Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20231300011109

Pública		Pública Reservada		Pública Clasificada	

Bogotá D.C, 03-08-2023

PARA: **SUBGERENCIA DE OPERACIONES**

DE: **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA**[1]

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 **YULY LORENA HERNÁNDEZ ALVARADO**, con fundamento en las siguientes consideraciones:

1. Descripción de la necesidad a satisfacer:

Que de conformidad con el artículo 1 del Decreto 495[1] 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[2] 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[3] de 30 de diciembre de 1992.

Por su parte, tanto el *Estatuto Orgánico del Sistema Financiero*[4], como el Decreto No. 288[5] de 29 de enero de 2004 reiteran que ENTerritorio es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, pero añaden que es una entidad de *Carácter Financiero*.

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

[2] Decreto 3068 de 1968. *"por el cual se crea el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo"*

[3] Decreto 2168 de 1992. *"por el cual se reestructura el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo FONADE"*

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

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

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

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

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

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

Mediante la Resolución 137 de 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 en su artículo 1º que la Gerencia General está conformada por:

(…)
1. Adscritos a la Gerencia General
1.1. Control Interno Disciplinario
1.2. Planeación y Desarrollo Organizacional
1.3. Gestión de Riesgos
1.4. Tecnologías de la Información
1.5. Gestión Comercial
1.6. Cumplimiento de SARLAFT y Antisoborno
1.7. Comunicaciones

(…)

Que dentro de la mencionada Resolución se establecen como funciones del Grupo de Gestión de Riesgos las siguientes:

1. Desarrollar y proponer metodologías y procedimientos para la identificación, medición, valoración y control de los riesgos a los que se puede ver expuesta la Entidad (liquidez, mercado, crediticio, emisor, contraparte, operacional, continuidad del negocio y seguridad y privacidad de la información); así como también, realizar la medición, seguimiento y control de los riesgos acorde con las metodologías aprobadas.

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

3. Validar periódicamente los modelos y sistemas de información utilizados en la gestión de riesgos y proponer e implementar ajustes y mejoras a los mismos.

4. Elaborar propuestas sobre políticas y límites de riesgo, presentarlas para aprobación a las instancias correspondientes; monitorear y hacer seguimiento y control de su cumplimiento en la Entidad. (...)

10. Asesorar y acompañar a los grupos de la Entidad, en la identificación y valoración de los riesgos desde la óptica del sistema integral de administración de riesgos - SIAR, así como realizar el seguimiento permanente a los procedimientos y planes de tratamiento relacionados con la gestión y administración de riesgos y proponer sus correspondientes actualizaciones y modificaciones.

11. Realizar seguimiento a las medidas adoptadas para mitigar los riesgos que hacen parte del sistema integral de administración de riesgos - SIAR, con el propósito de evaluar su efectividad, estrategias contingentes y administrar el registro de eventos de riesgo operacional, reporte de incidentes y/o vulnerabilidades y coordinar la recolección de la información.

12. Establecer y monitorear el perfil de riesgo del sistema integral de administración de riesgos – SIAR, e informarlo a la Junta Directiva, la Gerencia General, al Comité Interno de Riesgos y al Comité de Auditoría y Riesgos.

13. Diseñar, implementar, elaborar y/o presentar reportes relacionados con el estado y avance del sistema integral de administración de riesgos - SIAR con la medición y seguimiento de los riesgos de la Entidad, y gestionar su transmisión a las instancias internas o externas dentro de los plazos establecidos; velando porque estos se ajusten en contenido, estructura y calidad de la información, a los requerimientos establecidos en las normas respectivas.

14. Apoyar la formulación y la ejecución de los programas de sensibilización y capacitación que se impartan en la Entidad sobre el sistema integral de administración de riesgos – SIAR y Seguridad y Privacidad de la Información. (...)

19. Controlar y monitorear el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos y estándares de seguridad de la información y el marco normativo de protección de datos personales en ENTerritorio, y presentar los informes derivados a las instancias correspondientes. (...)

Que de acuerdo con lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera (Circular Externa 100 de 1995) expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia indica lo siguiente en el CAPÍTULO XXIII, reglas relativas a la Administración del Riesgo Operativo y el sistema integral de administración de riesgos - SIAR, en ENTerritorio se debe definir, implementar, probar y mantener un proceso para administrar la adecuada implementación y funcionamiento de las etapas y elementos del Sistema de Administración de Riesgo Operativo, SARO y/o el sistema integral de administración de riesgos - SIAR. De la misma manera, acatar los lineamientos de la gestión de riesgo de corrupción de acuerdo con la ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto el Grupo de Gestión de Riesgos, debe dar cumplimiento a lo establecido de la Circular Básica Contable y Financiera (Circular Externa 100 de 1995) expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia en el CAPÍTULO XXIII, reglas relativas a la Administración del sistema integral de administración de riesgos – SIAR, principalmente en lo relacionado con actividades implementación, y seguimiento- a la Administración del sistema integral de administración de riesgos – SIAR, resulta conveniente y oportuno contar con los servicios profesionales, con idoneidad y experiencia para el cabal cumplimiento de estas actividades indicadas en el numeral 2.7.1 perfil requerido del presente documento.

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que el grupo de Gestión de Riesgos 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 Gerencia General por lo anterior, resulta procedente adelantar la presente contratación, de un profesional que apoye las actividades de gestión y mantenimiento del sistema integral de administración de riesgos – SIAR, así como la implementación de normas o regulaciones en esta materia.

En este contexto, el objeto a contratar se requiere para atender los compromisos asumidos por la empresa con sus clientes, así como el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia 2023, conforme a sus objetivos misiones, en especial, para fortalecer el equipo del Grupo de Gestión de Riesgos, mediante un profesional administrativo y técnico, apoyando la ejecución en el desarrollo de las funciones adscritas a este Grupo.

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.

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 brindar apoyo las actividades relacionadas con el apoyo administrativo en el seguimiento contable en los reportes de las actividades de gestión y mantenimiento del sistema integral de administración de riesgos SIAR, así como la implementación de normas o regulaciones en esa materia.

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) Brindar apoyo al Grupo de Gestión de Riesgos en las actividades relacionadas con el apoyo administrativo en el seguimiento contable en los reportes de las actividades de gestión y mantenimiento del sistema integral de administración de riesgos SIAR.

b) Brindar apoyo en el análisis de los conceptos en materia tributaria, que están acordes con la normatividad vigente, y que puedan tener impacto en los reportes de las actividades de gestión y mantenimiento del sistema integral de administración de riesgos SIAR.
c) Brindar apoyo en el análisis del cumplimiento de las normas contables y seguimiento de la información financiera que se contenga en los reportes de actividades de gestión y mantenimiento del SIAR.
d) Prestar acompañamiento en la formulación de los planes de actividades para la gestión mantenimiento del SIAR y/o para la implementación de normas o regulaciones en esa materia; así como el seguimiento correspondiente a los mismos.
e) Prestar apoyo y acompañamiento en las áreas de trabajo, procesos y/o equipos de gerencia de proyectos de la entidad en la identificación y valoración de riesgos operativos, y del negocio, y en el diseño de controles y la formulación de planes de tratamiento y/o manejo de riesgo para mitigarlos.
f) Prestar apoyo y acompañamiento en el diseño, implementación, administración y/o validación de las metodologías y sistemas de información utilizados en la gestión de riesgos operativos, y proponer e implementar ajustes y mejoras a los mismos.
g) Brindar apoyo en el desarrollo y proponer manuales, metodologías, procedimientos y formatos para la identificación, medición, monitoreo y control de los riesgos operativos, de fraude y corrupción y/o del negocio, a los que se puede ver expuesta la Entidad.
h) Apoyar la administración en el registro de eventos de riesgo operativo, vigilando el cumplimiento de los requerimientos normativos del sistema integral de administración de riesgos SIAR.
i) Brindar apoyo en la formulación y ejecución en los programas de capacitación y/o sensibilización en materia de administración de riesgo operativo, de riesgo de corrupción y de riesgo del negocio, y hacer seguimiento al mismo.
j) 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 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 de cierre.
k) Las demás que le sean asignadas acordes a la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

2.3. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución será hasta el 31 de enero de 2024 contados a partir de la aprobación de la garantía, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, requisitos de ejecución del contrato y la presentación de la afiliación e inicio de la cobertura a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

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

2.4. Valor: El valor del contrato por concepto de honorarios será de **VEINTISEIS MILLONES DOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE($ 26.260.000,00)**, incluidos los impuestos a que haya lugar, correspondiente al valor por honorarios fijos. Este valor por concepto de honorarios incluye los costos y gastos asociados al cumplimiento del objeto contractual.

2.5. Forma de pago: El valor por concepto de honorarios fijos del contrato se pagará mediante 5 mensualidades vencidas cada una por valor de **CINCO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($5.050.000,00)**, incluidos los impuestos a que haya lugar, y un último pago proporcional a los días de prestación del servicio sobre la base mensual de **CINCO MILLONES CINCUENTA MIL**

PESOS M/CTE ($5.050.000,00), incluidos 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 del Grupo de Gestión de Riesgos, 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 de formación profesional en Economía, Administración, Contaduría, Ingenierías, y afines, con mínimo entre 37 y 48 meses de experiencia profesional relacionada con actividades de análisis de conceptos de materia tributaria, seguimiento y control de gastos, así como, la revisión de información, monitoreo, reportes, seguimiento y validación de información contable.

- **Alternativa:** Alternativa: No aplica.

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. _1

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.

YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO 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.

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.

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

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

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

Atentamente,

JUAN GUILLERMO ORTIZ JULIAO
Firmado digitalmente por JUAN GUILLERMO ORTIZ JULIAO

Juan Guillermo Ortiz Juliao
Subgerente Administrativo

BADIR ALBERTO ALI BADRAN
Firmado digitalmente por BADIR ALBERTO ALI BADRAN
Fecha: 2023.08.14 16:46:29 -05'00'

Badir Alberto Ali Badran
Gerente Grupo de Gestión de Riesgos

Preparó: María Mónica Hernández Ariña – Contratista Gerencia Gestión de Riesgos
Revisó: Ronal Herminso Gonzalez Contratista Subgerencia Administrativa

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA PARA BRINDAR APOYO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL APOYO ADMINISTRATIVO EN EL SEGUIMIENTO CONTABLE EN LOS REPORTES DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS SIAR, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS O REGULACIONES EN ESA MATERIA.

1. *GARANTIAS*

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

1.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

1.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

CASO B			
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**% DE AMPARO**	**VIGENCIA**	**RESPONSABLE**
Cumplimiento	**20**% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.	Contratista

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 inejecución o incumplimiento de las obligaciones contractuales de manera oportuna, un valor equivalente al 2% del valor de los honorarios mensuales incluyendo el valor fijo y variable, sin exceder el 10% del valor total de la mensualidad.

- 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 **CDP2023-006095** **Fecha Exp: 16/08/2023**

Valor total certificado de Disponibilidad Presupuestal: $ 26.260.000,00

OBJETO/CONCEPTO: 005213 8/16/2023 Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para brindar apoyo las actividades relacionadas con el apoyo administrativo en el seguimiento contable en los reportes de las actividades de gestión y mantenimiento del sistema integral de administración de riesgos SIAR, así como la implementación de normas o regulaciones en esa materia.

Detalle

Concepto	Rubro	CentroDeCosto	CentroContable	Fuente	LineasDeNegocio	Valor CDP
HONORARIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN VI	21102021	001300 - GESTIÓN DE RIESGOS	ENTERRITORIO - ENTERRITORIO	111 - EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL ENTERR	01 - FUNCIONAMIENTO	$26.260.000,00

CADENA CASTAÑEDA SANDRA CECILIA

RESPONSABLE DEL GRUPO DE PRESUPUESTO

Solicitado: Juan Guillermo Ortiz Juliao / 08/16/2023

Revisó: HERNANDEZ ZAMBRANO PAOLA ANDREA / 08/16/2023

Elaboró: CADENA CASTAÑEDA SANDRA CECILIA / 08/16/2023

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 Nº. 20231300011109 de fecha 2023-08-03, suscrito por JUAN GUILLERMO ORTIZ JULIAO, en calidad de SUBGERENTE ADMINISTRATIVO, se establece que no existe personal de planta suficiente para desarrollar las actividades señaladas en la comunicación antes mencionada.

En constancia se firma el 2023-08-04.

CECILIA INES CASTRO MURGAS
Firmado digitalmente por CECILIA INES CASTRO MURGAS

CECILIA INES CASTRO MURGAS
Gerente de Unidad del Grupo Gestión del Talento Humano

Proyecto: María Monica Hernández Ariña – Contratista grupo Gestión de Riesgos
Revisó: Badir Alí – Gerente de Gestión de Riesgos BADIR ALBERTO ALI BADRAN

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: +57 (601) 915 6282
Línea de Transparencia: +57 01 8000 914 502
www.enterritorio.gov.co

Certificado Número CMD-SG-00012

María Mónica Hernández Arina

De: Badir Alberto Ali Badran
Enviado el: jueves, 1 de junio de 2023 9:28 p. m.
Para: María Mónica Hernández Arina
Asunto: Fwd: CELEBRACION CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023
Datos adjuntos: Grupo Gestión de Riesgos Autorizados Junio 1.xlsx

Marca de seguimiento: Seguimiento
Estado de marca: Marcado

Hola María Mónica,

Reenvío para lo pertinente.

Por favor, con prioridad.

Badir Alí
Obtener Outlook para iOS

De: Lina Maria Barrera Rueda <libarrera@enterritorio.gov.co>
Enviado: Thursday, June 1, 2023 8:25:01 PM
Para: Badir Alberto Ali Badran <bali@enterritorio.gov.co>; Fabian Dario Romero Moreno <fromero1@enterritorio.gov.co>; Juan Guillermo Ortiz Juliao <jortiz4@enterritorio.gov.co>; Sandra Cecilia Cadena Castañeda <Scadena1@enterritorio.gov.co>
Cc: Myrian Islena Quitian Rojas <mquitian@enterritorio.gov.co>; Juan Andrés Ríos Contreras <arios@enterritorio.gov.co>
Asunto: RE: CELEBRACION CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023

Buen día,

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

Cordial Saludo,

Lina María Barrera Rueda
Gerente General
libarrera@enterritorio.gov.co
(+57)(1) 5940407 Ext. 13009
Calle 26 # 13-19 Piso 30

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo T

MINISTERIO DE HACIEN

Bogotá D.C., Colombia
www.enterritorio.gov.co

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

Cordial Saludo,

De: Badir Alberto Ali Badran <bali@enterritorio.gov.co>
Enviado: miércoles, 31 de mayo de 2023 17:09
Para: Lina Maria Barrera Rueda <libarrera@enterritorio.gov.co>
Cc: Myrian Islena Quitian Rojas <mquitian@enterritorio.gov.co>; Juan Andrés Ríos Contreras <arios@enterritorio.gov.co>
Asunto: RV: CELEBRACION CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023

Apreciada Dra. Lina, saludo cordial.

Dando alcance al correo precedente, en archivo Excel adjunto, va la relación de los colaboradores que son necesarios contratar para el PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS. Atendimos todas las recomendaciones de Gerencia General.

Quedamos pendientes a sus instrucciones para seguir avanzando con el respectivo tramite.

Cordialmente,

Badir Alí Badrán
Gerente de Unidad
Planeación y Gestión de Riesgos
bali@enterritorio.gov.co
(+57) (601) 9156282 Ext. 12020
Calle 26 # 13-19 Piso 29
Bogotá D.C., Colombia
www.enterritorio.gov.co

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica Res. 7542 de mayo de 1982
Institución sujeta a inspección y vigilancia
por el Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 86061

En Bogotá, D.C., República de Colombia, el día treinta (30) del mes de agosto del año dos mil diecisiete (2017) la Fundación Universitaria Los Libertadores, representada legalmente por la Rectora LUCÍA DEL PILAR BOHORQUEZ AVENDAÑO, previa la comprobación del cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la ley y los reglamentos internos, celebró ceremonia de graduación, con el objeto de conferir el título de:

CONTADORA PÚBLICA

Código SNIES 14237

A: YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO

C.C. No. 1.032.431.396 DE BOGOTÁ D.C.

Una vez el graduando emitió el juramento de graduación el Presidente de la Ceremonia procedió a entregarle el diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión conforme a la normatividad vigente.

En constancia de lo antedicho, se emite la presente acta para todos los efectos legales, a los treinta 30 días del mes de agosto del 2017

Diploma registrado internamente con el número 97877 Libro 33 Folio 373

LOS LIBERTADORES 1982 FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

MARÍA ANGÉLICA CORTÉS MONTEJO
SECRETARIA GENERAL

Scanned with CamScanner

Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

PERSONERÍA JURÍDICA RES. 7542 DE MAYO DE 1982. INSTITUCIÓN SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

CONSIDERANDO QUE:

YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO

IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.032.431.396 DE BOGOTÁ D.C.

APROBÓ LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR LA FUNDACIÓN Y CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGÍDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.
EN BOGOTÁ, D.C., A LOS 30 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2017

RECTORA

SECRETARIA GENERAL

LIBRO NO. 33 FOLIO 373 REGISTRO 97877 ACTA 86061 FECHA 30 DE AGOSTO DE 2017 07269

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

Cert_000011176

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) **HERNANDEZ ALVARADO YULI LORENA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1032431396**, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios en esta entidad con las siguientes características:

CONTRATO	2023448
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para brindar apoyo las actividades relacionadas con el apoyo administrativo en el seguimiento contable en los reportes de las actividades de gestión y mantenimiento del sistema de administración de riesgo operativo, así como la implementación de normas o regulaciones en esa materia.
FECHA DE INICIO	22/02/2023
FECHA DE TERMINACION	22/06/2023
VALOR DE CONTRATO	$20.200.000,00

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES

Obligaciones generales:

Obligaciones específicas:

La presente certificación tiene una validez de 90 Días y se expide por solicitud del(la) interesado(a) en Bogotá, D.C a 7/31/2023 07:58:19 pm

Natalia C. Diaz C.

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

***El certificado comprende 1 páginas para certificar los siguientes contratos 2023448, ***

Elaboró: WEB

Para verificar la integridad e inalteribilidad del presente documento consulte en el sitio web http://www.enterritorio.gov.co/Certificados/CertificadosContratacion/verificador/validaDer.jsp indicando el siguiente código de verificación:

q2k4g8v1t8b2z8f8d6s5i0j6o5c2c3

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.**	025 /2023 MDN-UGG-DA. 25
	CONTRATANTE:	**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.**
UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL	**NIT:**	899.999.003-1.
	CONTRATISTA:	**YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO**
	C.C:	1.032.431.396 de Bogotá D.C.
	OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para coadyuvar con los asuntos que requiera la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional, en las diferentes etapas del proceso financiero.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	**PLAZO:**	Será desde la expedición del registro presupuestal y hasta por cuatro (4) meses.
	VALOR:	Hasta la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000,00),** incluido IVA, si a ello hubiere lugar.

Bogotá D.C., 08 MAR 2023

Entre los suscritos **DIANA CECILIA VALDERRAMA RESTREPO,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 42.891.499, quien actúa en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL,** en su calidad de Directora Administrativa, designada para ejercer el cargo mediante Resolución de nombramiento No. 5372 del 07 de septiembre de 2022, y posesionada mediante Acta No. 0838-22 del 19 de septiembre de 2022, de conformidad con las facultades delegadas por el Ministro de Defensa Nacional en materia contractual, quien en adelante se denominará **EL MINISTERIO**, por una parte y por la otra **YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO** mayor de edad, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1.032.431.396 de Bogotá D.C., domiciliado(a) en ésta ciudad, actuando en nombre propio, quien para los efectos de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que de conformidad con el artículo 28 del Decreto 1874 del 2021 "*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional, se crean nuevas dependencias, funciones y se dictan otras disposiciones*", la Dirección de Finanzas –del Ministerio de Defensa Nacional, tiene dentro de sus funciones la ejecución del presupuesto anual asignado al Ministerio de Defensa Nacional–Unidad de Gestión General, tales como expedición certificados de disponibilidad presupuestal, registro de compromisos, rendición de informes, traslados presupuestales, control de apropiaciones presupuestales; atender oportunamente los pagos y obligaciones a cargo de la UGG; registrar las operaciones financieras diarias conforme a las normas dictadas por la Contaduría General de la Nación; llevar en forma actualizada la contabilidad, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, elaborar los Estados Financieros del de la Unidad de Gestión General y presentar los informes financieros, presupuestales, contables y de tesorería, dentro de los términos fijados por las normas legales vigentes. **b)** Que El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, expidió la Resolución 010 de 2018, por la cual se establece el Catálogo de Clasificación presupuestal; clasificación mediante la cual se debe codificar y desagregar el presupuesto para la ejecución del mismo. De otra parte la Contaduría General de la Nación expidió la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, *"Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones"*; asimismo la Contaduría General de la Nación de manera permanente emite doctrina, así como, nuevas

normas y/o modifican las existentes; normatividad que debe aplicar el Ministerio de Defensa Nacional de la Unidad de gestión General, en tal virtud se hace necesario contar con personal idóneo para dar cumplimiento a las normas presupuestales y contables, con el fin de obtener una ejecución presupuestal enmarcada dentro de las necesidades y destinación de la misma, así como tramitar los pagos oportunamente y reconocer en la contabilidad los hechos económicos en el momento en que suceden y lograr Estados Financieros razonables. **c)** Que en virtud de lo anterior la Dirección de Finanzas –del Ministerio de Defensa Nacional adelanta el proceso de ejecución presupuestal, iniciando con la expedición de los Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificado de Registro Presupuestal, generación de obligaciones y órdenes de pago, procesos que se ha venido incrementado en los últimos años debido a la cantidad de actos administrativos radicados a la Dirección de Finanzas para el pago de sentencias y conciliaciones con cadena presupuestal y demás conceptos; este incremento ocasiona un alto volumen de registros en los Estados Financieros que demandan más información financiera sujeta a análisis. **d)** Que la Unidad de Gestión General mensualmente tramita pagos por concepto de sentencias y conciliaciones, contratos de prestación de servicios y compra de bienes, servicios públicos, cuotas partes, bonos pensionales, nóminas, planilla de alimentación, entre otros, de lo cual ascienden aproximadamente a una cantidad de 1.000 registros mensuales; es pertinente precisar que una vez analizada la información soporte de cada pago se debe registrar en los sistemas de SIIF y SILOG/SAP. **e)**Que A su vez, la Unidad de Gestión General debe expedir los certificados tributarios asociados a los pagos por concepto de sentencias y conciliaciones en cumplimento del art 53 de la ley 1955 de 2019, así como preparar la información exógena de aproximadamente 16.000 pagos para reportar ante la DIAN que corresponde a la vigencia 2022. **f)** Que aunado a lo anterior, el equipo de trabajo de las áreas de contabilidad y central de cuentas está conformado por un gran porcentaje por personal uniformado el cual no tiene estabilidad en las áreas asignadas y frecuentemente son traslados y no son reemplazados, situación que dificulta el continuo desarrollo de los procesos a cargo del Grupo. **g)** Que por lo anterior, se puede concluir que debido al alto volumen de tramites de pago que impactan los registros presupuestales y contables, demandan mayor volumen de información para analizar, registrar y generar los Estados financieros y por el déficit de personal, los servidores públicos que actualmente se encuentran asignados a la Dirección de Finanzas con las competencias idóneas, no son suficientes para realizar la revisión de los tramites de pago, registros presupuestales, registros contables y preparación de Estados Financieros. **h)** Que con fundamento en lo anterior, y teniendo en cuenta el volumen de tramites de pago y el cumplimiento en la generación y presentación de Estados Financieros Razonables, se requiere la contratación de personas profesionales que apoyen en la revisión, registro de tramites de pago y preparación de Estados Financieros y preparación de información exógena que tiene como funciones la Dirección de Finanzas en cumplimiento a la normatividad emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contaduría General de la Nación y de más entes de control. **i)** Que por otro lado, dando cumplimiento a la circular conjunta 01 de 2023 emitida por Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública, las actividades profesionales que se relacionan anteriormente hacen referencia, a actividades de administración y/o funcionamiento institucional, conforme a lo anterior y teniendo en cuenta el personal limitado del Grupo Central de Cuentas por Pagar es necesario contratar personal para poder atender todos los procesos de esta dependencia, por lo que se procedió a solicitar la certificación de insuficiencia de personal en la Dirección de Gestión del Talento Humano, para verificar que el personal existe en la planta, no es suficiente para ejecutar las actividades requeridas. **j)** Que en este orden de ideas, se requiere del apoyo de un profesional en alguno de los núcleos básicos del conocimiento de las áreas de economía, administración, contaduría y afines que preste sus servicios profesionales en asuntos financieros a cargo de la Dirección de Finanzas –del Ministerio de Defensa Nacional. **k)** Que con el fin de atender dicha necesidad, la Directora de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional solicitó adelantar la presente contratación, anexando para el efecto los Estudios y Documentos Previos, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. **l)** Que el Director de Gestión del Talento Humano certificó que en la planta de la Unidad de Gestión General no existe personal suficiente para prestar los servicios objeto del presente contrato requeridos por el área solicitante de conformidad con lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público*" en concordancia con la Ley que decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la respectiva

vigencia fiscal, Ley 2276 del 29 de noviembre de 2022 y la Circular Ministerial N° CIR2018-738 del 12 de diciembre de 2018. **m)** Que **la Directora de Finanzas** del Ministerio de Defensa Nacional mediante certificación emitida **28 de febrero de 2023** hizo constar que **YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO**, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia directamente relacionados con el objeto a contratar y, certificó que es estrictamente necesario contratar sus servicios. **n)** Que la Directora Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional como ordenadora del Gasto, emitió constancia de la idoneidad certificada por el (la) Director(a) de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional **o)** Que el (la) señor(a) **YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO,** presentó oferta a EL MINISTERIO, la cual hace parte integral del presente contrato. **p)** Que la presente contratación se celebra directamente de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. **q)** Que teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se celebra el presente contrato de prestación de servicios profesionales de acuerdo con las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: Prestación de servicios profesionales para coadyuvar con los asuntos que requiera la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional, en las diferentes etapas del proceso financiero.

CLÁUSULA SEGUNDA.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: Será desde la expedición del registro presupuestal y hasta por cuatro (4) meses.

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA TERCERA.- VIGENCIA: La vigencia del presente contrato comprende el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA CUARTA.- VALOR: Hasta la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000,00),** incluido IVA, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El valor del contrato se entiende firme y fijo y por lo tanto no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente dentro de este precio están incluidos todos los gastos, derechos, impuestos y costos relacionados con el presente contrato y la utilidad razonable que EL CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El MINISTERIO efectuará en el Certificado de Registro Presupuestal la liberación del valor que no llegare a ser ejecutado en la respectiva vigencia, previa solicitud del supervisor del contrato. Lo anterior se verá reflejado en el acta de liquidación correspondiente.

CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO: El valor del contrato, se pagará por intermedio de la Dirección de finanzas de la Unidad de Gestión General de este Ministerio al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C., (Programa Anual Mensualizado de Caja) por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos requeridos para pago: factura en caso de ser aplicable, informes de las actividades ejecutadas, certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, y demás trámites administrativos a los que haya lugar, así:

A. Un primer pago por el período comprendido desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el cual se liquidará proporcionalmente con base en las actividades ejecutadas por el contratista en dicho lapso, teniendo en cuenta como base el monto mensual establecido para cada pago en el literal siguiente.

B. Pagos mensuales iguales, cada una por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000,00),** incluido IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

C. Un (1) último pago, en proporción a los días ejecutados, el cual se liquidará proporcionalmente con base en las actividades ejecutadas por el contratista en dicho lapso, teniendo en cuenta como base el monto mensual establecido para cada pago en el literal anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO.- De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de Septiembre de 2020 *"Lineamientos para el pago a los proveedores del Estado"*, en caso que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la **factura electrónica** validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y las normas que las modifiquen o sustituyan. Así mismo, el Contratista deberá haber efectuado el proceso de **Validación de la factura electrónica** en el Sistema SECOP II, de conformidad con lo señalado sobre el particular por Colombia Compra Eficiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Para la realización del pago(s) derivado(s) del presente contrato, **EL CONTRATISTA** deberá encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral Pensión, Salud y Riesgos Laborales, de conformidad con el ingreso base de cotización que le corresponda de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin que el supervisor del contrato cuente con el soporte que acredite tal condición para el trámite respectivo.

PARÁGRAFO TERCERO.- Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO CUARTO. - ABONOS EN CUENTA: Los pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta de **ahorros No. 057000557039988O del Banco Davivienda** que el CONTRATISTA acreditó como propia.

Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que **EL CONTRATISTA** designe, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando el supervisor solicite a **EL MINISTERIO** el cambio de cuenta para pagos, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. En todo caso el cambio de banco o cuenta para pagos se hará efectivo a más tardar vencidos los treinta (30) días siguientes a la solicitud del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO QUINTO. - REAJUSTE AL PESO: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

PARÁGRAFO SEXTO. – En los eventos en que el contrato sea sujeto a suspensión, no habrá lugar al pago de honorarios durante dicho periodo. Para el efecto, el pago se liquidará proporcionalmente con base en las actividades ejecutadas por el contratista en el mes correspondiente.

CLÁUSULA SEXTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Los pagos que el **MINISTERIO** se compromete a cancelar al **CONTRATISTA** como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 16223 del 24 de febrero de 2023.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - DERECHOS DEL CONTRATISTA: En general, son derechos del Contratista:

1.) Recibir el pago que en su favor establece el presente contrato.

2.) Celebrar si a ello hubiere lugar, todos los contratos y operaciones que considere útiles a sus intereses, siempre que se encuentren dentro del ámbito de los derechos y obligaciones que surgen con ocasión del presente contrato y que sean consistentes con su finalidad.

3.) Obtener la colaboración necesaria del Ministerio para el adecuado desarrollo del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el cumplimiento del objeto del contrato, el **CONTRATISTA** deberá:

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad.

2. Verificar que los documentos radicados por las diferentes áreas cumplan con los requisitos establecidos en las Guías financieras emitidas por la Dirección de Finanzas para iniciar el trámite de pago.

3. Realizar las causaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II y en el sistema SILOG/SAP.

4. Validar que las afectaciones, los registros contables y las posiciones de catálogo imputadas en las causaciones de los trámites de pago en el sistema SIIF Nación II y SILOG/SAP, se encuentren acorde con el régimen de contabilidad pública emitido por la CGN.

5. Analizar la condición tributaria de cada uno de los proveedores y contratistas con el fin de determinar concepto, bases y tarifas de los impuestos a retener, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente.

6. Liquidar los impuestos de las obligaciones por concepto de sentencias, proveedores y contratistas de acuerdo con las normas vigentes y registrarlas en el SIIF Nación II y el sistema SILOG, al momento de la Causación.

7. Dar aprobación para continuar con el trámite de pago a los documentos soporte de las liquidaciones y las causaciones en el sistema SIIF Nación II y el sistema SILOG/SAP.

8. Analizar y consolidar la información necesaria para la preparación y presentación de la Información Exógena Nacional ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el marco del ART. 631 del Estatuto Tributario, con cargo a la deuda pública nación vigencia 2022 por concepto de Sentencias y Conciliaciones.

9. Llevar a cabo un seguimiento permanente de las Obligaciones y Órdenes de Pago Presupuestales y No Presupuestales del sistema SIIF para verificar que se encuentren en estado Pagada y/o autorizadas según sea el caso y así mismo conciliar y buscar la reciprocidad con registro en el sistema SILOG/SAP y sus respectivos Comprobantes de Egreso.

10. Informar al supervisor designado por la Dirección de Finanzas, las inconsistencias que se presenten en los documentos que radiquen para el trámite de pago.

11. Realizar los registros de causación en el sistema SIIF II y el sistema SILOG/SAP dentro de los plazos establecidos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

12. Asistir a las reuniones que sean convocadas a través del supervisor del contrato, relacionadas con el

objeto del mismo.

13. Atender de manera oportuna la correspondencia y las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD que le sean asignadas, y tramitar al finalizar el contrato, el paz y salvo que expide la Dirección de las TIC´s respecto a la plataforma SGDEA como requisito para el trámite del último pago.

14. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, dentro del marco del mismo, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización de ejecución del mismo.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad, de acuerdo con la oferta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERIO.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, responder por sus actividades y omisiones en la ejecución del contrato y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable.

4. Diligenciar el formato único de hoja de vida de que tratan la Ley 190 de 1995, los artículos 81 y 82 de la Ley 443 de 1998, y las Resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

5. De conformidad con lo estipulado en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y el Decreto 1833 de 2016 "Por medio del cual se compilan las normas del Sistema General de Pensiones", y las normas que los modifiquen o sustituyan dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales y acreditar el pago de los aportes a los sistemas antes indicados.

6. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", deberá contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. Así mismo deberá informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el Ministerio.

7. Realizar el aporte al Fondo de Solidaridad Pensional según corresponda de conformidad con la normatividad legal vigente, cuando a ello hubiere lugar.

8. Dar un adecuado uso al fichero de seguridad que le llegue a ser entregado por el MINISTERIO, no permitir su uso por parte de ninguna persona (se trata de un fichero personal), y hacer su reintegro a quien corresponda una vez finalizada la ejecución del contrato.

9. Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las tareas asignadas por parte del supervisor del contrato.

10. Allegar al momento de la suscripción del contrato, el examen pre – ocupacional, para lo cual asumirá su costo. Lo anterior de conformidad con lo señalado en el Decreto 1072 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y las normas que lo modifiquen o sustituyan. Dicho examen deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.

11. Responder en los plazos que el Ministerio de Defensa Nacional establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

12. Realizar la inscripción y/o actualización en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP de conformidad con la Ley 909 del 2004 y el Decreto 2842 de 2010.

13. Mantener el valor ofrecido durante el término de ejecución del contrato.

14. Estar inscrito en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II y mantener habilitado su usuario y contraseña.

15. Dar buen uso y custodia de los bienes y elementos que el Ministerio le llegare a facilitar ocasionalmente para el desarrollo del objeto contractual, los cuales al vencimiento del término del contrato deberá reintegrar al Almacén General del Ministerio de Defensa Nacional, mediante Acta suscrita con el Almacenista.

16. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten para la ejecución del contrato y ofrecer alternativas que garanticen la ejecución del mismo.

17. Coordinar con el supervisor del contrato, designado por el Ministerio, las acciones tendientes al cumplimiento del objeto contractual.

18. Rendir informes relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado y aquellos que le sean solicitados por el Ministerio a través del supervisor del contrato.

19. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.

20. Asistir a las reuniones que sean convocadas a través del supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del mismo.

21. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

22. Cumplir con todas las obligaciones relacionadas con el sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente establecidas en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio, para lo cual deberá **asistir a la inducción que sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente**, se realice por la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Entidad. Así mismo deberá participar en todas las actividades de promoción y prevención, debiendo informar oportunamente a la ARL y EPS en los términos señalados en el Decreto 1295 de 1994 cualquier novedad y lo reportará simultáneamente al supervisor del contrato, quien lo remitirá al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Gestión del Talento Humano de la entidad.

23. El (la) contratista dentro de los treinta (30) días siguientes al último pago recibido por concepto de

honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.

24. Adjuntar el RUT actualizado en caso que la actividad económica que tenía registrada para la fecha de celebración del presente contrato, haya desaparecido y deba registrar una nueva, de conformidad con la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020, modificada por la Resolución 0005 del 22 de enero de 2021, expedidas por la DIAN, mediante la cual actualiza el listado de códigos de las actividades económicas que los contribuyentes deberán mantener reportadas en su respectivo RUT.

25. Adjuntar en el expediente contractual electrónico que reposa en el SECOP II, el informe de ejecución, junto con el cumplido a satisfacción, y la factura, esta última si aplica, y todos los demás documentos exigidos para cada pago, con el fin de que el supervisor los apruebe a través del SECOP II y radicar posteriormente en la oficina de cuentas por pagar, el trámite respectivo.

C. COMPROMISO ANTISOBORNO Y ANTOCORRUPCION DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de Republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional.

CLÁUSULA NOVENA.- DERECHOS DEL MINISTERIO:

1. Acceder a los documentos e información que soportan la labor del Contratista, en el marco de la supervisión, el desarrollo y ejecución del presente contrato.

2. Solicitar y recibir información técnica respecto de los servicios y demás elementos que provea el Contratista en desarrollo del objeto del presente contrato.

3. Rechazar los servicios prestados cuando no cumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente contrato.

4. Asignar en el presente contrato un Supervisor, a través de quien el Ministerio mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL MINISTERIO: EL MINISTERIO se obliga a:

1. Recibir a satisfacción los servicios cuando éstos cumplan con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el presente contrato.

2. Tramitar diligentemente la apropiación presupuestal que se requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo, como consecuencia del perfeccionamiento del presente contrato.

3. Pagar al contratista en la forma pactada, con sujeción a las apropiaciones presupuestales y disponibilidades del PAC previstas para el efecto.

4. Afiliar al contratista al Sistema de Riesgos Laborales en los términos del parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, en concordancia con el inciso segundo del artículo 6º de la citada Ley.

5. Asignar al presente contrato un supervisor, a través del cual el Ministerio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.

6. GASTO DE VIAJE: Cuando el CONTRATISTA en desarrollo de la ejecución contractual y previa autorización del Supervisor del Contrato, deba desplazarse fuera del lugar asignado para el cumplimiento del objeto contratado, el MINISTERIO podrá previo análisis de la necesidad, reconocer y pagar al CONTRATISTA los gastos de viaje a que haya lugar.

7. TIQUETES AÉREOS Y/O TERRESTRES. - Si para el cumplimiento del objeto del contrato fuere necesario el traslado del **CONTRATISTA** a un lugar diferente al asignado por el supervisor del contrato, este tendrá derecho únicamente al reconocimiento de tiquetes terrestres y/o aéreos en clase económica; siempre y cuando las necesidades lo exijan, previa autorización y justificación del supervisor del contrato y de conformidad con los tramites señalados por la Direccion de Gestión del Talento Humano o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Se cubrirán los gastos de viaje correspondientes a desplazamientos realizados en el territorio nacional y/o al exterior, previo análisis justificado y autorización del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - El valor de los gastos de viaje en ningún caso podrá sobrepasar el valor fijado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Decreto mediante el cual se fijan las escalas de gastos de viaje, para la vigencia fiscal correspondiente.

El pago de gastos de viaje a que hubiere lugar debe ser tramitado por el supervisor del contrato en forma paralela a los pagos parciales fijados en el presente contrato, a fin de aplicar las tasas de retención establecidas en el estatuto tributario.

PARÁGRAFO TERCERO. - EL MINISTERIO solo reconocerá los gastos de viaje que se soporten ante el supervisor del contrato y ante la Dirección de Finanzas y presupuestal, conforme a la descripción detallada que establece el manual y el catálogo de clasificación presupuestal vigente al momento del pago. En caso de no ajustarse a lo allí requerido el Ministerio no estará obligado a pagar dichos conceptos.

PARÁGRAFO CUARTO. - El valor de los tiquetes aéreos será con cargo al contrato de suministro de pasajes suscrito por la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se compromete a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, ni sobre los lugares del Ministerio a los cuales tenga acceso. Los compromisos de confidencialidad objeto de este contrato están contenidos en el Anexo No. 1 – **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**, documento que hace parte integral del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTÍA: De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato circunscrito a la modalidad de contratación directa, y teniendo en cuenta que se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, aunado a que en la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- SUPERVISIÓN: La Supervisión y control en la ejecución del presente contrato se ejercerá a través del (la) **Coordinador(a) del Grupo Central de Cuentas del Ministerio de Defensa Nacional,** o quien haga sus veces, quien a su vez se denominará el Supervisor del mismo. **En el evento de cambio de supervisor no será necesario modificar el Contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por el (la) ordenador (a) del Gasto, copia de la cual deberá enviarse a EL CONTRATISTA**. Para estos efectos, el (la) Supervisor(a) estará sujeto(a) a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia. La designación de la presente supervisión se entiende comunicada al funcionario anteriormente mencionado, a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, en el cual tiene acceso a toda la información y documentación precontractual, contractual y pos contractual, para ejercer sus funciones.

EL SUPERVISOR tendrá las siguientes obligaciones:

1. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera.

2. Estar inscrito en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II y mantener habilitado su usuario, con el fin realizar toda la gestión contractual correspondiente a su supervisión, de conformidad con la Guía vigente que para el efecto expide Colombia compra eficiente.

3. Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico a la ejecución del contrato, lo que le permite acceder en cualquier momento a las instalaciones físicas en donde se desarrollen las actividades del **CONTRATISTA** y a los documentos e información relacionada con la ejecución del contrato.

4. Exigir al **CONTRATISTA** la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control del mismo.

5. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.

6. Verificar directamente que el **CONTRATISTA** cumpla con las condiciones de ejecución del contrato según los términos pactados, para lo cual tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que esté incurriendo o pueda incurrir.

7. Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor considere pertinente, las condiciones de ejecución del objeto contratado.

8. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", el Decreto 1833 de 2016 "Por medio del cual se compilan las normas del Sistema General de Pensiones", el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 "Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022", y las normas que los modifiquen o sustituyan. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia al Grupo Adquisiciones.

9. Verificar que el contratista adjunte el RUT actualizado en caso que la actividad económica que tenía registrada para la fecha de celebración del presente contrato, haya desaparecido y deba registrar una nueva, de conformidad con la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020, modificada por la Resolución 0005 del 22 de enero de 2021, expedidas por la DIAN, mediante la cual actualiza el listado de códigos de las actividades económicas que los contribuyentes deberán mantener reportadas en su respectivo RUT, documento que deberá exigir al contratista para el trámite del primer pago.

10. Solicitar oportunamente al competente contractual las modificaciones, prórrogas y adiciones al contrato.

11. Resolver todas las consultas presentadas por el **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas por el Supervisor, éste deberá remitirlas mediante oficio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las mismas, al competente contractual para su consulta y decisión, con copia al Grupo Adquisiciones.

12. Expedir el certificado de cumplimiento al **CONTRATISTA** respecto de las obligaciones objeto del presente contrato, previa entrega de la factura por parte del mismo (si a ello hubiere lugar) y la copia del documento que acredite el pago por parte del **CONTRATISTA** al Sistema de Seguridad Social Integral y/o Aportes Parafiscales, según corresponda. La documentación anterior deberá remitirla a la Dirección de Finanzas para el trámite de pago correspondiente.

13. Informar a la Dirección Administrativa cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del **CONTRATISTA**, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del mismo.

14. Rendir informes periódicos o cuando lo considere necesario, sobre la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 "Manual de Contratación y de Convenios".

15. Constatar a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener observaciones o inquietudes sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final hasta tanto no sean clarificadas.

16. Elaborar a la terminación del contrato, el acta de liquidación final del mismo, siguiendo para tal efecto el modelo suministrado por el Grupo Adquisiciones, el cual deberá remitirse a la terminación del contrato al mencionado Grupo para ser revisada y aceptada por éste y proceder al trámite de firmas. La obligación aquí establecida, sólo se entenderá cumplida por el Supervisor, una vez se encuentre suscrita el acta final de liquidación por el Contratista y el Competente contractual. **(SI APLICA)**

17. Garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y/o servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que exige el Artículo 2.2.4.6.27 del Decreto 1072 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. Para lo anterior deberá verificar que el contratista asista a la inducción sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente, realizada por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Gestión del Talento Humano de la entidad.

18. Solicitar, si es necesario, la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el competente contractual mediante documento escrito, para que éste emita su autorización.

19. Cuando aplique, el supervisor del contrato deberá de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, hacer seguimiento al cumplimiento y efectividad de las garantías durante su vigencia. Una vez hayan vencido las vigencias de las garantías según corresponda y dentro de los términos contractuales y legales, el supervisor realizará el cierre del expediente contractual, dejando constancia del cumplimiento del contrato y del uso o no de la garantía. Es importante tener en cuenta que en caso de que el Supervisor del Contrato se desvincule de la Entidad sin que se haya cerrado el

expediente contractual, deberá entregar una relación de los contratos a su cargo y que se encuentren en esta situación, a su superior jerárquico para su reasignación, seguimiento y control. **(SI APLICA)**

20. El supervisor deberá aprobar en el expediente contractual electrónico que reposa en el SECOP II, el informe de ejecución, junto con el cumplido a satisfacción, y la factura, esta última si aplica, y los demás documentos exigidos para cada pago. Para efectos del trámite respectivo en la oficina de cuentas por pagar deberá adjuntar la constancia de aprobación respectiva.

21. Las demás inherentes a la función asignada y las contempladas en las Leyes 80 de 1993, 1474 de 2011 y las demás que le sean aplicables, así mismo las señaladas en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 "Manual de Contratación y de Convenios", la cual puede ser consultada en la página Web de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO.- PARÁGRAFO PRIMERO.- POLÍTICA ANTISOBORNO. El supervisor dará a conocer al CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor(es) por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el (la) supervisor(a) en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

PARÁGRAFO TERCERO.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCONFORMIDAD DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, cuando el Supervisor del contrato se encuentre en desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción formular todos sus reparos por escrito ante la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Los reparos a la ejecución contractual deben ser motivados con razonamientos fundados en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado y deben comprender todas las observaciones y objeciones correspondientes.

2. El Supervisor deberá reportar los resultados más relevantes de su actuación y recomendará al competente contractual las actuaciones que considere más convenientes u oportunas para la normal ejecución del contrato.

3. En caso de apreciar el supervisor graves irregularidades en la ejecución del contrato que amenace su paralización, es obligación del Supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual, y al Director de la Dependencia para la cual se ha contratado el servicio, con los mismos requisitos dispuestos en los numerales anteriores.

PARÁGRAFO CUARTO.- LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- SANCIONES EN MATERIA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES: Una vez surtido el procedimiento a que alude el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que lo sustituya o modifique, el **MINISTERIO** podrá declarar el incumplimiento, y, en consecuencia, imponer las siguientes sanciones: **a. MULTAS.-** En caso de incumplimiento, el **MINISTERIO** con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir con sus obligaciones, mediante acto administrativo motivado, le impondrá multas cuyo valor corresponderá al 0.5% del valor del contrato por cada día de retardo, sin que el total de estas multas sobrepase el 20% del valor total del contrato. **b. MULTA POR EL INCUMPLIMIENTO EN LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS O REQUISITOS DE EJECUCIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA**: En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** en (i) la constitución de las garantías o las modificaciones que se deban efectuar a las mismas, o, (ii) los requisitos de ejecución a su cargo, el **MINISTERIO** con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir con estas obligaciones, mediante acto administrativo motivado, le impondrá multas, cuyo valor corresponderá al 1% del valor del contrato por cada día de retardo, sin que el total de estas multas sobre pase el 10% del valor total del contrato. **(NO APLICA) c. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.-** En el evento de declararse la caducidad del contrato o su incumplimiento definitivo, el MINISTERIO, mediante acto administrativo motivado, le impondrá al **CONTRATISTA,** a título de pena pecuniaria y como estimación anticipada de perjuicios, la obligación de pagarle una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, en tratándose de un incumplimiento total, o proporcionalmente de acuerdo a la magnitud del incumplimiento. El **MINISTERIO** se reserva el derecho a reclamar, por cualquiera de los medios previstos por la Ley, los perjuicios adicionales que haya sufrido y que no se encuentren cubiertos por el monto de la cláusula penal pecuniaria cuyo pago se le imponga al **CONTRATISTA.** El pago de la pena no extingue la obligación principal a cargo del **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO PRIMERO.- LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones pactadas en el presente contrato, se pactan e imponen con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en los aspectos allí no contemplados se acudirá a lo señalado en el artículo 47 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

PARÁGRAFO SEGUNDO.- PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, **EL MINISTERIO** procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 019 de 2012.

PARÁGRAFO TERCERO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, **EL CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que **EL CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES EN MATERIA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES: Durante la ejecución del contrato, **EL MINISTERIO** podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía

del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto **El MINISTERIO,** en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en los aspectos allí no contemplados se acudirá a lo señalado en el artículo 47 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- CESIONES Y SUBCONTRATOS: El Contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita del Ministerio de Defensa Nacional, pudiendo éste reservarse las razones para negar dicha autorización.

El contratista solo podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato, en tal caso la celebración de subcontratos se efectuará bajo los parámetros de idoneidad, experiencia y calidad a él exigidos y no lo liberará del cumplimiento íntegro de las obligaciones derivadas del contrato y responderá ante el Ministerio por la ejecución del mismo. El Ministerio no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas, la cual será exclusiva responsabilidad del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS: En caso de que el contratista decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: **1)** Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita lo siguiente: **a)** Valor de la cesión, **b)** Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. **c)** Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. **2)** Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. **3)** Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de Comercio de domicilio correspondiente. **4)** Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deberá consignar los valores cedidos. **5)** Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo a la Ley y la jurisprudencia.

CLAUSULA DECIMA NOVENA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan que para la solución de las controversias o diferencias que surjan entre el **CONTRATISTA** y **EL MINISTERIO** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga, terminación o liquidación de este contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, podrán acudir en primer término a los mecanismos directos de solución de controversias contractuales establecidos en la Ley. Agotando este requisito sin que logre dirimirse la controversia, las partes podrán acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos **1.** Por vencimiento del plazo de ejecución **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes, solicitud que debe ser presentada mínimo con ocho (8) días de antelación a la fecha de solicitud de terminación anticipada del contrato **3.** Por cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo de ejecución o antes de vencimiento del mismo. **4.** En forma unilateral por parte del MINISTERIO conforme a lo establecido en la Ley **5.** Por causas legales.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: De común acuerdo las partes contratantes podrán suspender la ejecución de este contrato, mediante la suscripción de un acta en la

cual conste el evento de suspensión y la fecha de su reinicio sin que para efectos del término de ejecución del contrato se compute el tiempo de la suspensión. Durante el tiempo de suspensión, no habrá lugar al pago de honorarios.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- INDEMNIDAD: **El CONTRATISTA** se obliga para con **EL MINISTERIO,** a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. - EL CONTRATISTA declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma de su hoja de vida, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 y la Ley 1474 de 2011 y el artículo 47 y subsiguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO ÚNICO. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES: Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en **EL CONTRATISTA**, éste cederá el contrato previa autorización escrita del MINISTERIO o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD: Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 14,15,16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- LIQUIDACIÓN: En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión no serán objeto de liquidación.

PARÁGRAFO: En el evento que se termine anormalmente el contrato o tenga saldos sin ejecutar, o cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor, deberá liquidarse de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y COMUNICACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo, para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal. El contrato se entiende comunicado al contratista con la aprobación y firma que este realiza del mismo a través del sistema electrónico de contratación pública -SECOP II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

NOTA: El presente contrato es aprobado y firmado por las partes a través de la Plataforma SECOP II; no obstante se suscribe por parte de la Directora Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional.

POR EL MINISTERIO,

DIANA CECILIA VALDERRAMA RESTREPO
Directora Administrativa

Revisó: Sandra Liliana Rojas Paéz– Coordinadora Grupo Adquisiciones
Elaboró: María Fernanda Malagón Martínez– Abogada Grupo Adquisiciones

ANEXO No. 1
COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, a nombre propio, asumo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** adelantó la Contratación Directa cuyo objeto es la *"Prestación de servicios profesionales para coadyuvar con los asuntos que requiera la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional, en las diferentes etapas del proceso financiero."*

SEGUNDA: Que es propósito apoyar la gestión de la Institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.

TERCERA: Que siendo de mi interés efectuar la Contratación Directa enunciada en el considerando primero precedente, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia del proceso y de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva, en la medida que la información técnica, económica y jurídica puesta a disposición contiene datos referidos a bienes y/o servicios destinados al Ministerio de Defensa Nacional.

CUARTA: Que acepto y permito al Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General - Dirección Administrativa, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que he proporcionado, para lo cual garantizó que son exactos, por lo que, en caso de ser modificados, comunicaré al Ministerio, para que sean rectificados y/o cancelados según proceda.

QUINTA: Que por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se Regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.-COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo los siguientes compromisos:

1.1. **EL CONTRATISTA** no duplicará total o parcialmente la documentación recibida, a efectos de trasladarla a terceros que puedan tener interés en la información del proceso de selección, en la información técnica del proceso o en la gestión económica.

1.2. **EL CONTRATISTA**, se compromete a no permitir que en su nombre, alguien, bien sea empleado del mismo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor incurra en lo señalado anteriormente.

1.3. **EL CONTRATISTA** se compromete formalmente a impartir instrucciones a cualquier representante suyo, si fuere el caso, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

a) No revelar información propia del objeto de la presente contratación.

b) No permitir que terceros obtengan información sobre el proceso, las finalidades y sus componentes técnicos y económicos.

c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

1.4. EL CONTRATISTA se compromete formalmente a no efectuar acuerdos de naturaleza alguna con terceros que manifiesten interés en el asunto.

CLÁUSULA SEGUNDA.- CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO PROBADO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el Ministerio considere procedente imponer, una vez se haya probado a cabalidad el incumplimiento de la obligación de confidencialidad, igualmente si el Ministerio demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

CLÁUSULA TERCERA: Declara igualmente **EL CONTRATISTA** que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato, será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C. a los 09 MAR 2023

NOTA: El presente Anexo es aprobado y firmado por el Contratista a través de la Plataforma SECOP II.

MINDEFENSA
Rad No. RS20230209010981
Anexos: No Con copia: No
Fecha: 09/02/2023 16:05:10

Ministerio de Defensa Nacional República de Colombia	**FORMATO**	Página 1 de 2
	Certificación Contratos	Código: GO-F-041
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 23 de junio de 2022.

EL DIRECTOR DE CONTRATACION ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CERTIFICA:

A QUIEN INTERESE

Que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** identificado con el **NIT. 899.999.003-1** celebró con la contratista **YULY LORENA HERNÁNDEZ ALVARADO,** identificada con **C.C. 1.032.431.396,** el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No. 351/2022 -MDN-UGG-DA DE FECHA 25 DE NOVIEMBRE 2022

OBJETO	PLAZO	VALOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS ASUNTOS DE CARACTER ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y AFINES, QUE REQUIERA LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO FINANCIERO, EN ESPECIAL EN LO RELACIONADO CON EL PAGO DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES.	Desde la expedición del registro presupuestal (25-11-2022) y hasta el 31 de diciembre de 2022.	Hasta la suma de **SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($7.725.000)** incluido IVA, si a ello hubiere lugar. Contrato TERMINADO

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad.

2. Verificar que los documentos soporte radicados por las diferentes Direcciones estén acorde, para realizar las causaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II y en el sistema SILOG, sean los idóneos para iniciar el proceso de trámite de pago, de acuerdo con las Guías financieras emitidas por la Dirección de Finanzas.

3. Verificar que en el sistema SIIF Nación II, los registros contables, las posiciones de catálogo imputadas en las causaciones de los trámites de pago, se encuentran acorde con el régimen de contabilidad pública emitido por la CGN, dentro del marco del objeto contractual.

4. Analizar los conceptos, tarifas y bases sometidos a deducciones tributarias, que están acordes con la normatividad vigente, dentro del marco del objeto contractual.

5. Liquidar los impuestos de las obligaciones por concepto de sentencias, proveedores y contratistas de acuerdo con las normas vigentes y registrarlas en el SIIF Nación II y el sistema SILOG, al momento de la Causación, dentro del marco del objeto contractual.

6. Analizar los documentos soporte de las liquidaciones y las causaciones en el sistema SIIF Nación II y el sistema SILOG y dar aprobación a los mismos para continuar con el trámite de pago, previa coordinación con el líder del Grupo.

7. Informar al supervisor designado por la Dirección de Finanzas, las inconsistencias que se presenten en los documentos que radiquen para el trámite de pago.

8. Apoyar al supervisor del contrato en la orientación del grupo de trabajo que realiza el proceso de registro de causaciones en el sistema SIIF Nación II y el sistema SILOG y lo demás que requiera en el marco del objeto contractual.

9. Tramitar para la firma del Ordenador del pago el reporte de las causaciones de órdenes de pago presupuestales y Ordenes de pago No presupuestales generadas en el SIIF Nación II.

10. Revisar los documentos soporte de la Constitución del acreedor registrado en el sistema SIIF y causación de SAP, verificando con el acto administrativo principalmente el valor, nombres completos, número y tipo de cuenta del beneficiario final, deducciones tributarias o endosos con el fin de elaborar la orden de pago no presupuestal.

11. Generar diariamente el reporte de las Órdenes de Pago No Presupuestales del sistema SIIF Nacional para verificar que se encuentren en estado Pagada y/o autorizadas según sea el caso y así mismo generar el en sistema SILOG los Comprobantes de Egreso.

12. Atender de manera oportuna la correspondencia y las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD que le sean asignadas, y tramitar al finalizar el contrato, el paz y salvo que expide la Dirección de las TIC´s respecto a la plataforma SGDEA como requisito para el trámite del último pago.

13. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, dentro del marco del mismo, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización de ejecución del mismo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

JUAN DAVID MONTOYA PENAGOS
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN ESTATAL

Fuente: Base de datos Grupo de Adquisiciones
Vo.Bo.: Sandra Liliana Rojas Páez - Coordinadora Grupo Adquisiciones
Elaboró: Alexandra Santamaria. – Grupo Adquisiciones

NO. RS20221108117551

Al contestar por favor cite este número

MINDEFENSA
Rad No. RS20221108117551
Anexos: No Con copia: No
Fecha: 08/11/2022 09:36:21

Ministerio de Defensa Nacional República de Colombia	FORMATO	Página 1 de 2
	CERTIFICACIÓN CONTRATOS	Código: GO-F-041
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 23 de junio de 2022

EL DIRECTOR DE CONTRATACION ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CERTIFICA:

A QUIEN INTERESE

Que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** identificado con el **NIT. 899.999.003-1** celebró con la contratista **YULY LORENA HERNÁNDEZ ALVARADO,** identificada con **C.C. 1.032.431.396,** el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No. 093/2022 -MDN-UGG-DA DE FECHA 21 DE ENERO 2022

OBJETO	PLAZO	VALOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y AFINES, QUE REQUIERA LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL PARA LA VERIFICACIÓN Y PAGO DE LAS SENTENCIAS Y CONCILIACIONES EJECUTORIADAS, EN CUMPLIMIENTO DE LAS	Desde la expedición del registro presupuestal (22-01-2022) y hasta el 31 de julio de 2022. Prórroga No. 1 del 29 de julio de 2022, se prorroga el contrato hasta el 31 de octubre de 2022.	Hasta la suma de **REINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 32.788.333)**, incluido IVA, si a ello hubiere lugar. Reducción No. 1 del 05 de abril de 2022, se redujo el contrato en la suma de ($171.666,00), quedando el valor final en la suma de ($32.616.667,00) Adición No. 1 del 29 de julio de 2022, se adiciona el

DISPOSICIONES CONSIGNADAS EN EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY 1955 DE 2019 - PLAN NACIONAL DE DESARROLLO – "PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD", Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS NO. 642 DEL 11 DE MAYO DE 2020 Y 960 DEL 22 DE AGOSTO DE 2021.		contrato en la suma de ($15.450.000,00), quedando el valor final en la suma de ($48.066.667,00) Contrato TERMINADO

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Verificar que los documentos soporte radicados por la Dirección de Asuntos Legales para realizar las causaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II y en la Herramienta SILOG-SAP, sean los idóneos para iniciar el proceso de trámite de pago, de acuerdo con las Guías financieras emitidas por la Dirección de Finanzas del MDN y lo establecido en el Decreto 642 de mayo de 2020, el cual reglamentó el artículo 53 de la Ley 1955 de 2019 del Plan Nacional de Desarrollo.

2. Verificar que en el sistema SIIF Nación II, los registros contables, las posiciones de catálogo no presupuestal imputadas en las causaciones de los trámites de pago, se encuentran acorde con el régimen de contabilidad pública emitido por la CGN, dentro del marco del objeto contractual.

3. Analizar los conceptos, tarifas y bases sometidos a deducciones tributarias, que están acordes con la normatividad vigente, dentro del marco del objeto contractual.

4. Liquidar los impuestos de las obligaciones por concepto de sentencias de acuerdo a las normas vigentes y registrarlas en el SIIF Nación II y herramienta SILOG-SAP, al momento de la Causación, dentro del marco del objeto contractual.

5. Analizar los documentos soporte de las liquidaciones y las causaciones en el sistema SIIF Nación II y la herramienta SILOG-SAP y dar aprobación a los mismos para continuar con el trámite de pago, previa coordinación con el líder del Grupo Art. 53.

6. Informar al líder del Grupo del Art. 53 de la UGG las inconsistencias que se presenten en los documentos que radiquen para el trámite de pago.

7. Realizar seguimiento a que las inconsistencias informadas sean subsanadas, con el fin de continuar con el trámite de pago.

8. Apoyar al supervisor del contrato en la orientación del grupo de trabajo que realiza el proceso de registro de causaciones en el sistema SIIF Nación II y la herramienta de SILOG-SAP y lo demás que requiera en el marco del objeto contractual.

9. Tramitar para la firma del Ordenador del pago el reporte de las causaciones de las Ordenes de pago No presupuestales generadas en el SIIF Nación II.

10. Realizar control a la documentación desde que se radica para trámite de pago, hasta que se entregue al área de Tesorería de la Dirección de Finanzas MDN.

11. Revisar los documentos soporte de la Constitución del acreedor registrado en el sistema SIIF y causación de SILOG-SAP, verificando con el acto administrativo principalmente el valor, nombres completos, número y tipo de cuenta del beneficiario final, deducciones tributarias o endosos con el fin de elaborar la orden de pago no presupuestal.

12. Revisar y avalar que la información registrada en los sistemas SIIF Nación y SILOG-SAP este consistente para dar las dos autorizaciones de pago a las órdenes no presupuestales, por parte del tesorero y de la Dirección de Finanzas del MDN.

13. Generar diariamente el reporte de las Órdenes de Pago No Presupuestales del sistema SIIF Nacional para verificar que se encuentren en estado Pagada y/o autorizadas según sea el caso y así mismo generar el en sistema SILOG-SAP los Comprobantes de Egreso. Si existen rechazos de pago informar al Líder del Grupo del Art. 53.

14. Generar la orden de pago No presupuestal en el sistema SIIF Nación, una vez revisados los documentos soporte.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

JUAN DAVID MONTOYA PENAGOS
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN ESTATAL

Fuente: Base de datos Grupo de Adquisiciones
Vo.Bo.: Sandra Liliana Rojas Páez – Coordinadora Grupo Adquisiciones
Elaboró: Alexandra Santamaria. – Grupo Adquisiciones

NO. RS20220202009116

Al contestar por favor cite este número

MINDEFENSA
Rad No. RS20220202009116
Anexos: No Con copia: No
Fecha: 02/02/2022 17:04:05

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CERTIFICA:

A QUIEN INTERESE

Que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** identificado con el **NIT. 899.999.003-1** celebró **YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.431.396 de Bogotá D.C, el contrato que se relaciona a continuación, así:

CONTRATO 143/2021 MDN-UGG-DA de fecha 25 de mayo de 2021

OBJETO	PLAZO	VALOR
Prestación de servicios profesionales para la liquidación y pago de las sentencias y conciliaciones ejecutoriadas, en cumplimiento del Artículo 53, Plan Nacional de Desarrollo y su Decreto reglamentario No. 642 del 11 de mayo de 2020, a cargo del Grupo Financiero de la Dirección Administrativa de la Unidad de Gestión General.	El plazo de ejecución del contrato será desde la aprobación de la garantía de cumplimiento (28/05/2021), previa expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2021. .	Hasta la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($37.500.000,00), incluido IVA, si a ello hubiere lugar. Contrato terminado

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Revisar que la fecha de ejecutoria de la sentencia objeto de posterior pago y liquidación, haya sido antes del 25 de mayo de 2019, de conformidad con lo establecido en el Decreto 642 de mayo de 2020, el cual reglamentó el artículo 53 de la Ley 1955 de 2019 del Plan Nacional de Desarrollo. En caso contrario deberá realizar la correspondiente devolución de acuerdo con lo que establezca el supervisor del contrato.
2. Verificar que los documentos soportes radicados por la Dirección de Asuntos Legales para realizar las causaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II y en la Herramienta SAP, sean los idóneos para iniciar el proceso de trámite de

pago, de acuerdo con las Guías financieras emitidas por la Dirección de Finanzas y lo establecido en el Decreto 642 de mayo de 2020, el cual reglamentó el artículo 53 de la Ley 1955 de 2019 del Plan Nacional de Desarrollo.

3. Verificar que en el sistema SIIF Nación II, **los registros contables**, las posiciones de catálogo imputadas en las causaciones de los trámites de pago, se encuentran acorde con el régimen de contabilidad pública emitido por la CGN, dentro del marco del objeto contractual.
4. Analizar los conceptos, tarifas y bases sometidos a deducciones tributarias, que están acordes con la normatividad vigente, dentro del marco del objeto contractual.
5. Liquidar los impuestos de las obligaciones por concepto de sentencias de acuerdo a las normas vigentes y registrarlas en el SIIF Nación II y herramienta SAP, al momento de la Causación, dentro del marco del objeto contractual.
6. Apoyar al supervisor del contrato en la orientación del grupo de trabajo que realiza el proceso de registro de causaciones en el sistema SIIF Nación II y la herramienta de SAP, en el marco del objeto contractual.
7. Analizar los documentos soportes de las liquidaciones y las causaciones en el sistema SIIF Nación II y la herramienta SAP y dar aprobación a los mismos para continuar con el trámite de pago, previa coordinación con el supervisor del contrato.
8. Informar al Contador de la Unidad de Gestión General (UGG) las inconsistencias que se presenten en los documentos que radiquen para el trámite de pago, previa coordinación con el supervisor del contrato.
9. Tramitar para la firma del Ordenador del Gasto y demás servidores públicos involucrados en el proceso las causaciones generadas en el SIIF Nación II.
10. Implementar y realizar control a la documentación desde que se radica para trámite de pago, hasta que se entregue al área de Tesorería del Grupo Financiero.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

LUIS JAVIER CASTELLANOS SANDOVAL
Director de Contratación Estatal
Ministerio de Defensa Nacional

Fuente: Base de datos de Adquisiciones
VoBo: Sandra Liliana Rojas Páez
Elaboró: Manuel Peña

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE
FRESA PRODUCCIONES Y COMUNICACIONES S.A.S CON
NIT 900.115.263-1
CERTIFICA QUE:

La señora **YULY LORENA HERNADEZ ALVARADO,** identificada con la cedula No 1.032.431.396 de Bogotá, presto sus servicios profesionales mediante contrato a termino indefinido como **PROFESIONAL-COORDINADORA ADMINISTRATIVA**, desde el 13 de junio de 2013 al 29 de diciembre de 2020, dentro de sus principales funciones se destacan:

- Coordinación administrativa y financiera de actividades de logística para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo del sector público y privado.
- Revisión de cotizaciones de proyectos, análisis de información y manejo de costos.
- Velar por el cumplimiento de las normas contables aceptadas en Colombia.
- Brindar asesoría en cuanto al manejo del Presupuesto y control de gastos.
- Organización, clasificación y causación de las diferentes operaciones contables y tributarias de la compañía.
- Elaborar las Nominas de Salarios y de Prestaciones Sociales de los Empleados de la compañía.
- Análisis y proyección de los estados financieros de la compañía.
- Liquidación y presentación de los impuestos tributarios de la compañía.
- Manejo y negociación de proveedores.
- Control y administración del recaudo de cartera de la compañía.
- Presentación de informes de gestión.
- Búsqueda, análisis y presentación de procesos de contratación publica y privada, en los que la compañía puede aplicar.
- Formulación y evaluación en políticas publicas.
- Supervisión a contratos de todo tipo que la empresa tiene a su cargo
- Control administrativo y financiero de los contratos que la empresa tiene a su cargo.
- Manejo de programas contables como HELISSA, SIIGO y SAP BUSINESS ONE teniendo bajo su responsabilidad la actualización y manejo de los módulos: Cuentas por pagar, cuentas por cobrar, estado de cartera, libros mayores.
- Las demás obligaciones que estén relacionadas con el objeto establecido.

Durante el tiempo laborado se destaca tambien el excelente desempeño en su gestion con la adjudicacion y coordinación general de proyectos, culturales y corporativos con un compromiso de organización, ejecución y dedicación del 100% para nuestros diferentes clientes tales como: Unidad Administrativa Especial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, Departamento Administrativo para la Prosperidad Social DPS, SP Stretagy LTDA, Alcaldía Local de la Candelaria, Alcaldía Local de Santa Fe, Alcaldia Local de Antonio Nariño, Ministerio de Transporte, Secretaria de Hacienda, Secretaria Distrital de Integración Social, Alcaldía Local de Antonio Nariño, Fondo Nacional de Turismo FONTUR, Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC, Canal Trece, Alcaldía Local de Chapinero, Asocapitales, entre otras

Se caracterizo por su honradez y el excelente cumplimiento de las funciones asignadas.

Se expide la certificación, a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los 07 días del mes de abril de 2021

Cordialmente,



FABIO ANDRES RUIZ ACOSTA
REPRESENTANTE LEGAL
FRESA PRODUCCIONES Y COMUNICACIONES S.A.S
NIT 900.115.263-1

ATENTO

ATENTO COLOMBIA S.A.
NIT. 830065842-5
Calle 67 No. 12 - 35.
Bogotá

+ (571) 594 0000
+ (571) 590 1111

Bogotá D.C., 20 de Mayo de 2013

CERTIFICA

Que ***YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO*** *identificado (a) con cédula de ciudadanía No* ***1032431396*** *laboró en nuestra Compañía desde el* ***24 de Marzo de 2011*** *hasta el* ***13 de Marzo de 2013*** *desempeñando el cargo de* ***BACKOFFICE.***

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el día Lunes 20 de Mayo de 2013.

Para confirmar la presente Certificación por favor comunicarse al teléfono 594-00-00 Ext.: 10558

AURA CLEMENCIA NEIRA IZQUIERDO
COORDINADOR DE INGRESOS
ATENTO COLOMBIA S.A

CERTIFICACION LABORAL

A QUIEN INTERESE:

COMERCIALIZADORA CELTELA EU con **NIT** 900.010.689-1 hace constar que la señorita **YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO** identificado con cedula de ciudadanía 1.032.431.396 de Bogotá, laboro con nosotros desde el día 19 de diciembre de 2007 hasta el 21 de febrero de 2011, desempeñando el cargo de **ASISTENTE ADMINISTRARIVA Y FINANCIERA** devengando un salario básico mensual de $ 950.000 pesos M/CTE.

Para mayor constancia se expide a los 25 días del mes de febrero de 2011

Atentamente,

CELTELA E.U.
NIT. 900.010.689-1

GREGORY CELNIK
GERENTE GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Certificado No:

7C42FE27438FC7E9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1032431396 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 250792-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 30 días del mes de Junio de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

apex_public_user Desconectar

Datos Certificado

Datos Certificado

Show All Sanciones

Validez	**Certificado VIGENTE**
Radicación	**CER-03931005**
Nro. Certificado	**7C42FE27438FC7E3**
Dirigido	**QUIEN INTERESE**
Historia	**Desde la fecha de inscripción**
Contador	**YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO**
Tipo Documento	**CC**
Documento	**1032431396**
Lugar Expedición	**BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C)**
Nro. Tarjeta	**250792-T**
Fecha Resolución JCC	**30/11/2018**

Sanciones

El contador **no** tiene sanciones registradas.

Descargar Certificado

Cancelar

Fecha Solicitud Certificado

Junio 2023

S	M	T	W	T	F	S
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2

Activar Modo de Lector de Pantalla

versión 1.0

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2023-08-08 11:09

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YULY	LORENA	HERNANDEZ	ALVARADO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1032431396

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	QUINDÍO	Municipio	ARMENIA

Dirección	["Calle 20 Nº 13-22 piso 16 Edificio Centro Administrativo Departamental\r\n"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$40.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$40.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VEHICULO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$30.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CREDITO	$1.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MANUEL	SALOMON	ALI	CORREA

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 80882390

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2021

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2117693306458

(415)7707212489984(8020) 000211769330645 8

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1032431396	8	HERNANDEZ	ALVARADO	YULY	LORENA	32

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique:	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Pérdidas fiscales acumuladas años anteriores, sin compensar
5911					0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	7,229,000	Deudas	30	65,000	Total patrimonio líquido	31	7,164,000

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo		Rentas por honorarios y comp. de serv. personales sujetos a costos y gastos y no a las rentas exentas num. 10 art. 206 E.T.		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	35,667,000	43	986,000	58	0	74	1,980,000
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0
Ingresos no constitutivos de renta	33	4,275,000	44	0	59	0	76	1,980,000
Costos y deducciones procedentes			45	400,000	60	0	77	1,180,000
Renta líquida	**34**	31,392,000	**46**	586,000	**61**	0	**78**	0
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y/o AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	7,848,000	48	0	64	0	81	0
Total rentas exentas	**37**	7,848,000	**49**	0	**65**	0	**82**	0
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
Total deducciones imputables	**40**	0	**52**	0	**68**	0	**85**	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	**41**	7,848,000	**53**	0	**69**	0	**86**	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio			**54**	586,000	**70**	0	**87**	0
Pérdida líquida del ejercicio			**55**	0	**71**	0	**88**	1,180,000
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria	**42**	23,544,000	**57**	586,000	**73**	0	**90**	0

Ren. líquida céd. gen.	91	31,978,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	7,848,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	24,130,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. por exc renta presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	**R. líq. grav. cédula gen.**	**97**	24,130,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	**101**	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	**103**	0

Cédula de dividendos y participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	**106**	0
1a. Subcédula año 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula año 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Renta líquida pasiva dividendos - ECE y/o recibidos del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales en el país y del exterior	111	0
Rentas deudores régimen Ley 1116 de 2006, Decretos 560 y 772 de 2020	112	0
Utilización pérdidas fiscales acumuladas (Inc. 2, art 15 Decreto 772 de 2020)	113	0
Costos por ganancias ocasionales	114	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	115	0

Liquidación privada

Ganancias ocasionales gravables	**116**	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: General y de pensiones	117	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Renta presuntiva y de pensiones	118	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y/o participaciones año 2016	119	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y/o participaciones año 2017 y siguientes, 1a. subcédula	120	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y/o participaciones año 2017 y siguientes, 2a. subcédula, y otros	121	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	**122**	0
Descuentos: Imp. pagados en el exterior	123	0
Descuentos: Otros	125	0
Donaciones	124	0
Total descuentos trib.	**126**	0
Impuesto neto de renta	**127**	0
Impuesto de ganancias ocasionales	128	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	129	0
Total impuesto a cargo	**130**	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	131	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	132	0
Retenciones año gravable a declarar y/o abono por inexequibilidad impuesto solidario por el COVID -19	133	20,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	134	0

Saldo a pagar por impuesto	135	0	Sanciones	136	0	Total saldo a pagar	137	0	Total saldo a favor	138	20,000

981. Cód. Representación: | Firma del declarante o de quien lo representa

997. Espacio reservado para la entidad recaudadora

DIAN
2022-10-14 / 04:28:08 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

980. Pago total $: 0

982. Cód. Contador | Firma contador | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91000964852890

2022309727364 7

RECIBIDO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Hernandez	Alvarado	Yuly Lorena

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1032431396	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 20 MES 07 AÑO 1989

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 1148 No 107-50 TORRE 3 APTO 804 IMPERIAL RESERVADO 1

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO 6829392 EMAIL lorehernandezalva@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2007
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA 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		CONTADURIA PUBLICA	06	2017	250792-T

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS	X				X			X	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD COMERCIALIZADORA CELTELA EU			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2815374	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	12	*Año* 2007	*Día*	21	*Mes*	02	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ADMINISTRATIVA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y CONTABLE					*DIRECCIÓN* CARRERA 10N 0 11 -26					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ATENTO COLOMBIA (DAVIVIENDA)			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5940000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	03	*Año* 2011	*Día*	13	*Mes*	03	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL BACKOFFICE- COORDINADORA F	*DEPENDENCIA* ADM Y FINANZAS					*DIRECCIÓN* CALLE 67N 12 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FRESA PRODUCCIONES Y COMUNICACIONES SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6752800	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	06	*Año* 2013	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL COORDINADORA ADMIN	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y CONTABLE					*DIRECCIÓN* CARRERA 7C 141A 25					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3150111	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	05	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 26N 69 76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3150111	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE FINANZAS					*DIRECCIÓN* 54 # 26 25 54 # 26 25 CARRERA 54 N # 26 25 CAN					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3150111	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	11	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE FINANZAS						*DIRECCIÓN*					

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 3155803312	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	22	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 26 13 null 19					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3155803312	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	10	*Mes*	07	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE FINANZAS						*DIRECCIÓN* CARRERA 54 26 null 25					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE			
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

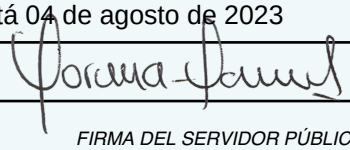
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	12	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	8
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	14	3

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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 Bogotá 04 de agosto de 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 24/08/2023

Ciudad y fecha



NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


Buscar
sultado de búsqueda
de Documento
Número de Documento
Acciones
A DE CIUDADANIA
1032431396
YULY
• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •
Esta hoja de vida de: Yuly Lorena Hernandez Alvarado con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 1032431396, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:
Reversar la aprobación11/08/2023
Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN
Continuar
Cancelar

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO identificado(a) con Cedula Ciudadania 1032431396, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20210501	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 28 días del mes de Julio de 2.023

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
22401041

VIGILADO Supersalud
VIGILADO SuperSubsidio

Colpensiones 10 años

GOBIERNO DE COLOMBIA

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1032431396,** se encuentra afiliado/a desde **01/05/2019** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 26 de julio de 2023.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

enterritorio
Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

La Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial

ENTerritorio Certifica que:

LORENA

HERNANDEZ ALVARADO

Identificado(a) con C.C.

1032431396

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:

16/01/2023 14:14

ELEARNING

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

De conformidad con el Artículo 1 del Decreto 495[1] de 2019, el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE – se denominará en adelante Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio y, así mismo "(...) A partir de la vigencia del presente decreto, todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE, se entenderán hechas a la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio".

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

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

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

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

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

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

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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 negocial respectiva; en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se requerirá la afiliación a la ARL, como requisito de ejecución.

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

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

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

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 minina 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 reanudase la ejecución de las mismas dentro del plazo acordado entre las partes, una vez terminadas las causas que dieron origen a la suspensión, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar; f) Cuando el CONTRATISTA abandone o suspenda las actividades y gestiones a que se obligó contractualmente así como los trabajos total o parcialmente, sin acuerdo o autorización previa y escrita de ENTerritorio, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar; g) Cuando el CONTRATISTA ceda el contrato sin previa autorización expresa y escrita de ENTerritorio, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar; h) Por sentencia que así lo ordene; i) Cuando el CONTRATISTA de acuerdo con los procesos de monitoreo y en caso de persona jurídica su representante legal, sean incluidos en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con lo definido en el Capítulo IV, del Título IV, de la Parte I de la Circular Básica Jurídica 029 de 2014, y sus modificaciones expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y Listas de Control de la Oficina de Activos Extranjeros (OFAC, por su siglas en ingles) 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 trasnacional 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 clausula.

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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

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

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

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

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

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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 Reglamentario1074 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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

servicio. Finalmente, el CONTRATISTA reconoce que ha sido informado acerca del derecho que tiene en cualquier momento de elevar consultas, peticiones o reclamos consistentes en la corrección, actualización o supresión de datos personales y a la revocatoria de la presente autorización cuando proceda, las cuales podrá remitir a ENTerritorio como responsable del tratamiento, por dos vías: a) De forma escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación, en casos en que no se haya aportado con anterioridad, a través del formulario de radicación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias que encontrará en nuestra página web, el Centro de Atención al Ciudadano de la Calle 26 No. 13 – 19 en Bogotá D.C., o al correo electrónico quejasyreclamos@enterritorio.gov.co; b) De forma verbal, comunicándose a la línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502, todo lo cual se notifica en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política de Tratamiento de Información Personal que podrá encontrar en www.enterritorio.gov.co

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 dadivas 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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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:	YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO
No. Identificación:	1.032.431.396

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

	MODELO TASACIÓN - FUNCIONAMIENTO	CÓDIGO:	F-PR-24
		VERSIÓN:	04
		VIGENCIA:	2023-06-16
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

1. INFORMACION GENERAL

NOMBRES Y APELLIDOS	YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO	**TIPO DE DOCUMENTO**	Cedula de Ciudadania
		N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1.032.431.396

PERFIL CIRCULAR No. 008 DE 2019	**Perfil**	PERFIL 10	
	Estudios	TP	
	Equivalencia	0	
	Experiencia mínima en meses rangos	37 a 48	
	Honorarios no incluye IVA	$	5.050.000,00
DEPENDENCIA SOLICITANTE	**GESTIÓN DE RIESGOS**		
TÍTULO ACADÉMICO 1	CONTADOR	**CATEGORIA**	CONTRADOR(A)
TÍTULO ACADÉMICO 2	NO APLICA		
FECHA DE GRADO:	30/08/2017		
	FECHA TERMINACIÓN MATERIAS:	**FECHA DE EXPEDICION DE TARJETA PROFESIONAL**	30/11/2018
ESPECIALIZACION			
MAESTRIA			
DOCTORADO			

2. EXPERIENCIA (Relacionar cronológicamente desde el más reciente)

ENTIDAD O EMPRESA	RESUMEN DE EXPERIENCIA (Diligenciar solamente en caso de experiencia relacionada)	FECHA INICIO (DÍA/MES/AÑO)	FECHA FINAL (DÍA/MES/AÑO)	CANTIDAD DE DIAS
ENTERRITORIO	actividades relacionadas con el apoyo administrativo en el seguimiento contable en los reportes de las actividades de gestión y mantenimiento del sistema integral de administración de riesgos SIAR	22/02/2023	22/06/2023	120
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	Servicios profesionales de actividades de anáslisis de conceptos y revisión de información contable	25/11/2022	31/12/2022	36
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	Servicios profesionales de actividades de anáslisis de conceptos y revisión de información contable	22/01/2022	31/10/2022	282
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	Servicios profesionales de actividades de anáslisis de conceptos y revisión de información contable	28/05/2021	31/12/2021	217
FRESA PRODUCCIONES Y COMUNICACIONES SAS	Profesional - Coordinadora Administrativa, Actividades contables	30/11/2018	29/12/2020	760
				-
			TOTAL	47

EXPERIENCIA RELACIONADA EN MESES	47

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	Titulo por experiencia

4. RESUMEN TOTAL DE EXPERIENCIA EN MESES

47

5. ESTIMACION DE HONORARIOS DE ACUERDO A LA CIRCULAR DE HONORARIOS:	$	5.050.000

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.	NO
Contratos de prestación de servicios profesionales a suscribir con expertos, por el alto nivel de especialidad, complejidad y detalle que el objeto contractual demande.	NO
Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión a suscribir con personas jurídicas.	NO
Persona catalogada como Persona Públicamente Expuesta conforme a los lineamientos definidos en el Decreto 1674 de 2016.	NO

REQUERIDO SEGUN CIRCULAR 008 DEL 2020	**VoBo GERENCIA GENERAL**		**Fecha de VoBo**	
OBSERVACIONES:				

Grupo solicitante

Firma

Nombre: BADIR ALI BADRAN

BADIR ALBERTO ALI BADRAN

Firmado digitalmente por BADIR ALBERTO ALI BADRAN
Fecha: 2023.08.08 14:55:08 -05'00'

Cargo: Subgerente, Jefe de Oficina Asesora, Gerente de Unidad, Supervisor

Subgerencia de Operaciones

Vo. Bo. Líder de solución Grupo Gestión Contractual

Firma

Nombre: Jose Eduardo Saenz

Contratista Grupo Gestión Contractual

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:06:15 PM horas del 24/08/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1032431396**
Apellidos y Nombres: **HERNANDEZ ALVARADO YULY LORENA**

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 24 de agosto de 2023, a las 17:10:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1032431396
Código de Verificación	1032431396230824171036

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

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 229971299

PIB
17:10:29

Bogotá DC, 24 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) YULY LORENA HERNANDEZ ALVARADO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1032431396:

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 Relacionamiento 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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/08/2023 05:09:27 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1032431396 .**

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. **71067350** . 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