



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20232200007939

Pública ☐

Pública
Reservada ☐

Pública Clasificada ☐

Bogotá D.C, 08-06-2023

PARA: SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DE: SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE PROYECTOS

REF: SOLICITUD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 31 del *Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio*, o la norma vigente, en virtud del cual la escogencia del contratista se efectuará mediante contratación directa cuando se trate de la prestación de servicios profesionales, solicito adelantar la contratación directa de **SERGIO ANDRÉS VESGA BARRERA**, con fundamento en las siguientes consideraciones:

1. Descripción de la necesidad a satisfacer:

Que de conformidad con el artículo 1 del Decreto 495¹ de 2019 el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE – se denominará en adelante Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio y, así mismo “(...) A partir de la vigencia del presente decreto, todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE, se entenderán hechas a la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio”.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio antes el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo - FONADE fue creado mediante el Decreto No. 3068² de 16 de diciembre de 1968 como un establecimiento público, cambió de naturaleza jurídica y adoptó el carácter de Empresa Industrial y Comercial del Estado según lo estableció el Decreto No. 2168³ de 30 de diciembre de 1992.

Por su parte, tanto el *Estatuto Orgánico del Sistema Financiero*⁴, como el Decreto No. 288⁵ de 29 de enero de 2004 reiteran que ENTerritorio es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, pero añaden que es una entidad de *Carácter Financiero*.

¹ Decreto 495 de 2019 “por el cual se modifica la denominación y estructura del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE y se dictan otras disposiciones”

² Decreto 3068 de 1968. “por el cual se crea el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo”

³ Decreto 2168 de 1992. “por el cual se reestructura el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo FONADE”

⁴ Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. **DECRETO 663 DE 1993. Artículo 286.** “Organización. Modificado por el art. 16, Decreto Nacional 1164 de 1999.”

⁵ Decreto 288 de 2004. “Por el cual se modifica la estructura del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, Fonade, y se dictan otras disposiciones.”

Así mismo, la *Ley 489 de 1998*⁶, determina y establece que, en la estructura y organización de la Administración Pública, esta entidad pertenece al Sector Descentralizado por Servicios y desarrolla su actividad contractual atada a las reglas del derecho privado.

De conformidad con el Manual de Líneas de Negocios, ENTerritorio es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, en desarrollo de su objeto señalado en el numeral 2° del Artículo 286 del Decreto 663 de 1993 “Estatuto Orgánico del Sistema Financiero”, en el artículo 2° del Decreto No. 288 del 29 de enero de 2004, y en el artículo 1.2.2.1 del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015; ENTerritorio es un agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo en cualquiera de sus etapas.

A partir de la entrada en vigor de la Ley 1450 de 2011, a ENTerritorio no le es aplicable la regulación contractual propia del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En ese orden de ideas, el derecho común o privado es el régimen jurídico que gobierna por regla general las relaciones contractuales de ENTerritorio, el cual debe ser ejercido con sujeción a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal dispuestos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades dispuesto en la Ley para la contratación pública.

De conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen jurídico de contratación de ENTerritorio es el del derecho privado. Por lo tanto, las normas que regulan sus contratos serán el Código Civil, el Código de Comercio, las disposiciones del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las demás disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica.

Que mediante el artículo 5 del Decreto 495 de 2019, se establece que para el desarrollo de las funciones que le son propias, la Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial – ENTerritorio, tendrá la siguiente estructura 1. Junta Directiva 2. Gerencia General. 3. Oficina Asesora Jurídica; 4. **Subgerencia de Desarrollo de Proyectos** 5. Subgerencia de Operaciones 6. Subgerencia de Estructuración Proyectos 7. Subgerencia Administrativa 8. Subgerencia Financiera 9. Órganos de Asesoría y Coordinación.

Que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 6 del Decreto 495 de 2019, todas las referencias y/o disposiciones vigentes relacionadas con la Subgerencia Técnica corresponderán a la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.

Que mediante la Resolución 137 de 2023 “Por la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio y se establecen sus funciones”, se indica que la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos está conformada por el Grupo de Desarrollo de proyectos 1, el cual tiene entre otras las siguientes funciones: Ejecutar las acciones necesarias para garantizar una adecuada y oportuna planeación del portafolio de proyectos del Grupo tales como: Definir metas e indicadores, definir las fases, etapas y actividades a desarrollar, definir cronogramas de trabajo, organizar el equipo de trabajo (estructura, roles y responsabilidad)

Para atender la línea de negocio de gerencia de proyectos, según sea su avance y tipo de proyectos, ENTerritorio conforma equipos de trabajo liderados por un gerente de convenio y el personal de apoyo requerido para cumplir con los compromisos adquiridos con los diferentes clientes, actuando con plena autonomía, frente a sus clientes y sus procesos de selección y contratación soportados en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad contenidos en el artículo 209 de la constitución política y la normas que rigen la contratación pública.

⁶ Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

En el marco de la línea de negocios de “Gerencia de Proyectos”, el 5 de noviembre de 2021, la Entidad suscribió con la **Escuela Superior de Administración Pública “ESAP”**, el Contrato Interadministrativo de Gerencia Integral No. **221015**, cuyo objeto corresponde a la *“Gerencia integral para desarrollar las consultorías, adecuaciones y/o mantenimientos de diferentes sedes priorizadas por la Escuela Superior de Administración Pública ESAP”*, el cual se encuentra vigente.

Que de acuerdo con las obligaciones adquiridas en el marco del Contrato Interadministrativo No. 221015 suscrito con la ESAP, se requiere constituir y mantener un equipo de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual.

En línea con la propuesta establecida para el desarrollo del objeto del Contrato Interadministrativo de Gerencia Integral No. 221015 suscrito con la Escuela Superior de Administración Pública “ESAP”. se requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales un profesional para ejercer la supervisión técnica administrativa y financiera, teniendo en cuenta que el Contrato Interadministrativo se encuentra enmarcados en realizar actividades de consultorías, adecuaciones, mantenimientos e interventorías para sedes educativas requeridas por la ESAP.

Por lo cual, se debe contratar a un profesional que tenga experticia en la ejecución de programas de adecuaciones de obras civiles, Mantenimientos de infraestructuras, acompañamiento con interventorías de obras para instituciones o infraestructuras educativas, interventorías a obras de desarrollo educativo, seguimiento a la ejecución de proyectos u obras civiles derivada de Convenios y/o Contratos Interadministrativos, apoyo en la elaboración de informes de gestión y de avance de obra, realizar el seguimiento junto con las interventorías a los compromisos adquiridos en los contratos derivados durante la ejecución, contribuir en los procesos de cierre, liquidación de proyectos y/o cuenta con conocimientos de supervisión técnica y administrativa para la ejecución de obras civiles, con el fin de ejercer la supervisión, esto, toda vez que no existe personal en planta que cuente con este perfil para llevar a cabo las mencionadas actividades.

Conforme a lo señalado en el artículo 23 del Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio cuando el objeto del contrato exija conocimientos y/o experticia calificada podrá designarse la Supervisión a un Contratista de la Entidad. Razón por la cual, mediante la presente solicitud, ENTerritorio busca satisfacer la necesidad de contratar un profesional con la formación que se indicará en el numeral 2.7.1 del presente memorando, idóneo, apto y con experiencia relacionada, cuyo perfil permita realizar la supervisión y las actividades requeridas en el marco del Contrato Interadministrativo No. 221015 suscrito con la Escuela Superior de Administración Pública “ESAP”.

Para tal fin, ENTerritorio requiere garantizar la contratación de un profesional del área de Ingeniería o Arquitectura, con la idoneidad y competencia, para realizar la supervisión integral, es decir, la labor técnica, administrativa, de control presupuestal y financiero de los contratos derivados suscritos por la Entidad para lograr la terminación de las obras y la liquidación de estos, así como la atención de los diferentes requerimientos de los proyectos y entes de control.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, mediante la presente solicitud, ENTerritorio busca satisfacer la necesidad del Grupo Desarrollo de Proyectos 1, de contar con los servicios profesionales de una persona idónea que cuente con el conocimiento y la experticia para apoyar a la gerencia ejercida por ENTerritorio en la supervisión técnica, administrativa y financiera de los proyectos de obras para la construcción e interventoría, y mantenimiento de las sedes educativas, así como apoyo a la interventoría, cierre y/o liquidación de los proyectos en el marco del Contrato Interadministrativo No. 221015 suscrito con la Escuela Superior de Administración Pública “ESAP”, previa verificación y cumplimiento de la experiencia para el cabal cumplimiento de estas actividades indicados en el numeral 2.7.1 perfil requerido del presente documento.

Por otro lado, se indica que el profesional requerido por la Gerencia de Unidad 1, es necesario con el fin de adelantar la supervisión de los proyectos derivados del Contrato Interadministrativo No. 221015 suscrito con la Escuela Superior de Administración Pública “ESAP”. Para el caso particular el profesional

cuenta con la idoneidad y experiencia requerida, toda vez que se acredita dentro de sus calidades estudios en ingeniería civil, cuenta con postgrado en la modalidad de especialización en Estructuras, con más de 6 años de experiencia profesional, de los cuales 43 meses equivalen a experiencia profesional relacionada en actividades de supervisión de obras civiles, seguimientos en conjunto con interventorías de obras, seguimiento a mejoramiento y mantenimiento de centros educativos, liquidaciones de contratos, apoyo a ejecución de obras, entre otros. Lo cual permite cumplir con los requisitos exigidos por el cliente.

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que el grupo Desarrollo de Proyectos 1, no cuenta con el personal suficiente al interior de su organización, para cumplir, en forma debida y oportuna, las obligaciones adquiridas en virtud de los convenios y/o contratos que en ENTerritorio celebra en el marco de sus líneas de negocios; resulta procedente adelantar la presente contratación dentro del marco de contratación avalado por la normatividad vigente, acorde con los objetivos planteados en cada uno de los procesos, proyectos, programas u obligaciones contractuales propias de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.

El plazo solicitado es el estrictamente necesario para la ejecución del objeto y el desarrollo de las actividades previstas en los términos de la normativa aplicable.

Por lo anterior, resulta procedente adelantar la presente contratación, para cumplir con los objetivos planteados en cada uno de los procesos, proyectos o programas.

2. Descripción del objeto a contratar, especificaciones esenciales y la identificación del contrato a celebrar:

2.1. Objeto del contrato: Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para realizar la supervisión técnica, administrativa y presupuestal de la contratación derivada del contrato Interadministrativo No 221015 a los demás convenios y/o contratos que le sean asignados dentro de la gerencia de unidad del grupo de desarrollo de proyectos 1

NOTA: El objeto del contrato y sus obligaciones deben corresponder a los propios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y no a otras tipologías contractuales.

2.2. Especificaciones esenciales y obligaciones del contratista:

2.2.1. Obligaciones generales:

- a) El contratista prestará sus servicios de manera independiente y autónoma, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales.
- b) Conocer y observar las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, entre otros), que conforman el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, el Sistema de Control Interno – SCI -, Sistema de Gestión Ambiental -SGA, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, Sistema de Administración de Riesgos Operacionales - SARO, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el Código de Ética, Código de Buen Gobierno de ENTerritorio y en el Manual para el control y prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio, Manual de Líneas de Negocios, Manual de Gestión de Riesgos Operacionales.
- c) Presentar la factura o cuenta de cobro, según corresponda, con la periodicidad acordada en la respectiva cláusula de forma de pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos. En el evento de no hacerlo, el contratista acepta asumir el valor por la eventual sanción de corrección e intereses

que tal omisión genere en contra de ENTerritorio, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.

- d) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad promotora de salud - EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
- e) Si con ocasión de los productos para los cuales fue contratado, EL CONTRATISTA debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información de la entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.
- f) EL CONTRATISTA debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica que le permita ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual.
- g) EL CONTRATISTA debe establecer con el Supervisor del contrato el mecanismo a través del cual se definirán los entregables, los cuales serán soporte para dar cumplimiento al requisito del pago, junto con las condiciones establecidas en el Anexo de Condiciones Generales. (Informe de actividades para contratistas F-PR-16).
- h) EL CONTRATISTA dando cumplimiento a las políticas de protección de datos, información confidencial y privilegiada, deberá al momento del cumplimiento de la vigencia del contrato de prestación de servicios, observar el tratamiento de los datos, herramientas, actos, lineamientos, medios físicos y digitales en los que se apoyó para el cumplimiento del objeto contractual suscrito y/o en los casos específicos retornar los materiales empleados. Así mismo, deberá realizar la gestión de archivo de los documentos en el sistema de gestión documental, el cierre de procesos en los sistemas de información y/o servicios de red que haya utilizado para el desempeño de sus actividades y la devolución de la información producida en el marco de su contrato. Esta entrega deberá realizarse al supervisor del contrato, previa aprobación de la Certificación de cumplimiento para el pago.
- i) El CONTRATISTA deberá seguir el protocolo de *Certificación de Entrega* F-PR-23, por lo tanto, el Supervisor garantizará que se cumpla la cadena de custodia y el Protocolo de Gestión de Equipos y Material Devolutivo, verificando la devolución de los equipos y materiales facilitados por ENTerritorio, de acuerdo con los objetos contractuales específicos que requieran elementos de información especiales para su cumplimiento, sin que por ello se desvirtúe la autonomía, intendencia técnica y administrativa con la que cuenta el CONTRATISTA.
- j) Cuando el contratista requiera asistir a las instalaciones de ENTerritorio tendrá habilitado en el piso correspondiente, espacios con la dotación necesaria para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- k) Será obligación del CONTRATISTA, dando cumplimiento a la normatividad vigente para el tratamiento de los contratos de prestación de servicios, estar afiliado al sistema de seguridad social integral como independiente para todos los riesgos y efectuar en forma mensual la correspondiente autoliquidación y pago de aportes tomado como base de aportes por lo menos el 40% de los ingresos mensuales. LA CONTRATANTE exigirá el cumplimiento permanente de esta obligación para la validez y continuidad del presente contrato de prestación de servicios. EL CONTRATISTA deberá comprobar el pago de la seguridad social mediante certificación del pago correspondiente, que se anexará a cada cuenta de cobro.
- l) En caso de que el CONTRATISTA requiera asistir a las instalaciones de ENTerritorio, podrá hacer uso de las estaciones dotadas, que para el efecto la Entidad proporcionará. Lo anterior se hará previo consentimiento entre el supervisor y el contratista.

2.2.2. Obligaciones específicas:

- a) Realizar la supervisión técnica, administrativa y financiera, así como el seguimiento y control de los contratos derivados del Contrato Interadministrativo No. 221015, suscrito con la Escuela Superior de Administración Pública "ESAP, para realizar la gerencia integral en el desarrollo de las adecuaciones

y/o mantenimientos de diferentes sedes priorizadas. También se encargará de supervisar cuando se requiera otros contratos derivados de Convenios y/o Contratos Interadministrativos asignados al Grupo de Desarrollo de Proyectos 1.

- b) Realizar las actividades encaminadas a cumplir con las liquidaciones y/o cierres de contratos derivados del Contrato Interadministrativo No. 221015 y demás que sean asignados. Asimismo, velar por el cumplimiento de las obligaciones PostContractuales.
- c) Realizar los trámites y gestión de los documentos que se requieran para adelantar los procesos de selección y contratación derivada.
- d) Realizar el seguimiento al flujo de caja de los recursos de la contratación derivada asignada para la supervisión, y la forma como se irán efectuando los pagos a terceros.
- e) Realizar los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades contractuales relacionadas con adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, entre otras, y el seguimiento al cumplimiento de la totalidad de requisitos de legalización de la contratación designada para la supervisión.
- f) Suministrar información de manera oportuna sobre la supervisión realizada en los en los contratos derivados designados, para la elaboración de los informes de gestión de los Convenios y/o Contratos. Esta información debe contener criterios de calidad y oportunidad, y antes de ser remitidos al cliente deben ser revisados.
- g) Monitorear y mantener actualizada la información presupuestal, así como llevar registros ordenados y clasificados, de los pagos realizados en virtud de los Contratos derivados designados (sin formalidades plenas).
- h) Realizar el seguimiento del personal mínimo requerido y recursos logísticos contractualmente estipulados en la contratación derivada designada para la supervisión.
- i) Elaboración de los informes de ejecución de la contratación derivada designada para la supervisión, que solicite la Gerencia General, Subgerencia de Desarrollo de Proyectos, la Gerencia del Grupo de Desarrollo de Proyectos 1, el Grupo de Control Interno o las entidades de control.
- j) Proyectar las respuestas de manera oportuna de las comunicaciones externas e internas que se registren en el desarrollo de la contratación derivada asignada para la supervisión.
- k) Colaborar en la elaboración de respuestas a requerimientos de los Entes de Control respetando los plazos establecidos por los Entes o por la Ley.
- l) Cuando se requiera y con la autorización de ENTerritorio, asistir a las mesas de trabajo y/o visitas de campo que se coordinen por parte de ENTerritorio y/o el cliente, o cualquier otra entidad del orden nacional, territorial o entidad de control.
- m) Entregar a ENTerritorio para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución de la contratación derivada designada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del Convenio y/o Contrato; y cada uno de sus contratos derivados, y en todos los casos, garantizar la transferencia de la documentación en las carpetas de archivo oficial, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir ENTerritorio.
- n) Suministrar información de manera oportuna para los reportes y análisis de los indicadores de gestión requeridos por la ENTerritorio.
- o) Mantener actualizada la información en los aplicativos o sistemas de información de la Entidad, tales como SECOP I Y II, HUB, aplicativo de contratación Dynamics 365 Finance and Operations, ORFEO, y las demás herramientas que utilice o emplee ENTerritorio para el reporte de información. Dicha información debe ser veraz, oportuna, confiable y relacionada con los documentos que se generen en la etapa de ejecución y/o liquidación de la contratación derivada para la cual fue designado.
- p) Entregar oportunamente a la Subgerencia de Operaciones la información requerida para que ésta desarrolle, a través de sus diferentes grupos, las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución de la contratación derivada designada para la supervisión; es decir, deberá participar en todos los procesos de selección de los contratos derivados que se realicen en ejecución de los proyectos a cargo del Contrato Interadministrativo y/o Convenio, de acuerdo con las normas de contratación que rigen a ENTerritorio.
- q) Suscribir actas de inicio cuando estas se requieran.

- r) Efectuar el seguimiento al trámite de desembolsos, para ello se deberá realizar el control y verificar que ENTerritorio realice oportunamente los pagos de las obligaciones contraídas con sus proveedores de bienes y servicios.
- s) Realizar la gestión necesaria para el cumplimiento de los plazos previstos en la contratación derivada designada, así como la aplicación de los recursos asignados y el cumplimiento de las garantías.
- t) Llevar a cabo una adecuada y oportuna supervisión para garantizar la correcta ejecución de la contratación derivada designada, en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría y su Guía, así como en los demás documentos vigentes de ENTerritorio.
- u) Realizar junto con los actores correspondientes, las visitas de monitoreo y seguimiento, auditorías, entes de control y cualquier otro requerimiento necesario. Además, es importante atender de manera oportuna los requerimientos y compromisos derivados de dichas actividades.
- v) Realizar seguimiento a la legalización de actas de terminación y/o actas de entrega y recibo final del objeto contractual de la contratación derivada designada.
- w) Llevar el control y solicitar la documentación necesaria para los procesos de liquidación de la contratación derivada asignada. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos, jurídicos y financieros. Asimismo, participar en el seguimiento para el cumplimiento de las metas de liquidación y reportar avances de liquidaciones al cliente y grupos internos.
- x) Gestionar oportunamente la elaboración y entrega por parte de la Subgerencia Financiera de la conciliación de los contratos derivados designados y sus respectivos Balances Económicos.
- y) El contratista que ejecute labores de supervisión deberá cumplir oportunamente ante el grupo financiero con las obligaciones pendientes que se establezcan en las actas de liquidación y/o mecanismo de cierre contractual que corresponda.
- z) Elaborar un informe final de su prestación de servicio profesional, en el que se incorpore: i) La certificación y sus respectivas evidencias de la supervisión de la contratación derivada designada, el traslado y archivo de toda la documentación de la contratación designada, conforme a los expedientes físicos y virtuales de los contratos a su cargo, dando cumplimiento a la norma archivística. ii) Documento que contenga una narración de los hechos relevantes acaecidos en desarrollo de la supervisión de la contratación designada de Convenios y/o Contratos Interadministrativos, que sean de importancia para el conocimiento de ENTerritorio.
- aa) El CONTRATISTA debe ingresar información semanalmente en el aplicativo Activity Report o su equivalente en el Sistema de Costos de Enterritorio, sobre la dedicación de tiempo utilizado para llevar a cabo las actividades y productos desarrollados en el marco del contrato suscrito. El reporte registrado semanalmente deberá entregarse en cada una de las cuentas de cobro del periodo respectivo, a través de una captura de pantalla o imagen generada por el sistema. Esta información deberá ser verificada por el Supervisor del Contrato
- bb) El contratista se obliga a promover, gestionar y suscribir las liquidaciones de los contratos que le sean asignados para supervisión, dentro del término pactado en cada uno de ellos.
- cc) Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO o el que haga sus veces, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por ENTerritorio; así mismo deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo indicando que el trámite fue debidamente archivado o la justificación de por qué el trámite se encuentra pendiente y la fecha estimada del cierre.
- dd) Realizar la supervisión de contratos derivados, cuando el supervisor así lo considere.
- ee) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato.

2.3. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución será de **SIETE (07) meses**, contados a partir de la aprobación de la garantía previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, requisitos de ejecución del contrato y la presentación de la afiliación e inicio de la cobertura a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

NOTA: En caso de presentarse suspensión del contrato dentro del término de ejecución, se suscribirá la novedad contractual correspondiente, donde se incluirá la fecha de reinicio y la nueva fecha de terminación del contrato, la cual contemplará el término que duro suspendido el contrato.

- 2.4. Valor:** El valor del contrato por concepto de honorarios será de **CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (\$51.328.714,00)**, incluidos los impuestos a que haya lugar. De los cuales la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$47.950.000,00)**, incluidos los impuestos a que haya lugar, corresponde al valor por honorarios fijos y la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (\$3.378.714,00)**, incluidos los impuestos a que haya lugar, por concepto de costos variables.

Este valor por concepto de honorarios incluye los costos y gastos asociados al cumplimiento del objeto contractual.

ANEXO 1		
PROGRAMACIÓN DE VIAJES PARA ESTIMACIÓN DE HONORARIOS VARIABLES		
FECHA DE PROYECCIÓN:	Jueves, 8 de junio de 2023	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SERGIO ANDRES VESGA BARRERA	
	HONORARIO MES FIJO BÁSICO	VALOR DIA
	\$6.850.000	\$397.496
Cantidad de días duración del viaje	Cantidad de viajes	Valor Parcial
0,5	2	\$397.496
1,5	5	\$2.981.218
2,5		\$0
3,5		\$0
4,5		\$0
5,5		\$0
6,5		\$0
7,5		\$0
Valor Estimado para visitas a proyectos		\$3.378.714
RÉGIMEN	SIMPLIFICADO	
Duración contrato	7,00	
Total Honorario Fijo	\$47.950.000	
Total Honorario Variable	\$3.378.714	
Valor Contrato	\$51.328.714	

- 2.5. Forma de pago:** El valor por concepto de honorarios fijos del contrato se pagará mediante **SIETE (7)** mensualidades vencidas cada una por valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$6.850.000,00)**, incluidos los impuestos a que haya lugar, de conformidad con el Informe de actividades avalado por el Supervisor del Contrato.

Con respecto a los costos variables, éstos serán cancelados de conformidad con lo previsto en la cláusula primera condiciones para el pago del anexo de condiciones generales del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión.

- 2.6. Supervisor:** La supervisión será efectuada por el Gerente de Unidad del Grupo de Desarrollo de Proyectos 1, o la persona que sea designada como supervisor por el ordenador del gasto mediante

documentación escrita, previa solicitud del gerente de unidad o subgerente correspondiente, de conformidad con lo establecido en la norma vigente.

2.7. Requisitos:

2.7.1. Perfil requerido

- **Principal:** Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, que cuente con título de posgrado en modalidad de especialización en Gerencia de Proyectos, Estructuras, Vías o afines, y que cuente entre veinticinco (25) y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con actividades en Supervisión técnica, apoyo a ejecución de proyectos de obras civiles, seguimiento con interventorías, seguimiento a mantenimientos de infraestructuras civiles, liquidación de contratos derivados, seguimiento y control de proyectos civiles o afines.

NOTA: Es obligación del área solicitante de la necesidad, realizar la verificación de la idoneidad (académicos y los demás a que hubiere lugar) y experiencia relacionada requeridos, del candidato propuesto para la suscripción del contrato.

2.7.2. Categoría del Riesgo de acuerdo con la ARL: Categoría del Riesgo No. 5

2.8. Garantía: Póliza de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cubra los amparos que correspondan de acuerdo con el perfil, responsabilidades y obligaciones, de conformidad con el Formato Anexo Esquema de Garantías, el cual es parte integral de este documento.

2.9. Identificación del contrato a celebrar: Prestación de servicios profesionales

3. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

Por tratarse de un contrato de prestación servicios, con independencia y autonomía desde el punto de vista técnico y jurídico, en razón a la formación académica y la experiencia del contratista y por no contar en la Entidad con el personal para desarrollar la actividad contratada como consta en la certificación Modelo de certificación de planta de Personal F-TH-08 expedida por el Grupo de Gestión del Talento Humano, se hace viable la presente contratación de conformidad con el artículo 1495 del Código Civil.

De la misma manera, el Artículo 31 del Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial - ENTerritorio vigente, establece que se podrá contratar directamente, entre otros, la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

SERGIO ANDRÉS VESGA BARRERA cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con la información consignada en su hoja de vida, la cual ha sido debidamente verificada y aceptada por el solicitante de la presente contratación.

El presente documento se entiende como el documento de caracterización de la necesidad a que se refiere el Artículo 22.1 del Manual de Contratación.

4. Análisis que soporta el valor del contrato:

Para efectos de determinar el valor del futuro contrato se atendieron los parámetros fijados en la Circular vigente "Tabla de Honorarios para Personas Naturales vinculadas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión – Funcionamiento".

Para los contratos derivados de las líneas de negocio de la Entidad se deben tener en cuenta los parámetros establecidos con el cliente.

5. Sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de la contratación a suscribir con objetos iguales (cuando se requiera), de conformidad con lo expuesto en el parágrafo del artículo segundo de la Resolución 088 del 30 de abril de 2019.

No aplica para esta solicitud de contratación en los numerales 5 y 6.

6. Autorización expresa (cuando se requiera), del Subgerente o Jefe de Oficina Asesora Jurídica de conformidad con lo expuesto en el artículo segundo de la Resolución 088 del 30 de abril de 2019.

No aplica para esta solicitud de contratación en los numerales 5 y 6.

Para tal efecto, se adjuntan los documentos que a continuación se relacionan:

- 1) Formato F-PR-35 Anexo Esquema de Garantías Contratos de prestación de servicios.
- 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). (En formato PDF y ERP).
- 3) F-TH-08 Modelo de certificación de planta de Personal (Solo aplica para funcionamiento)
- 4) Aprobación de la Gerencia General de acuerdo con lo establecido en las Circulares Internas Nos. 15 de 2021 y 22 de 2022.
- 5) Certificaciones de Estudio. (Documentos adjuntos Plataforma SIGEP II y en PDF solo los que apliquen de acuerdo con el perfil requerido).
- 6) Certificaciones laborales que demuestren la experiencia. (Documentos adjuntos Plataforma SIGEP II y en PDF solo los que apliquen de acuerdo con el perfil requerido).
- 7) Autorización de contratación de objetos iguales de conformidad con el último inciso del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015. (Cuando aplique según la fuente de recursos o la línea de negocio).
- 8) Certificado de vigencia o antecedentes disciplinarios de la profesión según aplique. (Documento en formato PDF y actualizado).
- 9) Soporte verificación autenticidad del certificado de antecedentes profesionales (Documento en formato PDF y actualizado).
- 10) Formato divulgación Proactiva Ley 2013 de 2019 Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Documento actualizado y adjunto en la plataforma de Función Pública).
- 11) Declaración de Renta (Documento actualizado y adjunto en la plataforma de Función Pública de conformidad con la Ley 2013 de 2019).
- 12) Formato de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública para persona Natural SIGEP II. (Documento actualizado, firmado por el Contratista y previamente revisado por el Grupo solicitante y validado por el Grupo de Gestión Contractual).
- 13) Pantallazo de verificación y validación del Formato de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública para persona Natural SIGEP II y cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 por parte del Grupo de Gestión Contractual.
- 14) Certificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud o Formulario de Afiliación como cotizante independiente conforme la Ley 789 de 2002, el Decreto 780 de 2016 y el 1273 de 2018. (Documento pdf actualizado no mayor a 30 días expedido por la respectiva EPS).
- 15) Certificación de Afiliación en Administradora de Fondo de Pensiones o Resolución de reconocimiento (Documento pdf actualizado no mayor a 30 días expedido por la AFP o Colpensiones).
- 16) Certificado de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo ENTerritorio. (Documento vigente) (No aplica para los consultores de Banca Multilateral).
- 17) Anexo de condiciones generales del contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión (Firmado) (No aplica para los consultores de Banca Multilateral).
- 18) Herramienta de cálculo de experiencia "Modelo de Tasación" (Diligenciada y validada por el Grupo solicitante) (No aplica para los consultores de Banca Multilateral).

- 19) Certificación de servicios altamente calificados suscrita por la Gerente General de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.8.4.4.6 del Decreto compilatorio No. 1068 de 2015 (Cuando aplique).
- 20) Pacto de integridad (aplica para los consultores individuales de Banca Mundial validado previamente por el Grupo de SARLAFT).
- 21) Copia Cédula de Ciudadanía. (Documento en formato PDF y adjunto Plataforma SIGEP).
- 22) Acreditación de la definición de la situación militar para el trabajo de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 del 2017. (Documento en formato PDF y adjunto Plataforma SIGEP).
- 23) Copia Tarjeta Profesional según aplique. (Documento en formato PDF y adjunto Plataforma SIGEP).
- 24) Registro Único Tributario (RUT). (Documento actualizado conforme la situación tributaria o cualquier otro cambio en la información de cada contratista o consultor, con fecha de impresión no mayor a 30 días).
- 25) F-RI-01 Solicitud de vinculación. (Documento en original, actualizado, firmado y validado por el responsable del Grupo solicitante con los numerales 12 y 13).
- 26) Certificación Bancaria (Documento actualizado - vigencia no mayor a 30 días).
- 27) Certificado Médico Ocupacional (Documento vigente para la suscripción del contrato de conformidad con la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social hoy Ministerio de Salud).
- 28) Consulta de listas vinculantes (Documento vigente para la suscripción del contrato). En caso de coincidencias se debe anexar el correo remitido por el Grupo de Cumplimiento con las observaciones respectivas, indicando si es procedente o no continuar con el trámite.
- 29) Certificado de deudores alimentarios morosos del REDAM (Descargado de la plataforma <https://carpetaciudadana.and.gov.co> - vigencia no mayor a 3 meses).

Atentamente,


ELKIN JOSÉ BECHARA VELÁSQUEZ
Subgerente de Desarrollo de Proyectos


DIEGO FERNANDO ALZA ALZA
Gerente de Unidad Grupo de Desarrollo de Proyectos1
Subgerencia de Desarrollo de Proyectos

Preparó: Jorge Luis Bayuelo – Contratista GDP1 
Revisó: William Sánchez Mora – Contratista GDP1 

 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial	FORMATO ANEXO ESQUEMA DE GARANTÍAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	F-PR-35
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2022-12-26

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL DE LA CONTRATACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO 221015 A LOS DEMÁS CONVENIOS Y/O CONTRATOS QUE LE SEAN ASIGNADOS DENTRO DE LA GERENCIA DE UNIDAD DEL GRUPO DE DESARROLLO DE PROYECTOS 1.

1. GARANTIAS

Teniendo en cuenta la normativa con la cual se rige ENTerritorio y los riesgos identificados en el Estudio de Riesgos, el requerimiento de garantías es el siguiente:

1.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación M-PR-01 V01 de ENTerritorio y la Guía de Garantías G-PR-05, así como el objeto y alcance del contrato que se propone suscribir, el cual se verifica de baja complejidad, tal que no se observan apreciables los riesgos precontractuales de suscripción del contrato, así como de otorgamiento de las garantías. En este orden de ideas se encuentra procedente el no requerimiento de la garantía de seriedad de la oferta para el presente proceso.

1.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista deberá constituir a favor de ENTerritorio en calidad de asegurado y beneficiario, en los términos establecidos en la normatividad vigente, una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, correspondiente a la póliza de cumplimiento ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN o garantía bancaria expedida por un banco local que incluya los siguientes amparos:

CASO A			
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	% DE AMPARO	VIGENCIA	RESPONSABLE
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.	Contratista
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Vigente por un año contado a partir de la terminación del contrato.	

 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial	FORMATO ANEXO ESQUEMA DE GARANTÍAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	F-PR-35
		VERSIÓN:	02
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2022-12-26

Nota: En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, el contratista deberá anexar el respectivo recibo de pago de prima. Así mismo la póliza deberá presentar el siguiente texto de modificación de las condiciones generales de la misma:

“Se reemplaza el numeral 5.2 de las condiciones generales de la póliza por el siguiente texto:

5.2. Cuantía y ocurrencia

En concordancia con lo normado en el artículo 1077 del Código de Comercio, LA ENTIDAD deberá acreditar la ocurrencia del siniestro y la cuantía de la reclamación.”

El anterior texto debe estar incluido EXPRESAMENTE en la carátula de la póliza.

1.3 CLÁUSULA PENAL DE APREMIO Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De acuerdo con la estimación de los posibles perjuicios que pueda causar el contratista en caso de un posible incumplimiento se recomienda establecer en la cláusula penal de apremio y cláusula penal pecuniaria del contrato los siguientes valores:

- Cláusula penal de apremio: Por la inexecución o incumplimiento de las obligaciones contractuales de manera oportuna, un valor equivalente al 2% del valor de los honorarios mensuales incluyendo el valor fijo y variable, sin exceder el 10% del valor total de la mensualidad.
- Cláusula penal pecuniaria: **20 %** del valor del contrato.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL - ENTERRITORIO

Vigencia:2023

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL

CDP2023-005756

Fecha Exp: 09/06/2023

Valor total certificado de Disponibilidad
Presupuestal: \$ 51.328.714,00

OBJETO/CONCEPTO: 004748 09/06/2023 Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para realizar la supervisión técnica, administrativa y presupuestal de la contratación derivada del contrato Interadministrativo No 221015 a los demás convenios y/o contratos que le sean asignados dentro de la gerencia de unidad del grupo de desarrollo de proyectos 1

Detalle

Concepto	Rubro	CentroDeCosto	CentroContable	Fuente	LineasDeNegocio	Valor CDP
HONORARIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN VI	21102021	002200 - DESARROLLO DE PROYECTOS 1	ENTERRITORIO - ENTERRITORIO	111 - EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL ENTERR	01 - FUNCIONAMIENTO	\$51.328.714,00

CADENA CASTAÑEDA SANDRA CECILIA

RESPONSABLE DEL GRUPO DE PRESUPUESTO

Solicitado: Elkin Jose Bechara velasquez / 06/09/2023

Revisó: FERRER MORA DEIVIS ALEXANDER /
06/09/2023

Elaboró: CADENA CASTAÑEDA SANDRA CECILIA /
06/09/2023

**EL GERENTE DE UNIDAD DEL GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DE LA EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL - ENTerritorio-**

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y artículo 1° de la Resolución interna No. 088 de 2019.

CERTIFICA:

Que revisada la planta de personal de la EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL - ENTerritorio- y de conformidad con la comunicación interna con radicado N°. 20232200007939 de fecha (2023-06-08), suscrito por Elkin José Bechara Velásquez en calidad de Subgerente de Desarrollo de Proyectos, se establece que no existe personal de planta suficiente para desarrollar las actividades señaladas en la comunicación antes mencionada.

En constancia se firma el (2023-06-08).

CECILIA INES
CASTRO
MURGAS

Firmado
digitalmente por
CECILIA INES
CASTRO MURGAS

CECILIA INÉS CASTRO MURGAS

Gerente de Unidad del Grupo Gestión del Talento Humano

Proyecto: Jorge Luis Bayuelo -Contratista GDP1 

AUTORIZACION CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIO SDP - GRUPO 1

Lina Maria Barrera Rueda <libarrera@enterritorio.gov.co>

Vie 19/05/2023 21:17

Para: Elkin José Bechara Velásquez <ebechara@enterritorio.gov.co>; Diego Fernando Alza Alza <dalza@enterritorio.gov.co>; Fabian Dario Romero Moreno <fromero1@enterritorio.gov.co>; Lina Alejandra Carreño Arias <icarreno@enterritorio.gov.co>; Juan Guillermo Ortiz Juliao <jortiz4@enterritorio.gov.co>; Sandra Cecilia Cadena Castañeda <Scadena1@enterritorio.gov.co>
CC: Duvan Arturo Duque Olaya <dduque@enterritorio.gov.co>; Jenny Carolina Cruz Tiria <jcruz@enterritorio.gov.co>; Juan Andrés Ríos Contreras <arios@enterritorio.gov.co>; Myrian Islena Quitian Rojas <mquitian@enterritorio.gov.co>; Jorge Luis Bayuelo Ujueta <jbayuelo@enterritorio.gov.co>

 1 archivos adjuntos (35 KB)

GDP1 -AUTORIZACIÓN EQUIPOS DE TRABAJO AUTORIZADOS MAYO 19.xlsx;

Buenos días,

En atención al requerimiento del Grupo de Desarrollo de Proyectos 1 de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos y conforme a lo establecido en la circular interna No, 170 del 19 de abril de 2023, se autoriza la suscripción de los contratos de prestación de servicios solicitados que se relacionan en el archivo adjunto con las especificaciones que allí se indican.

Cordial Saludo,

Lina María Barrera Rueda

Gerente General

libarrera@enterritorio.gov.co

(+57)(1) 5940407 Ext. 13009

Calle 26 # 13-19 Piso 30



**MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO**

Bogotá D.C., Colombia

www.enterritorio.gov.co

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

Este correo electrónico, incluyendo sus archivos adjuntos, pueden contener información de carácter confidencial, sensible y/o privilegiada, la cual está dirigida única y exclusivamente a la persona y/o entidad destinataria. Si usted no es a quien se dirige el presente correo, por favor contactar al remitente respondiéndolo y eliminar todas las copias del mensaje original, incluyendo sus archivos. Mediante la recepción del presente correo usted reconoce y acepta que en caso de incumplimiento de su parte

ESAP														
UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD	ÁREA	NOMBRE COMPLETO	PROFESION	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	PERFIL	HONORARIOS MENSUALES	IVA	VARIABLES	TIEMPO EN MESES DE CONTRATO 2023	TOTAL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO ACTUAL	TIPO DE NOVEDAD
2200	DESARROLLO DE PROYEC	DESARROLLO DE	VALENTINA VIDALES ZAFRA	Profesional en Ingeniería d	CEDULA DE CIUDADANIA	1118572202	8	\$ 4.130.000	NO	-	7,5	\$ 30.975.000	1/06/2023	CONTRATO NUEVO
2200	DESARROLLO DE PROYEC	DESARROLLO DE	SANCHEZ MORA WILLIAM FRANCISCO	Profesional en Derecho qu	CEDULA DE CIUDADANIA	72285918	15	\$ 9.750.000	NO	-	7,5	\$ 73.125.000	1/06/2023	CONTRATO NUEVO
2200	DESARROLLO DE PROYEC	DESARROLLO DE	ANGELA MARIA LOMBANA VELASQUEZ	Profesional en Ingeniería C	CEDULA DE CIUDADANIA	52703583	17	\$ 11.950.000	SI	4.230.078,00	7,5	\$ 110.883.828	2/06/2023	CONTRATO NUEVO
2200	DESARROLLO DE PROYEC	DESARROLLO DE	SERGIO ANDRES VESGA BARRERA	Profesional en Ingeniería C	CEDULA DE CIUDADANIA	1098762232	12	\$ 6.850.000	NO	3.378.714,00	7	\$ 51.328.714	13/06/2023	CONTRATO NUEVO
2200	DESARROLLO DE PROYEC	DESARROLLO DE	JOAN MANUEL ORTIZ MEZA	Profesional en Ingeniería d	CEDULA DE CIUDADANIA	1094533009	12	\$ 6.850.000	NO	3.974.957,00	6	\$ 45.074.957	13/07/2023	CONTRATO NUEVO
2200	DESARROLLO DE PROYEC	DESARROLLO DE	KARELY ANDREA ASTROZ GUTIERREZ	Profesional en Ingeniería c	CEDULA DE CIUDADANIA	1026598981	7	\$ 3.670.000	NO	-	6	\$ 22.020.000	22/07/2023	CONTRATO NUEVO

NOTA 1: LOS PERFILES DE LOS COLABORADORES DEBEN AJUSTARSE A LO QUE INDICA LA CIRCULAR No. 008 DE 2019 Y LOS HONORARIOS NO DEBEN SUPERAR EL VALOR AUTORIZADO EN EL PRESENTE CORREO

NOTA 2: SE RECOMIENDA HACER LA VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE PARA DETERMINAR LAS PERSONAS QUE SON RESPONSABLES DE IVA, ANTES DE LA SUSCRIPCION DE LOS CONTRATOS



La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Cooperativo Comfenalco

Bucaramanga - Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental
según Resolución No. 15431 del 3 de octubre de 2000,

Confiere a

Sergio Andrés Vega Barrera

Identificado(a) con C.I. No. 94111208241 Expedida en Bucaramanga

El Título de

Bachiller Académico Con Formación Empresarial

Por haber culminado el nivel de Educación Media Académica y haber cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su Proyecto Educativo Institucional de acuerdo con la ley y las normas vigentes.

Rectora,

Secretaria Académica,

Martha Sepúlveda Hoyos
Martha Sepúlveda Hoyos
C.C. 41.422.846 de Bogotá



Martha C. Barrios Jimenez
Martha C. Barrios Jimenez
C.C. 63.270.545 de Bucaramanga

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 02 Folio No. 52 Diploma No. 78/11

Dado en Bucaramanga, a 30 de Noviembre del año 2011



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

La Universidad de Santander **UDES**

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con la
Personería Jurídica No. 810 del 12 de marzo de 1996 y la Resolución No. 6216 del 22 de diciembre de 2005

Teniendo en cuenta que:

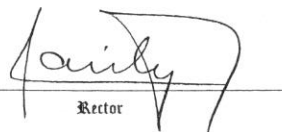
Sergio Andrés Vesga Barrera

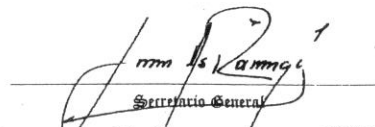
C.c No. 1098762232 Expedida en: Bucaramanga

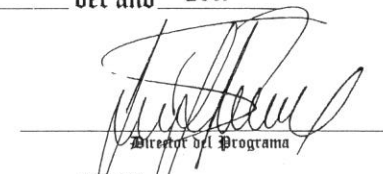
Cursó y aprobó los estudios y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias,
le confiere el título de:

Ingeniero Civil

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma,
en la ciudad de Bucaramanga, el día 29 del mes Marzo del año 2017


Rector


Secretaría General


Director del Programa

Registrado en el folio 59113 Libro D-4 N° de Acta 60717 Diploma No. 49387



La Universidad Industrial de Santander

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

Sergio Andres Vesga Barrera

cédula de ciudadanía N° 1.098.762.232 expedida en Bucaramanga

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Estructuras

En testimonio de ello, se firma y se le entrega el presente Diploma,
en la ciudad de Bucaramanga, el 17 de mayo del año 2022

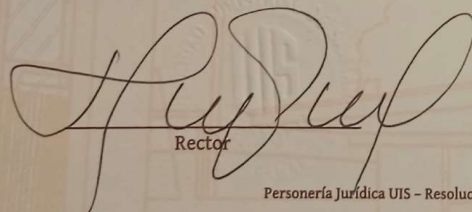
Registrado al folio

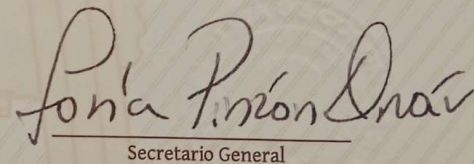
526

Libro

14-O

Diplomas de Grado


Rector


Secretario General

Personería Jurídica UIS - Resolución No. 25 del 23 de febrero de 1949 del Ministerio de Justicia.

096579

EL SUSCRITO GERENTE (E) DEL GRUPO DE GESTIÓN
POST- CONTRACTUAL DE LA EMPRESA NACIONAL
PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL -
ENTERRITORIO -
CERTIFICA:

Cert_000009056

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en el aplicativo de Dynamics 365 Finance and Operations, el (la) Señor(a) **VESGA BARRERA SERGIO ANDRES** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1098762232**, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios en esta entidad con las siguientes características:

CONTRATO	2022306
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍATÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL CONTRATO NO. 221015 SUSCRITO CON LA ESAP
FECHA DE INICIO	31/01/2022
FECHA DE TERMINACION	31/07/2022

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES

Obligaciones generales:

- a) El contratista prestará sus servicios de manera independiente y autónoma, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales.
- b) Conocer y observar las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, entre otros), que conforman el Sistema de Gestión de Calidad ¿ SGC, el Sistema de Control Interno ¿ SCI -, Sistema de Gestión Ambiental -SGA, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Modelo Estándar de Control Interno ¿ MECI, Sistema de Administración de Riesgos Operacionales - SARO, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ¿ SGSI, Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el Código de Ética, Código de Buen Gobierno de ENTerritorio y en el Manual para el control y prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio, Manual de Líneas de Negocios, Manual de Gestión de Riesgos Operacionales.
- c) Presentar la factura o cuenta de cobro, según corresponda, con la periodicidad acordada en la respectiva cláusula de forma de pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos. En el evento de no hacerlo, el contratista acepta asumir el valor por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de ENTerritorio, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
- d) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad promotora de salud - EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
- e) Si con ocasión de los productos para los cuales fue contratado, EL CONTRATISTA debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información de la entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.
- f) EL CONTRATISTA debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica que le permita ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual.
- g) EL CONTRATISTA debe establecer con el Supervisor del contrato el mecanismo a través del cual se definirán los entregables, los cuales serán soporte para dar cumplimiento al requisito del pago, junto con las condiciones establecidas en el Anexo de Condiciones Generales. (Informe de actividades para contratistas F-PR-16)
- h) EL CONTRATISTA dando cumplimiento a las políticas de protección de datos, información confidencial y privilegiada, deberá al momento del cumplimiento de la vigencia del contrato de prestación de servicios, observar el tratamiento de los datos, herramientas, actos, lineamientos, medios físicos y digitales en los que se apoyó para el cumplimiento del objeto contractual suscrito y/o en los casos específicos retornar los materiales empleados. Así mismo, deberá realizar la gestión de archivo de los documentos en el sistema de gestión documental, el cierre de procesos en los sistemas de información y/o servicios de red que haya utilizado para el desempeño de sus actividades y la devolución de la información producida en el marco de su contrato. Esta entrega deberá realizarse al supervisor del contrato, previa aprobación de la Certificación de cumplimiento para el pago.
- i) El CONTRATISTA deberá seguir el protocolo de Certificación de Entrega F-PR-23, por lo tanto, el Supervisor garantizará que se cumpla la cadena de custodia y el Protocolo de Gestión de Equipos y Material Devolutivo, verificando la devolución de los equipos y materiales facilitados por ENTerritorio, de acuerdo con los objetos contractuales específicos que requieran elementos de información especiales para su cumplimiento, sin que por ello se desvirtúe la autonomía, intendencia técnica y administrativa con la que cuenta el CONTRATISTA.
- j) Cuando el contratista requiera asistir a las instalaciones de ENTerritorio tendrá habilitado en el piso correspondiente, espacios con la dotación necesaria para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- k) Será obligación del CONTRATISTA, dando cumplimiento a la normatividad vigente para el tratamiento de los contratos de prestación de servicios, estar afiliado al sistema de seguridad social integral como independiente para todos los riesgos y efectuar en forma mensual la correspondiente autoliquidación y pago de aportes tomado como base de aportes por lo menos el 40% de los ingresos mensuales. LA CONTRATANTE exigirá el cumplimiento permanente de esta obligación para la validez y continuidad del presente contrato de prestación de servicios. EL CONTRATISTA deberá comprobar el pago de la seguridad social mediante certificación del pago correspondiente, que se anexará a cada cuenta de cobro.
- l) En caso de que el CONTRATISTA requiera asistir a las instalaciones de ENTerritorio, podrá hacer uso de las estaciones dotadas, que para el efecto la Entidad proporcionará. Lo anterior se hará previo consentimiento entre el supervisor y el contratista.

Obligaciones específicas:

Apoyar a la Gerencia ejercida por Enterritorio, para apoyar profesionalmente en labores administrativas y de control presupuestal, en el marco de los contratos interadministrativos No. 220005 y de los demás convenios y/o contratos interadministrativos que le sean asignados en el grupo de desarrollo de proyectos 1. OBLIGACIONES ASOCIADAS A LA PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EJECUTAR EL CONVENIO Y SUS RESPECTIVOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS.

- a) Apoyar la elaboración de los respectivos planes operativos, con fundamento en la planeación para la ejecución de los convenios, los cuales en los casos que se requiera deberán ajustarse con la debida oportunidad, cuando se presenten novedades en el convenio tales como: adiciones, prórrogas, suspensiones, modificaciones en su alcance, entre otros. Para la elaboración del plan operativo (en sus 5 componentes) se debe partir del diseño de un marco lógico para su ejecución.
- b) Apoyar la elaboración del plan operativo y como uno de sus componentes, se debe apoyar en la elaboración de un plan de contratación para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con las particularidades y complejidades de los mismos y el tipo de contratación a utilizar, de igual forma se debe elaborar y/o ajustar el presupuesto del convenio, teniendo en cuenta la aplicación de los recursos por proyecto y/o por rubro según el caso, y teniendo en cuenta el costo de la gerencia y los recursos para cubrir el gravamen de movimientos financieros ¿ GMF.
- c) Apoyar la revisión y análisis de los documentos que se requieren para adelantar los procesos de selección y contratación derivada.
- d) Apoyar la elaboración del flujo de caja de los recursos del convenio, como parte del plan operativo, el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a ENTerritorio y la forma como se irán comprometiendo y efectuando los pagos a terceros.

***El certificado comprende 5 páginas para certificar los siguientes contratos 2022306, 2022724, 2023372, ***

Elaboró: WEB

Para verificar la integridad e inalteribilidad del presente documento consulte en el sitio web

<http://www.enterritorio.gov.co/Certificados/CertificadosContratacion/verificador/validaDer.jsp> indicando el siguiente código de verificación:

u5l4j3v3n0m3t6k3n0i8c6q6p7v1t8

OBLIGACIONES ASOCIADAS A LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS Y SUS RESPECTIVOS CONTRATOS DERIVADOS.

Atendiendo los lineamientos y coordinación de la Gerencia, ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de proyectos definida por ENTerritorio:

- a) Apoyar a la Gerencia en la verificación del cumplimiento de la totalidad de requisitos de legalización del convenio y sus novedades.
- b) Apoyar a la Gerencia en el seguimiento a la ejecución del convenio y sus proyectos derivados de acuerdo con las metas establecidas en el plan operativo y dejar constancia de su seguimiento en los informes de gestión.
- c) Apoyar a la Gerencia de en el monitoreo y actualización la información presupuestal de los convenios a cargo.
- d) Asistir a los comités operativos o de seguimiento del convenio, en los casos que se requiera
- e) Apoyar a la Gerencia en el registro de los pagos efectuados con cargo al convenio (sin formalidades plenas) de manera ordenada y clasificada por objeto de aplicación.
- f) Apoyar a la Gerencia en el seguimiento y el cumplimiento de la programación del flujo de caja del convenio, de no cumplirse dicha programación, adelantar los ajustes necesarios y dejar constancia y justificación escrita en el archivo oficial del convenio. Para este propósito se deberán adelantar las labores necesarias para que ENTerritorio realice oportunamente el cobro y facturación de sus servicios.
- g) Apoyar a la Gerencia en la elaboración y entrega oportuna al cliente de los informes de gestión y de ejecución y aplicación de recursos de acuerdo con los compromisos pactados. Estos informes deben ser elaborados con criterios de calidad y oportunidad, y antes de ser remitidos al cliente deben ser revisados por el profesional o gestor de calidad y la Gerencia.
- h) Apoyar a la Gerencia en la elaboración de los informes de ejecución de los convenios que solicite la Gerencia General, la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos, el Grupo de Desarrollo de Proyectos
- 1, la Asesoría de Control Interno o las entidades de control que lo requiera.
- i) Elaborar la correspondencia asociada con la ejecución del convenio y su respectiva contratación derivada.
- j) Entregar a ENTerritorio para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del convenio, y su respectiva contratación derivada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del convenio y cada uno de sus proyectos, y en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del convenio, y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir ENTerritorio.
- k) Apoyar la proyección de respuestas de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo de los convenios.
- l) EL CONTRATISTA debe ingresar información semanalmente en el aplicativo Activity Report o el que haga sus veces en el Sistema de Costos de Enterritorio, sobre la dedicación de tiempo utilizado para generar las actividades y productos desarrollados en el marco del contrato suscrito. El reporte del registrado semanal deberá entregarse en cada una de las cuentas de cobro del periodo respectivo a través del pantallazo o captura de la imagen que arroje el sistema. Dicha información deberá ser verificada por el Supervisor del Contrato.
- m) Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por ENTerritorio; así mismo deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo indicando que el trámite fue debidamente archivado o la justificación de por qué el trámite se encuentra pendiente y la fecha estimada del cierre.
- OBLIGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS, EN LO QUE SE REFIERE A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN DERIVADA
- Se deben adelantar las siguientes actividades y garantizar los resultados correspondientes:
- a) Apoyar la entrega oportuna a la Subgerencia de Operaciones, la información requerida para que éstas desarrollen las actividades que se requieran en ejercicio de la ejecución del convenio; es decir, deberá apoyar todos los procesos de selección de los contratos derivados que se realicen en ejecución de los proyectos, de acuerdo con las normas de contratación que rigen a ENTerritorio
- b) Apoyar a la Gerencia en la obtención de la información técnica y legal que se requiera para adelantar los procesos de selección y contratación dentro del cronograma establecido para tal fin.
- c) Apoyar las solicitudes oportunas de disponibilidad presupuestal, necesaria para adelantar cualquier proceso de selección.

- d) Apoyar los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de la contratación derivada, en materia de, adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.
- e) Atender cuando se requiera, con los actores de los proyectos que le correspondan, las visitas de Monitoreo y Seguimiento, Auditorias, Entes de Control y demás que sean requeridas en desarrollo del proyecto; de igual forma, deberá atender de manera oportuna los requerimientos y compromisos que se deriven de dichos requerimientos.
- OBLIGACIONES ASOCIADAS AL CIERRE DE COMPROMISOS CONTRACTUALES
- a) Apoyar en la liquidación de la contratación derivada de cada convenio a medida que ésta se va terminando y apoyar a la Gerencia en la elaboración oportuna del Informe de término del convenio para su respectiva liquidación, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subgerencia Técnica. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos y de ejecución y aplicación de recursos, al igual que los aspectos legales y el cumplimiento de los compromisos contractuales para la liquidación de la contratación derivada.
- b) Desarrollar las actividades que se soliciten para dar cumplimiento de los compromisos adquiridos por ENTerritorio y en particular con el logro de las metas en materia de liquidación.
- c) Monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte del Área de Contabilidad y Presupuesto de la conciliación de los convenios y balances económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias por parte del Área de Pagaduría y del portafolio de inversiones por parte del Área de Negociación de Inversiones y una vez suscritas las actas de liquidación de los convenios, apoyar a la Gerencia en las gestiones a que haya lugar para dar cumplimiento a los compromisos post contractuales allí establecidos.
- d) Recopilar la información necesaria de conformidad con lo establecido en el procedimiento de cierre y liquidación de contratos y lista de chequeo, con el fin de radicar oportunamente en el Grupo de Gestión Post-contractual - Subgerencia de Operaciones la información necesaria para elaboración y suscripción del Acta de Liquidación
- e) Realizar seguimiento permanente al proceso de liquidación de contratación derivada y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación.
- f) Monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte de los Grupos de Presupuesto y Contabilidad de la conciliación de los convenios y balances económicos, al igual que el cierre.
- g) Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por ENTerritorio; así mismo deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo indicando que el trámite fue debidamente archivado o la justificación de por qué el trámite se encuentra pendiente y la fecha estimada del cierre.
- h) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato.

CONTRATO 2022724 ADICION

***El certificado comprende 5 páginas para certificar los siguientes contratos 2022306, 2022724, 2023372, ***

Elaboró: WEB

Para verificar la integridad e inalteribilidad del presente documento consulte en el sitio web

<http://www.enterritorio.gov.co/Certificados/CertificadosContratacion/verificador/validaDer.jsp> indicando el siguiente código de verificación:

u5l4j3v3n0m3t6k3n0i8c6q6p7v1t8

OBJETO	Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para realizar la supervisión técnica, administrativa y presupuestal de la contratación derivada del contrato Interadministrativo No 221015 y, a los demás convenios y/o contratos que le sean asignados dentro de la gerencia de unidad del grupo de desarrollo de proyectos 1
FECHA DE INICIO	04/08/2022
MODIFICACION	23/12/2022 ADICION
FECHA DE TERMINACION	19/01/2023

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES

Obligaciones generales:

- a)El contratista prestará sus servicios de manera independiente y autónoma, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales.
- b)Conocer y observar las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, entre otros), que conforman el Sistema de Gestión de Calidad –SGC, el Sistema de Control Interno –SCI –,Sistema de Gestión Ambiental -SGA, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Modelo Estándar de Control Interno –MECI, Sistema de Administración de Riesgos Operacionales -SARO, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información –SGSI, Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en elCódigo de Ética, Código de Buen Gobierno de ENTerritorio y en el Manual para el control y prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio, Manual de Líneas de Negocios, Manual de Gestión de Riesgos Operacionales.
- c)Presentar la factura o cuenta de cobro, según corresponda, con la periodicidad acordada en la respectiva cláusula de forma de pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos. En el evento de no hacerlo, el contratista acepta asumir el valor por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de ENTerritorio, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
- d)De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad promotora de salud -EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con uningreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
- e)Si con ocasión de los productos para los cuales fue contratado, EL CONTRATISTA debe ingresar información en losaplicativos o sistemas de información de la entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna yconfiable.
- f)EL CONTRATISTA debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica que le permita ejecutar lasactividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual.
- g)EL CONTRATISTA debe establecer con el Supervisor del contrato el mecanismo a través del cual se definirán los entregables, los cuales serán soporte para dar cumplimiento al requisito del pago, junto con las condiciones establecidas en el Anexo de Condiciones Generales. (Informe de actividades para contratistas F-PR-16).
- h)EL CONTRATISTA dando cumplimiento a las políticas de protección de datos, información confidencial y privilegiada, deberá al momento del cumplimiento de la vigencia del contrato de prestación de servicios, observar el tratamiento delos datos, herramientas, actos, lineamientos, medios físicos y digitales en los que se apoyó para el cumplimiento del objeto contractual suscrito y/o en los casos específicos retomar los materiales empleados. Así mismo, deberá realizarla gestión de archivo de los documentos en el sistema de gestión documental, el cierre de procesos en los sistemas de información y/o servicios de red que haya utilizado para el desempeño de sus actividades y la devolución de la información producida en el marco de su contrato. Esta entrega deberá realizarse al supervisor del contrato, previa aprobación de la Certificación de cumplimiento para el pago.
- i)El CONTRATISTA deberá seguir el protocolo de Certificación de EntregaF-PR-23, por lo tanto, el Supervisor garantizará que se cumpla la cadena de custodia y el Protocolo de Gestión de Equipos y Material Devolutivo, verificando la devolución de los equipos y materiales facilitados por ENTerritorio, de acuerdo con los objetos contractuales específicos que requieran elementos de información especiales para su cumplimiento, sin que por ello se desvirtúe la autonomía, intendencia técnica y administrativa con la que cuenta el CONTRATISTA.
- j)Cuando el contratista requiera asistir a las instalaciones de ENTerritorio tendrá habilitado en el piso correspondiente, espacios con la dotación necesaria para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- k)Será obligación del CONTRATISTA, dando cumplimiento a la normatividad vigente para el tratamiento de los contratos de prestación de servicios, estar afiliado al sistema de seguridad social integral como independiente para todos los riesgos y efectuar en forma mensual la correspondiente autoliquidación y pago de aportes tomado como base de aportes por lo menos el 40% de los ingresos mensuales. LA CONTRATANTE exigirá el cumplimiento permanente de esta obligación para la validez y continuidad del presente contrato de prestación de servicios. EL CONTRATISTA deberá comprobar el pago de la seguridad social mediante certificación del pago correspondiente, que se anexará a cada cuenta de cobro.
- l)En caso de que el CONTRATISTA requiera asistir a las instalaciones de ENTerritorio, podrá hacer uso de las estaciones dotadas, que para el efecto la Entidad proporcionará. Lo anterior se hará previo consentimiento entre el supervisor y el contratista.

Obligaciones específicas:

- a)Elaborar los respectivos planes operativos, con fundamento en la planeación para la ejecución de los Convenios y/o Contratos, los cuales en los casos que se requiera deberán ajustarse con la debida oportunidad, cuando se presenten novedades en el Convenio y/o Contrato tales como: adiciones, prórrogas, suspensiones, modificaciones en su alcance, entre otros. Para la elaboración del plan operativo (en sus 5 componentes) se debe partir del diseño de un marco lógico para su ejecución.
- b)Efectuar un plan de contratación para la ejecución de los proyectos (componente del plan operativo), de acuerdo con las particularidades y complejidades de los mismos y el tipo de contratación a utilizar, de igual forma se debe elaborar y/o ajustar el presupuesto del Convenio y/o Contrato, teniendo en cuenta la aplicación de los recursos por proyecto y/o por rubro según el caso, y teniendo en cuenta el costo de la gerencia y los recursos para cubrir el gravamen de movimientos financieros –GMF.
- c)Revisar y analizar que documentos se requieren para adelantar los procesos de selección y contratación derivada.
- d)Elaborar el flujo de caja de los recursos del Convenio y/o Contrato, como parte del Plan Operativo, el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a ENTerritorio y la forma como se irán comprometiendo y efectuándolos pagos a terceros
- e)Efectuar el programa de trabajo para la ejecución del Convenio y/o Contrato.
- f)Realizar los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de los Convenios y/o Contratos en materia de adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.
- g)Brindar soporte técnico a los proyectos, en la medida que se requiera para su correcta ejecución.

***El certificado comprende 5 páginas para certificar los siguientes contratos 2022306, 2022724, 2023372, ***

Elaboró: WEB

Para verificar la integridad e inalteribilidad del presente documento consulte en el sitio web

<http://www.enterritorio.gov.co/Certificados/CertificadosContratacion/verificador/validaDer.jsp> indicando el siguiente código de verificación:

u5l4j3v3n0m3t6k3n0i8c6q6p7v1t8

CONTRATO	2023372
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para realizar la supervisión técnica, administrativa y presupuestal de la contratación derivada del contrato Interadministrativo No 221015 a los demás convenios y/o contratos que le sean asignados dentro de la gerencia de unidad del grupo de desarrollo de proyectos 1
FECHA DE INICIO	13/02/2023
FECHA DE TERMINACION	13/06/2023

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES

Obligaciones generales:

Obligaciones generales:

a) El contratista prestará sus servicios de manera independiente y autónoma, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales.

b) Conocer y observar las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, entre otros), que conforman el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, el Sistema de Control Interno – SCI -, Sistema de Gestión Ambiental - SGA, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, Sistema de Administración de Riesgos Operacionales - SARO, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el Código de Ética, Código de Buen Gobierno de ENTerritorio y en el Manual para el control y prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio, Manual de Líneas de Negocios, Manual de Gestión de Riesgos Operacionales.

c) Presentar la factura o cuenta de cobro, según corresponda, con la periodicidad acordada en la respectiva cláusula de forma de pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos. En el evento de no hacerlo, el contratista acepta asumir el valor por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de ENTerritorio, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.

d) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad promotora de salud - EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.

e) Si con ocasión de los productos para los cuales fue contratado, EL CONTRATISTA debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información de la entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.

f) EL CONTRATISTA debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica que le permita ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual.

g) EL CONTRATISTA debe establecer con el Supervisor del contrato el mecanismo a través del cual se definirán los entregables, los cuales serán soporte para dar cumplimiento al requisito del pago, junto con las condiciones establecidas en el Anexo de Condiciones Generales. (Informe de actividades para contratistas F-PR-16).

h) EL CONTRATISTA dando cumplimiento a las políticas de protección de datos, información confidencial y privilegiada, deberá al momento del cumplimiento de la vigencia del contrato de prestación de servicios, observar el tratamiento de los datos, herramientas, actos, lineamientos, medios físicos y digitales en los que se apoyó para el cumplimiento del objeto contractual suscrito y/o en los casos específicos retornar los materiales empleados. Así mismo, deberá realizar la gestión de archivo de los documentos en el sistema de gestión documental, el cierre de procesos en los sistemas de información y/o servicios de red que haya utilizado para el desempeño de sus actividades y la devolución de la información producida en el marco de su contrato. Esta entrega deberá realizarse al supervisor del contrato, previa aprobación de la Certificación de cumplimiento para el pago.

i) El CONTRATISTA deberá seguir el protocolo de Certificación de Entrega F-PR-23, por lo tanto, el Supervisor garantizará que se cumpla la cadena de custodia y el Protocolo de Gestión de Equipos y Material Devolutivo, verificando la devolución de los equipos y materiales facilitados por ENTerritorio, de acuerdo con los objetos contractuales específicos que requieran elementos de información especiales para su cumplimiento, sin que por ello se desvirtúe la autonomía, intendencia técnica y administrativa con la que cuenta el CONTRATISTA.

j) Cuando el contratista requiera asistir a las instalaciones de ENTerritorio tendrá habilitado en el piso correspondiente, espacios con la dotación necesaria para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

k) Será obligación del CONTRATISTA, dando cumplimiento a la normatividad vigente para el tratamiento de los contratos de prestación de servicios, estar afiliado al sistema de seguridad social integral como independiente para todos los riesgos y efectuar en forma mensual la correspondiente autoliquidación y pago de aportes tomado como base de aportes por lo menos el 40% de los ingresos mensuales. LA CONTRATANTE exigirá el cumplimiento permanente de esta obligación para la validez y continuidad del presente contrato de prestación de servicios. EL CONTRATISTA deberá comprobar el pago de la seguridad social mediante certificación del pago correspondiente, que se anexará a cada cuenta de cobro.

l) En caso de que el CONTRATISTA requiera asistir a las instalaciones de ENTerritorio, podrá hacer uso de las estaciones dotadas, que para el efecto la Entidad proporcionará. Lo anterior se hará previo consentimiento entre el supervisor y el contratista.

Obligaciones específicas:

Apoyar a la Gerencia ejercida por ENTerritorio en la supervisión técnica, administrativa y presupuestal de la contratación derivada del contrato Interadministrativo No. 221015 y los demás convenios y/o con- tratos interadministrativos que le sean designados en el grupo de desarrollo de proyectos 1.

OBLIGACIONES ASOCIADAS A LA PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EJECUTAR EL CONVENIO Y/O CONTRATO, Y SUS RESPECTIVOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS:

a) Apoyar en la elaborar los respectivos planes operativos, con fundamento en la planeación para la ejecución de los Convenios y/o Contratos, los cuales en los casos que se requiera deberán ajustarse con la debida oportunidad, cuando se presenten novedades en el Convenio y/o Contrato tales como: adiciones, prórrogas, suspensiones, modificaciones en su alcance, entre otros. Para la elaboración del plan operativo (en sus 5 componentes) se debe partir del diseño de un marco

***El certificado comprende 5 páginas para certificar los siguientes contratos 2022306, 2022724, 2023372, ***

Elaboró: WEB

Para verificar la integridad e inalteribilidad del presente documento consulte en el sitio web

<http://www.enterritorio.gov.co/Certificados/CertificadosContratacion/verificador/validaDer.jsp> indicando el siguiente código de verificación:

u5l4j3v3n0m3t6k3n0i8c6q6p7v1t8

lógico para su ejecución.

b) Efectuar un plan de contratación para la ejecución de los proyectos (componente del plan operativo), de acuerdo con las particularidades y complejidades de los mismos y el tipo de contratación a utilizar, de igual forma se debe elaborar y/o ajustar el presupuesto del Convenio y/o Contrato, teniendo en cuenta la aplicación de los recursos por proyecto y/o por rubro según el caso, y teniendo en cuenta el costo de la gerencia y los recursos para cubrir el gravamen de movimientos financieros – GMF.

c) Revisar y analizar que documentos se requieren para adelantar los procesos de selección y contratación derivada.

d) Elaborar el flujo de caja de los recursos del Convenio y/o Contrato, como parte del Plan Operativo, el cual debe guardar relación con la forma como ingresarán los recursos a ENTerritorio y la forma como se irán comprometiendo y efectuando los pagos a terceros.

e) Apoyar a efectuar el programa de trabajo para la ejecución del Convenio y/o Contrato.

f) Apoyar en los trámites que se requieran para atender de manera oportuna las novedades de los Convenios y/o Contratos en materia de adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.

g) Brindar soporte de apoyo técnico a los proyectos, en la medida que se requiera para su correcta ejecución.

OBLIGACIONES ASOCIADAS A LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS RESPECTIVOS CONTRATOS DERIVADOS

Apoyar a supervisar, ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida ejecución de los proyectos, dentro del marco de la Metodología de Gerencia de proyectos definida por ENTerritorio:

a) Verificar que se hayan cumplido la totalidad de requisitos de legalización del Convenio y/o Contrato; y sus novedades.

b) Realizar el seguimiento a la ejecución del Convenio y/o Contrato; y sus proyectos derivados de acuerdo con las metas establecidas en el plan operativo y dejar constancia de su seguimiento en los informes de gestión.

c) Apoyar a coordinar con la Subgerencia Financiera el tipo de información requerida y la periodicidad de entrega de esta de acuerdo con los compromisos adquiridos en el Convenio y/o Contrato. De igual forma, asignar los recursos del Convenio y/o Contrato, a los rubros presupuestales que se requieren para su ejecución.

d) Monitorear y mantener actualizada la información presupuestal de los Convenios y/o Contratos a cargo.

e) Elaborar el programa de desembolsos del Convenio y/o Contrato teniendo en cuenta el plan de contratación, y en los casos que se requiera los pagos con cargo directo al Convenio y/o Contrato.

f) Llevar los registros asociados con los pagos efectuados con cargo al Convenio y/o Contrato (sin formalidades plenas) de manera ordenada y clasificada por objeto de aplicación.

g) Efectuar seguimiento y garantizar el cumplimiento de la programación del flujo de caja del Convenio y/o Contrato, de no cumplirse dicha programación, adelantar los ajustes necesarios y dejar constancia y justificación escrita en el archivo oficial del Convenio y/o Contrato. Para este propósito se deberán adelantar las labores necesarias para que ENTerritorio realice oportunamente el cobro y facturación de sus servicios.

h) Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución del Convenio y/o Contrato a cargo.

i) Apoyar a coordinar los recursos humanos y logísticos asignados para la ejecución del Convenio y/o Contrato.

j) Elaborar y entregar oportunamente al cliente los informes de gestión y de ejecución y aplicación de recursos de acuerdo con los compromisos pactados. Estos informes deben ser elaborados con criterios de calidad y oportunidad, y antes de ser remitidos al cliente deben ser revisados

k) Dar cumplimiento a lo establecido en el Convenio y/o Contrato en materia de aportes de rendimientos financieros, teniendo en cuenta lo establecido en los Convenios y/o Contratos; y los conceptos emitidos por la Asesoría Jurídica sobre la materia.

l) Elaborar los informes de ejecución de los Convenios y/o Contratos que solicite la Gerencia General, Subgerencia de Desarrollo de Proyectos, la Gerencia del Grupo de Desarrollo de Proyectos 1, el Grupo de Control Interno o las entidades de control.

m) Elaborar la correspondencia asociada con la ejecución del Convenio y/o Contratos, y su respectiva contratación derivada.

n) Entregar a ENTerritorio para su respectiva custodia toda la evidencia documental necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del Convenio y/o Contrato, y su respectiva contratación derivada; es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del Convenio y/o Contrato; y cada uno de sus proyectos, y en todos los casos, garantizar la transferencia del documento en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del Convenio y/o Contrato, y sus respectivos contratos derivados, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir ENTerritorio.

o) Apoyar a proyectar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo del Convenio y/o Contrato, sus proyectos y sus respectivos contratos.

p) Apoyar a efectuar los reportes y análisis de los indicadores de gestión requeridos por la Entidad.

q) Realizar monitoreo a la evaluación de proveedores

La presente certificación tiene una validez de 90 Días y se expide por solicitud del(la) interesado(a) en Bogotá, D.C a 5/25/2023 02:16:54 pm

MONICA DUARTE ORTIZ
GERENTE (E) DEL GRUPO DE GESTIÓN POST- CONTRACTUAL

***El certificado comprende 5 páginas para certificar los siguientes contratos 2022306, 2022724, 2023372, ***

Elaboró: WEB

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web

<http://www.enterritorio.gov.co/Certificados/CertificadosContratacion/verificador/validaDer.jsp> indicando el siguiente código de verificación:

u5l4j3v3n0m3t6k3n0i8c6q6p7v1t8



CONSTRUCTORA
Los Anturios S.A.S.

CERTIFICACIÓN LABORAL

ALCANCE

Certifico que el señor SERGIO ANDRES VESGA BARRERA, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.098.762.232, de Bucaramanga, presto su servicios como Ingeniero Civil externo sin ninguna relación laboral con la sociedad CONSTRUCTORA LOS ANTURIOS S.A.S., en el campo de la elaboración de presupuestos de obra, programas de ejecución y control de inversiones, análisis técnicos de campo para desarrollos topográficos, de suelos y preparación de informes relacionados con el control de cuadrillas de obra, desde el **01 de Septiembre del 2019 hasta el 31 de Diciembre del 2021**, cumpliendo con las siguientes obligaciones:

- Revisar los planos y especificaciones del proyecto.
- Coordinar el trabajo de los subcontratistas y otros trabajadores.
- Realizar supervisión de obras y proyectos a cargo.
- Garantizar que el proyecto se realice según las normas aplicables.
- Velar por la correcta ejecución de las obras en la calidad de los materiales y equipos utilizados.
- Completar el proyecto a tiempo y dentro del presupuesto.
- Mantener la obra segura y limpia.
- Resolver los problemas que surjan durante la construcción.
- Mantener a los superiores informados del progreso.
- Rendir informes relacionados con el cumplimiento de los contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, administrativos y financieros.
- Administrar eficientemente los recursos asignados por la empresa con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones contraídas.
- Realizar respaldos electrónicos de la documentación enviada y recibida.
- Cumplir y hacer valer las normas del SIG (Sistema Integrado de Gestión) implementado por la empresa.

Se expide a solicitud del interesado a los 8 días del mes de febrero del 2023.

Atentamente,

Constructora Los Anturios S.A.S.
Cin 800.021.789-4

DIEGO ARMANDO REY SANCHEZ

Sub Gerente

CONSTRUCTORA LOS ANTURIOS S.A.S

Carrera 13 No. 35 - 15 Oficina 201 Teléfonos: 652 13 65 - 652 13 63 - 633 08 90 - 633 07 41 Bucaramanga - Colombia

E-mail: consantu1@gmail.com

Escaneado con CamScanner

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que SERGIO ANDRES VESGA BARRERA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1098762232, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 68202-379203 desde el 22 de Enero de 2018, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 101.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de Mayo del año dos mil veintitres (2023).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez


Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

Autenticación de Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios

Número de consecutivo

CVAD-2023-2044400

El Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios, es auténtico y corresponde a la información del registro profesional que se encuentra a continuación:

Tipo de Identificación

CEDULA DE CIUDADANIA

Número de Identificación

1098762232

Tipo de Matricula

MATRICULA PROFESIONAL

Número de Matricula

68202-379203

Nombre completo

SERGIO ANDRES VESGA BARRERA

Profesión

INGENIERIA CIVIL



Tipo de declaración

PERIÓDICO

Fecha de publicación

2023-01-30 18:49

Nombres y apellidos completos

Primer nombre

Segundo nombre

Primer apellido

Segundo apellido

SERGIO

ANDRES

VESGA

BARRERA

Documento de identificación

Tipo

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

1098762232

Lugar de nacimiento

País

COLOMBIA

Departamento

CASANARE

Municipio

YOPAL

Lugar de domicilio

País

COLOMBIA

Departamento

CUNDINAMARCA

Municipio

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO
TERRITORIAL

Lugar de sede

País

COLOMBIA

Departamento

BOGOTÁ. D.C.

Municipio

BOGOTÁ. D.C.

Dirección

["CALLE 26 N 13 19 "]

Cargo o función que cumple

CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$2.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$78.498.968,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$80.498.968,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$6.368.415,76

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETAS DE CREDITO	\$3.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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 participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☐

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí ☐ No ☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--

RE: SOLICITUD VALIDACIÓN HV SIGEP - SERGIO ANDRES VESGA BARRERA

Lizeth Fernanda Mesa Soler <lmesa@enterritorio.gov.co>

Mié 31/05/2023 15:59

Para: Sergio Andres Vesga Barrera <svesga@enterritorio.gov.co>

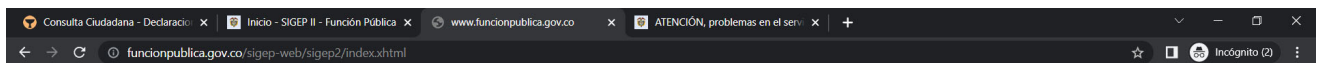
CC: Valentina Vidales Zafra <vvidales@enterritorio.gov.co>; Jorge Luis Bayuelo Ujueta <jbayuelo@enterritorio.gov.co>; Adriana Paola Barbosa Cortés <abarbosa@enterritorio.gov.co>

 1 archivos adjuntos (292 KB)

20235000066053_LINEAMIENTO VALIDACION HV 1RA CTA.pdf;

Buenas tardes

Teniendo en cuenta que la página de función pública (sigep II y las Declaraciones de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses determinados en la Ley 2013 de 2019,) se encuentran en migración de datos e indisponibilidad para realizar la validación correspondiente, se adjunta el pantallazo de página para el cargue de la carpeta correspondiente a tramitar, como lo indica el memorando de lineamientos enviado el 23 de mayo de 2023, una vez se restablezca la página del sigep II se deberá enviar hoja de vida para ser validada, aprobada y anexada en los soportes de la primera cuenta de cobro que radique el contratista.

**Esta página no funciona**

La página www.funcionpublica.gov.co no puede procesar esta solicitud ahora.

HTTP ERROR 500



Cordialmente.

Lizeth Fernanda Mesa Soler

Gestión Contractual

Contratista

lmesa@enterritorio.gov.co

(+57) (601) 915 6282

Calle 26 # 13-19 Piso 21

Bogotá D.C., Colombia

www.enterritorio.gov.co

**MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO****AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:**

Este correo electrónico, incluyendo sus archivos adjuntos, pueden contener información de carácter confidencial, sensible y/o privilegiada, la cual está dirigida única y exclusivamente a la persona y/o entidad destinataria. La copia, revisión, uso, revelación y/o distribución de dicha información confidencial sin la autorización por escrito de ENTerritorio está prohibida. Por otra parte, dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 lo invitamos a que conozca la Política de Tratamiento de Información Personal en nuestro sitio web www.enterritorio.gov.co. La política establece los derechos que le asisten como titular, el procedimiento para ejercerlos, las finalidades para la cual se tratan los datos, entre otros aspectos. Si usted tiene alguna inquietud frente al manejo de la información envíe su solicitud a través del correo electrónico quejasyreclamos@enterritorio.gov.co y con gusto será atendido.

De: Sergio Andres Vesga Barrera <svesga@enterritorio.gov.co>

Enviado: miércoles, 31 de mayo de 2023 10:39

Para: Lizeth Fernanda Mesa Soler <lmesa@enterritorio.gov.co>

Cc: Valentina Vidales Zafra <vvidales@enterritorio.gov.co>; Jorge Luis Bayuelo Ujueta <jbayuelo@enterritorio.gov.co>; Adriana Paola Barbosa Cortés <abarbosa@enterritorio.gov.co>

Asunto: SOLICITUD VALIDACIÓN HV SIGEP - SERGIO ANDRES VESGA BARRERA

Hola Lizeth, buenos días, cordial saludos:

Por medio de la presente, me permito solicitar tu amable colaboración, a fin de realizar la revisión y validación del formato de tasación adjunto con respecto a la HV del SIGEP; esto en consideración a que no ha sido posible actualizarla y descargarla debido a las fallas presentes por la página del SGRIP II como se observa a continuación:

.



Nos encontramos en la fase final del proceso de migración en nuestras plataformas, incluyendo SIGEP II. Debido a la gran cantidad de información asociada a cada uno de nuestros usuarios, el proceso de migración concluirá en las próximas semanas. Si durante este tiempo no visualiza la información de sus anexos, la misma se verá reflejada en un plazo máximo de tres semanas.

Sin embargo, si necesita actualizar su información de manera inmediata, la plataforma está en capacidad de recibir y cargar los anexos que requieran ser actualizados de manera urgente.

Agradecemos su comprensión durante este proceso de transición y fortalecimiento de nuestras capacidades tecnológicas.

En Función Pública estamos comprometidos con ofrecerles un servicio de calidad y seguro.



Cordialmente,

Sergio Andres Vesga Barrera

Grupo Desarrollo de Proyectos 1

svesga@enterritorio.gov.co

(+57)(601) 5940407

Calle 26 # 13-19 Piso 26

Bogotá D.C., Colombia

www.enterritorio.gov.co



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Vesga	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Barrera	NOMBRES Sergio Andres
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. <u>1098762232</u>	SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO <u>0101010101</u>	D.M. <u>32</u>
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <u>12</u> MES <u>11</u> AÑO <u>1994</u> PAÍS COLOMBIA DEPTO CASANARE MUNICIPIO YOPAL	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 24 61D 37 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C. MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C. TELÉFONO 6000000 EMAIL sergiovesga22@gmail.com	

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		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2011	
EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)															
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ERICTO 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				
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN ESTRUCTURAS						05	2022				
PREGRADO	10	X		INGENIERIA CIVIL						03	2017	68202-379203 STD			

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		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 9156282				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	04	Mes	08	Año	2022	Día	19	Mes	01	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL				DIRECCIÓN CALLE 26 - 13 19							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	31	Mes	01	Año	2022	Día	01	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL				DIRECCIÓN CALLE 26 - 13 19							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD CONSTRUCTORA LOS ANTURIOS S.A.S				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	01	Mes	09	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL A TERMINO INDEFINIDO				DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL				DIRECCIÓN CARRERA 13 35 15							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 5870000				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	01	Mes	03	Año	2019	Día	31	Mes	07	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL				DIRECCIÓN Carrera 15 No 31-59/67, Tercer Piso							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIOS Y ASESORIAS SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	01	Mes	02	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA DE APOYO I16				DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL				DIRECCIÓN Sin dirección							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ADECCO COLOMBIA SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6452250			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	03	Año	2017	Día	22	Mes	10	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL RESIDENTE AUXILIAR DE OBRA			DEPENDENCIA CONSTRUCCION OBRA CIVIL					DIRECCIÓN CARRERA 27 36 28						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3182307434			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	28	Mes	04	Año	2016	Día	27	Mes	11	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CARRERA 20 33 58						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MARTINEZZO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6992077			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2015	Día	31	Mes	03	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR TECNICO EN INGENIERIA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CARRERA 28 33 27 ed. Ana Margarita						

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	1

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogotá, 06-02-2023

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ 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



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **SERGIO ANDRES VESGA BARRERA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1098762232** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1098762232
NOMBRES Y APELLIDOS	SERGIO ANDRES VESGA BARRERA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/12/2018
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	122
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	45

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 25/05/2023

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

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

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

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

SERGIO ANDRES VESGA BARRERA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.098.762.232**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 25 de Mayo del 2023.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

La Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial

ENTerritorio Certifica que:

SERGIOANDRES

VESGABARRERA

Identificado(a) con C.C.

1098762232

Aprobó la capacitación:

Inducción y Reinducción en SG-SST vigencia 2023

con una duración de 2 horas

Este documento es válido para ENTerritorio, se expide el día:

17/01/2023 12:02

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2022-11-28

De conformidad con el Artículo 1 del Decreto 495¹ de 2019, el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE – se denominará en adelante Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio y, así mismo “(...) A partir de la vigencia del presente decreto, todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE, se entenderán hechas a la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio”.

En virtud del Manual de Líneas de Negocios, ENTerritorio es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

En desarrollo de su objeto señalado en el numeral 2° del Artículo 286 del Decreto 663 de 1993 “Estatuto Orgánico del Sistema Financiero”, en el Artículo 2° del Decreto No. 288 del 29 de enero de 2004, y en el Artículo 1.2.2.1 del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, ENTerritorio es un agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo en cualquiera de sus etapas.

ENTerritorio es una entidad al servicio del estado para agenciar las políticas de desarrollo del Gobierno Nacional y de los niveles territoriales mediante la financiación, administración, estructuración y promoción de proyectos en todos los sectores, a través de las siguientes líneas de negocios: Gerencia de Proyectos, Gestión de Proyectos, Estructuración y Evaluación de Proyectos.

Según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y en la Ley 489 de 1998, en la estructura y organización de la Administración Pública, ENTerritorio pertenece al Sector Descentralizado por Servicios del Orden Nacional, vinculado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y tiene naturaleza jurídica de Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero.

A partir de la entrada en vigor de la Ley 1450 de 2011, a ENTerritorio no le es aplicable la regulación contractual propia del Estatuto de Contratación Estatal. En ese orden de ideas, el derecho común o privado es el régimen jurídico que gobierna por regla general las relaciones contractuales de ENTerritorio, el cual debe ser ejercido con sujeción a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal dispuestos en el Artículo 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades dispuesto en la Ley para la contratación pública.

CLÁUSULA PRIMERA - CONDICIONES PARA EL PAGO: ENTerritorio realizará los desembolsos al CONTRATISTA: mediante transferencia electrónica, previo diligenciamiento y radicación del Formato Solicitud de vinculación – F-RI-01 o el documento que haga sus veces y los demás documentos requeridos por ENTerritorio. Para cada uno de los desembolsos, el CONTRATISTA, entre otros requisitos deberá: a) Diligenciar y presentar el formato de solicitud de desembolso de acuerdo con los procedimientos vigentes en ENTerritorio. b) Anexar la respectiva factura o cuenta de cobro (lo que corresponda). c) Presentar el informe de actividades junto con los soportes y anexos que lo convaliden. El informe de actividades aprobado por el supervisor del contrato y la constancia del archivo de la totalidad de los memorandos y/u oficios de la aplicación ORFEO para cada período de conformidad con la normatividad vigente, acompañado de los recibos de pago de los aportes que correspondan al Sistema General de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, en los porcentajes que corresponda de conformidad con la reglamentación legal vigente para el efecto. d) En el evento en

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2022-11-28

que el pago a realizar incluya costos variables, se deberá tener en cuenta, que el valor del pago cubrirá lo correspondiente a los honorarios fijos por concepto de las actividades propias de este contrato y lo correspondiente a las visitas a los distintos proyectos (incluido el costo a precios del mercado de transporte intermunicipal terrestre, transportes especiales como lanchas, entre otros). e) El transporte aéreo será suministrado por ENTerritorio, previo cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en los procedimientos, guías, resoluciones y circulares internas; salvo que se pacte un acuerdo diferente en el contrato f) El informe soporte del pago del periodo mensual, adicionalmente deberá contener la relación de las visitas realizadas en ese periodo, su duración, actividades con descripción amplia y suficiente, actas de visita, informes, actas, resoluciones o documentos que den cuenta del resultado de la visita y de los compromisos por parte de quien atiende la misma o de aquellos a quienes se dirige la actividad, los gastos, los soportes pertinentes y los documentos establecidos en el catálogo documental de ENTerritorio, que sean necesarios para el desembolso, g) En todo caso los desplazamientos a los sitios de los proyectos deberán ser previamente autorizados por el Supervisor del contrato. Se aclara que el valor de las visitas que apruebe el Supervisor no podrá ser superior al valor total aprobado en el memorando de solicitud de contratación por este concepto. Si el objeto del contrato o convenio principal requiere visitas que superen este valor, se deberá previamente realizar una adición que las cubra.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: Todas las contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio, o el documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1: El supervisor será designado a través de la plataforma SECOP II por el ordenador del gasto o a quien este designe

PARÁGRAFO 2: Corresponde al supervisor la verificación del cargue de los informes de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, así como la solicitud y trámite de las novedades contractuales en dicha plataforma, acorde con lo requerido por el grupo y en los términos establecidos por la entidad.

CLÁUSULA TERCERA – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS: PERFECCIONAMIENTO: Los contratos que celebre ENTerritorio se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, este se eleve a escrito y se realice la aceptación por las partes en la plataforma SECOP II o de acuerdo con los lineamientos que se encuentren vigentes.

EJECUCIÓN: Los contratos cumplirán los requisitos de ejecución con la aprobación de la(s) garantía(s), el Registro Presupuestal, la suscripción del Acta de Inicio cuando ésta haya sido pactada en el contrato celebrado, o cualquier otro requisito establecido en la normatividad aplicable a ENTerritorio o en la relación comercial respectiva; en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se requerirá la afiliación a la ARL, como requisito de ejecución.

CLÁUSULA CUARTA - SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA: En el evento que se adicione el valor y/o se prorrogue el plazo y/o se modifique el contrato, el CONTRATISTA deberá modificar la garantía en los términos que cada uno de estos documentos establezca.

CLÁUSULA QUINTA - SUSPENSIÓN: De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de la novedad contractual correspondiente, donde se incluirá la fecha de reinicio y la nueva fecha de terminación del contrato.

CLÁUSULA SEXTA - CESIÓN: El contrato se celebra en consideración a la calidad del CONTRATISTA y no podrá cederlo total ni parcialmente, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de ENTerritorio.

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2022-11-28

CLÁUSULA SÉPTIMA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: El contrato podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) Vencimiento del término; ii) De conformidad con la Ley y en desarrollo de la autonomía de la voluntad se acuerda que cualquiera de las partes puede dar por terminado de forma anticipada el presente contrato, previo aviso a la otra parte, con una anticipación mínima de ocho (8) días hábiles; iii) Con la suscripción del presente contrato el CONTRATISTA autoriza expresamente a ENTerritorio para terminar anticipadamente el mismo, mediante oficio escrito que se comunicará al CONTRATISTA, en los siguientes eventos: a) Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b) Cuando el CONTRATISTA, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar a ENTerritorio los documentos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones generales o específicas del contrato o de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello; c) Cuando el CONTRATISTA, con posterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, no inicie con la ejecución de sus actividades, sin perjuicio de las demás acciones civiles y comerciales a que haya lugar; d) Cuando del incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA se deriven consecuencias que hagan imposible o dificulten gravemente la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar; e) Si suspendidas todas o algunas de las obligaciones emanadas del presente contrato, el CONTRATISTA no reanuda la ejecución de las mismas dentro del plazo acordado entre las partes, una vez terminadas las causas que dieron origen a la suspensión, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar; f) Cuando el CONTRATISTA abandone o suspenda las actividades y gestiones a que se obligó contractualmente así como los trabajos total o parcialmente, sin acuerdo o autorización previa y escrita de ENTerritorio, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar; g) Cuando el CONTRATISTA ceda el contrato sin previa autorización expresa y escrita de ENTerritorio, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar; h) Por sentencia que así lo ordene; i) Cuando el CONTRATISTA de acuerdo con los procesos de monitoreo y en caso de persona jurídica su representante legal, sean incluidos en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con lo definido en el Capítulo IV, del Título IV, de la Parte I de la Circular Básica Jurídica 029 de 2014, y sus modificaciones expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y Listas de Control de la Oficina de Activos Extranjeros (OFAC, por su siglas en inglés) y demás listas nacionales o, internacionales de organismo supranacional o no relacionadas con delitos fuente de lavado de activos, financiación del Terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva, fraude, soborno, soborno transnacional o corrupción; j) Cuando el CONTRATISTA o el representante legal sean condenados por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos o actos relacionados con fraude, soborno, soborno transnacional, corrupción, entendiendo estas conductas dentro del marco de las normas penales vigentes; k) Cuando el CONTRATISTA incumpla algunas de las declaraciones, obligaciones y compromisos señalados en las políticas y procedimientos relacionadas con la administración de los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno, soborno transnacional o corrupción, de acuerdo con la ponderación del impacto de la conducta, l) por las demás causas dispuestas en la ley, se podrá dar aplicación a lo dispuesto en la presente cláusula.

PARÁGRAFO 1: El contrato terminará anticipadamente por la muerte del CONTRATISTA durante el plazo de ejecución contractual, a partir del momento en el cual se expida el Registro Civil de Defunción. Asimismo, el contrato terminará anticipadamente cuando la instancia médica competente determine una incapacidad laboral médica o profesional del CONTRATISTA permanente superior al porcentaje que la ley establece para tal caso.

PARÁGRAFO 2: En caso de la terminación anticipada, el supervisor indicará el valor ejecutado hasta la fecha de suscripción del respectivo documento para lo cual se desembolsará al CONTRATISTA lo efectivamente prestado.

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2022-11-28

CLÁUSULA OCTAVA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, las mismas acuerdan libre, expresa e irrevocablemente la causación y efectividad de la cláusula penal pecuniaria en el evento de inejecución o incumplimiento parcial o total del contrato atribuible al CONTRATISTA respecto de cualquiera de las obligaciones del mismo. ENTerritorio podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, a título de pena, por un monto equivalente hasta por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El pago del valor acá señalado se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el posible incumplimiento del CONTRATISTA, razón por la cual, ENTerritorio tendrá derecho a obtener del CONTRATISTA y/o su GARANTE el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios imputables a este como consecuencia de dicho incumplimiento. ENTerritorio podrá obtener el pago de la pena pecuniaria mediante el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar, ejercidas en contra del Contratista y/o su Garante haciendo efectivo el amparo de Cumplimiento de la Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación. El valor de la pena pecuniaria pactada se calculará sobre el valor total del contrato, incluidas las modificaciones al valor del mismo, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 1596 del Código Civil.

CLÁUSULA NOVENA. - PENAL DE APREMIO: En ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, acuerdan libre, expresa e irrevocablemente, la causación y efectividad de la cláusula penal de apremio en caso de mora o retrasos imputables al CONTRATISTA, respecto de la ejecución de las actividades o de las obligaciones propias del contrato. ENTerritorio podrá hacer exigible estos apremios sucesivos al CONTRATISTA durante la vigencia del contrato, de la siguiente manera: Por la inejecución o incumplimiento de las obligaciones contractuales de manera oportuna, un valor equivalente al 2% del valor de los honorarios mensuales incluyendo el valor fijo y variable, sin exceder el 10% del valor total de la mensualidad. Para efectos de la aplicación de la cláusula penal de apremio, el supervisor verificará semanalmente el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del CONTRATISTA, de acuerdo con lo señalado en el memorando de estudio previo, el contrato, el Manual de Supervisión e Interventoría vigente, y el presente documento. A su vez será necesario que cada supervisor indique a la Subgerencia de Operaciones y a la Oficina Asesora Jurídica, las actividades, informes, obligaciones y fechas en las cuales debió cumplir el CONTRATISTA, justificando el presunto incumplimiento contractual. Para el pago de los valores resultantes a título de cláusula penal de apremio no se requiere que ENTerritorio constituya en mora al Contratista, pues bastará con el simple retardo imputable al mismo, para generar la obligación de pago de las sumas que correspondan. ENTerritorio podrá obtener el pago total o parcial de la cláusula penal de apremio mediante el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar, en contra del Contratista y/o su Garante, haciendo efectivo el amparo de Cumplimiento de la Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación.

CLÁUSULA DÉCIMA - AVISO DE LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO: Sin perjuicio de lo contemplado en las cláusulas octava y novena, cuando ENTerritorio en su calidad de Asegurado / Beneficiario de la Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, cuente con los elementos de prueba que demuestren la ocurrencia del siniestro, así como la cuantía de la pérdida, si fuere el caso, conforme a las previsiones del Código de Comercio, dará noticia al asegurador de su ocurrencia, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, a la fecha en que lo haya conocido o debido conocer.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – TIQUETES AÉREOS: En caso que el contratista deba desplazarse en transporte aéreo deberá realizar la solicitud de reserva de los tiquetes con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a la fecha del viaje y dar a los mismos un uso adecuado, evitando generar costos administrativos adicionales a cargo de ENTerritorio, por su no utilización o por solicitar cambios intempestivos que generen sobre costos o sanciones, por cambios no autorizados al itinerario inicial salvo caso fortuito o fuerza mayor. Por lo anterior, El CONTRATISTA con la celebración del contrato AUTORIZA EXPRESAMENTE para que los costos que se generen por

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2022-11-28

tiquetes no utilizados total o parcialmente o por sanciones o cambios de itinerario, puedan ser descontados directamente de sus honorarios. Así mismo, todo tiquete no usado total o parcialmente, debe ser reportado por el contratista a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su no utilización. De igual forma, El CONTRATISTA se encuentra obligado a dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento para Suministro de tiquetes vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ACTA DE CIERRE CONTRACTUAL (SEGÚN APLIQUE): Se elaborará y suscribirá acta de cierre contractual en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que tengan saldos no ejecutados pendientes de liberar. Dicho documento deberá estar suscrito por el Gerente del Grupo de Gestión Poscontractual, el Gerente de Unidad y el Gerente del Convenio o Contrato en el cual se consignen las condiciones contractuales, el cumplimiento del objeto, el balance del contrato, la verificación del cumplimiento del Sistema de Seguridad Social Integral y/o Parafiscales y las obligaciones pendientes a que haya lugar de conformidad con el Manual de Contratación vigente. En caso que se verifique el incumplimiento del CONTRATISTA, la existencia de obligaciones pendientes derivadas del objeto contractual, así mismo cuando el contrato termine de manera anticipada por incumplimiento deberá adelantarse la liquidación teniendo en cuenta los lineamientos del procedimiento de Liquidación de Convenios y Contratos vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - RELACIÓN LABORAL: De acuerdo con la naturaleza del contrato, el presente contrato no genera relación laboral con el CONTRATISTA, en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos a lo acordado en la cláusula Valor. El CONTRATISTA actuará con plena autonomía, sin subordinación, asumirá sus propios riesgos y utilizará sus medios y recursos para la ejecución del presente contrato, y no será agente, ni mandatario o representante de ENTerritorio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA- LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO: El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, con la suscripción del presente contrato, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para efectos de lo anterior, el CONTRATISTA autoriza expresamente a ENTerritorio, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y, de encontrar algún reporte, ENTerritorio procederá a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que con la suscripción del presente contrato no se encuentra incurso en causal alguna de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición, de las establecidas por la Constitución Política y los Artículos 8 de la Ley 80 de 1993; 60 de la Ley 610 de 2000; 50 de la Ley 789 de 2002; 38, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016 y las demás normas aplicables. En el evento de sobrevenir cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, el CONTRATISTA debe dar aviso inmediato a ENTerritorio y se dará aplicación al Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a ENTerritorio de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra ENTerritorio, la entidad podrá comunicar la situación por escrito al CONTRATISTA, para lo cual el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de ENTerritorio; en consecuencia, contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de estos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si ENTerritorio estima que sus

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2022-11-28

intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si ENTerritorio lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, ENTerritorio cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, ENTerritorio podrá reclamar por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignan dichos valores, prestará mérito ejecutivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN: El CONTRATISTA se compromete en relación con la información clasificada o reservada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato: a) Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la información clasificada, reservada o de manejo interno, sin previa autorización de su supervisor, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: b) Cuando la información sea solicitada por ENTerritorio. c) En cumplimiento de una decisión judicial ejecutoriada, orden judicial o una solicitud oficial expedida por una autoridad con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por ENTerritorio para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, siempre y cuando la información clasificada o reservada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación a ENTerritorio a través de la dependencia competente, con el fin de que se puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por ENTerritorio para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. d) Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información que en razón de su contrato o actividad haya recibido o conocido, en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. e) Tomar todas las medidas necesarias para que la información que le sea suministrada en medio físico, electrónico y otros, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido, de conformidad con la normatividad aplicable. f) El uso de la información que en razón de su contrato posea o reciba el CONTRATISTA, no otorga derecho ni constituye licencia alguna para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni puede ser utilizada para favorecer ni beneficiar a cualquier persona natural o jurídica. Para ello el CONTRATISTA acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular e ilegal de la Información clasificada o reservada. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y demás normas jurídicas complementarias, el CONTRATISTA está obligado a cumplir con los deberes de confidencialidad y reserva respecto de los datos personales que llegaren a conocer en virtud del vínculo de la relación contractual constituida, incluso después de finalizada la ejecución del objeto contractual. Es por esto que, la circulación de los datos personales estará sujeta estrictamente al cumplimiento de las obligaciones asumidas por el CONTRATISTA de manera libre y espontánea y, en general, a la concreción de la causa del negocio jurídico. Por tanto, queda prohibido para el CONTRATISTA recolectar, almacenar utilizar, suprimir, conservar, compartir, divulgar, enajenar, publicitar y cualquier otra conducta maliciosa sobre los datos personales a los cuales se tenga acceso en virtud de las funciones que desarrolle a favor de ENTerritorio. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para todos los efectos, los términos “información clasificada e información reservada”, corresponde a la información que entrega y se obtiene en ENTerritorio para el desarrollo de las actividades del contrato, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera legal y responsable por el CONTRATISTA. **PARÁGRAFO TERCERO:** El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE CREDENCIALES DE ACCESO: El CONTRATISTA se obliga a conservar en total reserva y confidencialidad las credenciales de acceso (usuario y contraseña) a los sistemas de información y bases de datos de la

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2022-11-28

entidad, así como toda la información que llegare a conocer a través de los accesos que le sean habilitados. Así mismo, el CONTRATISTA se obliga a reportar al área o colaborador encargado, cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de cualquier incidente con sus credenciales de acceso, que puedan poner en riesgo la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información a la que accede.

NOTA: Lo anterior se entenderá vigente aún después de terminada la relación contractual entre las partes por cualquier causa, por un término de cinco (5) años.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: El CONTRATISTA acepta y autoriza de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria a ENTerritorio a utilizar su información de carácter personal que le entregue, el cual en su calidad de responsable del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, realice tratamiento de la misma, consiste en recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir la información al interior de la ENTerritorio para las siguientes finalidades: a) Registro en los sistemas de información de la entidad para el desarrollo de procedimientos contables y financieros; b) Realizar procesos de inducción de los contratistas sobre procesos, políticas, procedimientos, sistemas de gestión y reglamentos establecidos por la entidad; c) Gestionar y realizar actividades de pago de honorarios como contratista; d) Establecer, mantener, modificar y terminar las relaciones contractuales que sean necesarias para ejecutar las funciones que le fueron asignadas; así como también gestionar y mantener la trazabilidad de todos los contratos que hayan sido suscritos y se encuentren vigentes; e) Para fines de seguridad, registro y control de acceso a las instalaciones; f) Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la entidad, circunstancia que el titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder; g) Publicar imágenes, videos y demás contenidos de publicidad y eventos en redes sociales, el sitio web de la entidad y carteleras digitales internas; h) Los datos recolectados a través de puntos de seguridad, así como, los datos tomados de los documentos suministrados por el titular al personal de seguridad física y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro de las instalaciones de la entidad y todas sus sedes, serán utilizados para fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones de ENTerritorio, y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo; i) Elaborar estudios de estadísticas para propósitos internos de la entidad; j) Acceder y consultar la información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier entidad privada o pública ya sea nacional, internacional o extranjera; k) Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la entidad, circunstancia que el titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder; l) Generación y legalización de pólizas de cumplimiento y calidad del servicio. Finalmente, el CONTRATISTA reconoce que ha sido informado acerca del derecho que tiene en cualquier momento de elevar consultas, peticiones o reclamos consistentes en la corrección, actualización o supresión de datos personales y a la revocatoria de la presente autorización cuando proceda, las cuales podrá remitir a ENTerritorio como responsable del tratamiento, por dos vías: a) De forma escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación, en casos en que no se haya aportado con anterioridad, a través del formulario de radicación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias que encontrará en nuestra página web, el Centro de Atención al Ciudadano de la Calle 26 No. 13 – 19 en Bogotá D.C., o al correo electrónico quejasyreclamos@enterritorio.gov.co; b) De forma verbal, comunicándose a la línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502, todo lo cual se notifica en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política de Tratamiento de Información Personal que podrá encontrar en www.enterritorio.gov.co

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2022-11-28

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PROPIEDAD INTELECTUAL: Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que el CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a ENTerritorio, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del CONTRATISTA a favor de ENTerritorio. De igual manera las invenciones realizadas por el CONTRATISTA le pertenecen a este, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por el CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando el CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de ENTerritorio. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales de autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra de acuerdo con la Ley 23 de 1982 y sus leyes complementarias, la decisión No. 351 y 486 de la comisión de la comunidad Andina de Naciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA- PACTO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA: Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley Colombiana, El CONTRATISTA se compromete: a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, el Manual de Contratación, los Manuales, Guías y Procedimientos de ENTerritorio. b) Salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que se deben observar en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. c) Conocer y estar sometido al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las Leyes, de conformidad con el Código de Ética y del Código de Buen Gobierno de ENTerritorio. d) Honrar la cultura de la legalidad y probidad de los actos públicos y por ende hacer más transparente la gestión pública. e) Reconocer a ENTerritorio como una entidad comprometida con la aplicación de políticas para una gestión pública transparente, f) Mantener la fidelidad en los principios éticos definidos en el Código de Ética y el Código del Buen Gobierno de ENTerritorio y, especialmente, a la transparencia e integridad en cada una de las prácticas de trabajo en la institución.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y SOBORNO: En apoyo a la acción de ENTerritorio para fortalecer la transparencia y la lucha contra la corrupción, en el marco de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y en aplicación de la política antisoborno, el CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, dar, recibir ni solicitar dadas sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones, pago, cuota, beneficio, favorecimiento ni prebenda a contratista o servidor público alguno incluyendo aquellos de elección popular, directamente o a través de sus empleados, contratistas o cualquier persona a quien se da o de quien se recibe, a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en procesos de contratación que se estén llevando a cabo en la Entidad en cualquiera de sus fases y en todo caso no favorecer intereses distintos al ejercicio del cumplimiento del objeto contractual para lo cual se contrató, así mismo se compromete a efectuar reportes sobre la presunta ocurrencia de actos mencionados.

El incumplimiento de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno, conlleva al Reporte ante las instancias internas de la Entidad o el traslado a los organismos competentes.

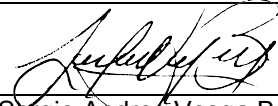
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: ENTerritorio establece su Sistema Integrado de Gestión bajo los requisitos de las Normas ISO 9001:2015 Gestión de Calidad, ISO 27001:2013 Gestión de Seguridad de la Información, ISO 14001:2015 Gestión Ambiental, ISO45001:2018 y Decreto 1072 de 2015 Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo e ISO 37001:2016 Gestión Antisoborno; por tanto, con el propósito de cumplir con sus objetivos de mejorar la calidad de los productos y servicios, de garantizar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información, de prevenir y minimizar impactos ambientales, de prevenir en los

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2022-11-28

colaboradores lesiones y el deterioro de la salud relacionadas con el trabajo, de prevenir, detectar y enfrentar de hechos de soborno y la construcción de acciones conjuntas entre la entidad y los colaboradores, en la aplicación de las medidas del Sistema Integrado de Gestión, el contratista se compromete a:

- a) Actuar en el marco de la ética institucional y legal, basada en una cultura de integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento
- b) observar las normas vigentes, reglamentos, instrucciones, políticas, procedimiento, objetivos y metas del Sistema Integrado de Gestión.
- c) Cumplir con la normatividad legal vigente y aplicable en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo y utilizando los elementos de protección personal de acuerdo con los factores de riesgo a los que se expone.
- d) Estar afiliado al Sistema de seguridad social en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones, para lo cual deberá remitir, en consonancia con las obligaciones contractuales pactadas, las correspondientes planillas de pago con la entrega y/o radicación del informe de actividades.
- e) Conocer y cumplir las disposiciones y lineamientos para la Seguridad de la Información establecidos en la entidad.
- f) Informar oportunamente al supervisor del contrato acerca de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo, aspectos e impactos ambientales, riesgos en seguridad de la información y riesgos de soborno latentes en su sitio de trabajo.
- g) Participar activamente en las actividades y sensibilizaciones que programe la Entidad en temas de Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión Ambiental, Seguridad de la Información, Sistema de Administración de Riesgos Operacionales – SARO, sistema de gestión antisoborno y en general las programadas en el marco del Sistema Integrado de Gestión, como parte de la gestión contractual en materia civil.
- h) Fomentar la aplicación de buenas prácticas en Gestión ambiental.
- i) Cumplir con el manejo adecuado de residuos y realizar su correcta disposición.
- j) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y entregar copia al responsable del contrato en ENTerritorio de su examen médico ocupacional.
- k) Realizar las actividades contractuales de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo.
- l) Procurar por el cuidado integral de la salud, absteniéndose de ejecutar las actividades en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección.
- m) Reportar inmediatamente al supervisor del contrato sobre las prácticas y/o condiciones subestándar, los incidentes y/o accidentes en seguridad y salud en el trabajo o ambientales, los eventos de Riesgo Operacional materializados y los eventos e incidentes en seguridad de la información que se presenten, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad, así como, cualquier situación que pueda representar una práctica de soborno en la gestión institucional, sin incurrir en denuncia temeraria.
- n) Participar activamente en la prevención, reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales, ambientales y de seguridad de la información.
- o) No fumar o consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones de la organización o dentro de los horarios en los que realicen actividades en nombre de la entidad.
- p) Apoyar las iniciativas de ENTerritorio relacionadas con la prohibición de cualquier práctica de soborno.
- q) las demás descritas en la Resolución vigente de autoridades y responsabilidades con el Sistema Integrado de Gestión de ENTerritorio

El CONTRATISTA declara que ha leído y acepta las anteriores consideraciones generales del contrato.

Firma:	
Nombre:	Sergio Andrés Vesga Barrera
No. Identificación:	1.098.762.232

 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial	MODELO TASACIÓN - FUNCIONAMIENTO		CÓDIGO:	F-PR-24
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		VERSIÓN:	3
			VIGENCIA:	7/12/2021

1. INFORMACIÓN GENERAL				
NOMBRES Y APELLIDOS	SERGIO ANDRES VESGA BARRERA		TIPO DE DOCUMENTO	Cedula de Ciudadanía
			N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1.098.762.232

PERFIL CIRCULAR No. 008 DE 2019	Perfil	PERFIL 12		
	Estudios	TP+E		
	Equivalencia	TP + 2 AÑOS		
	Experiencia mínima en meses rangos	25 a 36		
	Honorarios no incluye IVA	\$	6.850.000,00	

DEPENDENCIA SOLICITANTE	GRUPO DE DESARROLLO DE PROYECTOS 1		
TÍTULO ACADÉMICO 1	INGENIERO CIVIL	CATEGORIA	INGENIERO(A)
TÍTULO ACADÉMICO 2	NO APLICA		
FECHA DE GRADO:	29/03/2017		
	FECHA TERMINACIÓN MATERIAS:		FECHA DE EXPEDICION DE TARJETA PROFESIONAL
ESPECIALIZACION	Especialista en Estructuras		
MAESTRIA	NA		
DOCTORADO	NA		

2. EXPERIENCIA (Relacionar cronológicamente desde el más reciente)				
ENTIDAD O EMPRESA	RESUMEN DE EXPERIENCIA (Diligenciar solamente en caso de experiencia relacionada)	FECHA INICIO (DÍA/MES/AÑO)	FECHA FINAL (DÍA/MES/AÑO)	CANTIDAD DE DIAS
ENTERRITORIO	Servicios profesionales para realizar la supervisión técnica, administrativa y presupuestal de contratos derivados	13/02/2023	25/05/2023	101
ENTERRITORIO	Servicios profesionales para realizar la supervisión técnica, administrativa y presupuestal de contratos derivados	4/08/2022	19/01/2023	168
ENTERRITORIO	Servicios profesionales para realizar la supervisión técnica, administrativa y presupuestal de contratos derivados	31/01/2022	31/07/2022	181
ANTURIOS S.A.S.	Ingeniero de apoyo a la ejecución de obras civiles	1/09/2019	31/12/2021	852
				-
				-
TOTAL				43

EXPERIENCIA RELACIONADA EN MESES	43
---	-----------

3. APLICACION DE EQUIVALENCIAS DE ACUERDO CON LA CIRCULAR DE HONORARIOS No. 008 DE 2019	
3.1. EQUIVALENCIAS (digite el valor en meses unicamente a la equivalencia que aplica)	
Experiencia por título	Título por experiencia

4. RESUMEN TOTAL DE EXPERIENCIA EN MESES
43

5. ESTIMACION DE HONORARIOS DE ACUERDO A LA CIRCULAR DE HONORARIOS:	\$	6.850.000
--	-----------	------------------

6. CIRCULAR INTERNA 008 DEL 2020	
Contratos de prestación de servicios profesionales para la representación judicial en defensa de ENTerritorio cuyos honorarios sean superiores a 100 SMLMV.	
Contratos de prestación de servicios profesionales a suscribir con expertos, por el alto nivel de especialidad, complejidad y detalle que el objeto contractual demande.	
Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión a suscribir con personas jurídicas.	
Persona catalogada como Persona Públicamente Expuesta conforme a los lineamientos definidos en el Decreto 1674 de 2016.	

REQUERIDO SEGUN CIRCULAR 008 DEL 2020	VoBo GERENCIA GENERAL		Fecha de VoBo	
--	------------------------------	--	----------------------	--

OBSERVACIONES:	
-----------------------	--

Grupo solicitante Firma Nombre: Diego Fernando Alza Alza Cargo: Gerente de Unidad Grupo de Desarrollo de Proyectos 1		
---	--	---

Subgerencia de Operaciones Vo. Bo. Líder de solución Grupo Gestión Contractual Firma Nombre: Jose Eduardo Saenz Chacon Contratista Grupo Gestión Contractual		
---	--	---



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:40:59 PM horas del 14/06/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1098762232**

Apellidos y Nombres: **VESGA BARRERA SERGIO ANDRES**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 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: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



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, 15/06/2023 12:40:34 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1098762232** y Nombre: **SERGIO ANDRES VESGA BARRERA.**

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. **63510797** . 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

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA

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 miércoles 14 de junio de 2023, a las 23:40:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098762232
Código de Verificación	1098762232230614234053

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 225209162



WEB
23:42:38
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de junio del 2023

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) SERGIO ANDRES VESGA BARRERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098762232:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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.