrita por el Supervisor del contrato. **PARÁGRAFO. - VIGENCIA**: Este contrato estará vigente desde la fecha de su perfeccionamiento y aprobación del registro presupuestal hasta la suscripción del acta de terminación. **CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: 1. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con la oferta, el contrato y los documentos que hagan parte de éste. 2. Emplear el mayor cuidado en la conservación de los bienes entregados por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** para la ejecución del contrato, y responder por cualquier deterioro que no provenga de la naturaleza o del uso legítimo del bien. 3. Restituir a la terminación del contrato, los bienes entregados por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** para la ejecución del mismo, siendo responsable del caso fortuito si se presenta mora en la entrega. 4. Responder ante la administración y/o terceros por sus actuaciones y omisiones durante la vigencia del contrato, cuando con ellas se cause un perjuicio. 5. Programar con el Supervisor del contrato, las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual. 6. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referente a: medio ambiente, salud ocupacional y seguridad industrial, sistema de calidad, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con los estudios previos. 7. Participar activamente en el proceso de implementación, mantenimiento, mejora y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión y otros sistemas que adopte o deba adoptar la entidad en el contexto del proceso o procesos al que pertenece lo cual incluye cumplir con la aplicación y formatos y demás documentación incluida en el SIG, mecanismos de medición seguimiento y mejora, participación en las capacitaciones y entrenamientos a los que sean convocados y la presentación de propuestas de mejora cuando haya lugar a ello. 8. Acatar las instrucciones impartidas por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** durante el desarrollo del contrato. 9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 11. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 12. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos. 13. Cumplir con sus obligaciones frente a los Sistemas Generales de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos profesionales, en los términos de las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, Decreto 003 de 2002 y demás normas concordantes y complementarias, vigentes, durante la ejecución del contrato. 14. Entregar

Formato M4FB0111F26-09



acueducto

AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

mensualmente al Supervisor o Interventor los archivos virtuales, correos electrónicos, documentos físicos y virtuales, los productos que hubiese realizado en la ejecución y vigencia del contrato. 15. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato correspondan, y las contenidas en los documentos que forman parte del presente contrato y que definen igualmente las actividades, alcances y obligaciones del mismo. **PARÁGRAFO:** Vendido el plazo del contrato o terminado por cualquier causa, legal o contractual, el contratista deberá proceder a la restitución inmediata de los bienes de la EAB ESP. **EL CONTRATISTA** no será responsable por caso fortuito, a menos que haya dado uso indebido a los bienes entregados para la ejecución del contrato, o demore su restitución una vez terminado el plazo del mismo o cuando éste se haya resuelto. **B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Las obligaciones específicas del **CONTRATISTA** son: 1. Recopilar la información que generan las comisiones especiales de servicio, de la Dirección Red Matriz Acueducto, que implican modificaciones o verificaciones sobre la redes matrices de la EAB. 2. Procesar, estructurar y editar información en cualquier formato (análogo, pdf, dwg, shp, archivos planos, entre otros) y convertirla en GeoDataBase (GDB). 3. Garantizar el cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el SIGUE y su modelo de Datos. 4. Mantener control sobre los IDSIG asignados a cada elemento. 5. Generar versión de la Base de Datos Geográfica con periodicidad mensual recopilando las actividades del mes. 6. Incorporar a la Base de Datos Geográfica la información de record de obra que se genere, en pro del mantenimiento de la información. 7. Colaborar con la consulta de la información geográfica disponible en el SIGUE. 8. Para cada versión de GDB generar el respectivo reporte de Cargue. Del mismo modo, generar informes mensuales de actividades. 9. Aclarar las indicaciones del supervisor asignado por la Dirección Red Matriz Acueducto. 10. Revisar e incorporar la información generada por estudios o contratos de la Dirección Red Matriz Acueducto. 11. Mantener actualizada la información de las tabletas, asignadas a las Comisiones Especiales de Servicio de la Dirección Red Matriz, dentro de su proceso de captura de información en terreno a cargo de estas comisiones y la cual debe ser incorporada en la Base de Datos Geográfica. 12. Dar soporte en el manejo de la información geográfica disponible de la empresa (ArcGIS Online, Collector, etc). 13. Generar la cartografía necesaria para el apoyo de la operación de redes. 14. Elaboración de planos y esquemas cartográficos, vitales en el proceso de cierres de redes matrices para la Ciudad de Bogotá. 15. Acogerse y cumplir las normas de convivencia de la EAB-ESP. 16. Participar activamente a través del Supervisor, en el proceso de implementación, mantenimiento, mejora y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión y otros sistemas que adopte o deba adoptar la entidad en el contexto del proceso o procesos al que pertenece la cual incluye cumplir con la aplicación y formatos y demás documentación incluida en el SIG, mecanismos de medición seguimiento y mejora, participación en las capacitaciones y la presentación de propuestas de mejora cuando haya lugar a ello. **C) OBLIGACIONES DEL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ:** 1. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad establecidas. 2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista para el desarrollo del objeto contractual. 3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 5. Realizar auditorías de segunda parte si la empresa lo considera necesario, con el propósito de evaluar de manera objetiva el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias referente a: sistema de calidad, aspectos técnicos, económicos y jurídicos y demás contemplados dentro del objeto del contrato. 6. Suministrar los equipos de oficina necesarios para adelantar el objeto contractual; sin que esto signifique vínculo laboral con la Empresa. **CLÁUSULA SEPTIMA.- DESCUENTOS POR ATRASOS EN EL EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** En caso de atrasos en el cumplimiento del programa de actividades, el supervisor del contrato, descontará del acta mensual del respectivo periodo de atraso, el 2% de la cuenta mensual. En todo caso, los descuentos no podrán superar el 10% del valor del contrato. **PARÁGRAFO:** En el evento que los descuentos impuestos al **CONTRATISTA**, por atrasos en el programa de actividades, exceda el 10% del valor total del contrato se entiende que éste, ha incurrido en causal de incumplimiento definitivo del contrato, en consecuencia, el contrato se terminará o resolverá en los términos del artículo 1545 del código civil. **CLÁUSULA OCTAVA: MULTAS DE APREMIO:** En caso de mora o incumplimiento parcial en cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, durante la vigencia del contrato y sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria, el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** podrá aplicar multas de apremio hasta el veinte (20%) por ciento del valor total del contrato, que se causarán hasta cuando **EL CONTRATISTA** cumpla las obligaciones respectivas. Cuando el valor acumulado de las multas supere la cuantía de la penal pecuniaria, **EL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** tendrá por incumplido definitivamente el contrato, lo dará por terminado y procederá a hacer efectivas las obligaciones del caso. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes acuerdan que durante la ejecución del contrato y en el evento que se compruebe el incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** durante dos (2) meses consecutivos del pago de sus obligaciones frente a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y, riesgos profesionales, el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** impondrá multas de apremio. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** **EL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** aplicará las disposiciones vigentes, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. **CLÁUSULA NOVENA: PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento grave y definitivo del contrato, se causará a cargo del **CONTRATISTA** una pena pecuniaria equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que cause al **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**. El pago de la pena no extingue para **EL CONTRATISTA** el cumplimiento de la obligación principal. **EL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto pactado, siempre que los mismos se acrediten. **CLÁUSULA DÉCIMA:**



acueducto

AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: EL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ podrá compensar el valor de las sanciones pecuniarias hasta la concurrencia de los valores que se adeuden al CONTRATISTA por cualquier concepto, si esto no fuere posible, EL CONTRATISTA se obliga a consignar el valor o saldo no compensado en la cuenta y plazo que le indique EL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ. De lo contrario, se procederá a cobrarlas por vía judicial. Con la firma del contrato, EL CONTRATISTA renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: CESIONES:** EL CONTRATISTA no podrá ceder, el contrato a persona alguna, sin previa autorización escrita del ACUEDUCTO DE BOGOTÁ, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cesión del contrato se autorizará únicamente, en cualquiera de los siguientes casos: 1.) Cuando se presente inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del contratista, 2.) Por inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o cualquier tipo de asociación, 3.) Cuando el contratista se haya declarado en liquidación obligatoria, 4.) Por solicitud del contratista, caso en el cual procederá, previa autorización del Ordenador de Gasto, VoBo del Gerente General y concepto del supervisor o interventor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El cesionario debe cumplir con los mismos requisitos y calidades de idoneidad y experiencia del cedente adjudicatario del proceso de contratación. **PARÁGRAFO TERCERO:** La cesión de derechos económicos requiere del concepto del supervisor o interventor. Así mismo, el contratista deberá acompañar un documento donde exprese la forma de financiación del contrato y, la declaración expresa que la cesión no afectará el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En la cesión de derechos económicos quedan cedidos aquellos derechos que resultan disponibles luego de realizar los descuentos tributarios y retenciones pertinentes, deducción por concepto de sanciones contractuales, embargos u órdenes proferidas por autoridades competentes que hubiesen sido notificados a la EAB - ESP con fecha anterior al trámite de aprobación de la cesión. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar el objeto del contrato. **PARÁGRAFO:** La celebración de subcontratos para el desarrollo de las actividades no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del contrato. El ACUEDUCTO DE BOGOTÁ no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: IMPUESTOS:** EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato de conformidad con la ley colombiana. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: AUTONOMIA:** EL CONTRATISTA ejecutará el objeto del contrato con total autonomía técnica, administrativa, financiera y sin subordinación laboral con respecto al ACUEDUCTO DE BOGOTÁ. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA:** Tanto el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ como EL CONTRATISTA podrán terminar anticipadamente el contrato, dando aviso formal a la otra parte con un mes de antelación. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1) Estudios previos, modificaciones, aclaraciones a los mismos 2) Oferta del CONTRATISTA en aquellas partes aceptadas por el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ. 3) Cronograma de actividades. 4) Ordenes escritas al CONTRATISTA. 5) Anexos, actas y demás documentos que suscriban las partes. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA: INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne al ACUEDUCTO DE BOGOTÁ contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros ocasionados durante la ejecución del contrato. El CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados al ACUEDUCTO DE BOGOTÁ por su culpa, y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: REGIMEN LEGAL:** El contrato se rige en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por el Manual de Contratación del ACUEDUCTO DE BOGOTÁ. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Agotadas las etapas de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, cuando se requiera agotarlas por mandato de la ley, las diferencias surgidas entre el ACUEDUCTO y el CONTRATISTA, con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de los contratos serán dirimidas por la jurisdicción contenciosa administrativa o aquella que la ley determine. **CLÁUSULA VIGESIMA: CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA se compromete a mantener bajo estricta reserva de confidencialidad toda la información del ACUEDUCTO DE BOGOTÁ que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y en consecuencia se compromete a no divulgarla ni a utilizarla para ningún efecto diferente al establecido en el contrato, salvo requerimiento de autoridad competente, de lo cual deberá informar al ACUEDUCTO DE BOGOTÁ. La obligación de confidencialidad de que trata la presente cláusula permanecerá vigente por el término del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación e incluye el deber de adoptar las medidas necesarias para que los empleados, asesores y cualquier otra persona que actúe o intervenga en nombre del CONTRATISTA, mantengan bajo reserva la referida información. **PARÁGRAFO:** La propiedad intelectual, industrial y el derecho patrimonial de estos, pertenecen al ACUEDUCTO DE BOGOTÁ, salvo el derecho moral de autor. EL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ evaluará la conveniencia de tramitar la solicitud de patentes y/o de marcas, transferencia de tecnología y el derecho patrimonial sobre las mismas corresponderán al ACUEDUCTO DE BOGOTÁ. El contenido de los documentos usados por EL CONTRATISTA sin autorización del ACUEDUCTO DE BOGOTÁ y las opiniones registradas son responsabilidad única del CONTRATISTA. El incumplimiento de la obligación de confidencialidad, propiedad intelectual, propiedad industrial así como la obligación de secreto, hará responsable al

Formato: M42B0111F26-00

EAB - ESP

Av. Calle 24 # 37 - 15. Código Postal: 111321. Bogotá D.C. - Colombia.
PBX: (571) 3447000 www.acueducto.com.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



acueducto

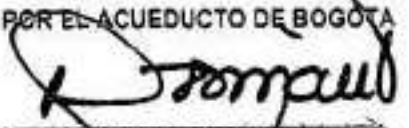
AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

CONTRATISTA por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización de la información pueda causar al **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** o a cualquiera de sus clientes, terceros o involucrados directos o subsecuentes en la información y dará lugar a la terminación del contrato por parte del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTALES:** El contrato cuenta con respaldo presupuestal según la Solicitud de Pedido en SAP No. 6000019329 y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1600032104. Una vez suscrito el mismo, se efectuará el correspondiente registro presupuestal. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Este contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal, pago de impuestos a que hubiere lugar, orden de inicio y demás requisitos de ejecución señalados en el contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA: NOTIFICACIÓN:** EL **CONTRATISTA** autoriza al **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** para que las decisiones, peticiones o cualquier requerimiento sea enviado por medio electrónico al correo virtual o e-mail registrado en la oferta, envío que constituye notificación personal al **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos del contrato, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D. C.

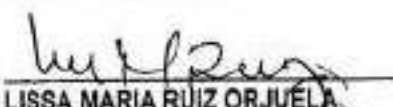
Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá D.C. a los

20 MAYO 2016

POR EL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ


URIEL RAMIRO GÓMEZ SANABRIA
Gerente Corporativo de Sistema Maestro

POR EL CONTRATISTA


LISSA MARIA RUIZ ORJUELA
C.C. No. 1.010.164.870 de Bogotá D.C

Trámite Grupo Ejecución Procesos: Enli Reyes Castro
Trámite Grupo Control Legal: Contratación y Gestión de Contratos
Revisó trámite presentacional: Pedro Antonio González Rodríguez, Director de Contratación y Gestión (E)

EL SUSCRITO DIRECTOR DE NOMINA Y COMPENSACIÓN

DE SIETE -24 LTDA CON NIT 860351812-1.

**DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 57 NUMERAL 7 DEL
CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO**

CERTIFICA:

Que el señor **LISSA MARIA RUIZ ORJUELA** identificado con cédula de ciudadanía No. **1010164870** laboró en esta Compañía desde el **15 de Febrero de 2016** hasta el **30 de Mayo de 2016** con un contrato **A TERMINO FIJO** desempeñando el cargo de **COORDINADOR SIG-SIETE, desempeñando las siguientes funciones:**

- ✓ Procesar información geográfica asociada a las actividades desarrolladas por siete24 con el fin de generar indicadores, reportes y demás formatos que permitan a los clientes de la empresa conocer el estado y condiciones del servicio prestado.
- ✓ Proponer nuevas tecnologías para el monitoreo y seguimiento a las actividades desarrolladas por siete24, desde adquisición de software, nuevos desarrollos y sistemas de monitoreo.
- ✓ Optimización de procesos e integración de plataformas asociadas a la prestación del servicio, ya sea de manera automática o con el establecimiento de metodologías de trabajo, agregando el componente geográfico
- ✓ Realizar el inventario de sistemas informáticos, inventario de software, estados de licenciamiento.
- ✓ Instalación de programas y actualización de licencias en el servidor
- ✓ Realizar el procesamiento de información asociada al sistema quickview para generar reportes de estado y cuadros de control.
- ✓ Asesoramiento de manejo de información
- ✓ Asesoría de toma de decisiones tecnológicas.
- ✓ Generar políticas de seguridad informática dentro del marco de sistema de gestión integral de la empresa

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de Enero del año Dos Mil Dieciocho (2018).

Atentamente,

GUILLERMO PINZON ROMERO
Director de Nómina y Compensación
Siete-24 Ltda.



acueducto

AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

CERTIFICADO DE CONTRATOS

El suscrito CARLOS EDUARDO RIVERA QUEVEDO, en calidad de supervisor certifica:

TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
CONTRATO No.	2-05-30100-00177-2015
OBJETO	PROFESIONAL DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO (SIGUE) Y SU ASOCIACIÓN CON LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y CONTROLES PLANEADOS Y EJECUTADOS DEL PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS EN SUS COMPONENTES TÉCNICOS Y COMERCIALES, ACORDE CON LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR LA GERENCIA CORPORATIVA DEL SERVICIO AL CLIENTE.
PLAZO	Ocho (8) meses
VALOR INICIAL	\$ 23.880.000
FECHA DE INICIO	12 de Marzo de 2015
FECHA DE TERMINACION	11 de Noviembre de 2015
PRORROGA EN TIEMPO	Tres (3) meses
VALOR ADICIÓN	\$ 8.955.000
VALOR TOTAL	\$ 32.835.000
VALOR EJECUTADO A LA FECHA	\$ 29.850.000
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	11 de Febrero de 2016
CONTRATISTA	LISSA MARIA RUIZ ORJUELA
INTERVENTOR	No Aplica
SUPERVISOR	CARLOS EDUARDO RIVERA QUEVEDO

ACTIVIDADES

1. Efectuar la operación o manejo del sistema de información geográfico Empresarial (SIGUE) mediante la acceso, consulta, actualización, generación de información cartográfica asociada a las necesidades del programa de reducción de pérdidas de agua.
2. Georeferenciación de información técnica y comercial necesaria para identificar espacialmente la problemática, acciones de recuperación y seguimiento y control de las actividades de reducción de pérdidas.
3. Identificar inconsistencias de los polígonos de sectorización para garantizar el correcto cruce de información con otras coberturas de datos requeridos para adelantar acciones tendientes a satisfacer necesidades que demanda el programa de reducción de pérdidas.
4. Identificar y localizar geográficamente los elementos o unidades operacionales relevantes de la infraestructura de acueducto (ERP's, Macros, VCP's, etc.) para poder establecer su estado de funcionamiento, necesidades de mantenimiento y rehabilitación.
5. Apoyar labores de modelación hidráulica para garantizar la disponibilidad de las topologías de la red de acueducto que se deban cargar por parte de consultores u operadores en desarrollo y ejecución de los proyectos de control de pérdidas.

6. Gestionar con la DITG las necesidades de actualización del catastro de redes y usuarios para mantener una información confiable para los propósitos que se requieran en desarrollo de la elaboración y ejecución del programa de control de pérdidas.
7. Producir productos cartográficos necesarios para la evaluación y seguimiento de las actividades de reducción de pérdidas.
8. Interrelacionar información comercial alfanumérica con información geográfica del SIGUE para efecto de disponer de una herramienta de análisis que entregue insumos para el cálculo de variables e indicadores de reducción de pérdidas.
9. Apoyar la Conceptualización del tablero de control geográfico del programa de reducción de pérdidas para definir su proceso de desarrollo, implementación y operación.
10. Generar informes mensuales de actividades.
11. Acatar las indicaciones de la interventoría.
12. Mantener al día los aportes parafiscales a que haya lugar.
13. Acogerse y cumplir las normas de convivencia de la EAAB.

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., Enero 27 de 2016

FIRMA

NOMBRE CARLOS EDUARDO RIVERA QUEVEDO
C.C.

Copia: Contratación y Compras/supervisor/contratista/ Archivo (EAAB/ 3310001/089.229/2015388)

		CERTIFICADO DE CONTRATOS
El suscrito WILMER ALFREDO ESTUPIÑAN, en calidad de supervisor certifica:		
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios	
CONTRATO No.	2-05-26600-0094-2014	
OBJETO	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS PARA LA ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO DE REDES DE LA RED MATRIZ DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTA”	
PLAZO	Diez (10) meses	
VALOR TOTAL	\$ 21.430.000	
VALOR EJECUTADO	\$ 21.430.000	
FECHA DE INICIO	27 de Enero de 2014	
FECHA DE TERMINACION	26 de Noviembre de 2014	
PRORROGA EN TIEMPO	Tres (3) meses	
VALOR ADICION	\$ 6.429.000	
VALOR TOTAL	\$ 27.859.000	
NUEVA FECHA TERMINACIÓN	26 de Febrero de 2015	
CONTRATISTA	LISSA MARIA RUIZ ORJUELA	
INTERVENTOR	No Aplica	
SUPERVISOR	WILMER ALFREDO ESTUPIÑAN	
ACTIVIDADES 1. Recopilar la información que generan las gerencias de zonas que implican modificaciones o verificaciones sobre la red de acueducto. 2. Procesar, estructurar y editar información en cualquier formato (análogo, pdf, dwg, shp, archivos planos, entre otros) y convertirla en GDB. 3. Garantizar el cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el SIGUE y su modelo de Datos. 4. Mantener control sobre los IDSIG asignados a cada elemento. 5. Generar versión de la Base de Datos Geográfica con periodicidad mensual recopilando las actividades del mes. 6. Generar la cartografía necesaria para el apoyo de la operación de redes. 7. Incorporar información asociada a los record de obras. 8. Contar con equipo de comunicación móvil de su propiedad, activo durante toda la ejecución del contrato y mantener así la constante comunicación con su interventoría y personal profesional de las zonas. 9. Para cada versión de GDB generar el respectivo reporte de Cargue. Del mismo modo, generar informes mensuales de actividades. 10. Generar informes mensuales de actividades.		

11. Acatar las indicaciones de la interventoría.
12. Mantener al día los aportes parafiscales a que haya lugar.
13. Acogerse y cumplir las normas de convivencia de la EAAB.

CIUDAD Y FECHA : Bogotá D.C. , Junio 21 de 2015

FIRMA



NOMBRE WILMER ALFREDO ESTUPIÑÁN
C.C 80.148.103

Copia: Contratación y Compras/supervisor/contratista/ Archivo (EAAB/ 3310001/089.229/2015388)