

**MEMORANDO**

Bogotá, D.C. 12-02-2025

**PARA: JUAN SEBASTIAN REYES LOPEZ**  
DIRECCION JURIDICA**ASUNTO: RADICACION PROCESO CONTRATACION CARLOS ENRIQUE SALAZAR**  
**SARMIENTO**

Respetado Doctor,

Por medio del presente me permito remitir los documentos de **CARLOS ENRIQUE SALAZAR SARMIENTO**, con el fin de iniciar los trámites correspondientes al proceso de contratación.

La documentación asociada al proceso se encuentra contenida en los archivos anexos.

Cordialmente,

**GERMAN ALBERTO HERNANDEZ PRIETO****Director Técnico de Reasentamientos**

ghernandezp@cajaviviendapopular.gov.co

Fecha de radicación: 12-02-2025

Proyectó: EDNA MARGARITA SANCHEZ CARO - DIR. REASENTAMIENTOS



**EL/LA SUSCRITO(A) SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A) DE LA CAJA DE LA  
VIVIENDA POPULAR****CERTIFICA:**

Que, en atención a la solicitud de la Dirección de Reasentamientos de fecha 23 del mes de enero de 2025, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, compilado en el Decreto 1068 de 2015, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y una vez revisada la planta de personal, así como los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales vigentes de la Caja de la Vivienda Popular, se puede establecer que:

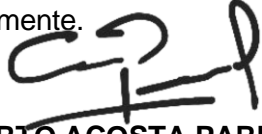
- Que no existe personal de planta en la entidad
- Que la entidad, no cuenta con el personal altamente calificado
- Que el personal de planta no es suficiente.

Para desarrollar con plena autonomía e independencia las obligaciones, relacionadas con:

Objeto	Prestar servicios profesionales desde el componente jurídico para apoyar la gestión de las etapas establecidas en el proceso de Reasentamiento, incluyendo actividades de saneamiento y depuración predial.
Tipo de Servicio	Profesional
Nivel de formación académica	Profesional en Derecho
Perfil	Doce (12) meses de experiencia profesional

Dada en Bogotá D.C., a los (23) del mes de (enero) del año (2025).

Cordialmente.



**GILBERTO ACOSTA PARRA**  
Subdirector(a) Administrativo(a)

Revisó: Profesional del proceso de Talento Humano. 



**ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATACIÓN DIRECTA: - PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE  
TRABAJOS ARTÍSTICOS**

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 93 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se presenta a consideración los estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia de realiza la contratación respectiva, así:

## **1 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

### **1.1 NECESIDAD**

La Caja de la Vivienda Popular es un Establecimiento Público del Distrito Capital, adscrito a la Secretaría Distrital de Hábitat, dotado de personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, cuyo objeto es contribuir al desarrollo de la política del Sector Hábitat, a través del mejoramiento de barrios, reasentamiento de hogares, titulación de predios y mejoramiento de vivienda, mediante la participación ciudadana, con el propósito de elevar la calidad de vida de las comunidades más vulnerables y la construcción de una mejor ciudad integrada a la región.

El artículo 303 del Decreto Distrital 190 de 2004 *“Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003”* dispone que la Caja de la Vivienda Popular *“ejecutará el Programa de Reasentamiento, en lo concerniente a familias en condiciones de alto riesgo no mitigable, definidas y priorizadas por la Dirección de Prevención de Atención de Emergencias (DEPAE) hoy IDIGER, así como el reasentamiento de familias por recuperación de corredores ecológicos identificados por la entidad competente.”*

Por su parte, el Consejo Directivo de la Caja de la Vivienda Popular expidió el Acuerdo 003 de 2008 *“Por el cual se modifican los Estatutos de La Caja de la Vivienda Popular, Acuerdo 002 de 2001”* asignándole a la dirección de reasentamientos, la función de reasentar las familias que se encuentren en alto riesgo no mitigable en concordancia con la política de hábitat del Distrito.

Posteriormente el artículo 1° del Decreto Distrital 511 de 2010, estableció que *“Corresponde a la Caja de la Vivienda Popular la función de adquirir los inmuebles y/o sus mejoras, ubicados en zonas de alto riesgo no mitigable y priorizados por el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias - FOPAE., ubicados en los estratos 1 y 2, cuando ello se requiera”*.

Así las cosas y de conformidad a las disposiciones contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial, Decreto 555 del 2021, actualmente vigente y, acorde con la normatividad expuesta hasta el momento, el Programa de Reasentamientos ejecutado por la Caja de la Vivienda Popular pretende garantizar el derecho a la vida, de las familias recomendadas por habitar predios declarados en alto riesgo no mitigable, promoviendo para ello, el acceso a una vivienda digna no mitigable o los ordenados mediante sentencias judiciales o actos administrativos, hacia viviendas temporales y posteriormente a viviendas definitivas, a través de la articulación interinstitucional de las entidades que intervienen en la cadena de valor y se sustenta en el reconocimiento de un problema multidimensional.

Además, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 330 de 2020 y su reglamento Resolución 2073 de 2021, el Programa de Reasentamientos se realizará por una sola vez, a través de cualquiera de las acciones establecidas en los artículos 156, 157 de la Ley 1753 de 2015, tales como: i) Relocalización



**ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATACIÓN DIRECTA: - PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE  
TRABAJOS ARTÍSTICOS**

transitoria a través de la provisión temporal de una solución habitacional. ii) Reubicación definitiva a través de la asignación del Valor Único de Reconocimiento (VUR), cuando a este hubiere lugar o la adquisición de la propiedad, posesión o mejoras de los inmuebles destinados a vivienda ubicados en estas zonas de alto riesgo y/o desastre, por vía de permuta por la solución habitacional ofrecida. iii) Enajenación voluntaria o expropiación administrativa y/o judicial de los predios ubicados en zona de alto riesgo o de desastre y adquisición. iv) Asesoría y formulación de un programa de vivienda para su reubicación mediante la adquisición de la nueva alternativa o solución habitacional. y v) Acompañamiento a las familias para que puedan acceder a la oferta pública preferente de servicios sociales en el nuevo hábitat y el desarrollo de programas de reactivación económica.

Para el cumplimiento de este objetivo, el Programa de Reasentamiento de la Caja de Vivienda Popular atiende dos líneas de acción a saber: 1) Gestión de reasentamiento de familias, y 2) Gestión de saneamiento y adquisición de predios, los cuales se desarrollan y ejecutan de acuerdo con las cinco etapas del programa; a) ingreso, b) Evaluación y aprobación, c) selección, d) ejecución y e) cierre, en las que se realiza, entre otras actividades, la caracterización socioeconómica y familiar del hogar, la evaluación de las condiciones jurídicas, técnicas, económica y sociales tanto de las familias asentadas como del o de los predios recomendados, los informes de pre factibilidad o factibilidad interdisciplinarios de las acciones del Programa, los avalúos comerciales de los predios recomendados con el fin de determinar la acción del Programa de Reasentamiento que sea favorable a la familia, la ejecución de las actividades señaladas en los procedimientos, instructivos, formatos y demás documentos adoptados por la Caja de la Vivienda Popular, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, para cada una de las líneas de acción que conforman el proceso del Programa de Reasentamientos, entre otros, por lo que se requiere de una gestión multidisciplinaria en el ámbito jurídico, social, técnico, financiero y administrativo.

Por otro lado, y en marco del Plan Distrital de Desarrollo (PDD) 2024-2027, *“Bogotá Camina Segura”*, adoptado mediante Acuerdo 927 de 2024, la Caja de la Vivienda Popular, formuló seis (6) proyectos de inversión que contribuyen de manera directa al cumplimiento del objetivo central, dichos proyectos se enmarcan en los objetivos estratégicos del Plan Distrital de Desarrollo; el cual contempla el Objetivo estratégico No. 4 - Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, a través de los proyectos de inversión: No. 8071 *“Traslado de Hogares Localizados en Zonas de Alto Riesgo no Mitigables de Bogotá D.C”*, No. 8013 *“Contribución en la formalización de vivienda de barrios legalizados y mejora en la conformación y apropiación del espacio público en Bogotá D.C”* y No. 8040 *“Titulación de Predios e Iniciación de Viviendas Nuevas Bogotá D.C.”*.

Ahora bien, específicamente la dirección técnica de reasentamiento es la responsable de la ejecución del proyecto de inversión No. 8071 denominado *“Traslado de Hogares Localizados en Zonas de Alto Riesgo no Mitigables de Bogotá D.C”*, toda vez que y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 004 de 2008, expedido por el Consejo Directivo de la Caja de la Vivienda Popular, esta dirección técnica tiene dentro de sus funciones, entre otras, la de *“(…) reasentar las familias que se encuentren en Alto Riesgo No mitigable en concordancia con la política de hábitat del Distrito y la priorización de beneficiarios establecida por la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de la secretaria de Gobierno...”*

Es importante señalar que con la ejecución del proyecto de inversión 8071, a cargo de la dirección de reasentamientos, se aportará al logro de una de las metas del Plan de Desarrollo *“Bogotá camina segura”*, y de las siete metas del proyecto de inversión 8071.



**ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATACIÓN DIRECTA: - PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE  
TRABAJOS ARTÍSTICOS**

De acuerdo con lo anterior, para la ejecución del proyecto de inversión 8071, la dirección de reasentamientos requiere contar con un equipo de personas idóneas con la debida experiencia y conocimiento que brinden asistencia y acompañamiento a las familias u hogares vinculadas al Subprograma de Reasentamientos en los componentes social, jurídico, técnico y financiero.

En virtud de lo anterior, para el cumplimiento del objeto de la entidad, de la dirección de reasentamientos y su correspondiente articulación con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, “*Bogotá Camina Segura*”, la Caja de la Vivienda Popular y en especial la dirección de reasentamientos, requiere contar con un equipo de personas idóneas con la debida experiencia y conocimiento que brinden asistencia y acompañamiento a las familias u hogares vinculadas al Subprograma de Reasentamientos en los componentes social, jurídico, técnico y financiero, por lo cual se necesita la contratación y prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión que permitan la ejecución de: i) la meta plan, ii) las metas del proyecto No. 8071, iii) el Plan Operativo de Actividades y iv) los cronogramas de prioridades con sus respectivos planes de trabajos a desarrollar en el año 2025.

Dada la necesidad de cumplir los cometidos, metas y retos adjudicados a la dirección de reasentamientos para la presente vigencia, es necesario realizar la contratación de un grupo de personas naturales que cuente con formación académica como Título de formación profesional en Derecho, quienes deberán contar con Treinta y Doce (12) meses de experiencia profesional, con las actividades del contrato, para ejecutar el objeto “Prestar servicios profesionales desde el componente jurídico para apoyar la gestión de las etapas establecidas en el proceso de Reasentamiento, incluyendo actividades de saneamiento y depuración predial.”

De igual forma, una vez verificado el histórico de contratación efectuado por la Caja de Vivienda Popular, muestra que en los últimos años se ha suplido la falta de personal de planta para el desarrollo específico de estas actividades, mediante la contratación personas naturales que ejecutaron obligaciones contractuales similares al del estudio previo que acompaña el presente proceso de selección, y que han sido vinculados bajo la modalidad de contratación directa a través de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Aunado a lo anterior y según Certificación expedida por la Subdirección Administrativa, de acuerdo con los manuales de funciones y competencias laborales, que no existe personal de planta en la entidad, para desarrollar las actividades que soporten, desarrollen y ejecuten los procesos técnicos y administrativos requeridos para la materialización del proyecto de inversión de Reasentamientos, a fin de lograr los propósitos y metas establecidos, por lo cual se requiere adelantar el presente proceso de contratación, con el fin de no paralizar la prestación de los servicios a cargo, y se siga impulsando el cumplimiento de metas, objetivos e indicadores, así como la consecución de los propósitos del plan de desarrollo distrital y las metas asociadas a la Caja de Vivienda popular .

Por tanto, se evidencia la oportunidad y conveniencia de garantizar el personal suficiente e idóneo que, por un lado, de cumplimiento a las metas programadas a cargo de la Dirección de Reasentamientos y de otro, ejecute las actividades necesarias para atender las prioridades establecidas en los cronogramas establecidos, lo cual se logrará con la contratación de personas naturales que puedan prestar sus servicios técnicos y profesionales.

Se debe destacar además que las actividades a realizar no requieren permanencia ni cumplimiento de horario, no implica subordinación, y en consecuencia no tiene las características propias de una



**ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATACIÓN DIRECTA: - PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE  
TRABAJOS ARTÍSTICOS**

relación laboral, ajustándose a las condiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

Se hace constar que el objeto del presente estudio previo se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones vigencia 2025.

Así las cosas, esta contratación se realiza en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que se podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas naturales o jurídicas, siempre que esta tenga la capacidad e idoneidad para desarrollar el contrato.

## **2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

### **2.1 OBJETO**

Prestar servicios profesionales desde el componente jurídico para apoyar la gestión de las etapas establecidas en el proceso de Reasentamiento, incluyendo actividades de saneamiento y depuración predial.

### **1.2. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS.**

<b>Clasificación UNSPSC</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>	<b>Producto</b>
80121700	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios legales	Servicios de responsabilidad civil	

### **1.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas vigentes establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por la CVP y demás disposiciones pertinentes.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
3. 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 entre el/la Contratista y la CVP.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema integral de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. Para la realización de los pagos el contratista deberá presentar junto con cada factura o su documento equivalente, la constancia de cumplimiento de dichas obligaciones,



**ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATACIÓN DIRECTA: - PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE  
TRABAJOS ARTÍSTICOS**

comprometiéndose a que el pago realizado corresponde única y exclusivamente al contrato ejecutado con la CVP.

5. Informar el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P (Sistema Automático de Pagos) en la cual la CVP le consignará al contratista los pagos estipulados en este contrato.
6. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se entregue la copia del contrato y se indiquen las instrucciones para su legalización, deberá constituir la(s) garantías(s) pactada(s) en el contrato (si aplica).
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato.
8. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Caja de la Vivienda Popular de Bogotá, D.C. y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
9. Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le comunique la Caja de la Vivienda Popular de Bogotá, D.C por conducto del Supervisor del contrato.
10. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado para responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por este medio.
11. Responder por el deterioro o pérdida de los elementos y/o equipos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato y entregarlos a la finalización del mismo, diligenciando el formato que para el efecto defina la CVP.
12. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
13. El contratista se obliga con la CVP, a que una vez el supervisor del contrato apruebe los informes parciales en donde sea el caso, y los informes finales, publique de manera inmediata el informe y soportes que les sean requeridos en la plataforma SECOP II, dando así cumplimiento con Ley de Transparencia 1712 de 2014.
14. El contratista debe responder de manera oportuna los requerimientos asignados a través de los Sistemas de Información de ORFEO y Bogotá Te Escucha o cualquier otro sistema que tenga la Entidad, garantizando la respuesta con el cumplimiento de todos sus atributos a las solicitudes recibidas en la Entidad
15. A la finalización del contrato, el contratista debe realizar entrega al supervisor de la totalidad de información y/o documentación, las claves de acceso que le hayan sido entregadas con ocasión de la ejecución del mismo. De igual forma entregar toda la información en medio físico y/o magnético, que haya sido producida en ejecución del contrato.
16. El Contratista en ejercicio de sus actividades deberá dar aplicación y cumplimiento a lo establecido en la Política Antisoborno y demás aspectos contenidos en el Manual de Contratación y Supervisión.
17. Aportar y utilizar para el normal desarrollo del objeto del contrato cuando sea necesario los equipos de cómputo, los elementos o útiles necesarios para la ejecución de las actividades asignadas, los cuales son de responsabilidad exclusiva del contratista suministrarlos y no generan costo para la CVP.
18. Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad y a los lineamientos ambientales establecidos desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Entidad, con la finalidad de evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte su salud y el medio ambiente.
19. El contratista se compromete a contribuir con el ahorro de los recursos de la entidad (agua, energía eléctrica, el papel) y a dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.
20. El contratista cede sin límite temporal alguno, automática e irrevocablemente a la Caja de la Vivienda Popular, los derechos patrimoniales de la propiedad intelectual de los productos derivados de la ejecución de este contrato, entendiendo que estos pueden ser usados única y



**ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATACIÓN DIRECTA: - PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE  
TRABAJOS ARTÍSTICOS**

exclusivamente por la Caja de la Vivienda Popular, sin perjuicio de los derechos morales de autor reconocidos y protegidos por la Decisión 351 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) y las Leyes 23 de 1982 y 44 de 1994. En consecuencia, la Caja de la Vivienda Popular adquiere la totalidad de los derechos patrimoniales de autor sobre los productos entregados en el presente contrato, para explotarlos sin limitación alguna de tiempo, modo y lugar.

21. El CONTRATISTA se compromete a no ejercer conductas que configuren acoso, violencia contra las mujeres y aquellas basadas en género, diferentes formas de discriminación en razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación.

#### **1.4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Generar y proyectar los estudios, informes y viabilidades jurídicas, así como la elaboración, análisis y sustanciación de actos administrativos y demás instrumentos jurídicos necesarios para ejecutar el componente jurídico dentro del Programa de Reasentamientos.
2. Apoyar y acompañar el proceso de asignación de los VUR, oferta de compra y demás actos desde el componente jurídico, que se requiera para el proceso de reasentamiento.
3. Elaborar informes, actas y demás documentos necesarios para gestionar los diferentes tramites requeridos dentro del Programa de Reasentamientos.
4. Apoyar, desde el componente jurídico, las diferentes actividades que requiera el proceso de reasentamientos.
5. Apoyar, atender y asistir a las jornadas de atención a la ciudadanía en la entidad y/o en campo, cuando sea necesario.
6. Apoyar las diferentes actividades que requiera el proceso de reasentamientos, especialmente cuando se trate de la generación de insumos para dar respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes (PQRS), tutelas, contratos y/o requerimientos de ciudadanos, interesados, clientes externos e internos o las realizadas por entes de control u órganos judiciales, que le sean asignados dentro del proceso de reasentamiento
7. Apoyar las diferentes actividades de carácter administrativo y/u operativas que se requieran para el correcto desarrollo del programa de reasentamiento, si hay lugar a ello.
8. Asistir y acompañar las reuniones, mesas de trabajo, audiencias, jornadas, eventos, talleres y demás actividades que se requieran en los diferentes espacios institucionales e interinstitucionales en que intervenga la Dirección de Reasentamientos y en general la Caja de la Vivienda Popular.
9. Apoyar la actualización periódica y mantener actualizadas las bases de datos, los sistemas de Información del Programa de Reasentamientos y de Gestión documental y los expedientes físicos de acuerdo a los documentos generados y de conformidad con las actividades que le sean asignadas.
10. Entregar informe de actividades o gestión de forma mensual, o al momento que sea requerido por el supervisor del contrato, de igual forma, al finalizar el contrato deberá entregar las bases(s) de datos, documentos y/o soportes de su gestión en el repositorio documental indicado.

#### **1.2. PLAZO**

El plazo de ejecución del contrato será de 6 meses contados a partir del inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.



**ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATACIÓN DIRECTA: - PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE  
TRABAJOS ARTÍSTICOS**

### **1.3. PRESUPUESTO ESTIMADO**

El valor de este contrato para todos los efectos asciende a la suma de \$33.000.000 M/CTE, el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

La presente contratación se encuentra soportada con recursos de Inversión y amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Subdirección Financiera anexo al presente documento.

### **1.4. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El análisis realizado se determinó de conformidad con la Resolución, por la cual se establecen los valores de referencia de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Caja de la Vivienda Popular.

### **1.5. FORMA DE PAGO**

El valor del presente contrato se pagará en pagos mensuales de 30 días indistintamente del número de días calendario de cada mes. \$5.500.000 M/CTE, así:

1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la suscripción del acta de inicio, hasta la finalización del mes correspondiente, si aplica.

2) Pagos sucesivos mensuales.

3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución, una vez expedido el paz y salvo, debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes.

Estos pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente, previa entrega del informe mensual de actividades aprobado por el supervisor y del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, debidamente verificado por el supervisor.

PARÁGRAFO 1: El/La CONTRATISTA, deberá realizar los procedimientos en la Plataforma SECOP II, establecidos por Colombia Compra Eficiente, en la guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II, para el envío de la factura o documento equivalente e informe de supervisión con sus soportes.

PARÁGRAFO 3: Si después de realizar el último pago, por alguna causal quedan saldos pendientes por liberar, se realizará el trámite para la liberación de saldos sin que medie acta de liquidación, previa aprobación del supervisor y del ordenador del gasto.

### **1.6. LUGAR DE EJECUCION**

Calle 54 No. 13-30 o donde la Entidad lo requiera en la ciudad de Bogotá. D.C.



**ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATACIÓN DIRECTA: - PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE  
TRABAJOS ARTÍSTICOS**

### **1.7. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.**

El Contratista deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales. Igualmente deberá asumir los costos de expedición de la garantía única (si aplica), así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

### **1.8. SUPERVISOR.**

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del/a contratista.

La supervisión del contrato será ejercida por el DIRECTOR DE REASENTAMIENTOS o por quien designe por escrito el ordenador del gasto. El supervisor será responsable de cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación y demás normas que regulan la materia.

## **2. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDA**

### **3.1. EDUCACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA**

Título de formación profesional en Derecho

### **3.2. EXPERIENCIA**

Doce (12) meses de experiencia profesional.

## **4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.**

Efectuado el análisis correspondiente se determinó que la modalidad de selección que le corresponde a la presente contratación es Contratación Directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

## **5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en este tipo contractual el factor de selección es la capacidad establecida para la persona natural o jurídica de ejecutar el objeto del contrato, siempre que haya demostrado la idoneidad y/o la experiencia directamente relacionada con el objeto a desarrollar, debidamente certificada por el Director/a de Reasentamientos de origen del contrato, verificando su idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de qué trata el objeto contractual, verificando la hoja de vida en los documentos soporte que adjunte en su totalidad el posible contratista, con base a los requisitos mínimos de escolaridad y experiencia establecidos en la Tabla de Honorarios vigente.



**ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATACIÓN DIRECTA: - PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE  
TRABAJOS ARTÍSTICOS**

## **6. ANÁLISIS DE LA EXIGENCIA DEL RIESGO.**

De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que 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.

## **7. ANALISIS DE RIESGOS, ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN.**

El análisis de la estimación, tipificación y asignación de los de riesgos y la forma de mitigarlos se encuentran establecidos en la matriz adjunta al presente documento de estudios previos.

## **8. ANÁLISIS DEL SECTOR.**

Para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se cuenta con una amplia demanda en las diferentes entidades del orden nacional y distrital, dada la insuficiencia o inexistencia de personal de planta, merced a la reorganización de las plantas de empleos que se realizan, o la ampliación de los bienes y/o servicios que en desarrollo de su misionalidad ejecutan las entidades.

La contratación de esta clase de servicios no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión para el caso de los profesionales, y es diversa en cada entidad estatal, de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de obligaciones desempeñadas anteriormente por el posible contratista en otros contratos.

La CVP en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación permitiendo a la entidad cumplir con las proyecciones establecidas desde el documento del Plan Anual de Adquisiciones.

Frente a la forma de pago, la entidad verificó la manera mediante la cual otras entidades del nivel distrital y/o nacional contratan los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como el comportamiento histórico de la entidad en las vigencias 2022 y 2023, encontrando que la forma más usual de pactar los honorarios a reconocer al contratista, es de manera mensual y/o según la proporción de días trabajados en el mes correspondiente; esta forma de pago, permite a la entidad realizar un constante monitoreo y seguimiento a través del supervisor designado, cumpliendo con los parámetros de la Ley 1474 de 2011.

Los valores de referencia mensuales a pactar, que dan como resultado el valor total del contrato, estarán supeditados a lo establecido en la Resolución vigente, por la cual se establece los criterios para fijar los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Caja de la Vivienda Popular.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de la Vivienda Popular

**ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATACIÓN DIRECTA: - PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE  
TRABAJOS ARTÍSTICOS**

Código: 208-ABS-Ft-91

Versión: 7

Pág: 10 de 10

Vigente desde: 09/07/2024

Con base en el análisis efectuado, se concluye que la CVP puede acudir a la modalidad de contratación directa para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el fin de proporcionar, aportar, consolidar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento, dada la no existencia o insuficiencia de personal de planta. Por lo anterior, se deberá ceñir a lo dispuesto en la resolución referida a efectos de determinar los honorarios, según la verificación que realice del perfil del posible contratista (idoneidad académica y/o experiencia).

### **10. ACUERDO COMERCIAL**

Para dar aplicación a lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y verificar la aplicación de Acuerdos Comerciales y Trato Nacional en la presente contratación, una vez consultado el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", la CVP determinó que el presente proceso de contratación se encuentra excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa y conforme con las excepciones que aplican para dichos acuerdos.

### **11. RECOMENDACIÓN**

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Caja de la Vivienda Popular, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

### **ÁREA ORIGEN**

**FIRMA:**

**Nombre: GERMÁN ALBERTO HERNÁNDEZ PRIETO**

**Cargo: DIRECTOR DE REASENTAMIENTOS**

Proyectó: Edna Margarita Sanchez Caro  
Revisó: Hernán David Sanchez Arias

**FECHA DE ELABORACIÓN: 02/2025**

	<b>MATRIZ DE ANÁLISIS, ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS</b>	Código: 208-ABS-Ft-81
		Versión: 2
		Fecha: 18-11-2022

**IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO**  
**1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**  
**FECHA DE ELABORACION: 13/01/2023**

<b>OBJETO</b>	"Prestar servicios profesionales desde el componente jurídico para apoyar la gestión de las etapas establecidas en el proceso de Reasentamiento, incluyendo actividades de saneamiento y depuración predial."	
<b>PRESUPUESTO OFICIAL:</b>		<b>\$33.000.000</b>
<b>LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:</b>	<b>BOGOTÁ D.C.</b>	

**2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS**

Para la identificación de los riesgos se tuvieron en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, y específicamente los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterara la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

**3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO**

**3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO**

	CATEGORIA	VALORACIÓN
<b>PROBABILIDAD:</b>	Raro ( puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable ( puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2
	Posible ( puede ocurrir en cualquier momento)	3
	Probable ( probablemente pueda ocurrir)	4
	casi cierto ( ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

**3.2. IMPACTO DEL RIESGO**

		IMPACTO				
<b>CALIFICACIÓN CUALITATIVA</b>		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera b. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato si se altera el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialment pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
	<b>CALIFICACIÓN MONETARIA</b>	Los sobre costos n representan mas del un por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos r representan más cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impact sobre el valor de contrato entre cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor d contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
<b>CATEGORIA</b>	<b>VALORACIÓN</b>	<b>INSIGNIFICANTE</b>	<b>MENOR</b>	<b>MODERADO</b>	<b>MAYOR</b>	<b>CATASTROFICO</b>
		1	2	3	4	5

### 3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		IMPACTO				
		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución de contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato alterando el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		\$ 420.000,00	\$ 2.100.000,00	\$ 6.300.000,00	\$ 12.600.000,00	\$ 12.600.004,00
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
PROBABILIDAD:	Raro	1	2	3	4	5
	Improbable	2	3	4	5	6
	Posible	3	4	5	6	7
	Probable	4	5	6	7	8
	casi cierto	5	6	7	8	9

### 3.4. CATEGORIA DEL RIESGO




VALORACIÓN	CATEGORIA
10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo



N°	Tratamiento	Controles a ser implementados	Impacto Después Del Tratamiento				Persona responsable por implementar el Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuando?
1	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	Verificación previa de los perfiles de los aspirantes a los contratos con el fin de asegurar que el perfil del mismo cumpla y se adapte a la necesidad de la Subdirección.	1	2	3	BAJO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Eta Precontractual	Continuo	Verificación de perfiles en los procesos de contratación	previo a la suscripción del contrato
2	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	Verificación previa de los perfiles de los aspirantes a los contratos con el fin de asegurar que el perfil del mismo cumpla y se adapte a la necesidad de la Subdirección.	1	2	3	BAJO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	Eta Precontractual	Continuo	Revisión de documentos aportados	previo a la suscripción del contrato
3	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	realizar seguimiento a los cambios de normatividad que afecten el equilibrio económico del contrato	1	2	5	MEDIO	CONTRATISTA	Acta de inicio	Vencimiento plazo del contrato	seguimiento a los cambios normativos	mensual

**NOTA:** En caso de requerir incluir una cantidad superior de riesgos, genere las nuevas filas que requiera, copiando la fórmula resaltada en color.

**NOTA:** Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvieron en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterara la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsible que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Edna Margarita Sánchez Caro	
Revisó	Edna Margarita Sánchez Caro	
Aprobó	Germán Alberto Hernández prieto	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de Vivienda Popular

### CONCEPTO DE VIABILIDAD DE PLANEACIÓN

Código: 208-GE-Ft-17

Versión: 11

Pág: 1 de 1

Vigente desde: 11/07/2023

No. THAR - 100

No. PROYECTO DE  
INVERSIÓN

O230117400220240134

NOMBRE DEL PROYECTO

Traslado de hogares localizados en zonas de alto riesgo no mitigable en Bogotá D.C.

ÁREA EJECUTORA

DIRECCIÓN DE REASENTAMIENTOS

GERENTE DE PROYECTO

GERMAN ALBERTO HERNÁNDEZ PRIETO

DESCRIPCIÓN  
PROGRAMACIÓN /  
OBJETO

Prestar servicios profesionales desde el componente jurídico para apoyar la gestión de las etapas establecidas en el proceso de Reasentamiento, incluyendo actividades de saneamiento y depuración predial.

VALOR

\$ 66.000.000 SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/ CTE.

PRODUCTO  
INSTITUCIONAL  
ASOCIADO

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	ELEMENTO PEP	POSPRE	CÓDIGO PRESUPUESTAL	%	VALOR \$
Viviendas de reposición definitiva entregadas e instrumentos financieros entregados para vivienda definitiva, adquisición predios y/o mejoras, y relocalización transitoria, a hogares trasladados de zonas de alto riesgo no mitigable.	PM/0208/0102/40020390134		O23011740022024013402039	100%	66.000.000
Títulos de propiedad de predios estratos 1 y 2 entregados a hogares beneficiarios del programa de titulación.		O232020200882199 Otros servicios jurídicos n.c.p.			-
Espacio público construido y/o mejorado a escala barrial con participación ciudadana.					-
Actos de reconocimiento y/o licencias expedidas por la Curaduría Pública Social					-
Proyectos de mejoramiento y/o reforzamiento estructural de vivienda estructurados, y viviendas intervenidas.					-

META DEL PROYECTO

4. Ejecutar el 100% de las actividades del programa de reasentamiento mediante las acciones establecidas en el Decreto 330 de 2020 y en la Resolución 2073 del 26 de mayo de 2021.

FONDO DE  
FINANCIACIÓN

1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	LÍNEA POAI	0134-93	CÓDIGO ONU (Estudios Previos)	80121700
---------------------------------	------------	---------	----------------------------------	----------

#### CONCEPTO

La información arriba descrita se encuentra incluida en el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y/o Plan Anual de Adquisiciones (PAA), de acuerdo con la información enviada por cada uno de los responsables de los PI y aprobados por la entidad.

Y de conformidad con las competencias atribuidas a la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad, el concepto se refiere exclusivamente a los aspectos técnicos presentados en la Ficha EBI-D y la Formulación del Proyecto de Inversión; y su coherencia con el POAI y PAA aprobados.

CONCLUSIÓN

Se emite viabilidad técnica para continuar con la solicitud de CDP y demás fines pertinentes.

JEFE OFICINA ASESORA  
DE PLANEACIÓN

FECHA

DÍA	MES	AÑO
15	1	2025

NOMBRE

NATALY MÁRQUEZ BENAVIDES

FIRMA

*N. Márquez B.*

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 343

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA



BLANCA PATRICIA GOMEZ MORENO  
SUBDIRECTORA FINANCIERA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117400220240134	Traslado de hogares localizados en zonas de alto riesgo no mitigable en Bogotá D.C.	O232020200882199 Otros servicios jurídicos n.c.p.	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	66.000.000
			Total	66.000.000

**Objeto:**

Prestar servicios profesionales desde el componente jurídico para apoyar la gestión de las etapas establecidas en el proceso de Reasentamiento, incluyendo actividades de saneamiento y depuración predial.

Se expide a solicitud de GERMAN ALBERTO HERNANDEZ PRIETO Cargo DIRECTOR TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE REASENTAMIENTOS, mediante oficio número THAR 100 de ENERO 16 DE 2025.

Bogotá D.C. ENERO 17 DE 2025

**Documento firmado por: BLANCA PATRICIA GOMEZ MORENO / Cargo: SUBDIRECTORA FINANCIERA**

Aprobó: BPGOMEZ 17.01.2025

Elaboró: CTORRESF 17.01.2025

Impresión: 17.01.2025-18:49:20 BPGOMEZ 0000685794 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de la Vivienda Popular

**SELECCIÓN DE CONTRATISTAS  
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

Código: 208-ABS-Ft-92

Versión: 2

Pág: 1 de 1

Vigente desde: 21/02/2024

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y analizados los aspectos establecidos en los Estudios Previos y de conformidad con el análisis que efectué de la hoja de vida, formación y experiencia del contratista,

**CERTIFICO**

Que, al cotejar dicha información, con los requisitos exigidos en los Estudios Previos para prestar el servicio requerido en la Entidad, se observa que **CARLOS ENRIQUE SALAZAR SARMIENTO** identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 1014279134 cumple con la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que cuenta con la idoneidad.

Se deja constancia que efectué la verificación de la información y sus correspondientes soportes, que fueron reportados por el contratista en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

---

**GERMÁN ALBERTO HERNÁNDEZ PRIETO  
DIRECTOR DE REASENTAMIENTOS**

mail.google.com/mail/u/0/#inbox/CgncJH5TxDdKFKbNRCQKbZrhWj5tb

Buscar en el correo electrónico

Activo

Finalizar actualización

1 de 14,147

Es

Redactar

Recibidos 13

Posteos

Enviados

Más

Etiquetas

Creación de terceros **Recibido**

Resumen de este correo electrónico

Edna Margarita Sanchez Caro [esanchez@cajaviendapopular.gov.co](mailto:esanchez@cajaviendapopular.gov.co) para Dca

Buen Día

De manera cordial solicito la creación de terceros de las siguientes contratistas

Gracias

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail

Copia de 208-SFL...

Cvp Terceros Bogdata para Dca


11:41 a.m. (hace 2 minutos)

Cordial saludo:

Solicitud realizada conforme a los datos registrados en el formato de calidad "SOLICITUD CREACIÓN DE TERCEROS" remitido en el correo que antecede.

Atte,

Cordialmente,


**Terceros CVP**  
**Subdirección Financiera**  
 Caja de la Vivienda Popular  
 Tel: (601) 3494520 Ext. 174  
 Bogotá D.C.

Copia de 208-SFIN-FI- 85, 86 , 87 SOLICITUD CREACION DE TERCEROS ultimo JUNIO.xlsx

Abrir con

**SOLICITUD CREACION DE TERCEROS - PERSONA NATURAL**

1. TIPO DE SOLICITUD: Creación de terceros

2. FUNCIONARIO SOLICITANTE: DIRECCION DE REASIGNAMENTOS

3. AREA SOLICITANTE:

4. SISTEMA: Capital CVP y Bogdata

5. TELEFONO: 101

6. FECHA: 10/02/25

A. PERSONA NATURAL (Cedula de Ciudadanía, Cedula de Extranjería, Carné Diplomático, Tarjeta de Identidad, Registro Civil "Obligatorio")

**Requerido**

DESCRIPCIÓN	TIPO IDENTIFICACIÓN (A1)	NÚMERO IDENTIFICACIÓN (A2)	PRIMER NOMBRE (A3)	SEGUNDO NOMBRE (A4)	PRIMER APELLIDO (A5)	SEGUNDO APELLIDO (A6)	DIRECCIÓN (A7)	CÓDIGO POSTAL (A8)	PAÍS (A9)	DEPARTAMENTO (A10)	CIT
LONGITUD DE CAMPO	6	60	40	40	40	40	60	10	3	3	
NOMBRE TÉCNICO DEL CAMPO	ID_TYPE	IDNUMBER	NAME_FIRST	NAME_MIDDLE	NAME_LAST	NAME_LIST2	STREET	POST_CODE1	COUNTRY	REGION	
CONTRATISTA RR.HH	CC	103247196	MARIA	LUCA	RAMIREZ	TOGUECA	Cra 46 387 20	013001	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	BOGOTÁ
CONTRATISTA RR.HH	CC	10330888	LUIS	OSWALDO	HERNANDEZ	BERNAL	Cra 19 B 81 B 45	013001	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	BOGOTÁ
CONTRATISTA RR.HH	CC	1019153207	MANUELA		MUSTAPHA	BERNAL	Cra 34 C 103 A 90	013001	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	BOGOTÁ
CONTRATISTA RR.HH	CC	1030021851	ABTRID	YIVIANA	PIÑERA	COVUENO	Cra 72 B08 192 B 32	013001	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	BOGOTÁ
CONTRATISTA RR.HH	CC	1033056832	SEBASTIAN	FRANCISCA	OSBY FAREDA	BOCA	Cra 20 304 04 8	013001	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	BOGOTÁ
CONTRATISTA RR.HH	CC	1000000071	DILAN	ESNEGOR	AFARADO	PIROGOURIE	CL 44 A 5 E A 68 ESTE	013001	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	BOGOTÁ
CONTRATISTA RR.HH	CC	1000000769	ALEXANDER	ALEXANDRA	GONZALEZ	BRIVIO	Cra 32 C 2 A 17	013001	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	BOGOTÁ
CONTRATISTA RR.HH	CC	1010000459	VALENTINA		SALAZAR	MARQUEZ	Cra 4 32 86	013001	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	BOGOTÁ
CONTRATISTA RR.HH	CC	101428134	CARLOS	ENRIQUE	SALAZAR	SARMIENTO	Cra 60 D 88 A 80	013001	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	BOGOTÁ
CONTRATISTA RR.HH	CC	3236020	BURLEY	COLOMBIA	AGUIRRE	TORRES	CL 57H 9 80 22	013001	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	BOGOTÁ
CONTRATISTA RR.HH	CC	1033076296	NICOLAS	BRITTON	GOMEZ	CASTILLO	CL 61 B 18 J 30 B08	013001	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	BOGOTÁ

TIPO: Tercero natural | TIPO: Tercero jurídica | TIPO: Tercero cooperativo | Relación CVP | Instituciones de financiación

**LA DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA  
DE LA CAJA DE VIVIENDA POPULAR**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Nacional No. 1068 del 26 de mayo de 2015 y el Decreto 062 del 9 de febrero de 2024, la Directora de Gestión Corporativa de la Caja de Vivienda Popular, en uso de las facultades otorgadas por la Resolución No. 806 del 22 de julio de 2024, procede a autorizar la suscripción de contratos de prestación de servicios personales con objetos iguales, de conformidad con el análisis, necesidad y recomendación previa, sustentada por la Dirección de Reasentamientos, sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar, las cuales se fundamentan en:

1. Que, el artículo 303 del Decreto Distrital 190 de 2004 *“Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003”* dispone que la Caja de la Vivienda Popular *“ejecutará el Programa de Reasentamiento, en lo concerniente a familias en condiciones de alto riesgo no mitigable, definidas y priorizadas por la Dirección de Prevención de Atención de Emergencias (DEPAE) hoy IDIGER, así como el reasentamiento de familias por recuperación de corredores ecológicos identificados por la entidad competente.”*

Por su parte, el Consejo Directivo de la Caja de la Vivienda Popular expidió el Acuerdo 003 de 2008 *“Por el cual se modifican los Estatutos de La Caja de la Vivienda Popular, Acuerdo 002 de 2001”* asignándole a la Dirección de Reasentamientos dentro de sus funciones la de reasentar las familias que se encuentren en alto riesgo no mitigable en concordancia con la política de hábitat del Distrito.

2. Que, en el marco de las competencias asignadas la Dirección de Reasentamientos en cumplimiento del Programa de Reasentamientos pretende garantizar el derecho a la vida, de las familias recomendadas por habitar predios declarados en alto riesgo no mitigable, promoviendo para ello, el acceso a una vivienda digna no mitigable o los ordenados mediante sentencias judiciales o actos administrativos, hacia viviendas temporales y posteriormente a viviendas definitivas: se tiene como meta para el cuatrienio; esto, a través de la articulación interinstitucional de las entidades que intervienen en la cadena de valor y se sustenta en el reconocimiento de un problema multidimensional.
3. Que, dada la complejidad de las actividades que se deben realizar para desarrollar ordinariamente el Programa de reasentamientos y para depurar los procesos que venían rezagados de administraciones anteriores y así cerrar el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 *“Bogotá Camina Segura”*, se requiere contratar un grupo de recurso humano conformado por profesionales en derecho (Abogados(as)), que apoyen las actividades de proyección, revisión de los estudios, informes, viabilidades jurídicas, así como la elaboración, revisión, análisis y sustanciación de actos administrativos y demás instrumentos jurídicos necesarios para ejecutar el componente jurídico dentro del Programa de Reasentamientos, entre otras.
4. Por lo anterior, se requiere llevar a cabo la celebración de varios contratos de

prestación de servicios profesionales con el fin de desarrollar las actividades anteriormente descritas de manera ágil y eficiente que coadyuven a lograr los propósitos y metas establecidos por la Dirección de Reasentamientos.

5. Cabe señalar que la Entidad cuenta con los recursos disponibles para la contratación.

Por lo tanto y con el fin de generar procesos más eficientes y en el entendido que dentro de la Dirección de Reasentamientos en la actualidad no cuenta con personal suficiente para atender las funciones a su cargo, se recomienda autorizar la suscripción de contratos con el siguiente objeto: *“Prestar servicios profesionales desde el componente jurídico para apoyar la gestión de las etapas establecidas en el proceso de Reasentamiento, incluyendo actividades de saneamiento y depuración predial”* y de acuerdo con los términos establecidos en cada uno de los estudios previos.

### **AUTORIZA**


La suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales con el siguiente objeto contractual: *“Prestar servicios profesionales desde el componente jurídico para apoyar la gestión de las etapas establecidas en el proceso de Reasentamiento, incluyendo actividades de saneamiento y depuración predial.”*


Los términos y condiciones de los contratos a suscribir son los descritos en los trámites de solicitudes de contratación presentados por la Dirección de Reasentamientos.

Se expide en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de enero de 2025.

  
**MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO**  
Directora de Gestión Corporativa

Elaboró: Hernán David Sanchez Arias - Contratista Dirección de Reasentamientos

Revisó: Katerynne Morales Roa- Contratista Dirección Jurídica 

Aprobó: German Alberto Hernandez Prieto –Director de Reasentamientos 

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**RAMA JUDICIAL**  
**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
**TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**

  
VER 30163

**NOMBRES:** CARLOS ENRIQUE  
**APellidos:** SALAZAR SARMIENTO  
**FECHA DE GRADO:** 29/09/2020  
**FECHA DE EXPEDICIÓN:** 11/11/2020

**PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA  
*Diana Alexandra Remolina Botía*  
**CONSEJO SECCIONAL BOGOTÁ**

**UNIVERSIDAD INST. U. DE COLOMBIA**  
**CEDULA:** 1014279134  
**TARJETA N°:** 351439

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO  
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA  
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971  
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR  
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO  
NACIONAL DE ABOGADOS.**



Consejo Superior de la Judicatura  
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y  
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

**CERTIFICA**

**Certificado de Vigencia N.: 257010**

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **CARLOS ENRIQUE SALAZAR SARMIENTO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1014279134.**, registra la siguiente información.

**VIGENCIA**

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado Inscrito con Tarjeta Profesional	351439	11/11/2020	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **8** días del mes de **febrero** de **2025**.

**ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS**  
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.  
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) a través del número de certificado y fecha expedición.  
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración



## CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE  
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

### CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **CARLOS ENRIQUE SALAZAR SARMIENTO**, identificado(a) con número de documento **1014279134** y tarjeta profesional No. **351439**, **NO** registra sanciones vigentes.

### Este certificado no acredita la calidad de abogado

**ADVERTENCIA:** Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, “Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

**NOTA:** Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 11 DE FEBRERO DE 2025.

Firmado Por:

**William Moreno Moreno**

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **d89dffe8777789ace0fa49173081582a375c230ec04213c326a4bf4fb5e3f424**

Documento generado en 11/02/2025 10:55:53 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

La República de Colombia

y en su nombre

# UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

Personería Jurídica Resolución No. 2202, Marzo 30 de 2010 MEN

Por autorización del Ministerio de Educación Nacional  
según Registro Calificado Snies 101401

Teniendo en cuenta que

## Carlos Enrique Salazar Sarmiento

C.C. No. 1014279134 de Bogotá D.C.

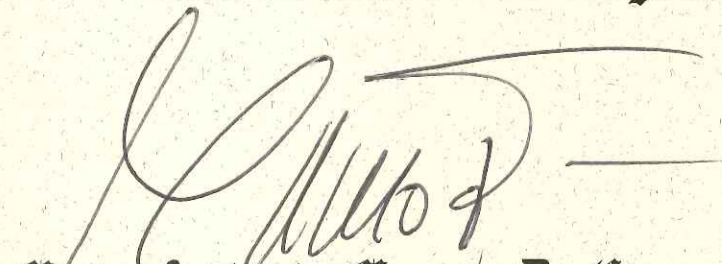
Cumplió satisfactoriamente con los requisitos legales  
y académicos establecidos, le confiere el título de

## Abogado


En testimonio de ello se expide el presente

## DIPLOMA

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 29 días del mes de Septiembre de 2020

  
Marco Antonio Moreno De Caro  
Secretario General

  
Guillermo Hoyos Gómez  
Rector

  
Juliana Uribe Delgado  
Decano



# UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

Personería Jurídica Resolución No. 2202, Marzo 30 de 2010 MEN

## Acta de Grado No. 4421

En la ciudad de Bogotá D.C. el día 29 del mes de Septiembre de 2020, se llevó a cabo la ceremonia de Grado en la cual la institución UNIVERSITARIA DE COLOMBIA, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional según registro calificado SNIES 101401, previo juramento de rigor, confirió a

**Carlos Enrique Salazar Sarmiento**

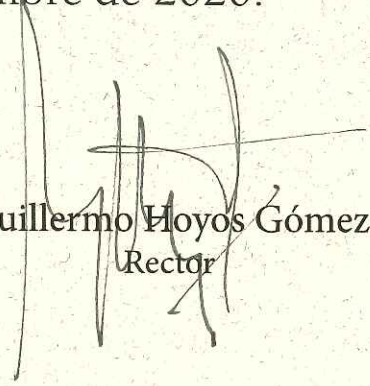
**C.C. No. 1014279134 de Bogotá D.C.**

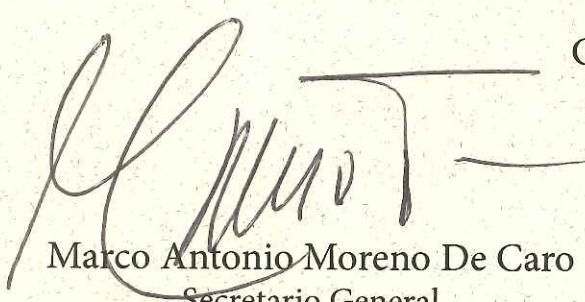
Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos legales y académicos establecidos, y le confiere el título de


**Abogado**

El Rector hizo entrega del Diploma y del Acta de Grado que acreditan y habilitan con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos para ejercer la profesión.

De testimonio de ello se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los 29 días del mes de Septiembre de 2020.

  
Guillermo Hoyos Gómez  
Rector

  
Marco Antonio Moreno De Caro  
Secretario General

  
Juliana Uribe Delgado  
Decano



LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
y en su nombre

# UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

Personería jurídica Resolución No. 2202, Marzo 30 de 2010 MEN

Por autorización del Ministerio de Educación Nacional según Registro Calificado Snies 109243,  
Resolución No. 002601, Febrero 21 de 2020, Snies 109244, Resolución No. 002602, Febrero 21 de 2020,  
Snies 108519, Resolución No. 011679, Noviembre 07 de 2019, Snies 108520, Resolución No. 011678,  
Noviembre 07 de 2019

TENIENDO EN CUENTA QUE

## Carlos Enrique Salazar Sarmiento

C.C. No 1014279134 de Bogotá D.C.

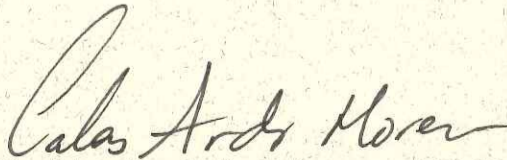
Cumplió satisfactoriamente con los requisitos legales  
y académicos establecidos, le confiere el título de

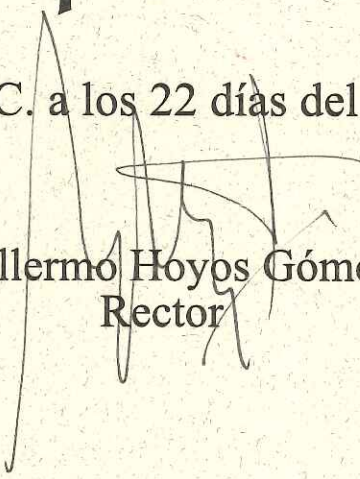
## Especialista en Derecho Administrativo y Contractual

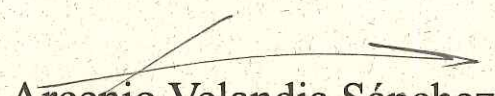
En testimonio de ello se expide el presente

### Diploma

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 22 días del mes de Junio de 2023.

  
Carlos Andrés Moreno Hollman  
Secretario General

  
Guillermo Hoyos Gómez  
Rector

  
Arcenio Velandia Sánchez  
Decano

Registrado en el Folio No. 08 del Libro de Diplomas No. 04



# UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

Personería jurídica Resolución No. 2202, Marzo 30 de 2010 MEN

## Acta de Grado No. 6884

En la ciudad de Bogotá D.C. el día 22 del mes de Junio de 2023 se llevó a cabo la ceremonia de Grado en la cual la institución UNIVERSITARIA DE COLOMBIA, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional se confirió a

### Carlos Enrique Salazar Sarmiento

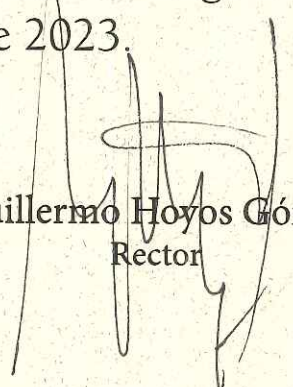
C.C. No 1014279134 de Bogotá D.C.

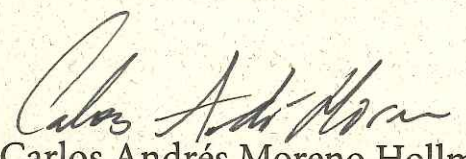
Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos legales y académicos establecidos, y le confiere el título de

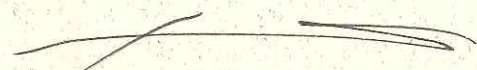
## Especialista en Derecho Administrativo y Contractual

El Rector hizo entrega del Diploma y del Acta de Grado que acreditan y habilitan con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos para ejercer la profesión.

De testimonio de ello se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los 22 días del mes de Junio de 2023.

  
Guillermo Hoyos Gómez  
Rector

  
Carlos Andrés Moreno Hollman  
Secretario General

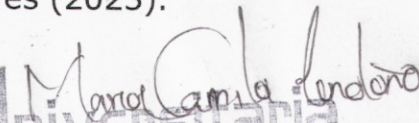
  
Arcenio Velandia Sánchez  
Decano

## CERTIFICACIÓN

La Institución Universitaria de Colombia Nit. 900350945 – 0. Código IES 9899 y Personería Jurídica 2202 de marzo 30 de 2010 sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional, certifica que **SALAZAR SARMIENTO CARLOS ENRIQUE** con Cedula de Ciudadanía No. **1.014.279.134** de **BOGOTA D.C**, curso y aprobó el programa **ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL** a nivel de formación académica posgrado en nuestra institución en jornada **UNICA** de manera presencial, con una intensidad horaria de 12 horas semanales de miércoles a viernes de 06:00 pm a 10:00 pm, y que tiene una duración de dos (2) semestres equivalentes a 29 Créditos; cada semestre tiene una duración de cuarenta y dos semanas.

Fecha de culminación de asignaturas: día treinta y uno (31) del mes de marzo del año 2023.

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá D.C. con destino a quien le interese a los diez (10) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023).



**Universidad  
de Colombia**

### REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

Elaboró: Yeimi Rivera García

El presente certificado no contiene *enmendaduras ni tachaduras*.

*Sin firma y sello de autorización de Registro y Control Académico no tiene ningún tipo de validez*

Página 1 de 1



# *Colegio República de Colombia*

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

Inscripción S.E.D. 2575 - Dane: 11100109974

Icfe Nos. 098343 - 026955

## **ACTA INDIVIDUAL DE GRADO**

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2014), se reunieron los suscritos Rector y Secretaria Académica, en la Rectoría del **COLEGIO REPUBLICA DE COLOMBIA, INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL**, Aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media Vocacional y por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 09490 del 23 de junio de 1980 y Reconocido por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., según Resoluciones Nos. 3942 del 31 de mayo de 2001, 3150 del 30 de septiembre de 2002, Resolución No. 10-010 del 24 de noviembre de 2008 y Resolución No. 2935 del 14 de septiembre de 2011 para otorgar el título de Bachiller en la modalidad Académica.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media se procedió a otorgar el Título de

### **Bachiller Académico**

con profundización en Ciencias Naturales

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de identificación se relacionan a continuación:

**Carlos Enrique Salazar Sarmiento**

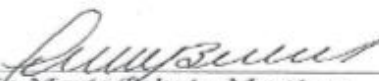
C.C. No. 1014279134 de Bogotá, D.C.

Es copia tomada del Acta original General de Graduación Unificada No. 08, Jornada Mañana y Tarde de fecha veintiocho(28) de noviembre de dos mil catorce (2014), en lo pertinente.

En fe de lo anterior se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7 del Decreto 180 de 1981.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2014)

  
Mag. Mario Ernesto Morales Martínez  
C. C. No. 79.620.476 de Bogotá, D.C.  
Rector

  
Lilia María Beltrán Martínez  
C. C. No. 51.655.981 de Bogotá, D.C.  
Secretaria Académica

El diploma y el acta de grado no requieren registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de mayo de 1994. Supresión y prohibición de sellos (Art. 11 Decreto 2150/96).



## Superintendencia de Notariado y Registro

### EL DIRECTOR DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

#### CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **CARLOS ENRIQUE SALAZAR SARMIENTO**, identificado(a) con número de cedula No. **1.014.279.134**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 0993 DEL 19 FEBRERO DE 2024</b>	
<b>OBJETO</b>	EL CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciada a lo largo del presente contrato como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios. PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B.
<b>PLAZO INICIAL</b>	Ocho (08) meses
<b>FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN</b>	09 de Octubre de 2024
<b>VALOR INICIAL</b>	\$ 2.534.194
<b>ADICIÓN No. 01</b>	\$13.255.784
<b>PRORROGA No. 01</b>	Dos (02) meses y ocho (08) días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	31 de Diciembre de 2024
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$15.789.978

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

**EL CONTRATISTA**, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Participar en las sesiones de socialización del nuevo modelo IVC registral, así como en los entrenamientos para el rol de tutor ORIP, que sean programadas por la SDR. 2. Diligenciar la ficha de información de las ORIP asignadas, en la cual se incluya toda la información de la oficina de acuerdo a los indicadores y variables del modelo IVC registral, manteniendo esta información actualizada y disponible. 3. Realizar una sesión de presentación con los Registradores de Instrumentos Públicos y con los servidores en cada una de las ORIP asignadas,



## Superintendencia de Notariado y Registro

la cual se debe evidenciar en grabaciones de sesiones virtuales, a través de la plataforma teams o la que haga sus veces. 4. Construir con el registrador(a) la línea base y de las variables de desempeño de las ORIP asignadas, a partir de los indicadores de gestión y mantener esta información actualizada. Construir la línea base o de la ORIP. 5. Realizar el análisis explicativo de las causas generadoras de problemas de desempeño en las ORIP asignadas. 6. Acompañar al Registrador(a) de cada ORIP asignada, en la elaboración del plan de acción que mitigue los riesgos de la oficina. 7. Solicitar al Registrador(a) de cada ORIP asignada el plan de mejoramiento de cada ORIP asignada, y hacer seguimiento del mismo, para lo cual debe entregar un informe mensual, que debe dar cuenta de los avances o no, de las acciones de mejora propuestas. 8. Realizar las visitas virtuales de seguimiento que sean necesarias y una visita final de inspección para la constatación de resultados de desempeño de las ORIP asignadas, para lo cual debe elaborar y presentar un informe final de resultados alcanzados y el estado de las ORIP asignadas. 9. Acompañar las acciones relativas a las medidas de control tomadas respecto de las ORIP asignadas, para lo cual deberá hacer los oficios de trámite e impulso correspondientes, así como todas las acciones necesarias solicitadas por la coordinación de IVC registral. 10. Recaudar las pruebas y evidencias necesarias para instruir los procesos sancionatorios relacionados con las funciones asignadas al ejercicio de inspección, vigilancia y control de la gestión Registral. 11. Sustanciar documentos, oficios, respuestas, requerimientos y conceptos que se requieren en el marco de las funciones de IVC registral. 12. Brindar apoyo profesional en la realización de las visitas de inspección, vigilancia y control a las Oficinas de Registro relacionadas con las competencias de la Superintendencia Delegada para Registro y en general, cuando sea necesario conocer de manera directa las circunstancias que afecten la prestación del Servicio Público Registral. 13. Realizar la legalización de los viáticos, en caso que aplique, de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente de la Superintendencia de Notariado y Registro. 14. Las demás actividades que sean asignadas el supervisor y guarden relación con el objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 30 de diciembre de 2024.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. [certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co](mailto:certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co).

Cordialmente.,



**RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE**  
**DIRECTOR DE CONTRATACIÓN**

Proyectó: Anyela Patricia López-Dirección de Contratación

Revisó: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación





# Superintendencia de Notariado y Registro

## EL DIRECTOR DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

### CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el señor, **CARLOS ENRIQUE SALAZAR SARMIENTO**, identificado con número de cedula No. **1.014.279.134**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 0985 DEL 12 DE FEBRERO DE 2024</b>	
<b>OBJETO</b>	EL CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciada a lo largo del presente contrato como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA EL REGISTRO  Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	Ocho (08) meses
<b>FECHA DE INICIO</b>	14 de Febrero de 2024
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	13 de Octubre de 2024
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$29.150.640
<b>TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO</b>	PRIMERO: Terminar de manera anticipada, por mutuo acuerdo, el Contrato de Prestación de Servicios No. 0985 de 2024, suscrito entre la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO y CARLOS ENRIQUE SALAZAR SARMIENTO, con cédula de ciudadanía No. 1.014.279.134, a partir del nueve (09) de octubre de dos mil veinticuatro (2024), de conformidad con la parte considerativa de la presente acta.

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

EL CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Participar en las sesiones de socialización del nuevo modelo IVC registral, así como en los entrenamientos para el rol de tutor ORIP, que sean programadas por la SDR 2. Diligenciar la ficha de información de las ORIP asignadas, en la cual se incluya toda la información de la oficina de acuerdo a los indicadores y variables del modelo IVC registral, manteniendo esta información actualizada y disponible. 3. Realizar una sesión de presentación con los Registradores de Instrumentos Públicos y con los servidores en cada una de las ORIP asignadas, la cual se debe evidenciar en grabaciones de sesiones virtuales, a través de la plataforma teams o la que haga sus veces. 4. Construir con el registrador(a) la línea base y de las variables de desempeño de las ORIP asignadas, a partir de los indicadores de gestión y mantener esta información actualizada. Construir la línea base o de la ORIP. 5. Realizar el análisis explicativo de las causas generadoras de problemas de



## Superintendencia de Notariado y Registro

desempeño en las ORIP asignadas. 6. Acompañar al Registrador(a) de cada ORIP asignada, en la elaboración del plan de acción que mitigue los riesgos de la oficina. 7. Solicitar al Registrador(a) de cada ORIP asignada el plan de mejoramiento de cada ORIP asignada, y hacer seguimiento del mismo, para lo cual debe entregar un informe mensual, que debe dar cuenta de los avances o no, de las acciones de mejora propuestas. 8. Realizar las visitas virtuales de seguimiento que sean necesarias y una visita final de inspección para la constatación de resultados de desempeño de las ORIP asignadas, para lo cual debe elaborar y presentar un informe final de resultados alcanzados y el estado de las ORIP asignadas. 9. Acompañar las acciones relativas a las medidas de control tomadas respecto de las ORIP asignadas, para lo cual deberá hacer los oficios de trámite e impulso correspondientes, así como todas las acciones necesarias solicitadas por la coordinación de IVC registral. 10. Brindar apoyo profesional en la realización de las visitas de inspección, vigilancia y control a las Oficinas de Registro relacionadas con las competencias de la Superintendencia Delegada para Registro y en general, cuando sea necesario conocer de manera directa las circunstancias que afecten la prestación del Servicio Público Registral. 11. Realizar la legalización de los viáticos, en caso que aplique, de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente de la Superintendencia de Notariado y Registro. 12. Alimentar las bases de datos necesarias para el tablero de control de la SDR. 13. Las demás actividades que sean asignadas el supervisor y guarden relación con el objeto del contrato EL CONTRATISTA deberá presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original, vía correo electrónico lo siguiente: 1. Un primer informe al vencimiento del primer mes de ejecución contractual, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la Entidad. 2. Informes mensuales a partir del segundo mes de ejecución contractual, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la Entidad. 3. Un informe final, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, el cual debe ser presentado una vez terminado el plazo de ejecución del contrato en el formato definido por la Entidad. El contratista que no presente este informe incurrirá en incumplimiento del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 18 de octubre de 2024

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. [certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co](mailto:certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co).

Cordialmente.,



**RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE**  
**DIRECTOR DE CONTRATACION**

Proyectó: Giseth Bohórquez B - Dirección de Contratación.GB  
Revisó: Karen Guillen - Dirección de Contratación.

**LA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA  
SUPERINTENDENCIA  
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

**CERTIFICA QUE:**

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **CARLOS ENRIQUE SALAZAR SARMIENTO**, identificado(a) con número de cedula No **1.014.279.134**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 036 DEL 13 DE ENERO DE 2021</b>	
<b>OBJETO</b>	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO A, para las actividades desarrolladas en el programa de formalización y saneamiento de la propiedad inmueble urbana que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras a nivel nacional.
<b>PLAZO INICIAL</b>	Once (11) meses
<b>FECHA DE INICIO</b>	Quince (15) de Enero de 2021
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	Catorce (14) de Diciembre de 2021
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$ 47.597.000

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1. Realizar estudio de títulos de los predios urbanos y rurales de mayor extensión, que se encuentran en ocupación. 2. Prestar apoyo a la calificación de turnos asignados por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a solicitud del supervisor del contrato en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de tierras, o cuando estos se requieran por el supervisor del contrato o la coordinación del grupo. 3. Proyectar circulares e instrucciones administrativas relacionados con los programas de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble urbana y rural. 4. Proyectar respuestas de tutelas y demás requerimientos que se hagan a la entidad, sobre aspectos registrales que surjan de los programas que adelanten organismos del Estado, en cuanto a saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. 5. Diligenciar base de datos en la herramienta designada por la entidad 6. Asistir y participar en las diferentes reuniones interinstitucionales sobre el tema de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria, donde tenga participación. 7. Apoyo en el trámite y expedición de certificados de carencia de antecedente registral que adelanta la Superintendencia de Notariado y Registro, en virtud de los convenios de formalización, suscritos con las diferentes entidades territoriales y en apoyo solicitado por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del departamento. 8.

Proyectar y tramitar convenios interadministrativos y memorandos de entendimiento dentro del programa de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. 9. Entregar a la supervisión del contrato, un informe semanal y mensual relacionado con la gestión realizada. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá entregar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II para conocimiento del Supervisor del contrato los siguientes informes: A). Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar. B). Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la Entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.- PARÁGRAFO TERCERO: Cuando al CONTRATISTA se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente.

<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2107 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2021</b>	
<b>OBJETO</b>	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A en el Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria como apoyo jurídico en el programa de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble urbana a nivel nacional.
<b>PLAZO INICIAL</b>	Seis (06) meses y dos (02) días
<b>FECHA DE INICIO</b>	Veintinueve (29) de Diciembre de 2021
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	Treinta (30) de Junio de 2022
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$ 19.395.867
<b>PRORROGA No. 01</b>	Tres (03) meses, hasta el treinta (30) de Septiembre de 2022
<b>ADICION No. 01</b>	\$ 9.201.600

### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Conformer una base de datos con los oficios de solicitudes allegados por los diferentes despachos judiciales en el marco del proceso de pertenencia, la cual debe ser alimentada permanentemente. 2. Apoyar con la revisión y estudio de la información publicitada en los folios de matrícula inmobiliaria de los predios a prescribir. 3. Proyectar en

los términos legales las respuestas sobre la solicitud de estudio requerida por los diferentes despachos judiciales en el marco de los procesos de pertenencia. 4. Enviar a los diferentes despachos judiciales los oficios de respuestas expedidos por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, dejando evidencia del mismo. 5. Subir al Sistema Integrado de Servicios y Gestión, SISG, los documentos de respuestas expedidos por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras a los diferentes despachos judiciales. 6. Realizar estudio de títulos de los predios a sanear y formalizar en el marco de los convenios suscritos entre los entes territoriales y la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR. 7. Brindar asesoría jurídica a los entes territoriales u otras entidades públicas o privadas en temas relacionados con el saneamiento y la formalización de la propiedad urbana. 8. Revisar y validar las respuestas de los cruces de información realizados por FONVIVIENDA, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos legales por parte de los ocupantes en el marco del proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. 9. Apoyar con la proyección y/o revisión de los actos administrativos que se expiden en el marco del programa de saneamiento y formalización de la propiedad, para posterior envío a los entes territoriales. 10. Prestar apoyo a la calificación de documentos sujetos a registro radicados en las oficinas de registro de instrumentos públicos en el marco de las actividades que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, cuando se requiera. 11. Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas. 12. Apoyar en la conformación de bases de datos de beneficiarios por municipio. 13. Entregar a tiempo los informes de gestión y seguimiento de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contrato, cuando se requiera por la supervisión del mismo. 14. Apoyar al grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad en otras actividades designadas por la Coordinadora, cuando se requiera por necesidad del servicio. 15. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo, a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.- **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando al CONTRATISTA se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente.

<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1575 DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2022</b>	
<b>OBJETO</b>	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A en el Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria como apoyo jurídico en el programa de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble urbana a nivel nacional.

<b>PLAZO INICIAL</b>	Seis (06) meses y dos (02) días
<b>FECHA DE INICIO</b>	Veintidós (22) de Noviembre de 2022
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2022
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$ 6.134.400

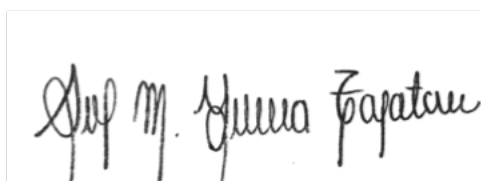
### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Conformar una base de datos con los oficios de solicitudes allegados por los diferentes despachos judiciales en el marco del proceso de pertenencia, la cual debe ser alimentada permanentemente. 2. Apoyar con la revisión y estudio de la información publicitada en los folios de matrícula inmobiliaria de los predios a prescribir. 3. Proyectar en los términos legales las respuestas sobre la solicitud de estudio requerida por los diferentes despachos judiciales en el marco de los procesos de pertenencia. 4. Enviar a los diferentes despachos judiciales los oficios de respuestas expedidos por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, dejando evidencia del mismo. 5. Subir al Sistema Integrado de Servicios y Gestión, SISG, los documentos de respuestas expedidos por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras a los diferentes despachos judiciales. 6. Realizar estudio de títulos de los predios a sanear y formalizar en el marco de los convenios suscritos entre los entes territoriales y la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR. 7. Brindar asesoría jurídica a los entes territoriales u otras entidades públicas o privadas en temas relacionados con el saneamiento y la formalización de la propiedad urbana. 8. Revisar y validar las respuestas de los cruces de información realizados por FONVIVIENDA, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos legales por parte de los ocupantes en el marco del proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. 9. Apoyar con la proyección y/o revisión de los actos administrativos que se expiden en el marco del programa de saneamiento y formalización de la propiedad, para posterior envío a los entes territoriales. 10. Prestar apoyo a la calificación de documentos sujetos a registro radicados en las oficinas de registro de instrumentos públicos en el marco de las actividades que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, cuando se requiera. 11. Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas. 12. Apoyar en la conformación de bases de datos de beneficiarios por municipio. 13. Entregar a tiempo los informes de gestión y seguimiento de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contrato, cuando se requiera por la supervisión del mismo. 14. Apoyar al grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad en otras actividades designadas por la Coordinadora, cuando se requiera por necesidad del servicio. 15. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del supervisor. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de

la etapa contractual, y el segundo, a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.- PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando al CONTRATISTA se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., Seis (06) de Enero de 2023

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo [certificaciones\\_contratos@supernotariado.gov.co](mailto:certificaciones_contratos@supernotariado.gov.co).



**SOL MILENA GUERRA ZAPATA  
DIRECTORA DE CONTRATACION**

Proyectó: Marcela Camacho - Dirección de Contratación



**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACIÓN CERTIFICA**

Qué el señor CARLOS ENRIQUE SALAZAR SARMIENTO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.014.279.134 suscribió el contrato No. 26212 de 2022 de acuerdo con la siguiente información.

<b>Objeto:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS NECESIDADES CONTRACTUALES DE LOS PROYECTOS PROGRAMADOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL.
<b>Fecha de inicio:</b>	18 de agosto de 2022
<b>Fecha final:</b>	26 de septiembre de 2022
<b>Valor total del contrato</b>	\$15.019.545,00
<b>Estado</b>	TERMINADO ANTICIPADAMENTE

**OBLIGACIONES CONTRATISTA**

1. Recepcionar, revisar y organizar los documentos correspondientes de las personas a contratar por la Entidad, y verificar el cumplimiento del perfil de conformidad con los formatos y normativa vigente.
2. Apoyar en la estructuración de los términos de referencia y elaboración de los demás documentos que sean necesarios para llevar a cabo la contratación derivada de los proyectos que le sean asignados.
3. Apoyar en la verificación y consolidación de la información para la presentación de informes, reportes o para dar respuesta desde la Dirección de Gestión Catastral a otras dependencias de la Entidad, así como de Entidades externas.
4. Llevar a cabo la proyección de comunicaciones internas o externas que sean requeridas en desarrollo del objeto contractual.
5. Participar en las reuniones, comités, capacitaciones y mesas de trabajo que sean convocadas presencial o virtualmente y cumplir con las actividades acordadas en dichos espacios.



6. Apoyar jurídica y operativamente la ejecución de las actividades que le sean solicitadas por el supervisor en el marco del objeto contractual.

**REPORTES MENSUALES A ENTREGAR:**


1. El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato, así como el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato; así mismo un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato.

2. Generar informes de ejecución cuando sean requeridos por el supervisor

Nota: las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 6 del estudio previo, denominado obligaciones generales.

La presente certificación se expide a los 24 días del mes de octubre de 2022, en la ciudad de Bogotá, D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida, agradecemos enviar un correo electrónico a [contratacion@igac.gov.co](mailto:contratacion@igac.gov.co)



**MARÍA DEL PILAR GONZALEZ MORENO**  
**Secretaría General (E)**

Proyectó: Bibiana Andrea Casas Sierra, Contratista – GIT Gestión Contractual. BACS  
Revisó: Jennifer Alexandra Enciso Castiblanco, Contratista – GIT Gestión Contractual.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 263882608**



PIB  
23:40:47  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 de febrero del 2025

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) CARLOS ENRIQUE SALAZAR SARMIENTO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1014279134:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**  
**LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **CARLOS ENRIQUE SALAZAR SARMIENTO**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1014279134** de BOGOTÁ D.C.

(MIL CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO)

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

**ADVERTENCIAS:**

\* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

\* 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

\* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

\* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

\* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

\* Certificado expedido sin costo alguno.

**VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

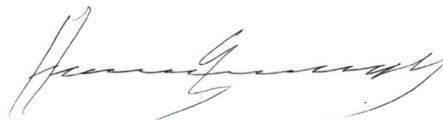
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 08 de febrero de 2025, a las 23:47:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1014279134
Código de Verificación	1014279134250208234727

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.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado



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

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 11:48:23 PM horas del 08/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1014279134**

Apellidos y Nombres: **SALAZAR SARMIENTO CARLOS ENRIQUE**

**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.



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, 08/02/2025 11:51:44 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1014279134** .

### 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. **110087448** . 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 Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000



**Dios y Patria**

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





## CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 23:59:03 horas del 08/02/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1014279134, Apellidos y Nombres SALAZAR SARMIENTO CARLOS ENRIQUE

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **caja de vivienda popular**, con NIT 899999074-4 y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

 Imprimir



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

**CERTIFICA QUE**

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1014279134 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 09/02/2025 12:07 AM



Código Verificación: **WJ4LRXC9GM**

Válida hasta: **10/05/2025**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**



## Registro REDAM Válido

El ciudadano identificado con  
CC 1014279134 NO SE  
ENCUENTRA INSCRITO en el  
registro de deudores alimentarios  
morosos. Fecha de generación:  
09 febrero 2025, 12:07 am

VER PDF

ACEPTAR

M  
Información y las Comunicaciones

Dirección: Edificio Murillo Toro Cra. 8a entre calles  
12A y 12B Bogotá, Colombia

	<b>RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Código: 208-DGC-Ft-94	
		Versión: 01	Página 1 de 1
		Vigente desde: 14/10/2021	

### RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Decreto Distrital 189 del 2020<sup>1</sup>

Yo, Carlos Enrique Salazar Sarmiento identificado(a) con cedula de ciudadanía 1014279134, expedida en Bogotá D.C. Por medio del presente documento certifico que no tengo una relación contractual de prestación de servicios vigente con ninguna entidad:

Nº DE CONTRATO	ENTIDAD	VIGENTE
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

Se firma en Bogotá D,C a los 08 del mes de febrero del año 2025.

*Carlos Salazar*

Firma

Nombre: Carlos Enrique Salazar Sarmiento

Cedula: 1014279134

<sup>1</sup> **Artículo 17. Información complementaria de los contratistas.** Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital, deberán presentar a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden.