



**Al contestar por favor cite estos datos:**  
Radicado No.: 20232400010669

Pública

Pública Reservada

Pública Clasificada

Bogotá D.C, 25-07-2023

**PARA: SUBGERENCIA DE OPERACIONES**  
**DE: SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN 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 **WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO**, con fundamento en las siguientes consideraciones:

#### 1. Descripción de la necesidad a satisfacer:

Que de conformidad con el artículo 1 del Decreto 495<sup>1</sup> 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. 3068<sup>2</sup> 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. 2168<sup>3</sup> de 30 de diciembre de 1992.

Por su parte, tanto el *Estatuto Orgánico del Sistema Financiero*<sup>4</sup>, como el Decreto No. 288<sup>5</sup> 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*.

<sup>1</sup> 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”

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

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

<sup>4</sup> Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. **DECRETO 663 DE 1993. Artículo 286.** “Organización. [Modificado por el art. 16, Decreto Nacional 1164 de 1999.](#)”

<sup>5</sup> 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*<sup>6</sup>, 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 de Proyectos** 7. Subgerencia Administrativa 8. Subgerencia Financiera 9. Órganos de Asesoría y Coordinación.

Que mediante la Resolución No. 137 del 31 de mayo 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 Estructuración de proyectos estará integrada por i) Grupo de Estructuración de Proyectos y ii) Grupo de Evaluación de Proyectos y determina las actividades propias de cada uno, teniendo en cuenta la conducción de la información en esta línea de negocio

En razón a lo anterior, específicamente para el Grupo de Evaluación de proyectos se determinaron entre otras las siguientes funciones: “1. *Gestionar la evaluación y/o validación integral (técnica, financiera, legal, ambiental, social y predial) de proyectos de inversión y/o de Asociación Público-Privada.* 2. *Revisar las condiciones de viabilidad de los proyectos a través de la realización de estudios multidisciplinarios.* 3. *Realizar el análisis y diagnóstico integral (técnico, financiero, legal, ambiental, social y predial) requerido para la evaluación de proyectos, así como la definición de políticas y programas.* 4. *Diseñar esquemas para la optimización de recursos disponibles para los proyectos evaluados.* 5. *Desarrollar estrategias y procedimientos para la evaluación de los proyectos.* 6. *Adelantar actividades tendientes a evaluar o validar iniciativas públicas y/o privadas de proyectos de inversión y/o de Asociación Público-Privada. (...)*9. *Realizar la interventoría a los proyectos (...)*20. *Liderar la coordinación y ejecución de las estrategias y los procedimientos aprobados por ENTerritorio y el cliente para la implementación del objeto del proyecto*

---

<sup>6</sup> 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.

Ahora bien, ENTerritorio, es una Entidad al servicio del Estado para agenciar las políticas de desarrollo del Gobierno Nacional y de los niveles territoriales, que tiene por objeto principal ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios y ejecución de proyectos en todos los sectores, a través de sus líneas de negocios: a) Estructuración de Proyectos; b) Gerencia de Proyectos - Gerencia de Proyectos con Recursos Internacionales; c) Gestión de Proyectos; y d) Evaluación de Proyectos.

Bajo estas líneas opera en el mercado y ofrece servicios de valor a sus clientes, siendo ofertadas conforme el Procedimiento de Negociación de Líneas Misionales establecido en el sistema de gestión de calidad de la Entidad.

Que de acuerdo con lo establecido en el Manual de Líneas de Negocio M-CM-01 en específico para la línea de negocio de Evaluación de los proyectos indica lo siguiente: *“Bajo la línea de negocio de Evaluación de Proyectos, ENTerritorio presta servicios de consultoría para evaluar integralmente proyectos o iniciativas empresariales o de programas de emprendimiento, que buscan financiación para cristalizar las ideas de negocios.*

*Los servicios que ofrece ENTerritorio a través de la línea de evaluación de proyectos incluyen el análisis para iniciativas a ser desarrolladas en diversos sectores de la economía, como el agrícola, pecuario, agroindustrial, industrial, comercio, servicios, entre otros.*

*ENTerritorio ha logrado consolidarse como la entidad líder en el mercado en la prestación de servicios de consultoría para la evaluación de proyectos. Efectivamente, con su experiencia, diseño de metodologías y procesos implementados ha acumulado una experiencia incomparable en cuanto a cantidad de planes de empresa evaluados para importantes programas de fomento al emprendimiento.*

*Atendiendo la naturaleza jurídica de esta línea de negocios, y en virtud de su carácter como servicio de consultoría, ENTerritorio podrá llevar a cabo interventorías y supervisiones de proyectos.”*

Vale la pena mencionar que, la evaluación de proyectos incluye los procesos de gestión y las actividades, para identificar, definir, combinar, unificar y coordinar los distintos procesos y actividades necesarias desde la contratación hasta la ejecución de las interventorías mediante los procesos de planeación, ejecución, monitores, control y cierre, garantizando el desarrollo de todas las actividades que componen el proceso, acreditando eficiencia, sostenibilidad y calidad entre otros.

En razón a lo anterior, ENTerritorio suscribió con FONVIVIENDA el Contrato Interadministrativo No. 223001 de 2023, con el objeto de: *“realizar la supervisión de la correcta aplicación de los Subsidios Familiares de Vivienda de interés prioritario (VIP) y vivienda de interés social (VIS), asignados por el Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA y en las modalidades de adquisición de vivienda nueva, construcción en sitio propio, mejoramiento de vivienda y vivienda saludable (VISA), de los recursos de oferta y demanda para atención a población en situación de desplazamiento, destinado a financiar obras de urbanismo básico o vivienda, fenómeno de la niña y población en situación de desplazamiento que apliquen su subsidio de vivienda en suelo urbano o a las viviendas en las cuales los beneficiarios aplican el subsidio de manera individual”* en todo el territorio nacional.

De conformidad con las obligaciones adquiridas en el marco del Contrato Interadministrativo en mención y particularmente con lo señalado en la cláusula SEGUNDA: OBLIGACIONES A CARGO DE ENTerritorio, numeral 1. se requiere *“1. constituir y mantener durante la vigencia del contrato, un grupo especializado de trabajo, que sea acorde con el equipo indicado en la propuesta, que permita realizar el objeto del presente contrato. El personal que integre este equipo tendrá dedicación exclusiva para las actividades pactadas y relacionadas con la ejecución del objeto contractual”*.

*Así mismo en la cláusula Quinta, FORMA DE PAGO, se establece:*

“Presentación equipo de trabajo que realizará la supervisión, el cual debe ser aprobado por FONVIVIENDA” La presentación del equipo se llevó a cabo en el primer comité operativo, realizado el 14 de abril de 2023, precisando que este equipo fue aprobado por FONVIVIENDA previamente, mediante comunicado radicado FONVIVIENDA N° 2023EE0022328 y radicado ENTerritorio N° 20234300106352 del 31 de marzo de 2023.

En el caso de la presente contratación, se cubrirá la necesidad de contar con un profesional que garantice la idoneidad y capacidad de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por FONVIVIENDA, para realizar la supervisión técnica de la correcta aplicación de los subsidios familiares de vivienda de interés prioritario (VIP) y vivienda de interés social (VIS), asignados por el Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, y en las modalidades de adquisición de vivienda nueva, construcción en sitio propio, mejoramiento de vivienda y vivienda saludable (VISA), de los recursos de oferta y demanda para atención a población en situación de desplazamiento, destinado a financiar obras de urbanismo básico o vivienda, fenómeno de la niñez y población en situación de desplazamiento que apliquen su subsidio de vivienda en suelo urbano o a las viviendas en las cuales los beneficiarios aplican el subsidio de manera individual; en los departamentos que le sean asignados; previa verificación y cumplimiento indicados en el numeral 2.7.1 perfil requerido del presente documento. Así mismo, para dar aplicación al Manual de Supervisión de SFV aprobado por FONVIVIENDA en el marco del Contrato Interadministrativo en mención, los procedimientos, protocolos y manuales necesarios para asegurar la correcta aplicación de los subsidios familiares de vivienda otorgados por el gobierno nacional en atención a la resolución 19 de 2011 y el Decreto 555 de 2003 del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, definiendo la forma como se debe ejercer la supervisión ejercida por ENTERRITORIO, por lo que la supervisión ejercida por ENTERRITORIO, está plenamente definida por el contratante.

Conviene indicar que de conformidad a lo señalado en el Manual de Contratación M-PR-01-Versión de ENTerritorio, establece en el numeral 44. INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL, los parámetros a tener en cuenta en el ejercicio de la **supervisión** e interventoría, así:

**“(…) Las condiciones bajo las cuales se *ejercerán las funciones de supervisión e interventoría se desarrollarán en un manual independiente y acorde con las políticas del presente Manual.* (…)”**

Por consiguiente, el Manual de Supervisión e Interventoría - MGG-02 Versión 01 – Vigencia 2022-04-30, establece en su artículo 23, cuando el objeto del contrato exija conocimientos y/o experiencia calificada podrá designarse la Supervisión a un Contratista de la Entidad

**En virtud de lo anterior, en ningún caso la supervisión de contratos de funcionamiento y/o contratación derivada *podrá asignarse a contratistas salvo que la naturaleza u objeto del contrato exija conocimientos y/o experticia calificada, caso en el cual previa justificación del Gerente de Grupo la designación y/o contratación de supervisión será autorizada por el Subgerente respectivo.***

Bajo el anterior panorama, la posibilidad de suscribir contratos de prestación de servicios profesionales para la supervisión es una alternativa excepcional con la que cuentan las entidades cuando exista insuficiencia de personal de planta para garantizar un ejercicio eficaz de la labor de supervisión y por ello, ENTerritorio para hacer uso de esta alternativa atendió las condiciones especiales descritas en su manual de contratación, manual de supervisión e interventoría, el marco normativo que lo reglamenta y los requerimientos propios de cada contrato al momento de su estructuración.

En ese orden de ideas, se ha detectado la necesidad de fortalecer la supervisión debido a que ENTerritorio con la suscripción del contrato interadministrativo No. 223001 de 2023 debe efectuar la supervisión de la correcta aplicación de los Subsidios Familiares de Vivienda en las zonas donde se aplicaron los subsidios, actividad que desborda su capacidad para vigilarlos a través de sus funcionarios de planta, de lo cual se deriva en una imposibilidad física y jurídica de ejercer una adecuada vigilancia y

control contractual, comprometiendo de esta forma los fines del Estado y la atención de las necesidades que se pretenden satisfacer con la contratación estatal.

Es por ello que 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 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. 223001 de 2023 suscrito con FONVIVIENDA, para llevar a cabo la supervisión a la correcta aplicación de los SFV asignados por FONVIVIENDA.

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.

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que el grupo de evaluación de proyectos 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 Estructuración de Proyectos, sin que por ese hecho específico se desvirtúe la naturaleza o la finalidad de la contratación que en el presente documento se justifica.

## **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 en la zona 5 en el marco del Contrato Interadministrativo No. 223001 de 2023 suscrito con FONVIVIENDA y los demás que le sean designados.

**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 de la zona 5 a la correcta aplicación de los subsidios familiares de vivienda de interés social (SFV), otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, aplicados en la ejecución de proyectos de vivienda de interés prioritario (VIP),

vivienda de interés social (VIS), y en el programa de vivienda saludable (VISA) en el marco del Contrato Interadministrativo No. 223001 de 2023 suscrito con FONVIVIENDA, en los departamentos que le sean asignados.

- b) Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Supervisión a los Subsidios Familiares de Vivienda (SFV) aprobado por FONVIVIENDA.
- c) 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
- d) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato.
- e) Ser parte del comité evaluador de los procesos de contratación, cuando el supervisor así lo requiera, previa solicitud del Gerente de Procesos de Selección de la Subgerencia de Operaciones y cuando haya participado en la estructuración del proyecto.
- f) Apoyar la supervisión de los contratos derivados, cuando el supervisor así lo considere.

Para desarrollar la Supervisión Técnica se deben realizar las macro actividades de: Planeación, ejecución y Cierre de compromisos contractuales.

#### **OBLIGACIONES ASOCIADAS A LA PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EJECUTAR EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

- a) Elaborar la programación de las visitas, con su respectivo plan de trabajo, el cual deberá ser remitido diez (10) días antes de finalizar el mes para previa revisión, consolidación y aprobación por parte del coordinador técnico.
- b) Revisar y evaluar el estado y avance de los SFV aplicados a los proyectos para determinar la periodicidad de las visitas de: seguimiento, legalización, cierre y certificación.
- c) Identificar de manera oportuna los proyectos que requieren seguimiento especial, para informar a la coordinación técnica, Gerente y Gestores Departamentales de FONVIVIENDA, un acompañamiento especial
- d) Elaborar proyección de expedición de certificados para la vigencia 2023 del contrato interadministrativo suscrito con FONVIVIENDA, de acuerdo con el avance y ejecución de los proyectos que se tienen a cargo.
- e) Revisar y evaluar el estado de los proyectos asignados para elaborar plan de trabajo, enfocado al cierre de proyectos.

#### **OBLIGACIONES ASOCIADAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

- a) Atender todos los lineamientos e indicaciones que le sean suministradas para la ejecución de su contrato, por parte del Gerente y/o coordinación en la que se ejecutan los proyectos en los departamentos que le sean asignados, adicionalmente deberá ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida supervisión de los SFV aplicados en los proyectos de los departamentos asignados.
- b) Realizar las visitas de supervisión a los subsidios que se aplican por grupos de beneficiarios o a las viviendas en las cuales los beneficiarios aplican el subsidio de manera individual, en las modalidades de Adquisición de Vivienda Nueva, Construcción en Sitio Propio, Mejoramiento de Vivienda, Vivienda saludable (VISA), recursos de Promoción de Oferta y Demanda y recursos asignados por el Fenómeno de la Niña en áreas urbanas; población en situación de desplazamiento en las modalidades anteriores que apliquen en área rural o urbana, de acuerdo con la programación aprobada por el coordinador, gerente y FONVIVIENDA.
- c) Atender las orientaciones impartidas por el gerente del contrato interadministrativo o coordinador frente al ejercicio de la labor de supervisión ejercida a los SFV asignados por FONVIVIENDA.

- d) Conocer y aplicar el Manual de Supervisión de SFV establecido por ENTERRITORIO y FONVIENDA en el marco del contrato Interadministrativo suscrito con FONVIVIENDA.
- e) Implementar los formatos establecidos en el manual de supervisión de SFV para el correcto seguimiento técnico, administrativo, legal y financiero de los SFV, asignados por FONVIVIENDA.
- f) Durante las visitas de supervisión elaborar las respectivas actas de visita, donde dejará consignadas las observaciones y compromisos en marco de su alcance, dirigidas al oferente para lograr el inicio, ejecución, certificación y legalización de los SFV.
- g) Suministrar copia de las actas elaboradas en visitas y reuniones, las cuales deben contar con la totalidad de las firmas de los asistentes, este documento deberá ser archivado en la carpeta de ONE DRIVE de la entidad determinada por el equipo de FONVIVIENDA, como soporte a la gestión realizada; e incluir copia en las cuentas de cobro del periodo respectivo.
- h) En las visitas programadas, impartir orientación a los oferentes sobre los formatos implementados por ENTerritorio y demás procedimientos establecidos en el ejercicio de la supervisión de los SFV.
- i) Brindar orientación a los oferentes, frente al proceso de certificación, suministrando los formatos vigentes establecidos en el manual de supervisión a los SFV, aprobado por FONVIVIENDA.
- J) Elaborar e ingresar en el Sistema de Información GEOTEC de forma oportuna, los informes de supervisión para cada visita de seguimiento, gestión de legalización, gestión de cierre, y demás visitas realizadas; en un término no mayor de diez (10) días posteriores a la visita o reunión.
- k) Elaborar comunicado de envió por cada informe cargado en GEOTEC, en un término no mayor a los quince (15) días de haber llevado a cabo la visita de campo o reunión de seguimiento, informando al oferente y a FONVIVIENDA los compromisos establecidos y las fechas de cumplimiento, así como las recomendaciones que den lugar para la correcta aplicación de los SFV asignados por FONVIVIENDA. Estos oficios deberán relacionar las alertas conforme lo establecido en el protocolo de incumplimiento determinado por FONVIVIENDA.
- l) Actualizar la individualización acorde al estado de los SFV concertados con FONVIVIENDA después de cada visita y efectuar el cargue correspondiente en la plataforma de información GEOTEC, en un término no mayor a diez (10) días de haber llevado a cabo la visita de campo, reunión de seguimiento, y/o expedición de certificados de existencia.
- m) Cuando se requiera, asistir a las mesas de trabajo que se coordinen por parte de ENTerritorio, FONVIVIENDA o cualquier otra entidad del orden nacional o territorial o entidad de control.
- n) Visitar los proyectos que se le asignen de manera periódica permaneciendo en campo el tiempo requerido de acuerdo con la programación aprobada, elaborando los informes correspondientes y participando en las reuniones conjuntas que programe FONVIVIENDA o ENTerritorio.
- ñ) Elaborar y remitir mediante correo oficial asignado por ENTerritorio las comunicaciones para la citación de las visitas de seguimiento o reuniones de legalización, cierre y demás que convoque ENTerritorio, el supervisor como soporte de gestión, deberá incluir copia del correo en su cuenta de cobro del periodo respectivo.
- o) Elaborar las comunicaciones al oferente que considere dentro del buen ejercicio de seguimiento frente a la aplicación de los SFV, así como requerimientos de documentación o reiteración de compromisos.
- p) Realizar y efectuar el seguimiento permanente y control del proceso de actualización de pólizas por parte de los oferentes y evitar que sobre las mismas opere el fenómeno jurídico de la prescripción, siguiendo para todos los efectos la plena observancia del protocolo de pólizas aprobado por el Consejo Directivo de FONVIVIENDA.
- q) Realizar y efectuar seguimiento al avance de las unidades de vivienda acorde a la programación presentada por el oferente, previamente avalada por el interventor o responsable de la obra.
- r) Recibir, verificar y avalar las certificaciones de avance de obra presentadas por el interventor previamente avaladas y remitidas por el oferente.
- s) Recibir, verificar y avalar los informes de interventoría presentados por el oferente como soporte al avance de las obras por unidad de vivienda, en los formatos establecidos por ENTerritorio.
- t) Hacer seguimiento al proceso de legalización de aquellos subsidios que hayan sido objeto de certificación por parte de ENTerritorio.

- u) Realizar las visitas de seguimiento y certificación en las zonas urbanas y/o rurales donde aplique el subsidio de bolsa de desplazados.
- v) Ingresar o actualizar información en los aplicativos o sistemas de información de la Entidad, tales como SECOP I y II, FOCUS, aplicativo de contratación, ORFEO, HUB y demás herramientas que utilice ENTerritorio para el reporte de información, la cual, deber ser veraz, oportuna y confiable. Dicha información, deberá ser la relacionada con los documentos que se generen en la etapa de ejecución de los proyectos para los cuales fue designado.
- x) Tramitar oportunamente 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.
- y) EL CONTRATISTA debe ingresar información semanalmente en el aplicativo Activity Report, HUB 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.

#### **OBLIGACIONES ASOCIADAS AL CIERRE DE COMPROMISOS CONTRACTUALES**

- a) Apoyar en la elaboración oportuna del Informe de término de los contratos y/o convenios en los cuales estén los proyectos asignados 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 de Estructuración de Proyectos.
- b) Desarrollar las actividades que el gerente del Contrato Interadministrativo ENTerritorio - FONVIVIENDA solicite para dar cumplimiento de los compromisos adquiridos por ENTerritorio y en particular con el logro de las metas en materia de liquidación.
- c) 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.
- d) Realizar seguimiento permanente al proceso de liquidación de contratación derivada y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación.
- e) Apoyar, monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte de los Grupos de Presupuesto y Contabilidad, la conciliación de los convenios y balances económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias y del portafolio de inversiones por parte de los Grupos correspondientes.
- f) Elaborar un informe final de su prestación de servicio profesional, en el que se incorpore: i) La certificación y sus respectivas evidencias del traslado y archivo de toda la documentación de los proyectos designados conforme, a los expedientes físicos y virtuales de los contratos derivados a su cargo, dando cumplimiento a lo norma archivística. ii) Documento que contenga, una narración de los hechos relevantes acaecidos en desarrollo del contrato, y que sean de relevante importancia para el conocimiento de ENTerritorio.
- g) Solicitar la liquidación de la contratación derivada de cada Convenio y/o Contrato, a medida que ésta se va terminando y elaborar oportunamente el Informe de término del Convenio y/o Contrato, 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 de Estructuración de Proyectos. Con este propósito se debe

- efectuar la revisión de documentos técnicos y de ejecución y aplicación de recursos, para la liquidación de la contratación derivada.
- h) Desarrollar las actividades que el Grupo de Evaluación de Proyectos, solicite para dar cumplimiento de los compromisos adquiridos por ENTerritorio y en particular con el logro de las metas en materia de liquidación.
  - i) Realizar desde el punto de vista técnico seguimiento permanente al proceso de liquidación de contratación derivada y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación.
  - j) Monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte de la Subgerencia Financiera de la conciliación de los Convenios y/o Contrato; y Balances Económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias y del portafolio de inversiones por parte de las Áreas respectivas y una vez suscritas las actas de liquidación de los Convenios y/o Contratos, realizar las gestiones para dar seguimiento a los compromisos Post Contractuales allí establecidos.
  - k) El contratista se obliga a promover, gestionar y suscribir las liquidaciones de los contratos que supervise, dentro del término pactado en cada uno de ellos.
  - l) El contratista que ejecute labores de supervisión deberá cumplir oportunamente con las obligaciones Post Contractuales que se establezcan en el instrumento de cierre e informará a las áreas financieras y de Gestión Post Contractuales, de dicho cumplimiento.
  - m) 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 **CINCO (05) 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).

El plazo de ejecución del contrato se encuentra condicionado a la vigencia del Convenio y/o Contrato Interadministrativo No. 223001 de 2023 suscrito con FONVIVIENDA. En caso de que el plazo de ejecución del Convenio y/o Contrato no sea prorrogado, esta condición se entenderá por cumplida y el contrato se dará por terminado anticipadamente en la fecha de terminación del mismo, situación que no generará obligaciones ni pago a favor del CONTRATISTA.

**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 **CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$46.112.500,00)**, incluidos IVA y todos los impuestos a que haya lugar, corresponde al valor por honorarios fijos.

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

El valor del pago cubrirá todos los honorarios por concepto de la ejecución de la supervisión, los desplazamientos a los distintos proyectos (incluido el transporte intermunicipal terrestre, transportes especiales, como lachas entre otros). El transporte aéreo será suministrado por ENTERRITORIO, previo cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en los procedimientos, guías, resoluciones y circulares internas.

- 2.5. **Forma de pago:** El valor por concepto de honorarios fijos del contrato se pagará mediante cinco (5) mensualidades vencidas cada una por valor de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$9.222.500,00)**, incluidos IVA y todos los impuestos a que haya lugar de conformidad con el Informe de actividades avalado por el Supervisor del Contrato.

**2.6. Supervisor:** La supervisión será efectuada por la Gerente de Unidad del Grupo de Evaluación de Proyectos, 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, con especialización en un área a fin a la Gerencia de Obras y/o Planeación Territorial, y entre 37 a 48 meses de experiencia profesional específica relacionada en actividades de estudios, ejecución, supervisión, interventoría de proyectos y/u obras.
- **Alternativa:** Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, con dos (2) años de experiencia profesional relacionada en actividades de estudios, ejecución, supervisión, interventoría de proyectos y/u obras por el título de especialización y entre 37 a 48 meses de experiencia profesional específica relacionada en actividades de estudios, ejecución, supervisión, interventoría de proyectos y/u obras.

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.

**WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO** 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 el numeral 5.

#### **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 el numeral 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) Copia Tarjeta Profesional según aplique. (Documento en formato PDF y adjunto Plataforma SIGEP).
- 23) 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).
- 24) 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).
- 25) Certificación Bancaria (Documento actualizado - vigencia no mayor a 30 días).
- 26) 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).
- 27) 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.
- 28) Certificado de deudores alimentarios morosos del REDAM (Descargado de la plataforma <https://carpetaciudadana.and.gov.co> - vigencia no mayor a 3 meses).

Atentamente,

Firmado digitalmente por  
JULIAN DAVID  
RUEDA ACEVEDO

**JULIÁN DAVID RUEDA ACEVEDO**  
Subgerente Estructuración de Proyectos

SONIA JANETH  
CASTELLANOS  
MORALES


Firmado digitalmente por SONIA  
JANETH CASTELLANOS MORALES  
Fecha: 2023.07.29 09:35:47  
-05'00'

**SONIA JANETH CASTELLANOS MORALES**  
Gerente Grupo de Evaluación de Proyectos  
Subgerencia de Estructuración de Proyectos

Revisó: Karen León García – Contratista Abogada Grupo de Evaluación de Proyectos.

Revisó: Angelica Lopez – Contratista Financiera Grupo de Evaluación de Proyectos

Revisó: Carolina Baquero- Contratista Profesional de seguimiento y Control *CBE*

	<b>FORMATO ANEXO ESQUEMA DE GARANTÍAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-35</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-06-16</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

**PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA EN LA ZONA 5 EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 223001 DE 2023 SUSCRITO CON FONVIVIENDA Y LOS DEMÁS QUE LE SEAN DESIGNADOS**

## **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:

**Aplicar Caso A:** Siempre que los contratos de prestación de servicios contemplen obligaciones como las que se listan a continuación, se requerirá la garantía de cumplimiento en los siguientes términos:


*Obligaciones de supervisión o apoyo a la supervisión.*

*Obligación de generar entregables como estudios, conceptos, análisis, informes requeridos por las diferentes áreas de la entidad.*

*Obligaciones de asesoría a la gerencia general, subgerencias, áreas asesoras de la entidad, staff de tecnología de la entidad y gerencias de grupo.*

*Obligaciones de gerentes de convenios.*

*Obligaciones de vigilar, apoyar o conceptuar respecto de la gestión de los contratos interadministrativos, derivados y de funcionamiento.*

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO ANEXO ESQUEMA DE GARANTÍAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-35</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-06-16</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

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

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

CDP2023-006050

Fecha Exp: 02/08/2023

Valor total certificado de Disponibilidad  
Presupuestal: \$ 46.112.500,00

OBJETO/CONCEPTO: 005135 01/08/2023 PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA EN LA ZONA 5 EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 223001 DE 2023 SUSCRITO CON FONVIVIENDA Y LOS DEMÁS QUE LE SEAN DESIGNADOS.

### Detalle

Concepto	Rubro	CentroDeCosto	CentroContable	Fuente	LineasDeNegocio	Valor CDP
HONORARIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN VI	21102021	006200 - EVALUACIÓN DE PROYECTOS	ENTERRITORIO - ENTERRITORIO	111 - EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL ENTERR	01 - FUNCIONAMIENTO	\$46.112.500,00

CADENA CASTAÑEDA SANDRA CECILIA

**RESPONSABLE DEL GRUPO DE PRESUPUESTO**

Solicitado: RUEDA ACEVEDO JULIAN DAVID / 08/01/2023

Revisó: FERRER MORA DEIVIS ALEXANDER /  
08/02/2023

Elaboró: CADENA CASTAÑEDA SANDRA CECILIA /  
08/02/2023

**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°. 20232400010669 de fecha (2023-07-25), suscrito por Julián David Rueda Acevedo, en calidad de Subgerente de Estructuración 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 (2023-08-01).

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: Contratista – Monica Aponte

Revisó: Contratista – Liliana Delgado


## RV: AUTORIZACION CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIO SDP - GRUPO 4

Sonia Janeth Castellanos Morales <[scastell@enterritorio.gov.co](mailto:scastell@enterritorio.gov.co)>

Sáb 20/05/2023 23:09

Para: Karen Paola León García <[kleon@enterritorio.gov.co](mailto:kleon@enterritorio.gov.co)>

CC: Karen Paola León García <[kleon@enterritorio.gov.co](mailto:kleon@enterritorio.gov.co)>; Diana Carolina Baquero Reyes <[cbaquero@enterritorio.gov.co](mailto:cbaquero@enterritorio.gov.co)>; Angélica Marcela López Cubillos <[alopez5@enterritorio.gov.co](mailto:alopez5@enterritorio.gov.co)>; Duvan Arturo Duque Olaya <[dduque@enterritorio.gov.co](mailto:dduque@enterritorio.gov.co)>; Elkin José Bechara Velásquez <[ebechara@enterritorio.gov.co](mailto:ebechara@enterritorio.gov.co)>

 1 archivos adjuntos (30 KB)

DP-4 AUTORIZADOS MAYO 19.xlsx;

Buenas noches Karen.

Comparto el correo emitido por la Gerencia General, mediante el cual nos dan aprobación para la contratación del segundo semestre para el equipo de trabajo del GDP4, lo anterior, con el fin de incluir esta información en cada una de las carpetas digitales de cada uno de los profesiones y apoyos que vamos a contratar.

Cordialmente

SONIA JANETH CASTELLANOS MORALES

Gerente de Unidad

Grupo de Desarrollo de Proyectos 4

[scastell@enterritorio.gov.co](mailto:scastell@enterritorio.gov.co)

Calle 26 # 13-19 Piso 26

Bogotá D.C., Colombia

[www.enterritorio.gov.co](http://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 y/o de sus representantes a los términos antes mencionados, ENTerritorio tendrá derecho a la reparación de los daños y perjuicios causados. La copia, revisión, uso, revelación y/o distribución de dicha información confidencial sin la autorización por escrito de ENTerritorio está prohibida.

### CONFIDENTIALITY NOTICE:

This e-mail message, including attachments, is intended only for the person or entity to which it is addressed and may contain confidential, sensible and /or privileged material. If you are not the intended recipient, please contact the sender by reply e-mail and destroy all copies of the original message, including attachments. By receiving this e-mail you acknowledge that any breach by you and/or your representatives of the

above provisions may entitle ENTerritorio to seek for damages. Any review, use, disclosure or distribution of such confidential information without the written authorization of ENTerritorio is prohibited.

---

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

**Enviado el:** viernes, 19 de mayo de 2023 6:16 p. m.

**Para:** Sonia Janeth Castellanos Morales <scastell@enterritorio.gov.co>

**Asunto:** RV: AUTORIZACION CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIO SDP - GRUPO 4

Buenas tardes,

En atención al requerimiento del Grupo de Desarrollo de Proyectos 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](mailto: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](http://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 y/o de sus representantes a los términos antes mencionados, ENTerritorio tendrá derecho a la reparación de los daños y perjuicios causados. La copia, revisión, uso, revelación y/o distribución de dicha información confidencial sin la autorización por escrito de ENTerritorio está prohibida

**CONFIDENTIALITY NOTICE:**

This e-mail message, including attachments, is intended only for the person or entity to which it is addressed and may contain confidential, sensible and /or privileged material. If you are not the intended recipient, please contact the sender by reply e-mail and destroy all copies of the original message, including attachments. By receiving this e-mail you acknowledge that any breach by you and/or your representatives of the above provisions may entitle ENTerritorio to seek for damages. Any review, use, disclosure or distribution of such confidential information without the written authorization of ENTerritorio is prohibited.

VENCE EL 31 DE DICIEMBRE - SUBSIDIOS

FONVIVIENDA

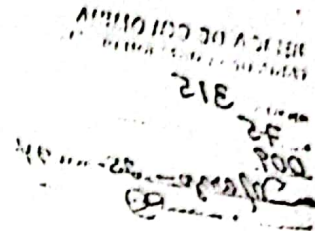
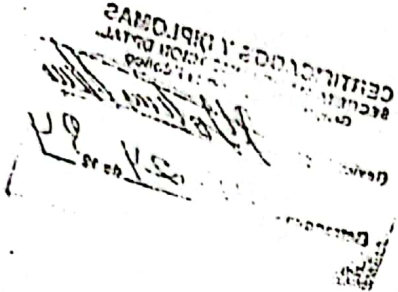
UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD	ÁREA	NOMBRE COMPLETO	PERFIL	HONORARIOS MENSUALES	IVA	VARIABLES	TIEMPO EN MESES DE CONTRATO 2023	TOTAL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO ACTUAL	TIPO DE NOVEDAD	OBSERVACIONES
2410	DESARROLLO DE PROYECTO	DESARROLLO	ADRIANA MILENA RODRIGUEZ REYES	13	\$ 7.750.000	NO	-	5	\$ 38.750.000	13/08/2023	Nuevo	
2410	DESARROLLO DE PROYECTO	DESARROLLO	DIEGO ROBERTO SANCHEZ JARAMILLO	13	\$ 7.750.000	NO	-	5	\$ 38.750.000	13/08/2023	Nuevo	
2410	DESARROLLO DE PROYECTO	DESARROLLO	MAIA GARCIA CARDOSO	13	\$ 7.750.000	NO	-	5	\$ 38.750.000	13/08/2023	Nuevo	
2410	DESARROLLO DE PROYECTO	DESARROLLO	NATHALIA ALEXANDRA CORREDOR QUIÑONES	13	\$ 7.750.000	NO	-	5	\$ 38.750.000	18/08/2023	Nuevo	
2410	DESARROLLO DE PROYECTO	DESARROLLO	WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO	13	\$ 7.750.000	SI	-	5	\$ 46.112.500	18/08/2023	Nuevo	
2410	DESARROLLO DE PROYECTO	DESARROLLO	NOHORA LILIANA DELGADO CONTRERAS	16	\$ 10.850.000	NO	6.000.000,00	7,5	\$ 87.375.000	3/06/2023	Nuevo	
2410	DESARROLLO DE PROYECTO	DESARROLLO	MONICA MAYERLY APONTE BUITRAGO	11	\$ 5.950.000	NO	-	7,5	\$ 44.625.000	8/06/2023	Nuevo	
2410	DESARROLLO DE PROYECTO	DESARROLLO	MARIA PAULIA MCCORMICK	13	\$ 7.750.000	NO	-	7,5	\$ 58.125.000	15/06/2023	Nuevo	
2410	DESARROLLO DE PROYECTO	DESARROLLO	LAURA ALEJANDRA MORENO ESCOBAR	3	\$ 2.230.000	NO	-	7,5	\$ 16.725.000	7/06/2023	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 SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS

# República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional



## Universidad del Atlántico

conflere el título de  
**ARQUITECTO**

a: **WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO**

C.C.No. B.635.005 SABANALARGA (ATLANTICO)

En testimonio de ello expide el presente Diploma en Barranquilla,  
el día 10 del mes de DICIEMBRE de 1.9 93 y lo refrenda con las  
firmas y los sellos respectivos.

*[Signature]*  
Decano de la Facultad

*[Signature]*  
Secretario de la Facultad

*[Signature]*  
Presidente del Consejo Superior

*[Signature]*  
Rector de la Universidad

*[Signature]*  
Director del Departamento Central de Admisiones y Registro Académico

*[Signature]*  
Secretario General de la Universidad

SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Registrado en el Folio 002 del Libro de Diplomas 75

SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

21 JUL 1994

**EL SUSCRITO GERENTE SENIOR CON A.O. DEL GRUPO  
GESTION POST CONTRACTUAL DE LA EMPRESA  
NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL  
- ENTERRITORIO -  
CERTIFICA:**

Cert\_000010839

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) **CASTRO MERCADO WILLIAM RAFAEL** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **8635005**, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios en esta entidad con las siguientes características:

<b>CONTRATO</b>	<b>2022764</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para realizar la supervisión técnica en el marco del Contrato Interadministrativo 222001 de 2022 suscrito con FONVIVIENDA, en los departamentos del territorio nacional que le sean asignados.
<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>16/08/2022</b>
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	<b>31/01/2023</b>

**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:**

- a) Realizar la supervisión técnica a la correcta aplicación de los subsidios familiares de vivienda de interés social urbano (SFVU), otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, aplicados en la ejecución de proyectos de vivienda de interés prioritario (VIP), vivienda de interés social (VIS), y en el programa de vivienda saludable (VISA) en el marco del Contrato Interadministrativo suscrito con FONVIVIENDA, en los departamentos en los departamentos del territorio nacional que le sean asignados
- b) Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Supervisión ENTERRITORIO-FONVIVIENDA
- c) Apoyar la supervisión de contratos, cuando el supervisor así lo considere
- d) 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.
- e) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato.
- f) Ser parte del comité evaluador de los procesos de contratación, cuando el supervisor así lo requiera previa solicitud del Gerente de Procesos de Selección de la Subgerencia de Operaciones y cuando haya participado en la estructuración del proyecto.
- g) Apoyar la supervisión de contratos, cuando el supervisor así lo considere.
- h) El contratista se obliga a promover, gestionar y suscribir las liquidaciones de los contratos que supervise, dentro del término pactado en cada uno de ellos.
- i) El contratista que ejecute labores de supervisión; deberá cumplir oportunamente con las obligaciones postcontractuales que se establezcan en el instrumento de cierre e informará a las áreas financieras y de Gestión Postcontractual, de dicho cumplimiento.

\*\*\*El certificado comprende 4 páginas para certificar los siguientes contratos 2022764, 2023533, \*\*\*

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:

**x7s5t7w3a2r0e4c2u6f7o5e8l5c6o5**

j) Las actividades profesionales se agrupan en las siguientes macro actividades de: Planeación, ejecución y cierre de compromisos contractuales:  
Para desarrollar la Supervisión Técnica se deben realizar las macro actividades de: Planeación, ejecución y Cierre de compromisos contractuales.

<b>CONTRATO</b>	2023533
<b>OBJETO</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMA INDEPENDIENTE Y POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA EN LA ZONA 5 EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 223001 DE 2023 SUSCRITO CON FONVIVIENDA.
<b>FECHA DE INICIO</b>	18/04/2023
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	18/08/2023

#### DESCRIPCION DE OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES

##### Obligaciones generales:

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

- Realizar la supervisión técnica a la correcta aplicación de los subsidios familiares de vivienda de interés social (SFV), otorgados por el Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, aplicados en la ejecución de proyectos de vivienda de interés prioritario (VIP), vivienda de interés social (VIS), y en el programa de vivienda saludable (VISA) en el marco del Contrato Interadministrativo suscrito con FONVIVIENDA, en los departamentos que le sean asignados b) Velar por el cumplimiento de lo establecido en el

\*\*\*El certificado comprende 4 páginas para certificar los siguientes contratos 2022764, 2023533, \*\*\*

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:

x7s5t7w3a2r0e4c2u6f7o5e8l5c6o5

Manual de Supervisión a los Subsidios

Familiares de Vivienda (SFV) aprobado por FONVIVIENDA

- c) 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
- d) Ser parte del comité evaluador de los procesos de contratación, cuando el supervisor así lo requiera, previa solicitud del Gerente de Procesos de Selección de la Subgerencia de Operaciones y cuando haya participado en la estructuración del proyecto.
- e) Apoyar la supervisión de contratos, cuando el supervisor así lo considere.
- f) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato.

Para desarrollar la Supervisión Técnica se deben realizar las macro actividades de: Planeación, ejecución y Cierre de compromisos contractuales.

**OBLIGACIONES ASOCIADAS A LA PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EJECUTAR EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

- a) Elaborar la programación de las visitas, con su respectivo plan de trabajo, el cual deberá ser remitido diez (10) días antes de finalizar el mes para previa revisión, consolidación y aprobación por parte del coordinador técnico.
- b) Revisar y evaluar el estado y avance de los SFV aplicados a los proyectos para determinar la periodicidad de las visitas de: seguimiento, legalización, cierre y certificación.
- c) Identificar de manera oportuna los proyectos que requieren seguimiento especial, para informar a la coordinación técnica, Gerente y Gestores Departamentales de FONVIVIENDA, un acompañamiento especial
- d) Elaborar proyección de expedición de certificados para la vigencia 2023 del contrato interadministrativo suscrito con FONVIVIENDA, de acuerdo con el avance y ejecución de los proyectos que se tienen a cargo.

- e) Revisar y evaluar el estado de los proyectos asignados para elaborar plan de trabajo, enfocado al cierre de proyectos.

**OBLIGACIONES ASOCIADAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

- a) El supervisor deberá atender todos los lineamientos e indicaciones que le sean suministradas para la ejecución de su contrato, por parte del Gerente y/o coordinación en la que se ejecutan los proyectos en los departamentos que le sean asignados, adicionalmente deberá ejecutar y realizar todos los actos necesarios para la debida supervisión de los SFV aplicados en los proyectos de los departamentos asignados.
- b) Realizar las visitas de supervisión a los subsidios que se aplican por grupos de beneficiarios o a las viviendas en las cuales los beneficiarios aplican el subsidio de manera individual, en las modalidades de Adquisición de Vivienda Nueva, Construcción en Sitio Propio, Mejoramiento de Vivienda, Vivienda saludable (VISA), recursos de Promoción de Oferta y Demanda y recursos asignados por el Fenómeno de la Niña en áreas urbanas; población en situación de desplazamiento en las modalidades anteriores que apliquen en área rural o urbana, de acuerdo con la programación aprobada por el coordinador, gerente y FONVIVIENDA.
- c) Atender las orientaciones impartidas por el gerente del contrato interadministrativo o coordinador frente al ejercicio de la labor de supervisión ejercida a los SFV asignados por FONVIVIENDA.
- d) Conocer y aplicar el Manual de Supervisión de SFV establecido por ENTERRITORIO y FONVIVIENDA e) Implementar los formatos establecidos en el manual de supervisión de SFV para el correcto seguimiento técnico, administrativo, legal y financiero de los SFV, asignados por FONVIVIENDA.
- f) Durante las visitas de supervisión elaborar las respectivas actas de visita, donde dejará consignadas las observaciones y compromisos en marco de su alcance, dirigidas al oferente para lograr el inicio, ejecución, certificación y legalización de los SFV.
- g) Suministrar copia de las actas elaboradas en visitas y reuniones, las cuales deben contar con la totalidad de las firmas de los asistentes, este documento deberá ser archivado en la carpeta de ONE DRIVE de la entidad determinada por el equipo de FONVIVIENDA, como soporte a la gestión realizada; e incluir copia en las cuentas de cobro del periodo respectivo.
- h) En las visitas programadas, impartir orientación a los oferentes sobre los formatos implementados por ENTerritorio y demás procedimientos establecidos en el ejercicio de la supervisión de los SFV.
- i) Brindar orientación a los oferentes, frente al proceso de certificación, suministrando los formatos vigentes establecidos en el manual de supervisión a los SFV, aprobado por FONVIVIENDA.
- J) Elaborar e ingresar en el Sistema de Información GEOTEC de forma oportuna, los informes de supervisión para cada visita de seguimiento, gestión de legalización, gestión de cierre, y demás visitas realizadas; en un término no mayor de diez (10) días posteriores a la visita o reunión.
- k) Elaborar comunicado de envío por cada informe cargado en GEOTEC, en un término no mayor a los quince (15) días de haber llevado a cabo la visita de campo o reunión de seguimiento, informando al oferente y a FONVIVIENDA los compromisos establecidos y las fechas de cumplimiento, así como las recomendaciones que den lugar para la correcta aplicación de los SFV asignados por FONVIVIENDA. Estos oficios deberán relacionar las alertas conforme lo establecido en el protocolo de incumplimiento determinado por FONVIVIENDA.
- l) Actualizar la individualización acorde al estado de los SFV concertados con FONVIVIENDA después de cada visita y efectuar el cargue correspondiente en la plataforma de información GEOTEC, en un término no mayor a diez (10) días de haber llevado a cabo la visita de campo, reunión de seguimiento, y/o expedición de certificados de existencia.
- m) Cuando se requiera, asistir a las mesas de trabajo que se coordinen por parte de ENTerritorio, FONVIVIENDA o cualquier otra entidad del orden nacional o territorial o entidad de control.
- n) Visitar los proyectos que se le asignen de manera periódica permaneciendo en campo el tiempo requerido de acuerdo con la programación aprobada, elaborando los informes correspondientes y participando en las reuniones conjuntas que programe FONVIVIENDA o ENTerritorio.
- ñ) Elaborar y remitir mediante correo oficial asignado por ENTerritorio las comunicaciones para la citación de las visitas de seguimiento o reuniones de legalización, cierre y demás que convoque ENTerritorio, el supervisor como soporte de gestión, deberá incluir copia del correo en su cuenta de cobro del periodo respectivo.
- o) Elaborar las comunicaciones al oferente que considere dentro del buen ejercicio de seguimiento frente a la aplicación de los SFV, así como requerimientos de documentación o reiteración de compromisos.
- p) Realizar y efectuar el seguimiento permanente y control del proceso de actualización de pólizas por parte de los oferentes y evitar que sobre las mismas opere el fenómeno jurídico de la prescripción, siguiendo para todos los efectos la plena observancia del protocolo de pólizas aprobado por el Consejo Directivo de FONVIVIENDA.
- q) Realizar y efectuar seguimiento al avance de las unidades de vivienda acorde a la programación presentada por el oferente, previamente avalada por el interventor o responsable de la obra.
- r) Recibir, verificar y avalar las certificaciones de avance de obra presentadas por el interventor previamente avaladas y remitidas por el oferente.
- s) Recibir, verificar y avalar los informes de interventoría presentados por el oferente como soporte al avance de las obras por unidad de vivienda, en los formatos establecidos por ENTerritorio.
- t) Hacer seguimiento al proceso de legalización de aquellos subsidios que hayan sido objeto de certificación por parte de ENTerritorio.
- u) Realizar las visitas de seguimiento y certificación en las zonas urbanas y/o rurales donde

\*\*\*El certificado comprende 4 páginas para certificar los siguientes contratos 2022764, 2023533, \*\*\*

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:

x7s5t7w3a2r0e4c2u6f7o5e8l5c6o5

aplique el subsidio de bolsa de desplazados. v) Ingresar o actualizar información en los aplicativos o sistemas de información de la Entidad,

tales como SECOP I y II, FOCUS, aplicativo de contratación, ORFEO, HUB y demás herramientas que utilice ENTerritorio para el reporte de información, la cual, deber ser veraz, oportuna y confiable. Dicha información, deberá ser la relacionada con los documentos que se generen en la etapa de ejecución de los proyectos para los cuales fue designado.

x) Tramitar oportunamente 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.

y) EL CONTRATISTA debe ingresar información semanalmente en el aplicativo Activity Report, HUB 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.

**OBLIGACIONES ASOCIADAS AL CIERRE DE COMPROMISOS CONTRACTUALES**

a) Apoyar en la elaboración oportuna del Informe de término de los contratos y/o convenios en los cuales estén los proyectos asignados 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 de Desarrollo de Proyectos.

b) Desarrollar las actividades que el gerente del Contrato Interadministrativo ENTerritorio - FONVIVIENDA solicite para dar cumplimiento de los compromisos adquiridos por ENTerritorio y en particular con el logro de las metas en materia de liquidación.

c) 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.

d) Realizar seguimiento permanente al proceso de liquidación de contratación derivada y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación.

e) Apoyar, monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte de los Grupos de Presupuesto y Contabilidad, la conciliación de los convenios y balances económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias y del portafolio de inversiones por parte de los Grupos correspondientes.

f) Elaborar un informe final de su prestación de servicio profesional, en el que se incorpore: i) La certificación y sus respectivas evidencias del traslado y archivo de toda la documentación de los proyectos designados conforme, a los expedientes físicos y virtuales de los contratos derivados a su cargo, dando cumplimiento a lo norma archivística. ii) Documento que contenga, una narración de los hechos relevantes acaecidos en desarrollo del contrato, y que sean de relevante importancia para el conocimiento de ENTerritorio. Dicho informe final deberá contar con la validación de la Subgerencia de Operaciones, frente al cargue de la información en las diferentes plataformas; y de la Subgerencia Administrativa, frente al proceso de traslado documental. Lo anterior, en consideración a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Operaciones.

g) Solicitar la liquidación de la contratación derivada de cada Convenio y/o Contrato, a medida que ésta se va terminando y elaborar oportunamente el Informe de término del Convenio y/o Contrato, 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 de Desarrollo de Proyectos. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos y de ejecución y aplicación de recursos, para la liquidación de la contratación derivada.

h) Desarrollar las actividades que el Grupo de Desarrollo de Proyectos 4, solicite para dar cumplimiento de los compromisos adquiridos por ENTerritorio y en particular con el logro de las metas en materia de liquidación.

i) Realizar desde el punto de vista técnico seguimiento permanente al proceso de liquidación de contratación derivada y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación.

j) Monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte de la Subgerencia Financiera de la conciliación de los Convenios y/o Contrato; y Balances Económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias y del portafolio de inversiones por parte de las Áreas respectivas y una vez suscritas las actas de liquidación de los Convenios y/o Contratos, realizar las gestiones para dar seguimiento a los compromisos Post Contractuales allí establecidos.

k) El contratista se obliga a promover, gestionar y suscribir las liquidaciones de los contratos que supervise, dentro del término pactado en cada uno de ellos.

l) El contratista que ejecute labores de supervisión deberá cumplir oportunamente con las obligaciones Post Contractuales que se establezcan en el instrumento de cierre e informará a las áreas financieras y de Gestión Post Contractuales, de dicho cumplimiento.

m) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato.

La presente certificación tiene una validez de 90 Días y se expide por solicitud del(la) interesado(a) en Bogotá, D.C a 7/19/2023 10:49:23 pm

*Natalia C. Diaz C.*

**NATALIA CATALINA DIAZ CASTILLA**  
**GERENTE SENIOR CON A.O. DEL GRUPO GESTION POST CONTRACTUAL**

\*\*\*El certificado comprende 4 páginas para certificar los siguientes contratos 2022764, 2023533, \*\*\*

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:

x7s5t7w3a2r0e4c2u6f7o5e8l5c6o5

CERTIFICADO N°0052

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE LA OFICINA  
DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANALARGA  
ATLANTICO

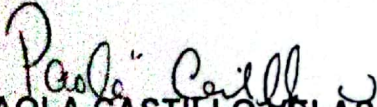
CERTIFICA

Que el Señor WILLIAM CASTRO MERCADO identificado con la cedula de ciudadanía N° 8.635.005 expedida en el Sabanalarga, nombrado mediante decreto N° 005 de enero 6 del 2016, posicionado en el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO el día 06 de enero del 2016, laboró en esta entidad hasta el 2 de noviembre de 2020, y realizó las siguientes funciones:

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, gestión de proyectos y programas en materia de planeación e infraestructura de conformidad con los procedimientos establecidos.
2. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios y el logro de los planes, programas y proyectos relacionados con las materias asignadas, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles
3. Administrar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y demás actividades relacionadas con las materias asignadas, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
4. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios relacionadas con las materias asignadas, de conformidad con lineamientos estratégicos y la normatividad vigente.
5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas de la entidad de conformidad con los procedimientos establecidos.
6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias asignadas y dar respuesta oportuna y adecuada a las peticiones, quejas y reclamos de acuerdo con las políticas institucionales, las normas vigentes y procedimientos establecidos.
7. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas y las políticas institucionales.
8. Analizar e informar sobre el comportamiento estadístico, el desarrollo funcional, los errores, necesidades, demandas y acciones de mejora relacionadas con las materias asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos, las instrucciones recibidas y la ley.
9. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

Si el número de la cédula de ciudadanía no corresponde con el de la persona citada, este certificado carece de validez, lo mismo si presenta enmendaduras.

Se expide la presente a solicitud del interesado en Sabanalarga, a los tres (03) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).

  
PAOLA CASTILLO VELASCO  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO  
TALENTO HUMANO

**EL SUSCRITO GERENTE DEL FONDO DE RESTAURACION, OBRAS E  
INVERSIONES HIDRICAS DISTRITAL -FORO HIDRICO-**

**CERTIFICA**

Que el señor **WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO**, identificado con la C.C 8.635.005, suscribió con el Fondo de Restauración, Obras e Inversiones Hídricas Distrital -FORO HIDRICO, los siguientes contratos:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° FROIH-042/2013**

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos que le es propia a la entidad en virtud de los programas de limpieza y mantenimiento de arroyos y diseño y construcción de parques.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** Febrero 1 de 2013

**VALOR DEL CONTRATO:** DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M.L. (\$16.000.000,00)

**PLAZO:** Cuatro (4) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

**ESTADO:** Ejecutado.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° FROIH-129/2013**

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos que le es propia a la entidad en virtud de los programas de limpieza y mantenimiento de arroyos y diseño y construcción de parques.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** Junio 6 de 2013

**VALOR DEL CONTRATO:** VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L. (\$27.333.333,00)

**PLAZO:** Hasta diciembre 31 de 2013 a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

**ESTADO:** Ejecutado.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° FROIH-058/2014**

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos que le es propia a la entidad en virtud de los programas de limpieza y mantenimiento de arroyos y diseño y construcción de parques.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** Enero 14 de 2014

**VALOR DEL CONTRATO:** TREINTA MILLONES DE PESOS M.L. (\$30.000.000,00)

**PLAZO:** Seis (06) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

**ESTADO:** Ejecutado.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° FROIH-162/2014**

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos que le es propia a la entidad en virtud de los programas de limpieza y mantenimiento de arroyos y diseño y construcción de parques.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** Julio 16 de 2014

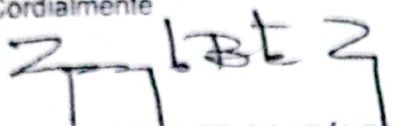
**VALOR DEL CONTRATO:** VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS  
M.L. (\$27.500.000,00)

**PLAZO:** Hasta diciembre 31 de 2014 a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

**ESTADO:** En ejecución.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de Noviembre de 2014.

Cordialmente



**GONZALO BAUTE GONZÁLEZ**  
Gerente  
**FORO HIDRICO**

Proyecto LEGAL S.A.S.

**LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**  
NIT. 890.102.018-1

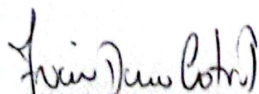
**CERTIFICA**

Que el Distrito de Barranquilla suscribió con el señor **WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO**, identificado con cedula N° 8.635.005, los siguientes contratos de prestación de servicios:

Nº DE CONTRATO	OBJETO	VALOR	FECHA DE SUSCRIPCION	PLAZO
0158-2013-000001	Prestación de servicios profesionales como arquitecto para apoyar a la Secretaria De Recreación Y Deporte en la supervisión de trabajos de infraestructura y especial en la adecuación, mantenimiento y/o construcción de canchas y escenarios deportivos.	\$36.000.000.00	Marzo 22 de 2013.	Hasta el 31 de Diciembre de 2013 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
0158-2014-000054	Prestación de servicios profesionales como arquitecto para apoyar a la Secretaria De Recreación Y Deporte en la supervisión de trabajos de infraestructura y especial en la adecuación, mantenimiento y/o construcción de canchas y escenarios deportivos.	\$36.000.000.00	Enero 24 de 2014.	Hasta el 31 de Diciembre de 2014, a partir de la fecha de inicio del mismo una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los (19) días del mes de Noviembre del año dos mil catorce (2014).

Cordialmente,

  
**IVAN CASTRO PEREZ**  
Secretario General (E)  
Teléfono: (5) 3399314

Proyectó: Ana E. Rodriguez 

# CONSORCIO INTERPARQUES 2013

El suscrito Ingeniero **LUIS GUILLERMO NARVÁEZ RICARDO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 9.050.725 de Cartagena y Tarjeta Profesional No. 403 de Consejo Profesional de Bolívar, en su condición de Representante Legal del CONSORCIO INTERPARQUES 2013 con Nit. 900.665.183 - 8

## CERTIFICA

Que el señor **WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 8.635.005 de Sabanalarga (Atlántico), trabajó para el CONSORCIO INTERPARQUES 2013 desde el día **21 de diciembre de 2013 hasta el día 30 de abril de 2014**, desempeñándose como **RESIDENTE DE INTERVENTORÍA**, en el Proyecto correspondiente a la Interventoría para las Obras de Adecuación y Mejoramiento del Parque Barrio San José de Sabanalarga y Construcción del Parque Urbanización "Villa Rosas" en el Corregimiento de Villa Rosa, Municipio de Repelón, en el Departamento del Atlántico.

Para constancia se expide la presente certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Barranquilla, a los (20) veinte días del mes de octubre de 2014.



**LUIS GUILLERMO NARVÁEZ R.**  
Representante Legal  
CONSORCIO INTERPARQUES 2013

Empresa Social del Estado  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL  
 DE SABANALARGA**

Su salud Integral para el futuro  
 NIT. 890.103.127-9

**ACTA DE FINALIZACION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

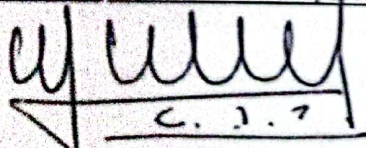
DEPARTAMENTO	ATLÁNTICO
CONTRATO No.	079/2010
OBJETO	Mantenimiento de la losa del comedor de la E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE SABANALARGA.
VALOR	\$ 15.129.632
INTERVENTOR	Profesional área administrativo
CONTRATISTA	<b>WILLIAN CASTRO MERCADO</b>
DURACION	45 días

En Sabanalarga, Atlántico, el (1) día del mes de Julio de 2010, se reunieron el interventor del contrato debidamente designado y el contratista, con el fin de recibir a satisfacción el presente Contrato de obra civil de la referencia en la E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE SABANALARGA en la ESE Hospital Dptal. de Sabanalarga, dejan lo constancia que se cumplieron con las metas de rendimiento, calidad y objeto del Contrato, recibéndolo a satisfacción con los siguientes ítemes.

ítem	descripción	cant	v. unidad	V/ parcial	V/ total
1	<b>Preliminares</b>				
1.1	Retiro de manto edil en mal estado	92.00	4.850		446.200
1.2	Demolición de torta de desnivel	92.00	6.814		626.888
1.3	Retiro de graniplast en mal estado	12.00	3.600		43.200
1.4	Retiro de yeso y pintura sobre losa en mal estado	92.00	5.800		533.600
2	<b>REPARACIÓN</b>				
2.1	Resane de grietas en muros incluye refuerzo mortero 1.4 imp	24.00	7.520		182.880
3	<b>MAMPOSTERÍA</b>				
3.1	Torta de desnivel en concreto 1500psie 4cm	220	9.130		2.008.600
4	<b>IMPERMEABILIZACIÓN</b>				
4.1	manto impermeabilizante estándar 3 mm incluye pintura bituminosa	220	18.472		4.283.840
5	<b>ACABADOS</b>				
5.1	Estucado en graniplast	12.00	8.730		104.760
5.2	Estucado en puliplas	220.00	7.180		1.579.600
5.3	Pintura en vinilo tipo 1	220.00	7.239		1.592.580
4.4	Reconstrucción de juntas de dilatación incluye retiro de pañete	46.00	5.800		266.800
6	<b>LIMPIEZA</b>	1	200.000		200.000

Se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron.

  
**DR. JORGE CHAMS CURE**  
 INTERVENTOR

  
**WILLIAN CASTRO MERCADO**  
 CONTRATISTA

Barranquilla, Enero 3 de 2012.

**A QUIEN INTERESE**

**ANTONIO J. ESCORCIA N.**

**NIT: 72312483-5**

**CERTIFICA:**

Que el Arquitecto **WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO**, identificado con cédula de ciudadanía No 8.635.005 de Sabanalarga , laboro en nuestra empresa en el cargo de **Residente de obra**, en el periodo comprendido desde el 10 de Diciembre de 2007 hasta 10 de Diciembre de 2008, devengando un salario mensual de \$ 2.000.000.00 (Dos millones de pesos m/l) con un contrato labor Contratada.

Su desempeño como Residente de obra durante el periodo que laboro con la empresa fue de acuerdo a los estándares de calidad y rendimiento estipulados en el reglamento interno de la empresa

Dado en Barranquilla a los 3 días del mes de Enero de 2012.

Atte,



**Ing. HECTOR CONEO OSPINO**

Director de Proyecto



**DITH AVIANTUN JIMENEZ**

**Contador Público**

ASESORIAS: CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA

Mediante la facultad conferida por la Junta Central de Contadores a través de la Resolución N° 958 de fecha 02 de Noviembre del 2.018, para dar Fe Pública.

Certifico que el(a) señor(a) **WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO**, Identificado(a) con Cedula de Ciudadanía N° 8.635.005 , expedida en Sabanalarga- Atlántico, obtuvo Ingresos Promedios Mensuales de, TRES MILLONES DE PESOS M/L, ( \$3.000.000), como trabajador independiente como ASESOR DE OBRAS CIVILES en el municipio de Sabanalarga Atlántico, en la vigencia fiscal 2021 y quien en cumplimiento de) de los artículos 620, 592, 593, 594-1, 594-3 del Estatuto Tributario, y el artículo 1.6.1.13.2.7., del decreto 1778 del 20 de diciembre del 2021, que trata de los Contribuyentes no obligados a presentar declaración del impuesto sobre la renta y complementario, según lo expresado en el inciso a, siempre y cuando en relación con el año gravable 2021 se cumplan la totalidad de los siguientes requisitos adicionales:

1. Que el patrimonio bruto en el último día del año gravable 2021 no exceda de cuatro mil quinientas (4.500) UVT (\$ 163.386.000)).
2. Que los ingresos brutos sean inferiores a mil cuatrocientas (1.400) UVT (\$50.831.000).
3. Que los consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de mil cuatrocientas (1.400) UVT (\$50.831.000).
4. Que el valor total de compras y consumos no supere las mil cuatrocientas (1.400) UVT (\$50.831.000).
5. Que el valor total acumulado de consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan de mil cuatrocientas (1.400) UVT (\$ 50.831.000).

Se expide la siguiente certificación a solicitud del interesado a los 14 días del mes de Febrero del año Dos Mil Veintitres (2.023).

Atentamente,

**DITH AVIANTUN JIMENEZ**

**Contador Público**

**T. P. N° 249602-T**

**Dith Aviantun Jimenez**

Calle 21 N° 29 – 27 Sabanalarga Atlc.

Cel. 3015670546

Email: [dithaviantun@htomail.com](mailto:dithaviantun@htomail.com)



# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Castro	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Mercado	NOMBRES Willian Rafael		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 8635005		SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO 8635005	D.M. 44	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 18 MES 07 AÑO 1964		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 19 - 10A 119 CASA		
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA	DEPTO ATLÁNTICO	
DEPTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO SABANALARGA		
MUNICIPIO SABANALARGA		TELÉFONO 8781017	EMAIL arq.williamcastro@hotmail.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	1984

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA)      TL (TECNOLÓGICA)      TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)      UN (UNIVERSITARIA)  
ES (ESPECIALIZACIÓN)      MG (MAESTRÍA O MAGISTER)      DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		ARQUITECTURA	11	1993	0870051715

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		

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 3104204305			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	04	Año	2023	Día	19	Mes	07	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA GRUPO EVALUACION DE PROYECTOS					DIRECCIÓN CALLE 26 - 13 19 Piso 26						
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 3104204305			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	08	Año	2022	Día	31	Mes	01	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DESARROLLO DE PROYECTOS 4					DIRECCIÓN CALLE 26 - 13 19 piso 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANALARGA - ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3022548396			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	01	Año	2016	Día	02	Mes	11	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CALLE 21 - 18 46						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FORO HIDRICO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3399730			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	07	Año	2014	Día	31	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATSTA			DEPENDENCIA ARQUITECTURA INTERVENTORIA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4010205			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	01	Año	2014	Día	31	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CALLE 34 - 43 31						

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FORO HIDRICO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3418004			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	01	Año	2014	Día	14	Mes	07	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CALLE 34 - 43 31 PISO 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO INTERPARQUES				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3104204305			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	12	Año	2013	Día	30	Mes	04	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CARRERA 48 - 72 40 OFICINA 503						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FORO HIDRICO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3418004			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	06	Año	2013	Día	31	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CALLE 34 - 43 31 Piso 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4010205			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	22	Mes	03	Año	2013	Día	31	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CALLE 34 - 43 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FORO HIDRICO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3145449247			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2013	Día	01	Mes	06	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CALLE 34 - 43 31 PISO 7						

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ANTONIO ESCORCIA N SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3104204305			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	10	Mes	12	Año	2007	Día	10	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL ARQUITECTO - RESIDENTE DE OBRA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CALLE 41 - 43 128 PISO 1 OFICINA 21			

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:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN			

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	5	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	1
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b>	<b>9</b>	<b>3</b>

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

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 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Sabanalarga-Atl. 02/08/2023



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.

Bogotá 17/08/2023



Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Resultado de búsqueda

Tipo de Documento	Número de Documento
EDULA DE CIUDADANIA	8635005

Acciones



• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •

Esta hoja de vida de: Willian Rafael Castro Mercado con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 8635005, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:

- Reversar la aprobación 04/08/2023
- Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
- Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN

Continuar

Cancelar

RE: Solicitud revisión HV SIGEP - supervisores FONVIVIENDA

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

Vie 4/08/2023 20:37

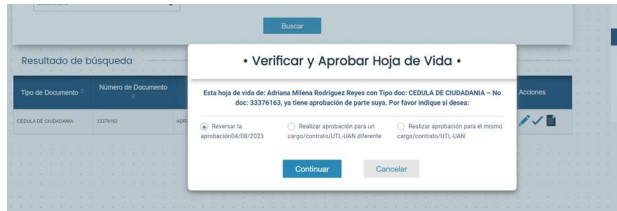
Para: Karen Paola León García <kleon@enterritorio.gov.co>

CC: Laura Alejandra Moreno Escobar <lmoreno2@enterritorio.gov.co>; Nohora Liliana Delgado Contreras <lDelgado@enterritorio.gov.co>

Buenas Noches

Adjunto pantallazo de verificación y aprobación para ser cargada en la carpeta a tramitar.

ADRIANA MILENA RODRIGUEZ REYES



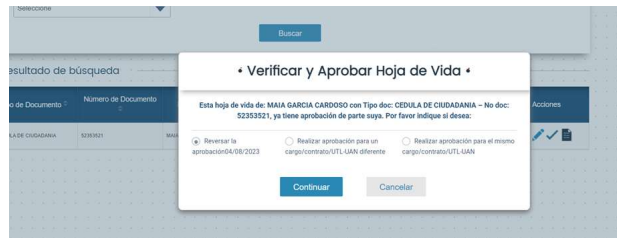
Adjunto pantallazo de verificación y aprobación para ser cargada en la carpeta a tramitar.

DIEGO ROBERTO SANCHEZ JARAMILLO



Adjunto pantallazo de verificación y aprobación para ser cargada en la carpeta a tramitar.

MAIA GARCIA CARDOSO



Adjunto pantallazo de verificación y aprobación para ser cargada en la carpeta a tramitar.

NATHALIA ALEXANDRA CORREDOR QUIÑONES



Adjunto pantallazo de verificación y aprobación para ser cargada en la carpeta a tramitar.

WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO



  
Cordialmente,  
**Lizeth Fernanda Mesa Soler**  
Gestión Contractual  
Contratista  
[lmesa@enterritorio.gov.co](mailto:lmesa@enterritorio.gov.co)  
(+57) (601) 915 6282  
Calle 26 # 13-19 Piso 21, Bogotá  
<http://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. 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 establecido en la Ley 1501 de 2012 le invitamos a que conozca la Política de Tratamiento de Información Personal en nuestro sitio web [www.enterritorio.gov.co](http://www.enterritorio.gov.co). La política establece los derechos que le asisten como titular, el procedimiento para ejercerlos, las finalidades para las cuales 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 [privacidad@enterritorio.gov.co](mailto:privacidad@enterritorio.gov.co) y con gusto será atendido.

De: Karen Paola León García <kleon@enterritorio.gov.co>

Enviado: viernes, 4 de agosto de 2023 11:27

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

CC: Laura Alejandra Moreno Escobar <lmoreno2@enterritorio.gov.co>; Nohora Liliana Delgado Contreras <lDelgado@enterritorio.gov.co>

Asunto: RE: Solicitud revisión HV SIGEP - supervisores FONVIVIENDA

Buenos días Lizeth

Atendiendo las observaciones realizadas me permito informar que ya se encuentran subsanadas las correspondientes a los siguiente contratistas

CONTRATISTA	SUPERVISORES FONVIVIENDA CI 223001			CELULAR
	CEDULA	CORREO		
ADRIANA MILENA RODRIGUEZ REYES	33376163	<a href="mailto:andrea@enterritorio.gov.co">andrea@enterritorio.gov.co</a> - <a href="mailto:andr91@gmail.com">andr91@gmail.com</a>		3124800240
DIEGO ROBERTO SANCHEZ JARAMILLO	14675907	<a href="mailto:sanchez@enterritorio.gov.co">sanchez@enterritorio.gov.co</a> - <a href="mailto:zerebert@yahoo.es">zerebert@yahoo.es</a>		3046192083
NATHALIA ALEXANDRA CORREDO QUIRIONES	33379096	<a href="mailto:acorredo@enterritorio.gov.co">acorredo@enterritorio.gov.co</a> - <a href="mailto:lnapak@gmail.com">lnapak@gmail.com</a>		3208475977
WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO	8635005	<a href="mailto:wcastro@enterritorio.gov.co">wcastro@enterritorio.gov.co</a> - <a href="mailto:williamcastro@hotmail.com">williamcastro@hotmail.com</a>		310420430

En relación con la información de Maia Cardoso estas se encuentran subsanando una vez se tengan serán notificadas



KAREN PAOLA LEÓN GARCÍA  
[kleon@enterritorio.gov.co](mailto:kleon@enterritorio.gov.co)  
Grupo Evaluación de Proyectos  
Subgerencia de Estructuración de Proyectos  
(+57) (601) 915 6282  
Calle 26 # 13-19 Piso 30, Bogotá

**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](http://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 [pug@viveros@enterritorio.gov.co](mailto:pug@viveros@enterritorio.gov.co) y con gusto será atendido.

De: Nohora Liliana Delgado Contreras <[lidelgado@enterritorio.gov.co](mailto:lidelgado@enterritorio.gov.co)>

Enviado: viernes, 4 de agosto de 2023 10:58

Para: Karen Paola León García <[kleon@enterritorio.gov.co](mailto:kleon@enterritorio.gov.co)>

Cc: Laura Alejandra Moreno Escobar <[lmoreno2@enterritorio.gov.co](mailto:lmoreno2@enterritorio.gov.co)>

Asunto: RE: Solicitud revisión HV SIGEP - supervisores FONVIVIENDA

Buen día

Adjunto las hv con los ajustes solicitados, se envía pantallazo respecto a la fecha de terminación de Diego Sanchez, esta pendiente el cargue de los certificados de Maia en SECOP, tan pronto queden te envío el soporte

Fecha L...	Fecha ...	Verificado	Acciones
13/04/2023	12/07/2023		
28/01/2022	15/01/2023	✓	
05/04/2021	20/01/2022	✓	
07/12/2020	31/03/2021	✓	
29/05/2020	29/11/2020	✓	
03/02/2020	03/05/2020	✓	
13/02/2018	13/02/2020	✓	

Nombre de certificado	Fecha de emisión	Fecha de vencimiento	Estado
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE EVALUACION DE PROYECTOS FONVIVIENDA	13/04/2023	12/07/2023	Pendiente
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE EVALUACION DE PROYECTOS FONVIVIENDA	28/01/2022	15/01/2023	Completado
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE EVALUACION DE PROYECTOS FONVIVIENDA	05/04/2021	20/01/2022	Completado
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE EVALUACION DE PROYECTOS FONVIVIENDA	07/12/2020	31/03/2021	Completado
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE EVALUACION DE PROYECTOS FONVIVIENDA	29/05/2020	29/11/2020	Completado
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE EVALUACION DE PROYECTOS FONVIVIENDA	03/02/2020	03/05/2020	Completado
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE EVALUACION DE PROYECTOS FONVIVIENDA	13/02/2018	13/02/2020	Completado

Gracias por la ayuda, quedo atenta a cualquier novedad.

Cordialmente,



Contratista  
**Arg. Liliana Delgado Contreras**  
Gerente Contrato Interadministrativo 223001  
Grupo Evaluación de Proyectos  
Subgerencia de Estructuración de Proyectos  
[lidelgado@enterritorio.gov.co](mailto:lidelgado@enterritorio.gov.co)  
(+57) (601) 915 6282 Ext. 12623  
Calle 26 # 13-19 Piso 26, Bogotá  
<http://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. 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](http://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 [pug@viveros@enterritorio.gov.co](mailto:pug@viveros@enterritorio.gov.co) y con gusto será atendido.

De: Karen Paola León García <[kleon@enterritorio.gov.co](mailto:kleon@enterritorio.gov.co)>

Enviado: viernes, 4 de agosto de 2023 8:49 a. m.

Para: Nohora Liliana Delgado Contreras <[lidelgado@enterritorio.gov.co](mailto:lidelgado@enterritorio.gov.co)>; Laura Alejandra Moreno Escobar <[lmoreno2@enterritorio.gov.co](mailto:lmoreno2@enterritorio.gov.co)>

Asunto: RV: Solicitud revisión HV SIGEP - supervisores FONVIVIENDA

Buenos días

Remito las observaciones respecto de los hojas de vida aportadas por los contratistas, por favor subsanar lo antes e informar por este medio

Un saludo



KAREN PAOLA LEÓN GARCÍA  
[kleon@enterritorio.gov.co](mailto:kleon@enterritorio.gov.co)  
Grupo Evaluación de Proyectos  
Subgerencia de Estructuración de Proyectos  
(+57) (601) 915 6282  
Calle 26 # 13-19 Piso 30,  
Bogotá  
<http://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. 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](http://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 [pug@viveros@enterritorio.gov.co](mailto:pug@viveros@enterritorio.gov.co) y con gusto será atendido.

De: Lizeth Fernanda Mesa Soler <[lmesa@enterritorio.gov.co](mailto:lmesa@enterritorio.gov.co)>

Enviado: viernes, 4 de agosto de 2023 7:27

Para: Karen Paola León García <[kleon@enterritorio.gov.co](mailto:kleon@enterritorio.gov.co)>

Asunto: RE: Solicitud revisión HV SIGEP - supervisores FONVIVIENDA

Buenos días Karen

Adjunto PDF con observaciones de los documentos aportados para la revisión de HV SIGEP II

Quedo atenta

**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](http://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 [privacidad@enterritorio.gov.co](mailto:privacidad@enterritorio.gov.co) y con gusto será atendido.

De: Karen Paola León García <[kleon@enterritorio.gov.co](mailto:kleon@enterritorio.gov.co)>  
Enviado: jueves, 3 de agosto de 2023 8:25  
Para: Lizeth Fernanda Mesa Soler <[lmesa@enterritorio.gov.co](mailto:lmesa@enterritorio.gov.co)>  
Asunto: RE: Solicitud revisión HV SIGEP - supervisores FONVIVIENDA

Buenos días Lizeth

To acabo de dar acceso nuevamente.

The screenshot shows a web browser window displaying a SharePoint document library. The browser tabs include 'Correo: Karen Pa...', 'TEMAS VARIOS', 'WhatsApp', 'Catálogo C12 E...', 'TEMAS VARIOS', 'CUENTA DE COB...', and 'MIX SALSA SEN...'. The address bar shows the URL: <https://fonade.sharepoint.com/sites/Contratacinvigencia2021gerencia4/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ct=1691009964519&or=OWA-NT&cid=...>

The SharePoint interface shows a search bar with the text 'Buscar en esta biblioteca'. Below it, the page title is 'TEMAS VARIOS GDP4' and it is identified as a 'Grupo privado' with 20 members. The left sidebar contains navigation options: Inicio, Conversaciones, Documentos, Compartido con nosotros, Bloc de notas, Páginas, Contenido del sitio, Papelera de reciclaje, and Editar. There is also a link to 'Volver a la versión clásica de SharePoint'.

The main content area displays a list of documents under the path 'Documentos > General > 2023 > SEGUNDO SEMESTRE 2023 > FONVIVIENDA'. The list has columns for 'Nombre', 'Modificado', and 'Modifica'. A confirmation dialog box is overlaid on the list, showing a green checkmark and the text 'Acceso concedido y notificado'.

Nombre	Modificado	Modifica
19. MODELOS DE T...	24 de julio	Laura Ale...
ADRIANA RODRIG...	25 de julio	Nohora L...
DIEGO ROBERTO S...	25 de julio	Nohora L...
LAURA ALEJANDRA MORENO ESCOBAR	31 de mayo	Laura Ale...
MAIA GARCIA CARDOSO	25 de julio	Nohora L...
MARIA PAULA MCCORMICK RUEDA	26 de mayo	Laura Ale...
MONICA MAVERLY APONTE BUITRAGO	25 de mayo	Mónica M...
NATHALIA ALEXANDRA CORREDOR	25 de julio	Nohora L...
NOHORA LILIANA DELGADO CONTRERAS	25 de mayo	Nohora L...
MARIAM CASTRO	25 de julio	Nohora L...

**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](http://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 [privacidad@enterritorio.gov.co](mailto:privacidad@enterritorio.gov.co) y con gusto será atendido.

De: Lizeth Fernanda Mesa Soler <[lmesa@enterritorio.gov.co](mailto:lmesa@enterritorio.gov.co)>  
Enviado: miércoles, 2 de agosto de 2023 19:59  
Para: Karen Paola León García <[kleon@enterritorio.gov.co](mailto:kleon@enterritorio.gov.co)>  
Asunto: RE: Solicitud revisión HV SIGEP - supervisores FONVIVIENDA

Buenas Noches Karen

Adjunto pantallazo de ACCESO DENEGADO, quedo atenta una vez tenga el permiso para el respectivo tramite.

# Acceso denegado

No dispone de permisos para obtener acceso a este recurso.

🔗 Inicie sesión con la cuenta que le hayan facilitado en el trabajo o en el ámbito escolar para Office 365 u otros servicios de Microsoft.



Cordialmente,  
**Lizeth Fernanda Mesa Soler**  
 Gestión Contractual  
 Contratista  
[lmesa@enterritorio.gov.co](mailto:lmesa@enterritorio.gov.co)  
 (+57) (601) 915 6282  
 Calle 26 # 13-19 Piso 21, Bogotá  
<http://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. 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 le invitamos a que conozca la Política de Tratamiento de Información Personal en nuestro sitio web [www.enterritorio.gov.co](http://www.enterritorio.gov.co). La política establece los derechos que le asisten como titular, el procedimiento para ejercerlos, las finalidades para las cuales 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 [puglas@enterritorio.gov.co](mailto:puglas@enterritorio.gov.co) y con gusto será atendido.

De: Karen Paola León García <[kleon@enterritorio.gov.co](mailto:kleon@enterritorio.gov.co)>  
 Enviado: Lunes, 31 de julio de 2023 18:16  
 Para: Lizeth Fernanda Mesa Soler <[lmesa@enterritorio.gov.co](mailto:lmesa@enterritorio.gov.co)>  
 Asunto: RE: Solicitud revisión HV SIGEP - supervisores FONVIVIENDA

Buenas tardes Lizeth

En atención a lo solicitado e indicado en la circular 168 remito la información de los siguientes contratista para proceder con su revisión

CONTRATISTA	SUPERVISORES FONVIVIENDA CI 223001		
	CÉDULA	CORREO	CELULAR
ADRIANA MILENA RODRIGUEZ REYES	33376163	<a href="mailto:arodrigu@enterritorio.gov.co">arodrigu@enterritorio.gov.co</a> - <a href="mailto:amr91@gmail.com">amr91@gmail.com</a>	3124800240
MAIA GARCIA CARDOSO	52353521	<a href="mailto:mgsccia2@enterritorio.gov.co">mgsccia2@enterritorio.gov.co</a> - <a href="mailto:maiamai@hotmail.com">maiamai@hotmail.com</a>	3008310602
DIEGO ROBERTO SANCHEZ JARAMILLO	14675907	<a href="mailto:dsanchez@enterritorio.gov.co">dsanchez@enterritorio.gov.co</a> - <a href="mailto:zenobert@yahoo.es">zenobert@yahoo.es</a>	3046192083
NATHALIA ALEXANDRA CORREDOR QUINONES	33379096	<a href="mailto:acorredo@enterritorio.gov.co">acorredo@enterritorio.gov.co</a> - <a href="mailto:inpaas@gmail.com">inpaas@gmail.com</a>	3208475977
WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO	8635005	<a href="mailto:wcastro@enterritorio.gov.co">wcastro@enterritorio.gov.co</a> - <a href="mailto:gro.williamcastro@hotmail.com">gro.williamcastro@hotmail.com</a>	3104204305

En aras de que puedas verificar el documento comparto los siguientes links donde reposa la información

- [ADRIANA MILENA RODRIGUEZ](#)
- [DIEGO ROBERTO SANCHEZ](#)
- [MAIA GARCIA CARDOSO](#)
- [NATHALIA ALEXANDRA CORREDOR](#)
- [WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO](#)



KAREN PAOLA LEÓN GARCÍA  
[kleon@enterritorio.gov.co](mailto:kleon@enterritorio.gov.co)  
 Grupo Evaluación de Proyectos  
 Subgerencia de Estructuración de  
 Proyectos  
 (+57) (601) 915 6282  
 Calle 26 # 13-19 Piso 30,  
 Bogotá  
<http://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. 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

le invitamos a que conozca la Política de Tratamiento de Información Personal en nuestro sitio web [www.enterritorio.gov.co](http://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 [paul@karenpaola@enterritorio.gov.co](mailto:paul@karenpaola@enterritorio.gov.co) y con gusto será atendido.

De: Lizeth Fernanda Mesa Soler <[lmesa@enterritorio.gov.co](mailto:lmesa@enterritorio.gov.co)>  
Enviado: jueves, 27 de julio de 2023 20:33  
Para: Karen Paola León García <[kleon@enterritorio.gov.co](mailto:kleon@enterritorio.gov.co)>  
Asunto: RE: Solicitud revisión HV SIGEP - supervisores FONVIVIENDA

Buenas Noches Karen

Se debe aportar documentación según circular 168 para la revisión de hojas de vida.

Quedo atenta



Cordialmente,  
**Lizeth Fernanda Mesa Soler**  
Gestión Contractual  
Contratista  
[lmesa@enterritorio.gov.co](mailto:lmesa@enterritorio.gov.co)  
(+57) (601) 915 6282  
Calle 26 # 13-19 Piso 21, Bogotá  
<http://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. La copia, revisión, uso, revelación y/o distribución de dicha información confidencial sin la autorización por escrito de Enterritorio está prohibida. Por otro parte, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 le invitamos a que conozca la Política de Tratamiento de Información Personal en nuestro sitio web [www.enterritorio.gov.co](http://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 [paul@karenpaola@enterritorio.gov.co](mailto:paul@karenpaola@enterritorio.gov.co) y con gusto será atendido.

De: Karen Paola León García <[kleon@enterritorio.gov.co](mailto:kleon@enterritorio.gov.co)>  
Enviado: jueves, 27 de julio de 2023 16:36  
Para: Lizeth Fernanda Mesa Soler <[lmesa@enterritorio.gov.co](mailto:lmesa@enterritorio.gov.co)>  
Asunto: RV: Solicitud revisión HV SIGEP - supervisores FONVIVIENDA

Buenas tardes Lizeth

De manera atenta acudo a tu colaboración en aras de que se realice la verificación de las hojas de vidas de los contratista que se relacionan a continuación, esto con la finalidad de aportarlas a su proceso de contratación

CONTRATISTA	CÉDULA
ADRIANA MILENA RODRIGUEZ REYES	33376163
MARIA GARCIA CARDOSO	52353521
DIEGO ROBERTO SANCHEZ JARAMILLO	14675907
NATHALIA ALEXANDRA CORREDOR QUINONES	33379096
WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO	8635005

Un saludo y quedo atenta



KAREN PAOLA LEÓN GARCÍA  
[kleon@enterritorio.gov.co](mailto:kleon@enterritorio.gov.co)  
Grupo Evaluación de Proyectos  
Subgerencia de Estructuración de Proyectos  
(+57) (601) 915 6282  
Calle 26 # 13-19 Piso 30,  
Bogotá  
<http://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. La copia, revisión, uso, revelación y/o distribución de dicha información confidencial sin la autorización por escrito de Enterritorio está prohibida. Por otro parte, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 le invitamos a que conozca la Política de Tratamiento de Información Personal en nuestro sitio web [www.enterritorio.gov.co](http://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 [paul@karenpaola@enterritorio.gov.co](mailto:paul@karenpaola@enterritorio.gov.co) y con gusto será atendido.

De: Nohora Liliana Delgado Contreras <[ldelgado@enterritorio.gov.co](mailto:ldelgado@enterritorio.gov.co)>  
Enviado: lunes, 24 de julio de 2023 15:25  
Para: Karen Paola León García <[kleon@enterritorio.gov.co](mailto:kleon@enterritorio.gov.co)>  
Asunto: Solicitud revisión HV SIGEP - supervisores FONVIVIENDA

Cordial saludo

De manera atenta solicito su colaboración para solicitar la revisión de las Hojas de Vida, actualizadas en la plataforma SIGEP de los siguientes contratistas:

CONTRATISTA	CÉDULA
ADRIANA MILENA RODRIGUEZ REYES	33376163
MARIA GARCIA CARDOSO	52353521
DIEGO ROBERTO SANCHEZ JARAMILLO	14675907
NATHALIA ALEXANDRA CORREDOR QUINONES	33379096
WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO	8635005

Cordialmente,



Contratista  
**Arq. Liliana Delgado Contreras**  
Gerente Contrato Interadministrativo 223001  
Grupo Evaluación de Proyectos  
Subgerencia de Estructuración de Proyectos  
[ldelgado@enterritorio.gov.co](mailto:ldelgado@enterritorio.gov.co)  
(+57) (601) 915 6282 Ext. 12623  
Calle 26 # 13-19 Piso 26, Bogotá  
<http://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. La copia, revisión, uso, revelación y/o distribución de dicha información confidencial sin la autorización por escrito de Enterritorio está prohibida. Por otro parte, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 le invitamos a que conozca la Política de Tratamiento de Información Personal en nuestro sitio web [www.enterritorio.gov.co](http://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 [paul@karenpaola@enterritorio.gov.co](mailto:paul@karenpaola@enterritorio.gov.co) y con gusto será atendido.



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO identificado(a) con CC 8635005 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/09/2022
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	IPS CENTRO MEDICO SAN JUAN E.U. - SABANALARGA
Categoría:	C

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 24 días del mes de Julio del año 2023.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,



Gerencia de Afiliaciones  
Nueva EPS S.A



**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:**

**WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **8.635.005**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 24 de Julio del 2023.

Cordialmente,

---

Gerencia de Clientes



*La Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial*

*ENTerritorio Certifica que:*

***WILLIAM RAFAEL  
CASTRO MERCADO***

*Identificado(a) con C.C.*

***8635005***


*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:***

***24/01/2023 16:38***

	<b>ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO	F-PR-05
		VERSIÓN	09
		VIGENCIA	2023-06-13
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLASIFICACIÓN	IP

De conformidad con el Artículo 1 del Decreto 495<sup>1</sup> 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

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>ANEXO DE CONDICIONES          GENERALES DEL CONTRATO DE          PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES Y/O APOYO A          LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO	F-PR-05
		VERSIÓN	09
		VIGENCIA	2023-06-13
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLASIFICACIÓN	IP

corresponda de conformidad con la reglamentación legal vigente para el efecto. d) En el evento en 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 está 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.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>ANEXO DE CONDICIONES          GENERALES DEL CONTRATO DE          PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES Y/O APOYO A          LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO	F-PR-05
		VERSIÓN	09
		VIGENCIA	2023-06-13
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLASIFICACIÓN	IP

**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.

**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 sus 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.


 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>ANEXO DE CONDICIONES          GENERALES DEL CONTRATO DE          PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES Y/O APOYO A          LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO	F-PR-05
		VERSIÓN	09
		VIGENCIA	2023-06-13
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLASIFICACIÓN	IP

**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.

**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 inexecución 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 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. 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.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>ANEXO DE CONDICIONES          GENERALES DEL CONTRATO DE          PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES Y/O APOYO A          LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO	F-PR-05
		VERSIÓN	09
		VIGENCIA	2023-06-13
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLASIFICACIÓN	IP


**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 sobrecostos 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 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.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>ANEXO DE CONDICIONES          GENERALES DEL CONTRATO DE          PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES Y/O APOYO A          LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO	<b>F-PR-05</b>
		VERSIÓN	<b>09</b>
		VIGENCIA	<b>2023-06-13</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLASIFICACIÓN	<b>IP</b>

**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 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 consignen 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 restrictamente 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


 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>ANEXO DE CONDICIONES          GENERALES DEL CONTRATO DE          PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES Y/O APOYO A          LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO	F-PR-05
		VERSIÓN	09
		VIGENCIA	2023-06-13
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLASIFICACIÓN	IP

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 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


 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>ANEXO DE CONDICIONES          GENERALES DEL CONTRATO DE          PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES Y/O APOYO A          LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO	F-PR-05
		VERSIÓN	09
		VIGENCIA	2023-06-13
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLASIFICACIÓN	IP

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](mailto: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](http://www.enterritorio.gov.co)

**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


 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>ANEXO DE CONDICIONES          GENERALES DEL CONTRATO DE          PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES Y/O APOYO A          LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO	F-PR-05
		VERSIÓN	09
		VIGENCIA	2023-06-13
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLASIFICACIÓN	IP

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 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:

- Actuar en el marco de la ética institucional y legal, basada en una cultura de integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento
- observar las normas vigentes, reglamentos, instrucciones, políticas, procedimiento, objetivos y metas del Sistema Integrado de Gestión.
- 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.
- 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.
- Conocer y cumplir las disposiciones y lineamientos para la Seguridad de la Información establecidos en la entidad.
- 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.
- 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.
- Fomentar la aplicación de buenas prácticas en Gestión ambiental.
- Cumplir con el manejo adecuado de residuos y realizar su correcta disposición.
- 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.
- Realizar las actividades contractuales de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo.
- 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.
- 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.
- Participar activamente en la prevención, reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales, ambientales y de seguridad de la información.
- 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

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>ANEXO DE CONDICIONES          GENERALES DEL CONTRATO DE          PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES Y/O APOYO A          LA GESTIÓN</b>	CÓDIGO	<b>F-PR-05</b>
		VERSIÓN	<b>09</b>
		VIGENCIA	<b>2023-06-13</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	CLASIFICACIÓN	<b>IP</b>

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:	William Rafael Castro Mercado
No. Identificación:	8.635.005

NOMBRES Y APELLIDOS	WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO		TIPO DE DOCUMENTO	Cedula de Ciudadania
			N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD	8.635.005
PERFIL CIRCULAR No. 008 DE 2019	Perfil	PERFIL 13		
	Estudios	TP+E		
	Equivalencia	TP + 2 AÑOS		
	Experiencia mínima en meses rangos	37 a 48		
	Honorarios no incluye IVA	\$	7.750.000,00	
DEPENDENCIA SOLICITANTE	GRUPO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS			
TÍTULO ACADÉMICO 1	ARQUITECTURA	CATEGORIA	ARQUITECTO(A)	
TÍTULO ACADÉMICO 2	NO APLICA			
FECHA DE GRADO:	10/12/1993			
	FECHA TERMINACIÓN MATERIAS:		FECHA DE EXPEDICION DE TARJETA PROFESIONAL	18/08/1994
ESPECIALIZACION	NO APLICA			
MAESTRIA	NO APLICA			
DOCTORADO	NO APLICA			

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
EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL - ENTERRITORIO	SUPERVISIÓN TÉCNICA EN LA ZONA 5 EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 223001	18/04/2023	19/07/2023	92
EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL - ENTERRITORIO	ARQUITECTO CONTRATISTA - SUPERVISOR DE SFV	16/08/2022	31/01/2023	168
ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANALARGA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE INTERVENTOR DE OBRAS	6/01/2016	2/11/2020	1.762
FORO HIDRICO	ARQUITECTO CONTRATISTA - SUPERVISOR DE OBRA	16/07/2014	31/12/2014	168
			<b>TOTAL</b>	<b>73</b>

EXPERIENCIA RELACIONADA EN MESES

73

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
24,00	

4. RESUMEN TOTAL DE EXPERIENCIA EN MESES

49

5. ESTIMACION DE HONORARIOS DE ACUERDO A LA CIRCULAR DE HONORARIOS:

\$

7.750.000

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: Sonia Janeth Castellanos Morales

Cargo: Gerente del Grupo de Evaluación de Proyectos

Subgerencia de Operaciones

Vo. Bo. Líder de solución Grupo Gestión Contractual

Firma

Nombre: Carolina Gallego González

Contratista Grupo Gestión Contractual

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 16 de agosto de 2023, a las 13:33:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	8635005
Código de Verificación	8635005230816133306

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





POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:30:48 PM horas del 16/08/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **8635005**

Apellidos y Nombres: **CASTRO MERCADO WILLIAM RAFAEL**

### **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-<br/>atc@policia.gov.co)



Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único de  
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 229480099**



PIB  
13:31:39  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de agosto 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) WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 8635005:

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.**



## 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, 16/08/2023 01:30:07 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **8635005** y Nombre: **WILLIAM RAFAEL CASTRO MERCADO.**

### 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. **70312126** . 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 todosGobierno  
de Colombia

ES UN  
**HONOR**  
SER POLICÍA