LISTA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN

Nombre, Nombre Identitario* o Razón social	*Oswaldo Useche Acevedo*	Contrato No.	Fecha de Suscripción del Contrato:
C.C. / NIT	*79.254.121*		
Directivo Área de Origen	*Víctor Hugo Quintero Marín*	*Abogado responsable del proceso de contratación (Corporativa)*	*Gloria Salcedo Tamayo*

1. PERSONA NATURAL (Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión)				
ETAPA DEL PROCESO	**DOCUMENTO**	**RECIBIDO**	**NO RECIBIDO**	**NO APLICA**
ETAPA PRECONTRACTUAL	1. Hoja de Verificación y control de Documentos.	**X**		
	2. Memorando Solicitud Elaboración Contrato**.**			
	3. Plan Anual de Adquisiciones.	X		
	4. Ficha EBI (cuando aplique).	X		
	5. Certificación de Insuficiencia y/o inexistencia de Personal.	X		
	6. Certificado de disponibilidad Presupuestal.	X		
	7. Estudios previos.	X		
	8. Análisis de Sector.	X		
	9. Matriz de Riesgos.	X		
	10. Soportes del Estudio de mercado, si a ello hubiere lugar. (Este requisito se requiere cuando no aplica la tabla de honorarios).			X
	11. Formato único de hoja de vida de persona natural del SIDEAP.	X		
	12. Documentos que acreditan formación académica y experiencia laboral o profesional relacionada en el Formato único de hoja de vida, atendiendo a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.	X		
	13. Formulario Único -Declaración Juramentada de Bienes y Rentas del SIDEAP.	X		
	14. Formato de Reserva de la Identidad de Género y nombre Identitario	X		
	15. Fotocopia documento de identidad.	X		
	16. Libreta Militar (cuando aplique, conforme Directiva 002 de 2021)	X		
	17. Tarjeta profesional vigente (en el caso que se requiera).	X		
	18. Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional (Si a ello hubiere lugar).	X		
	19. Documento de afiliación EPS y Fondo de Pensiones, el cual se puede acreditar mediante la PLANILLA DE PAGO DE SALUD Y PENSIÓN, o certificación que acredite el estado de afiliación o formulario de afiliación.	X		
	20. Formulario del Registro Único Tributario (RUT).	X		
	21. Registro de Información Tributaria (RIT).	X		
	22. Certificado del sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades - SIRI vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural vigente.	X		
	23. Certificado del Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales-SIBOR emitido por la Contraloría General de la Republica de la persona natural vigente.	X		
	24. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C., de la persona natural vigente.	X		
	25. Certificado de Antecedentes Judiciales de la persona natural emitido por la Policía Nacional vigente.	X		
	26. Constancia de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC- expedida por la Policía Nacional de Colombia.	X		
	27. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogados, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura no mayor a treinta (30) días Calendario, (si aplica).			X
	28. Certificado de Sanciones Vigentes para Abogados, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura no mayor a treinta (30) días Calendario, (si aplica).			X

LISTA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN

Nombre, Nombre Identitario* o Razón social	*Oswaldo Useche Acevedo*	Contrato No.	Fecha de Suscripción del Contrato:
C.C. / NIT	*79.254.121*		
Directivo Área de Origen	*Víctor Hugo Quintero Marín*	*Abogado responsable del proceso de contratación (Corporativa)*	*Gloria Salcedo Tamayo*

	29. Certificado de no estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	X		
	30. Certificación bancaria	X		
	31. Examen Médico Ocupacional de Ingreso.	X		
	32. Formato de declaración de afiliación al sistema general de riesgos laborales – ARL, debidamente suscrito por el contratista.	X		
	33. Documento Autorización Objetos Iguales (cuando aplique).			X
	34. Autorización para Publicar Documentos en Plataformas de Contratación del Estado Colombiano (Formato 2311600-FT-274).	X		
	35. Certificación de idoneidad y experiencia. (Formato 2311600-FT-146)	X		
	36. Formato de relación de contratos prestación de servicios Directiva 003 de 2021 SJD	X		
	37. 2311600-FT-422 Compromiso de transparencia y anticorrupción	X		
ETAPA CONTRACTUAL	1. Contrato.			
	2. Certificado de Registro Presupuestal.			
	3. Garantía Única, Aprobación y Validación (en caso de no ser aprobada en el SECOP II, se hará de manera física)			
	4. Acta de inicio Original (Responsabilidad del Supervisor).			
	5. Constancia de Afiliación a la ARL (Responsabilidad del Supervisor).			
	6. Declaración de conflictos de interés			
	7. Informes del Contratista – Supervisor (Formato 2311400-FT-197), deben incluir la acreditación o certificaciones de estar al día con el sistema de seguridad social y parafiscales.			
	8. Informes del Contratista – Supervisor- financiero (Formato 2311400-FT-197), deben incluir la acreditación o certificaciones de estar al día con el sistema de seguridad social y parafiscales.			
	9. Reportes de pago de la Secretaría			
	10. Solicitud de Modificación Contractual (cuando aplique).			
	11. Modificaciones Contractuales (cuando aplique).			
	12. Certificado de Registro Presupuestal de la modificación, (cuando aplique).			
	13. Modificación de la Garantía Única y Aprobación, (en caso de no ser aprobada en el SECOP II, se hará de manera física).			
	14. Documentos soporte de Incumplimientos Contractuales (cuando aplique).			
FINALIZACION DEL CONTRATO	1. Informe Final de Contrato			
	2. Constancia devolución de bienes y cancelación de servicios			
	3. Acta de Liquidación (cuando aplique).			

Firma del Profesional de la Dirección Corporativa que Reviso los Documentos de la etapa Precontractual:

gest

_____

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: dias, meses, años)	Modalidad de selección	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable
80101500	OTIC-OPS-I-002: Prestar servicios profesionales especializados en la formulación y seguimiento de Planes y proyectos relacionados con el desarrollo del Plan Estratégico de Tecnología de Informacion - PETI, así como la evolución de los servicios tecnológicos de la Secretaría Jurídica Distrital	feb-25	feb-25	10	1	CCE-16	137.800.000 COP	137.800.000 COP	0	0	Direccion de Gestion Corporativa	CO-DC-11001	Victor Hugo Marin Quintero	3813000	vhquinterom@secretariajuridica.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI_D

1. IDENTIFICACIÓN

Entidad	0136 - Secretaria Juridica Distrital
Proyecto	8176 Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaria Jurídica Distrital. Bogotá D.C.
Versión	4 del 27 de septiembrede 2024
Código BPIN	2024110010149
Banco	01 - BDPP-ACEP (ADMINISTRACION CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS)
Estado	Inscrito el dede - Registrado 12 de junio de 2024
Tipo de Proyecto	Sistematización
Etapa de Proyecto	Inversión Ejecución

2. CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN EN LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Plan de Desarrollo	17-Bogotá Camina Segura
Nivel 1	5-Bogotá confía en su gobierno
Nivel 2	35-Bogotá ciudad Inteligente
Política Pública	Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital,POLITICA PUBLICA
POT	No Aplica

3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Iniciativas ciudadanas

Origen	Problemática o necesidad	Alternativa o solución	No. Radicado	Código

4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

Antecedentes

Infraestructura TIC insuficiente para atender el funcionamiento de los sistemas de información jurídicos prioritarios en el Distrito Capital.Modernización Integral de la Infraestructura TIC: Esta alternativa se centra en una actualización completa y modernización de la infraestructura tecnológica existente. Implica la adquisición de nuevos equipos, actualización de software y la implementación de soluciones de ciberseguridad avanzadas.

Situación Actual

Sin Información

Descripción del Universo

Sin Información

Cuantificación del Universo	0 Porciento
Localización del Univeso	Distrital
Árbol de Problemas	8176-0136-MGA_OTIC.pdf(Archivo Adjunto)
Fecha de Incorporación	26/09/2024
Unidad de Planeación Zonal (UPZ)	
Barrio	
Unidad de Planeamiento Rural (UPR)	
Vereda	
Unidad de Planeamiento Local (UPL)	

5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La implementación de la alternativa implicará una serie de etapas cuidadosamente planificadas y ejecutadas para asegurar una transición eficiente y efectiva. Comenzará con una evaluación exhaustiva de la infraestructura tecnológica existente y la identificación de necesidades específicas, seguida de la adquisición e instalación de servidores de alta capacidad, equipos de redes, y estaciones de trabajo modernas. Paralelamente, se actualizará el software de gestión jurídica y se implementarán robustas medidas de ciberseguridad.

Por su parte, el personal implicado recibirá capacitación intensiva en el uso de nuevas herramientas y prácticas de seguridad. Se establecerán servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar la continuidad y el rendimiento óptimo del sistema. Finalmente, se fortalecerá el tema del soporte técnico especializado para resolver incidencias y proporcionar asistencia continua, asegurando que la modernización resulte en una mejora sustancial en la eficiencia, seguridad y confiabilidad de los sistemas de información jurídicos.null

6. CADENA DE VALOR

Objetivo General

Mejorar la infraestructura TIC para garantizar el funcionamiento eficiente y seguro de los sistemas de información jurídicos prioritarios en el Distrito Capital.

Objetivos Específicos

Mejorar la infraestructura TIC para garantizar el funcionamiento eficiente y seguro de los sistemas de información jurídicos prioritarios en el Distrito Capital

Código	Metas Plan de Desarollo
2311	Ejecutar, 1, Plan(es), para el mantenimiento y optimización de los sistemas de información a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital

Producto MGA

Denominación	Magnitud
4599005 (V0624) - Documento para la planeación estratégica en TI	1

Actividades

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de Medida	Descripción	Estado
1	Ejecutar	1	Plan(es)	para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD	Vigente
2	Desarrollar	1	Estrategia(s)	para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital.	Vigente

7. FUENTES DE FINANCIACIÓN (Cifras en millones de pesos corrientes)

Fuente de financiación	2023	2024	2025	2026	2027
Recursos Distrito	$ 0,00	$ 2.059,71	$ 3.499,79	$ 4.100,00	$ 4.267,00
Totales	**$ 0,00**	**$ 2.059,71**	**$ 3.499,79**	**$ 4.100,00**	**$ 4.267,00**

8. COMPONENTES DE INVERSIÓN Y FLUJO FINANCIERO (Cifras en millones de pesos corrientes)

Producto MGA	Actividad	Insumo	2023	2024	2025	2026	2027
4599005 (V0624) -	Ejecutar 1 Plan(es) para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD.	Documento para la planeación estratégica en TI	$ 0,00	$ 1.406,58	$ 2.390,01	$ 2.799,90	$ 2.913,94
4599005 (V0624) -	Desarrollar 1 Estrategia(s) para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital.	Documento para la planeación estratégica en TI	$ 0,00	$ 653,13	$ 1.109,78	$ 1.300,10	$ 1.353,06
Totales			**$ 0,00**	**$ 2.059,71**	**$ 3.499,79**	**$ 4.100,00**	**$ 4.267,00**

Ejecutado en Años Anteriores (Cifras en millones de pesos corrientes)	
Año	Valor

Proyección Años Posteriores (Cifras en millones de pesos corrientes)	
Año	Valor

Vigencias Futuras:		
Acto Administrativo	Número	Fecha

9. POBLACIÓN OBJETIVO

Grupo Etario	Número de Personas	Descripción
z. Grupo etario sin definir / Población no etaria	28183	USUARIOS APLICATIVOS DE LA SJD
Total Grupo Etario:	28183	

Enfoque de género

Sin información

10. UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN

Nivel Geográfico	Nombre
Distrital	BOGOTÁ D.C.

11. GERENCIA DE PROYECTO

Nombre Gerente del Proyecto	VICTOR HUGO QUINTERO MARÍN
Correo Electrónico	vhquinterom@secretariajuridica.gov.co
Teléfono	601 381 3000
Cargo	JEFE OFICINA
Área	OFICINA DE TECNOLOGÍAS TIC
Fecha	27/08/2024

12. FORMULACIÓN Y ESTUDIOS DE RESPALDO

Formulación del proyecto de inversión

Nombre Archivo	Anexo_formulacion_proyecto	Fecha Cargue	03/09/2024

Estudios de respaldo

Consecutivo	Nombre del Estudio	Realizado por	Fecha Estudio	Archivo Relacionado
1	Arquitectura de Solución LegalBog	UT Softmanagement - Supportical	23/05/2019	ArquitecturadeSoluciónLegalBog.PDF

13. OBSERVACIONES

Se realiza la actualización del proyecto conforme a lo solicitado en el memorando 3-2024-5832 en la cual se ajusta los puntos 10, 12, 13, 14 y 15 de la formulación.

14. CONCEPTO DE VIABILIDAD

Aspectos revisados

Aspecto	Cumple ?
Cumple con los lineamientos para la elaboración del documento "Formulación y Evaluación de Proyectos"	Si
Es concordante el proyecto con los lineamientos y políticas del Plan de Desarrollo Distrital	Si
Es competencia de la entidad / localidad ejecutar este tipo de proyectos	Si
Se valoraron los aportes de la ciudadanía en la formulación del proyecto	Si
Es coherente la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende solucionar	Si

Sustentación del concepto de viabilidad

del análisis de los documentos de formulación he información registrada, se concluye que existe consistencia claridad y cumplimiento respecto a los criterios.

Observación

Ninguna

Responsable del concepto de viabilidad entidad

Nombre	CAMILO ANDRÉS PEÑA CARBONELL	Cargo	JEFE OFICINA
Teléfono	3813000 EX.1606	Correo	cpena@secretariajuridica.gov.co
Área	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Fecha	12/06/2024

16. ARCHIVOS QUE RESPALDAN LA VIABILIDAD DEL PROYECTO

#	Nombre	Realizado Por

MEMORANDO	
Código Depend.:	**2311000**
Para:	**VICTOR HUGO QUINTERO MARIN OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES**
De:	**DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA**
Asunto:	**CERTIFICACION DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL PETI - OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.**

Referenciado(s)	3-2025-280,3-2025-601

Esta Dirección recibió de la OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, solicitud para la expedición de certificación de "*SOLICITUD INEXISTENCIA DE PERSONAL PETI",* en la planta de la Secretaría Jurídica Distrital, con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil señalado a continuación:

OBJETO CONTRACTUAL	***ESTUDIOS***	***EXPERIENCIA***
"Prestar servicios profesionales especializados en la formulación y seguimiento de Planes y proyectos relacionados con el desarrollo del Plan Estrategico de Tecnologia de Informacion - PETI, así como la evolución de los servicios tecnológicos de la Secretaría Jurídica Distrital."	*"Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Telemática o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electrónica o afines, y Título de posgrado en la modalidad de maestría en Tecnologías de la Información o afines"*	*"Experiencia profesional mínima de 86 meses."*

En ese sentido, atendiendo lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º del Decreto Nacional 2209 de 1998, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y lo establecido en el Decreto 323 de 2016 expedida por la Secretaria Jurídica Distrital, se procedió a revisar la planta de personal, así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal contenido en la Resolución No. 020 del 22 de febrero de 2019, modificada por las Resoluciones: No. 039 del 4 de abril de 2019, No. 085 del 14 de agosto de 2020 y No. 074 del 21 de febrero de 2023, de la Secretaría Jurídica Distrital, encontrando que, de acuerdo

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195
CO21/962806
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-018 Versión 03

con la petición realizada por la OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, se advierte que el personal no es suficiente para el cumplimiento de dicho objeto.

Teniendo en cuenta lo anterior, se certifica que:

No existe personal suficiente en la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

Atentamente,

HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 1

Proyectó: MARÍA GABRIELA TREJO CHAVES-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Revisó: SAMUEL ARTURO HERNANDEZ MURCIA-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA |
Aprobó: HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

CO21/962806
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-018 Versión 03

0136 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

UNIDAD EJECUTORA 01

HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO
Firmado digitalmente por HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO
Fecha: 2025.01.16 22:07:38 -05'00'

HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 71

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

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
O230117459920240149	Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaria Jurídica Distrital. Bogotá D.C.	O232020200991199 Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	137.800.000
			Total	**137.800.000**

Objeto:

Prestar servicios profesionales especializados en la formulación y seguimiento de Planes y proyectos relacionados con el desarrollo del Plan Estratégico de Tecnología de Información - PETI, así como la evolución de los servicios tecnológicos de la Secretaría Jurídica Distrital.

Se expide a solicitud de VICTOR HUGO QUINTERO MARIN Cargo JEFE, mediante oficio número 3-2025-327 de ENERO 15 DE 2025.

Bogotá D.C. ENERO 16 DE 2025

Documento firmado por: HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: HADELAROSAC 16.01.2025

Elaboró: LEGARCIAC 15.01.2025

Impresión: 16.01.2025-14:19:00 HADELAROSAC 0000681823 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.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

DATOS GENERALES			
ÁREA(S) DE ORIGEN QUE ELABORA(N) LOS ESTUDIOS PREVIOS:	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	17/02/2025

De acuerdo con lo consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por los artículos 2.2.1.1.2.1.1. (Estudios y documentos previos) y 2.2.1.2.1.4.9. (Prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión) del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo para adelantar el presente proceso, cuyo objeto es "*Prestar servicios profesionales especializados en la formulación y seguimiento de Planes y proyectos relacionados con el desarrollo del Plan Estrategico de Tecnologia de Informacion - PETI, así como la evolución de los servicios tecnológicos de la Secretaría Jurídica Distrital*."

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

La Secretaría Jurídica Distrital, como ente rector en los asuntos jurídicos del Distrito Capital, tiene como misión garantizar una gestión jurídica integral que abarque desde la armonización de políticas de contratación estatal hasta la prevención del daño antijurídico. Esta misión es esencial para la correcta operación y el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad, y, en particular, para la gestión eficiente de los procesos de contratación necesarios para la adquisición de bienes y servicios que soportan su funcionamiento.

De acuerdo con el artículo 8 del Decreto 323 de 2016 modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 440 de 2016 y el artículo 6 del Decreto 798 de 2019, estableció para la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tiene las siguientes funciones, entre otras:

> *"3-Definir, implementar y mantener la infraestructura tecnológica de la Secretaría Jurídica Distrital y del sector Administrativo de Gestión Jurídica del Distrito Capital. 4-Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital y del sector Administrativo de Gestión Jurídica del Distrito Capital, en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios y para facilitar la gobernabilidad y gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).*

5. Definir los criterios de optimización y métodos que orienten la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de la Secretaría Jurídica Distrital.
7. Implementar las metodologías y procedimientos que adopte la Entidad para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica, teniendo en cuenta los lineamientos que en la materia generan las entidades competentes
10. Diseñar e implementar un modelo de interoperabilidad de sistemas y gestión de información misional, con el fin de permitir el acceso a la misma por parte de entidades y otros actores, de manera ordenada e integrada, para facilitar la toma de decisiones.
11. Emitir los lineamientos técnicos del desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Secretaría.
12. Coordinar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Seguridad de la Información de la Secretaría Jurídica Distrital, en el marco del Sistema Integrado de Gestión."

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene como objetivo en su proceso de gestión de TIC administrar y gestionar tecnologías de información y comunicaciones, así como desarrollar y mantener los sistemas misionales y administrativos de la entidad, con el fin de garantizar una plataforma tecnológica moderna, confiable, oportuna y disponible para los servidores públicos y ciudadanía en general.

De igual manera mediante la política de Gobierno Digital establecida mediante el Decreto 1008 de 2018 (cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del sector TIC", específicamente en el capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2), forma parte del Modelo Integrado de planeación y Gestión (MIPG) y se integra con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la dimensión operativa de Gestión para el Resultado con Valores, que busca promover una adecuada gestión interna de las entidades y un buen relacionamiento con el ciudadano, a través de la participación y la prestación de servicios de calidad y el Decreto 2623 de 2009, por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones, en donde se establece en el literal a) del numeral 2. Artículo 6 que: "(…) Los sujetos obligados deberán implementar mecanismos tendientes a garantizar el acceso e intercambio de información. Para lo anterior se deberá observar lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el artículo 24 de la

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

Ley 1437 de 2011, el artículo 227 de la Ley 1450 de 2011 y el artículo 18 del Decreto número 19 de 2012, o en las normas que las modifiquen o sustituyan".

Para la ejecución del proyecto inversión 8176 "Modernización integral de la infraestructura tic de la Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá D.C", en el cual se estableció como una de sus metas "Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD", con el objetivo de direccionar los procesos de Tecnologías de la Información y las comunicaciones de forma eficiente para fortalecer las capacidades que el área brinda a las direcciones misionales.

La Secretaría Jurídica Distrital, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dando cumplimiento al Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI del Estado colombiano, desarrollará el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI) como la herramienta que se utiliza para expresar la Estrategia de TI.

Por lo anterior, la Secretaría Jurídica Distrital, requiere contratar una persona que preste sus servicios profesionales especializados a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar el cumplimiento de las funciones del área, en la formulación y seguimiento de Planes y proyectos relacionados con el desarrollo del Plan Estratégico de Tecnologías de información - PETI, así como la evolución de los servicios tecnológicos de la Secretaría Jurídica Distrital.

En consecuencia, y de acuerdo con lo señalado en el memorando 3-2025-740 del 24/01/2025, expedido por el Director de Gestión Corporativa, se ha dejado constancia de que no existe personal en la planta de la Secretaría Jurídica Distrital con la capacidad para ejecutar las actividades requeridas en el marco de las necesidades de contratación planteadas. Por lo tanto, resulta imperativo adelantar el presente proceso de contratación de un profesional que, bajo la modalidad de prestación de servicios, pueda desempeñar las funciones asignadas con plena autonomía técnica y administrativa, contribuyendo al cumplimiento de las metas y funciones del área.

En cumplimiento del deber de planeación establecido para las Entidades Estatales, la Secretaría Jurídica Distrital incluyó esta contratación dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025. Esta medida garantiza que el proceso se ajuste a los principios de eficiencia y eficacia, permitiendo la adecuada ejecución de las actividades misionales y el fortalecimiento de la gestión institucional en beneficio de la entidad y del Distrito Capital.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales especializados en la formulación y seguimiento de Planes y proyectos relacionados con el desarrollo del Plan Estrategico de Tecnologia de Informacion - PETI, así como la evolución de los servicios tecnológicos de la Secretaría Jurídica Distrital.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111	Servicios informáticos	81111500	Ingeniería de software o hardware

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) MESES**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

2.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL/A CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

El proceso de contratación para el cual se elabora el presente estudio previo se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un/a contratista de la administración, estableciendo para

el efecto cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, se tiene la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

La presente contratación se adelantará por la modalidad de Contratación Directa que se sustenta en lo siguiente, de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, artículo 2:

> *"Contratación Directa: La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
>
> *a) Urgencia manifiesta;*
> *b) Contratación de empréstitos;*
> *c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos (…)*
> *d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS*, que necesiten reserva para su adquisición;*
> *e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;*
> *f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público;*
> *g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;*
> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;*
> *i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.*
> *j) La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), que requieran reserva para su adquisición.*
> *k) La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales."*

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015, dispuso que "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita*." (Subrayado fuera de texto).

En este sentido, se contrata directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida,

teniendo en cuenta que se deben desarrollar adicionalmente actividades de naturaleza intelectual.

Teniendo en cuenta lo anterior y que la Oficina de Tecnologías de la Información requiere contar con los servicios profesionales de una persona natural con la capacidad e idoneidad para desarrollar el objeto descrito, en aras de lograr el fortalecimiento de la gestión pública que realiza la Entidad, la modalidad de selección de contratación a aplicar, es la de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables y vigentes.

Revisada la planta de personal, así como el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Jurídica Distrital, se encontró que no existe personal para el desarrollo del objeto y las obligaciones que se requieren contratar.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la Secretaría Jurídica Distrital ha dispuesto para los efectos, y conforme al perfil requerido para esta contratación, el valor total de contrato podrá ascender a la suma de **CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($137.800.000)** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones nacionales y distritales, a que haya lugar o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley, presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la Resolución vigente por medio de la cual se establece la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

4.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Secretaría Jurídica Distrital estimó el valor del contrato conforme a la necesidad que se pretende satisfacer, a los requisitos de idoneidad y/o experiencia determinados en el presente estudio previo y en aplicación de lo establecido en la Resolución 579 del 26 de diciembre de 2024 "*Por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Secretaría Jurídica Distrital y se dictan otras disposiciones*".

4.3. El presente contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO CUENTA PRESUPUESTAL	O2301174599202401491 1005
FECHA DE EXPEDICIÓN	16/01/2025
VALOR	$137.800.000
N° DE CDP	71

4.4. FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS

El valor del contrato se pagará al/a CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **TRECE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($13.780.000)** incluido el valor de los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, de acuerdo con la Resolución vigente por medio de la cual se establece la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del Informe de Obligaciones, Certificación de cumplimiento por parte de la supervisión y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL (Si a ello hubiere lugar) en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El/La Supervisor(a) del contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al/a CONTRATISTA, la constancia de devolución de bienes y cancelación de servicios, expedido por la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, debidamente diligenciado y avalado por el/la responsable del área o proceso correspondiente.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL/A CONTRATISTA

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

<table>
<tr><td colspan="2">Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente el/la candidato/a que demuestre que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas en el estudio y documentos previos.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona cumpla con el siguiente perfil:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Requisitos*</td></tr>
<tr><td>Estudios</td><td>Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Telemática o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electrónica o afines, y Título de posgrado en la modalidad de maestría en Tecnologías de la Información o afines.</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>Experiencia profesional mínima de 86 meses.</td></tr>
<tr><td colspan="2">* Los Requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios de la Secretaría Jurídica Distrital establecida mediante Resolución 579 del 26 de diciembre de 2024.
Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el/la candidata/a a considerar, en todo caso el/la candidata/a no podrá estar incurso/a en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 y en el capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015.</td></tr>
</table>

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL/A CONTRATISTA

6.1.1. Conocer y aceptar las condiciones del contrato.

6.1.2. Autorizar a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato.

6.1.3. 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/A CONTRATISTA y la Secretaría Jurídica Distrital.

6.1.4. Constituir y remitir a través de la plataforma transaccional SECOP II a la Secretaría Jurídica Distrital la garantía requerida, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

6.1.5. Participar y apoyar a la Secretaría Jurídica Distrital en todas las reuniones a las que ésta lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

6.1.6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

6.1.7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que, durante el desarrollo del Contrato, le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

6.1.8. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera, y publicarlos oportunamente en la plataforma correspondiente.

6.1.9. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

6.1.10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Jurídica Distrital.

6.1.11. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

6.1.12. Devolver, a la Secretaría Jurídica Distrital, una vez finalizada la ejecución del contrato el carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del mismo se hayan producido, e igualmente los archivos que se hayan generado en cumplimiento

de sus obligaciones y a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia, los contratistas que inobserven esta obligación o que ocasionen daño o den lugar a la pérdida parcial o total de los expedientes, responderán disciplinariamente conforme lo establece la circular 003 de 2013.

6.1.13. Utilizar la imagen de la Secretaría Jurídica Distrital, de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

6.1.14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

6.1.15. Conocer y dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaría Jurídica Distrital.

6.1.16. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad (PIGA, PIMS, entre otros).

6.1.17. Elaborar y allegar el informe final de actividades junto con el certificado de paz y salvo. Dichos documentos deberán ser remitidos a la Dirección de Gestión Corporativa una vez culmine el plazo de ejecución contractual y, a más tardar, antes del cierre administrativo del expediente electrónico en la plataforma Secop II.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL/A CONTRATISTA

6.2.1. Elaborar un plan de trabajo donde se evidencie el alcance, tiempo y entregables de las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, el cual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación del supervisor.

6.2.2. Elaborar un informe detallado que incluya, un diagnóstico de la situación actual de los servicios tecnológicos de la entidad, una propuesta estratégica para su evolución, y las recomendaciones específicas para la implementación de dicha propuesta.

6.2.3. Realizar un análisis del estado actual de la arquitectura existente, identificando fortalezas, debilidades y áreas de mejora y proponer un diseño de la AE que contemple los procesos, sistemas y tecnologías necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos de la SJD.

6.2.4. Brindar apoyo en la actualización del PETI y hacer seguimiento de las iniciativas actuales hasta convertirlas en proyectos ejecutados con éxito.

6.2.5. Participar en las actividades, reuniones, seminarios o capacitaciones que sean citadas por el/la supervisor/a del contrato.

6.2.6. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a y sean requeridas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato

6.3. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

6.3.1. Suministrar la información que previamente requiera el/a contratista en relación con el objeto del contrato.

6.3.2. Designar un/a supervisor/a del contrato con el fin de que realice el seguimiento a la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del mismo.

6.3.3. Suscribir el acta de inicio del contrato y el acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.

6.3.4. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.

6.3.5. Reconocer el nombre identitario de las personas transgénero en actas, contratos, documentos y todas las etapas contractuales, fichas del servicio y documentos oficiales que se diligencien

6.3.6. Hacer uso del nombre identitario y promoverlo en los trámites de identificación interna de la entidad como: el carné, el correo institucional, correspondencia o comunicaciones internas y en el trato general entre compañeros/as de trabajo y superiores jerárquicos.

6.3.7. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, y *"El Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"* MI-CR-01 de Colombia Compra Eficiente, la estimación, categorización, valoración, tipificación y asignación realizada por la Secretaría, frente a los posibles riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, es la descrita en la *"MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES"*, adjunta al presente estudio previo.

8. GARANTÍAS

SI	X	**EL/A CONTRATISTA** se obliga a presentar dentro de los dos (2) días siguientes a la firma de este documento y a favor de **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, NIT 899.999.061-9,** Garantía Única en los términos establecidos en el pliego de condiciones y en el Decreto 1082 de 2015 o el que lo modifique, derogue o complemente, que como mínimo ampare lo siguiente:

CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 20% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	***Sí***
CALIDAD DEL BIEN: por un valor equivalente al __% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y _____ (__) meses más y ____ (___) días más.	***No***
CALIDAD DEL SERVICIO: por un valor equivalente al ___% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y _____ (____) meses más y _____ (___) días más.	***No***
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: por un valor equivalente al ____ por ciento (___%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	***No***
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: por un valor de _____ SMMLV, vigencia por el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.	***No***
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO: por un valor equivalente al ciento por ciento (100%) de la suma recibida como anticipo o pago anticipado, estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015.	***No***

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

9. SUPERVISOR/A

La supervisión del contrato estará a cargo del(a) Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital. En todo caso el/la ordenador/a del gasto podrá variar unilateralmente la designación del/a supervisor/a, comunicando por escrito al/a designado/a, con copia a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces.

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.

El/La supervisor/a está facultado/a para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al/a contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Así mismo, será responsable de mantener informado/a al/a Ordenador/a del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión tomará como guía para el ejercicio de sus funciones, el Manual de Contratación de la Entidad, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, el Procedimiento de Supervisión y el documento denominado *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos Suscritos por las Entidades Estatales"* G-EFSICE-02, (o el que haga sus veces), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- (o el que haga sus veces).

NOTA: En los términos de la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019, el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan la materia, los servidores públicos que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y, en consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

10. ANÁLISIS DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ CUBIERTO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Según el literal D) del "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación Versión M-MACPC-13" expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa.

11. DERECHOS DE AUTOR.

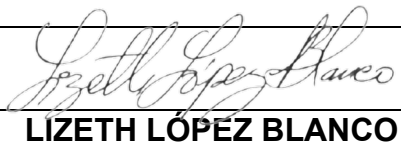
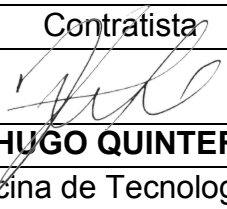
De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, el titular de los derechos patrimoniales de las obras que se produzcan con ocasión o en desarrollo del objeto del contrato, será la Secretaría Jurídica Distrital, quien podrá disponer de ellos sin ninguna limitación temporal, espacial o de modalidad. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, la Ley 1450 de 2011, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. PARÁGRAFO 1: En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 6 Bis del Convenio de Berna, el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, los derechos morales seguirán radicados en cabeza del/a contratista y la Secretaría Jurídica Distrital siempre mencionará su nombre cuando haga uso de la obra. PARÁGRAFO 2: En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre las obras, el/a contratista asumirá toda responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos que fueron transmitidos. Para todos los efectos la Secretaría Jurídica Distrital actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa.

12. REGLAS ANTIFRAUDE, ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL.

El/a contratista se obliga para con la Secretaría Jurídica Distrital, a que todas las actuaciones que se adelanten, se basarán en todo momento en los principios de ética y buena conducta, previa y durante la ejecución del contrato y su liquidación. En consecuencia, informará frente a cualquier hecho o fraude, corrupción o conductas de soborno transnacional que conozca y se abstendrá de no ofrecer, pagar o solicitar, ningún tipo de dádiva o cualquier otra forma de pago ilegal a su favor o favor de terceros, funcionarios, contratistas o directivos de la Entidad, para iniciar, obtener o retener cualquier tipo de negocio o actividad comercial. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El ofrecimiento o la solicitud de pagos o sobornos nacionales y/o transnacionales según Ley 1778 de 2016 o cualquier otra forma de pago ilegal, favor o dádiva generarán el

incumplimiento de las obligaciones generales del contrato y la posibilidad de dar inicio a procesos administrativos sancionatorios de carácter contractual, sin perjuicio de las denuncias que, de carácter penal, pueda realizar la Entidad en contra del/a contratista.

13. INTERVINIENTES

Servidor(es) que elabora(n) los estudios:	**Firma:**	
	Nombre:	**LIZETH LÓPEZ BLANCO**
	Cargo:	Contratista
Servidor que revisó los estudios:	**Firma:**	
	Nombre:	**BRUCE DARÍO VARGAS**
	Cargo:	Contratista
Directivo área de origen:	**Firma:**	
	Nombre:	**VÍCTOR HUGO QUINTERO MARÍN**
	Cargo:	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

ANÁLISIS DEL SECTOR

CONTENIDO

1. ANÁLISIS PERSPECTIVA LEGAL....2
2. ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA....3
3. ANÁLISIS PERSPECTIVA TÉCNICA....3
4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS....4
5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA....4
6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: 5
7. ANÁLISIS DE RIESGOS 6

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo, en consecuencia, se realiza el presente análisis para la contratación en materia de prestación de servicios profesionales de una persona natural con el fin de ejecutar el siguiente objeto,

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Prestar servicios profesionales especializados en la formulación y seguimiento de Planes y proyectos relacionados con el desarrollo del Plan Estrategico de Tecnologia de Informacion - PETI, así como la evolución de los servicios tecnológicos de la Secretaría Jurídica Distrital

1. ANÁLISIS DE PERSPECTIVA LEGAL

El proceso de contratación para el cual se elabora el presente análisis de sector se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, se tiene la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Para ello, con la expedición de la precitada Ley, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Ahora bien, con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo*

podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

En igual sentido, el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispuso que: *"…h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales..."*.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispuso frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."* (Subrayado fuera de texto)

2. ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA

La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a servicios profesionales se refiere, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efecto de acreditar su idoneidad, contar con la formación profesional en la disciplina requerida, que para este caso es:

Estudios	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Telemática o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electrónica o afines, y Título de posgrado en la modalidad de maestría en Tecnologías de la Información o afines.
Experiencia	Experiencia profesional mínima de 86 meses

Así mismo, la prestación de servicios profesionales bien sea por parte de personas naturales o jurídicas, requiere que tales prestadores no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Nación, ni se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.

Para la prestación de este tipo de servicios la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia de su valor, la entidad contratante deberá prever el pago del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, según éste pertenezca o no al régimen común.

Ello exige la acreditación por parte de la persona que ofrece sus servicios, del perfil que para el efecto determine la entidad contratante y que dé cuenta de la experiencia definida en función de los requerimientos que pretende atender la entidad interesada en contratar tales servicios.

Para la definición del valor estimado del contrato, se estable de conformidad con la Resolución 579 del 26 de diciembre de 2024 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, proveniente de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

3. ANÁLISIS DE PERSPECTIVA TÉCNICA

El análisis del comportamiento del sector de prestación de servicios profesionales evidencia que en el mercado existen dos modalidades de oferta: en primer lugar, los servicios que prestan como personas naturales en las diferentes empresas y, en segundo lugar, los servicios que prestan las personas jurídicas con base en la subcontratación de personas.

Bajo cualquiera de las modalidades a través de las cuales se prestan estos servicios, se requiere del apoyo del personal que cumpla los atributos de experiencia e idoneidad requeridos. Vale indicar que la contratación de esta clase de servicios bajo firmas especialistas, no permiten contar con los servicios de los profesionales en el apoyo de otras actividades propias de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, necesarias para dar cumplimiento a las metas y los propósitos perseguidos.

En el presente estudio, se señalan las características y costos correspondientes a cada una de las modalidades bajo las cuales se prestan en el mercado servicios de actividades profesionales y de apoyo a la gestión en Colombia. Lo anterior, con el propósito de proveer elementos de juicio que permitan a la entidad decidir acerca de la modalidad de contratación que mejor se ajusta a sus necesidades.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores público y privado. Tales servicios, por su naturaleza, se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, los servicios profesionales requeridos por la Secretaría Jurídica Distrital requeridos por la Secretaría Jurídica Distrital, corresponden a la siguiente clasificación:

Tabla No.1
Cuadro de Clasificación UNSPSC

Grupo	F	Servicios
Segmento	**81**	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	**11**	Servicios informáticos
Clase	**15**	Ingeniería de software o hardware
Codificación		**81111500**

5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Los servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) son servicios que de forma ordinaria se contratan por diferentes entidades públicas, según el énfasis de sus funciones misionales.

A continuación, se presenta cuadro indicativo que refleja cómo diferentes entidades públicas han atendido a través de terceros sus necesidades de servicios profesionales para las actividades a través de personas naturales, durante la vigencia 2025.

Tabla No.2
Cuadro indicativo Contrataciones similares (vigencia 2025)

No. Contrato	Modalidad de Selección	Entidad Contratante	Objeto	Valor mensual honorarios
UAECD-CD-183-2025	**Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)**	*UAECD*	*Prestar servicios profesionales para apoyar la construcción de componentes de Software tanto para desarrollos nuevos, soporte y mantenimientos evolutivos,*	*$12.388.000*

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

			enmarcados en los proyectos del PETI, para la Subgerencia de Ingeniería de Software, siguiendo y aplicando los lenguajes, protocolos, estándares y lineamientos de Gerencia de Tecnología de la UAECD.	
250002 92 H3 DE 2025	**Contratación Directa (Ley 1150 de2007)**	*AEROCIVIL*	*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ESTRUCTURAR PROYECTOS DE IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS AERONAUTICAS DE PUNTA QUE AUMENTE LA COMPETITIVIDAD Y CONCEPTUAR SOBRE LA VIABILIDAD DE LOS ESTUDIOS DE SECTOR Y DE MERCADO*	*$13.300.000*
ATENEA-011-2025	**Contratación Directa (Ley 1150 de2007)**	*AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA, ATENEA*	*Prestar servicios especializados en la gestión estratégica TIC y en el seguimiento del PETIC.*	*$15.000.000*

Fuente: Análisis basado en información del Portal Colombia Compra Eficiente.

Como se observa, este tipo de servicios ha sido contratado en oportunidades anteriores por las diferentes entidades públicas a través de terceros – personas naturales-, dado que, la planta de personal de la entidad no cuenta con personal suficiente con el perfil y la experiencia requeridos para la atención directa de tales necesidades.

Finalmente, para la contratación de personas naturales, la Secretaría Jurídica cuenta con una tabla de honorarios estándar y que fue citada previamente, dichos actos administrativos, establecen criterios objetivos para tasar los honorarios de personas naturales que ofrezcan servicios en función de su formación académica y experiencia laboral y cuyo detalle para la necesidad específica de que trata este estudio del sector, se encuentra consignado en los Estudios Previos.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación de la Entidad y se evidenció que, para la contratación directa, el pago de manera mensual permite controlar la oportunidad y calidad de las actividades, informes y/o productos a cargo del contratista, en vista de que la supervisión se realiza de manera permanente y directa sobre la persona que los realiza. Esto indica que mediante la contratación de personas naturales se logra tener un mayor control sobre el desarrollo de las actividades y los procesos.

6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Desde el punto de vista legal la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, está amparada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que se traduce en la potestad que tienen las entidades estatales para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil requerido para satisfacer la necesidad y el cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.

Teniendo en cuenta el análisis del sector de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Secretaría Jurídica establece que la modalidad de selección de los servicios mencionados es la contratación directa de personas con un perfil específico mencionado anteriormente.

7.ANÁLISIS DE RIESGOS:

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, los siguientes riesgos de tipo operacional, regulatorio y social dentro del presente estudio se encuentra en documento anexo denominado MATRIZ DE RIESGOS.

Nota: El presente documento es un anexo de los estudios previos.

Elaboró: Lizeth López Blanco - Contratista
Revisó: Bruce Darío Vargas - Contratista
Aprobó: Víctor Hugo Quintero – Jefe Oficina De Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

1. DATOS GENERALES			
ÁREA(S) DE ORIGEN QUE ELABORA(N) LA MATRIZ DE RIESGOS:	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	17/02/2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la formulación y seguimiento de Planes y proyectos relacionados con el desarrollo del Plan Estratégico de Tecnología de información - PETI, así como la evolución de los servicios tecnológicos de la Secretaría Jurídica Distrital		

2. MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad	Investigaciones penales y disciplinarias	3	4	7	Alto	Contratista	Revisión de los documentos anexados para la suscripción del contrato.	2	2	4	Bajo	Sí	Entidad Estatal	En la etapa precontractual	Con la firma del contrato	Planeación de la contratación	Hasta la firma del contrato

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el [illegible]	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Uso indebido de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual.	Investigaciones penales y disciplinarias	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética mediante la inclusión de la cláusula de confidencialidad de la información	2	2	4	Bajo	Sí	Entidad Estatal	En la etapa de Ejecución	Con la terminación del contrato	A través del seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Mensual

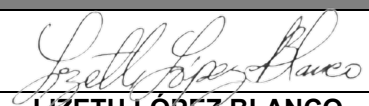
MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad general, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros.	Retrasos o interrupción definitiva en el cumplimiento del objeto contractual	2	3	5	Medio	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo.	1	2	3	Bajo	Sí	Entidad Estatal	En la etapa de Ejecución	Con la terminación del contrato	A través de la asistencia a las capacitaciones y jornadas de seguridad y salud en el trabajo que adelante la entidad.	Mensual

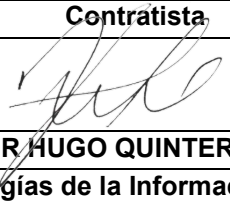
MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Daños ocasionados por el contratista a los bienes, equipos o instalaciones de la entidad.	Detrimento Patrimonial	3	3	6	Alto	Contratista	Asignación de los bienes y equipo al supervisor del contrato.	2	2	4	Bajo	Sí	Entidad Estatal	En la etapa de Ejecución	Con la terminación del contrato	Con la entrega del inventario al supervisor y el seguimiento del estado del mismo por parte del supervisor.	Permanente

NOTA: Esta matriz es la establecida por Colombia Compra Eficiente, se recomienda revisar el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01, puede ser consultada en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, o el documento que haga sus veces y que se encuentre disponible a través de la página www.colombiacompra.gov.co

3. FIRMAS		
Servidor(es) que elabora(n) la matriz:	**Firma:**	
	Nombre:	**LIZETH LÓPEZ BLANCO**
	Cargo:	**Contratista**

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

Servidor que revisó la matriz:	**Firma:**	
	Nombre:	**BRUCE DARÍO VARGAS**
	Cargo:	**Contratista**
Directivo área de origen:	**Firma:**	
	Nombre:	**VÍCTOR HUGO QUINTERO MARÍN**
	Cargo:	**Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Jurídica Distrital

Sideap 2.0

Última Actualización: 13-feb-2025

Fecha Validación: 14-feb-2025

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
USECHE	ACEVEDO	OSWALDO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD
C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 79254121	F ( ) M (X)	COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NUMERO E109464 D.M 55

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 20 MES FEB AÑO 1961

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CL 131 B 54 21

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3167419102

EMAIL osuseche@yahoo.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BASICA											TITULO Bachiller Técnico
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES DICIEMBRE AÑO 1977
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

TC (TECNICA). **TL** (TECNOLÓGICA). **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). **UN** (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). **MG** (MAESTRIA O MAGISTER). **DC** (DOCTORADO O PHD).

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Maestría	4	X		MAESTRÍA EN GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	12	2020	
Especialización universitaria	4	X		ESPECIALIZACION EN SISTEMAS DE INFORMACION EN LA ORGANIZACION	4	1991	
Universitaria	10	X		INGENIERÍA DE SISTEMAS	12	1985	25255-27016

Firma electronica validador: HUGO HERNANDO AGUIRRE CORRALES 14/02/2025 11:04:28

Documento electrónico: a969d8ba5529ffa1dd148e506350ff38151dcc21d913abbe8537ccff9cedf7b4

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*
Internal Auditor ISO27001	IMS Academy	2020	20
ANALITICA Y BIG DATA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	2019	48
Auditor Interno HSEQ,	IMS Academy	2016	120

DOMINIO DE IDIOMAS

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	agencia@defensajuridica.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6012558955	DIA 17 MES 11 AÑO 2022	DIA 2 MES 2 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
JEFE OFICINA DE SISTEMAS Y	OFICINA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS	CARRERA 7 # 75-66

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Consejo Superior de la Judicatura-CSJ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	info@cendoj.ramajudicial.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6015658500	DIA 21 MES 1 AÑO 2022	DIA 2 MES 11 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Contratación Directa No. 017 de 2022	Consejo Superior de la Judicatura-CSJ	Cra. 7 #27-18

Firma electronica validador: HUGO HERNANDO AGUIRRE CORRALES 14/02/2025 11:04:28

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Consejo Superior de la Judicatura-CSJ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	info@cendoj.ramajudicial.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6015658500	DIA 18 MES 6 AÑO 2021	DIA 31 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Contratación Directa No. 067 de 2021	Consejo Superior de la Judicatura-CSJ	Calle 12 No. 7 - 65

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Consejo Superior de la Judicatura	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	info@cendoj.ramajudicial.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6015658500	DIA 19 MES 3 AÑO 2021	DIA 16 MES 6 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Contratación Directa No. 027 de 2021	Consejo Superior de la Judicatura	Calle 12 No. 7 - 65

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Jurisdiccion Especial para laPaz	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	info@jep.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3207790909	DIA 17 MES 9 AÑO 2018	DIA 18 MES 3 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Profesional experto	Dirección de TI	Cra 7 # 63-44

Firma electronica validador: HUGO HERNANDO AGUIRRE CORRALES 14/02/2025 11:04:28

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
OIM		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	iombogota@iom.int

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6016397777	DIA 15 MES 1 AÑO 2017	DIA 26 MES 10 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	OIM	Carrera 14 N° 93B-46

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DEAJ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	info@cendoj.ramajudicial.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6015658500	DIA 10 MES 11 AÑO 2016	DIA 14 MES 1 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	UNIDAD DE INFORMATICA	Calle 12 No. 7 - 65

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DEAJ	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	info@cendoj.ramajudicial.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6015658500	DIA 9 MES 10 AÑO 2014	DIA 9 MES 11 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
DIRECTOR ADMINISTRATIVO - DIVISION	UNIDAD DE INFORMATICA	Calle 12 No. 7 - 65

Firma electronica validador: HUGO HERNANDO AGUIRRE CORRALES 14/02/2025 11:04:28

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Jurídica Distrital

Sideap 2.0

Última Actualización: 13-feb-2025

Fecha Validación: 14-feb-2025

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DIRECCION NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	LIQUIDADA

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
0	DIA 13 MES 1 AÑO 2011	DIA 30 MES 9 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Subdirector de Unidad Administrativa	SUBDIRECCION DE INFORMATICA	LIQUIDADA

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FONDO NACIONAL DEL AHORRO	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	entesdecontrol@fna.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6013077070	DIA 23 MES 7 AÑO 2010	DIA 6 MES 1 AÑO 2011

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONSULTOR	OFICINA DE INFORMÁTICA	Carrera 65 # 11 - 83

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FONDO NACIONAL DEL AHORRO	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	entesdecontrol@fna.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6013077070	DIA 20 MES 8 AÑO 2009	DIA 19 MES 7 AÑO 2010

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONSULTOR	OFICINA DE INFORMÁTICA	Carrera 65 # 11 - 83

Firma electronica validador: HUGO HERNANDO AGUIRRE CORRALES 14/02/2025 11:04:28

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FONDO NACIONAL DEL AHORRO	X		Colombia
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	entesdecontrol@fna.gov.co	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
6013077070	DIA 20 MES 11 AÑO 2008	DIA 19 MES 8 AÑO 2009	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
Contratista	Oficina de Informática	Carrera 65 # 11 - 83	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FONDO NACIONAL DE AHORRO	X		Colombia
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	entesdecontrol@fna.gov.co	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
6013077070	DIA 20 MES 2 AÑO 2008	DIA 19 MES 11 AÑO 2008	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
Contratista	Oficina de Informatica	Carrera 65 # 11 - 83	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FONDO NACIONAL DEL AHORRO	X		Colombia
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	entesdecontrol@fna.gov.co	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
6013077070	DIA 20 MES 6 AÑO 2007	DIA 19 MES 2 AÑO 2008	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
CONSULTOR PROYECTOS DE	OFICINA DE INFORMATICA	Carrera 65 # 11 - 83	

Firma electronica validador: HUGO HERNANDO AGUIRRE CORRALES 14/02/2025 11:04:28

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FISCALIA GENERAL DE LA NACION	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	ges.documentalpqrs@fiscalia.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6015702000	DIA 15 MES 9 AÑO 2003	DIA 17 MES 5 AÑO 2006

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
JEFE DE OFICINA	OFICINA DE INFORMATICA	Avenida Calle 24 No. 52 – 01

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CENTRO DISTRITAL DE SISTEMATIZACION Y SERVICIOS TECNICOS -	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	LIQUIDADA

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
0	DIA 13 MES 10 AÑO 1987	DIA 25 MES 7 AÑO 2002

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
RPOFESIONAL ESPECIALIZADO	UNIDAD DE SISTEMAS	LIQUIDADA

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIVERSIDAD PILOTO - ALTO MAGDALENA		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Cundinamarca	Girardot	admisionesgirardot@unipiloto.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3204544348	DIA 14 MES 6 AÑO 1987	DIA 30 MES 10 AÑO 1987

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
DOCENTE CATEDRA	UNIVERSIDAD PILOTO - ALTO	Carrera 19 No. 17 - 33 GIRARDOT

Firma electronica validador: HUGO HERNANDO AGUIRRE CORRALES 14/02/2025 11:04:28

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Jurídica Distrital

Sideap 2.0

Última Actualización: 13-feb-2025

Fecha Validación: 14-feb-2025

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACION CIDCA		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	tramitesysolicitudes@cidca.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6013472927	DIA 17 MES 6 AÑO 1986	DIA 30 MES 6 AÑO 1987

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
DOCENTE DE CATEDRA	CIDCA	Calle 61 No. 11 - 09

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	2	1
Pública	33	3
Total	35	4

Firma electronica validador: HUGO HERNANDO AGUIRRE CORRALES 14/02/2025 11:04:28

Documento electrónico: a969d8ba5529ffa1dd148e506350ff38151dcc21d913abbe8537ccff9cedf7b4
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Jurídica Distrital

Sideap 2.0

Última Actualización: 13-feb-2025

Fecha Validación: 14-feb-2025

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 13-feb-2025
Ciudad y fecha del diligenciamiento

Firma electrónica:
OSWALDO USECHE ACEVEDO 13/02/2025 17:59:54
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO
Firmado digitalmente por HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO
Fecha: 2025.02.19 13:03:49 -05'00'

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Firma electronica validador: HUGO HERNANDO AGUIRRE CORRALES 14/02/2025 11:04:28

Bogotá D.C., 30 de Diciembre del 2024

ANDJE-2024-1451

LA COORDINADORA DE GESTION DE TALENTO HUMANO DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

C E R T I F I C A:

Que OSWALDO USECHE ACEVEDO, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 79'254.121, se encuentra vinculado(a) desde el 17 de Noviembre de 2022, actualmente se encuentra desempeñando el cargo de Jefe De Oficina De Agencia Código G1 Grado 07 de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, con una asignación básica mensual de QUINCE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($15'099.754), moneda corriente y con una Prima Técnica que constituye factor salarial de OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($8'908.855), moneda corriente.

La presente se expide a solicitud.

LISSETTE CECILIA CERVANTES MARTELO
Coordinadora

Puede validar la veracidad de esta certificación comunicándose a través de la línea telefónica 601-2558955 extensión 215 o al correo electrónico talentohumano@defensajurídica.gov.co

La alteración del contenido del presente documento acarreará las sanciones penales y disciplinarias correspondientes, de conformidad con las normas legales vigentes en la materia.

DEAJCPO22-300

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se encontró que OSWALDO USECHE ACEVEDO, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.254.121, suscribió con la **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, con NIT. 800.093.816-3, los siguientes contratos:

- Contrato No. 032 de 2021, cuyo objeto consistió en: *"Prestar los servicios profesionales de Ingeniero de Sistemas en el Consejo Superior de la Judicatura en la Coordinación del Grupo Estratégico de Proyectos"*

Proceso de Selección	Contratación Directa No. 027 de 2021*
Fecha de suscripción	Dieciocho (18) de marzo de dos mil veintiuno (2021)
Valor del contrato	NOVENTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($90.588.750).
Valor ejecutado	NOVENTA MILLONES VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS PESOS ($90.023.500).
Fecha de Inicio del contrato	Diecinueve (19) de marzo de dos mil veintiuno (2021).
Fecha de terminación del contrato	Dieciséis (16) de junio de dos mil veintiuno (2021).

*Nota: La información de la contratación se puede consultar en la página del SECOP II

De acuerdo con la cláusula No. 7 del anexo de condiciones contractuales del Contrato No. 032 de 2021, las obligaciones del contratista fueron: "*ESPECIFICAS: 1) Apoyar la definición de lineamientos y estándares para la planeación estratégica institucional, hacia la maximización de resultados e impactos. 2) Contribuir en la coordinación estratégica y estructuración de programas, planes, proyectos y presupuestos que defina el Consejo Superior de la Judicatura. 3) Apoyar la definición y coordinar la implementación de estrategias y acciones para la optimización de la inversión y del gasto, la estructuración, asesoría y revisión técnica de insumos durante el proceso de planeación presupuestal. 4) Identificar y priorizar programas y proyectos estratégicos para lograr los resultados prioritarios identificados por el Consejo Superior de la Judicatura y aquellos que serán gestionados e implementados por el Grupo de Proyectos Especiales.5) Gestionar la alineación, selección, optimización, gestión de riesgos y monitoreo de los proyectos prioritarios. 6) Colaborar con otras áreas de la Rama Judicial para monitorear los avances de los proyectos prioritarios. 7) Apoyar la construcción del Banco de Proyectos de la Rama Judicial. 8) Brindar recomendaciones sobre la orientación de la asistencia técnica de organismos de cooperación hacia las prioridades del Consejo Superior de la Judicatura. 9) Diseñar e implementar una estrategia de articulación institucional entre el nivel central y seccional y la articulación interinstitucional para la maximización de resultados e impactos institucionales.10) Establecer y mantener un sistema de apoyo a la planeación, toma de*

Calle 72 No. 7 - 96 Conmutador – 3 127011 www.ramajudicial.gov.co
icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

decisiones estratégicas, medición del desempeño (información y métricas) y, un Tablero de Control para tales efectos. 11) Coordinar la implementación de acciones para superar obstáculos identificados en el marco del desempeño institucional, mejorar la capacidad institucional y la capacidad de respuesta para el logro de objetivos y resultados misionales. 12) Proponer al Consejo Superior de la Judicatura reuniones de seguimiento y consolidar los insumos necesarios para el seguimiento. 13) Soportar la toma de decisiones del Gobierno del CSJ. 14) Estructurar y mantener una infraestructura adecuada para la Gestión Organizacional de Proyectos.15) Orientar y administrar el recurso humano del Grupo Estratégico de proyectos.16) Servir de enlace y canal de comunicación de lineamientos con el grupo de proyectos especiales. GENERALES: 1) Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato. 2) Cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social. 3) Presentar factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de IVA o no Responsable de IVA) de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. 4) Al finalizar el contrato, entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental 5) De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, 2.2.4.2.2.16. el Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: "1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Numeral derogado por el artículo 6 del Decreto 676 de 2020. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes detrabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada contrato. (Decreto número 723 de 2013, artículo 16)". 6) Aportar el certificado del examen preocupacional (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.18). 7). Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales. ***OBLIGACIONES AMBIENTALES****: De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: 1) Adoptar y participar en la implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14- 10160 de junio de 2014, durante la Ejecución del contrato, y en lo que corresponda a ello. 2) Presentar los entregables periódicos y finales, si se requieren, en medio magnético; en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales, los cuales deben estar elaborados preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.) letra arial tamaño 11 y a espacio sencillo.* ***PARÁGRAFO 1: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN -*** *Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. b. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual*."

- Contrato No. 077 de 2021, cuyo objeto consistió en: *"Prestar los servicios profesionales de Ingeniero de Sistemas en la Coordinación del Grupo Estratégico de Proyectos del Consejo Superior de la Judicatura-CSJ"*

Proceso de Selección	Contratación Directa No. 067 de 2021*
Fecha de suscripción	Diecisiete (17) de junio de dos mil veintiuno (2021)
Valor del contrato	CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($197.242.500).
Valor ejecutado	CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS ($196.231.000).
Fecha de Inicio del contrato	Dieciocho (18) de junio de dos mil veintiuno (2021).
Fecha de terminación del contrato	Treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

*Nota: La información de la contratación se puede consultar en la página del SECOP II

De acuerdo con la cláusula No. 7 del anexo de condiciones del Contrato No. 077 de 2021, las obligaciones del contratista fueron: "*ESPECIFICAS: 1) Apoyar la definición de lineamientos y estándares para la planeación estratégica institucional, hacia la maximización de resultados e impactos. 2) Contribuir en la coordinación estratégica y estructuración de programas, planes, proyectos y presupuestos que defina el Consejo Superior de la Judicatura. 3) Apoyar la definición y coordinar la implementación de estrategias y acciones para la optimización de la inversión y del gasto, la estructuración, asesoría y revisión técnica de insumos durante el proceso de planeación presupuestal. 4) Identificar y priorizar programas y proyectos estratégicos para lograr los resultados prioritarios identificados por el Consejo Superior de la Judicatura y aquellos que serán gestionados e implementados por el Grupo de Proyectos Especiales.5) Gestionar la alineación, selección, optimización, gestión de riesgos y monitoreo de los proyectos prioritarios. 6) Colaborar con otras áreas de la Rama Judicial para monitorear los avances de los proyectos prioritarios. 7) Apoyar la construcción del Banco de Proyectos de la Rama Judicial. 8) Brindar recomendaciones sobre la orientación de la asistencia técnica de organismos de cooperación hacia las prioridades del Consejo Superior de la Judicatura. 9) Diseñar e implementar una estrategia de articulación institucional entre el nivel central y seccional y la articulación interinstitucional para la maximización de resultados e impactos institucionales.10) Establecer y mantener un sistema de apoyo a la planeación, toma de decisiones estratégicas, medición del desempeño (información y métricas) y, un Tablero de Control para tales efectos. 11) Coordinar la implementación de acciones para superar obstáculos identificados en el marco del desempeño institucional, mejorar la capacidad institucional y la capacidad de respuesta para el logro de objetivos y resultados misionales. 12) Proponer al Consejo Superior de la Judicatura reuniones de seguimiento y consolidar los insumos necesarios para el seguimiento. 13) Soportar la toma de decisiones del Gobierno del CSJ. 14) Estructurar y mantener una infraestructura adecuada para la Gestión Organizacional de Proyectos.15) Orientar y administrar el recurso humano del Grupo Estratégico de proyectos.16) Servir de enlace y canal de comunicación de lineamientos con el grupo de proyectos especiales. GENERALES: 1) Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución*

del contrato. 2) Cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social. 3) Presentar factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de IVA o no Responsable de IVA) de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. 4) Al finalizar el contrato, entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental 5) De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, 2.2.4.2.2.16. el Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: "1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Numeral derogado por el artículo 6 del Decreto 676 de 2020. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes detrabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada contrato. (Decreto número 723 de 2013, artículo 16)". 6) Aportar el certificado del examen preocupacional (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.18). 7). Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales. ***OBLIGACIONES AMBIENTALES****: De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: 1) Adoptar y participar en la implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14- 10160 de junio de 2014, durante la Ejecución del contrato, y en lo que corresponda a ello. 2) Presentar los entregables periódicos y finales, si se requieren, en medio magnético; en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales, los cuales deben estar elaborados preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.) letra arial tamaño 11 y a espacio sencillo.* ***PARÁGRAFO 1: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN -*** *Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. b. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual."*

- Contrato No. 017 de 2022, cuyo objeto consistió en: *"Prestar los servicios profesionales de Ingeniero de Sistemas en la Coordinación del Grupo Estratégico de Proyectos del Consejo Superior de la Judicatura-CSJ"*

Proceso de Selección	Contratación Directa No. 017 de 2022*
Fecha de suscripción	Veintiuno (21) de enero de dos mil veintidós (2022)
Valor pactado del contrato	TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y

	NUEVE PESOS ($352.554.279).
Fecha de Inicio del contrato	Veintiuno (21) de enero de dos mil veintidós (2022).
Fecha prevista de terminación del contrato	Veinte (20) de diciembre de dos mil veintidós (2022) (actualmente en ejecución)

*Nota: La información de la contratación se puede consultar en la página del SECOP II

De acuerdo con la cláusula No. 6 del anexo de condiciones contractuales del Contrato No. 017 de 2022, las obligaciones del contratista son: "*ESPECIFICAS: 1) Apoyar la definición de lineamientos y estándares para la planeación estratégica institucional, hacia la maximización de resultados e impactos. 2) Contribuir en la coordinación estratégica y estructuración de programas, planes, proyectos y presupuestos que defina el Consejo Superior de la Judicatura. 3) Apoyar la definición y coordinar la implementación de estrategias y acciones para la optimización de la inversión y del gasto, la estructuración, asesoría y revisión técnica de insumos durante el proceso de planeación presupuestal. 4) Identificar y priorizar programas y proyectos estratégicos para lograr los resultados prioritarios identificados por el Consejo Superior de la Judicatura y aquellos que serán gestionados e implementados por el Grupo de Proyectos Especiales.5) Gestionar la alineación, selección, optimización, gestión de riesgos y monitoreo de los proyectos prioritarios. 6) Colaborar con otras áreas de la Rama Judicial para monitorear los avances de los proyectos prioritarios. 7) Apoyar la construcción del Banco de Proyectos de la Rama Judicial. 8) Brindar recomendaciones sobre la orientación de la asistencia técnica de organismos de cooperación hacia las prioridades del Consejo Superior de la Judicatura. 9) Diseñar e implementar una estrategia de articulación institucional entre el nivel central y seccional y la articulación interinstitucional para la maximización de resultados e impactos institucionales.10) Establecer y mantener un sistema de apoyo a la planeación, toma de decisiones estratégicas, medición del desempeño (información y métricas) y, un Tablero de Control para tales efectos. 11) Coordinar la implementación de acciones para superar obstáculos identificados en el marco del desempeño institucional, mejorar la capacidad institucional y la capacidad de respuesta para el logro de objetivos y resultados misionales. 12) Proponer al Consejo Superior de la Judicatura reuniones de seguimiento y consolidar los insumos necesarios para el seguimiento. 13) Soportar la toma de decisiones del Gobierno del CSJ. 14) Estructurar y mantener una infraestructura adecuada para la Gestión Organizacional de Proyectos.15) Orientar y administrar el recurso humano del Grupo Estratégico de proyectos.16) Servir de enlace y canal de comunicación de lineamientos con el grupo de proyectos especiales. 17. Desarrollar las actividades contenidas en el contrato de conformidad con el plan de trabajo pactado entre el supervisor y el contratista al inicio del mismo. PRODUCTOS: En desarrollo de las actividades anteriores el contratista deberá entregar los siguientes productos: 1. Fichas de priorización, alcance y articulación de actividades de inversión 2022 en Transformación Digital. 2. Informes y/o conceptos técnicos (a demanda) Propuesta de Modelo de seguimiento y evaluación institucional ajustado. 3. Propuesta de lineamientos para el PSD (Plan Sectorial de Desarrollo). 4. Informes de avance del PSD (Plan Sectorial de Desarrollo). GENERALES: 1) Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato. 2) Cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social. 3) Presentar factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del*

régimen tributario al que pertenezca (responsable de IVA o no Responsable de IVA) de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. 4) Al finalizar el contrato, entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental 5) De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, 2.2.4.2.2.16. el Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Numeral derogado por el artículo 6 del Decreto 676 de 2020. c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes detrabajo y enfermedades laborales. d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada contrato. (Decreto número 723 de 2013, artículo 16)". 6. Aportar el certificado del examen preocupacional (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.18). 7). Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales. ***OBLIGACIONES AMBIENTALES****: De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: 1) Adoptar y participar en la implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14- 10160 de junio de 2014, durante la Ejecución del contrato, y en lo que corresponda a ello. 2) Presentar los entregables periódicos y finales, si se requieren, en medio magnético; en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales, los cuales deben estar elaborados preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.) letra arial tamaño 11 y a espacio sencillo.* ***PARÁGRAFO 1: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN -*** *Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. b. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual."*

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., el 2 de noviembre de 2022

JOSÉ CAMILO GUZMÁN SANTOS
Director Unidad de Compras Públicas

Elaboró: Carlo Arturo Vergel Garnica - División de Contratos
Revisó: Martha Liliana Gómez Triana - División de Contratos

Cra 7 # 63-44, Bogotá Colombia
(+57-1) 7440041
info@jep.gov.co

C4141

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

CERTIFICA:

Que el(a) señor(a) **OSWALDO USECHE ACEVEDO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **79.254.121**, laboró para esta Entidad desde el 17/09/2018 hasta el 18/03/2021 como Profesional Experto de la Secretaría Ejecutiva de la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP, en un cargo de libre nombramiento y remoción.

Que de conformidad con en el Acuerdo *AOG No.036 del 11 de septiembre de 2018* son funciones Profesional Experto de la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría Ejecutiva de la Jurisdicción Especial para la Paz las siguientes:

Propósito Principal:

Coordinar, supervisar y ejecutar la adquisición, implementación, mejora, puesta en producción y operación de los sistemas de información requeridos por los procesos de la JEP.

Funciones Esenciales:

1. Asesorar al Director de tecnologías de la información de la JEP en la definición del plan estratégico de tecnología.
2. Supervisar la ejecución del plan estratégico de tecnología, las políticas, planes y programas de la dependencia.
3. Asesorar en la estructuración, contratación y ejecución de soluciones de TI de la JEP, que le sean asignados por el Jefe inmediato.
4. Gestionar la adopción de mejores prácticas para la prestación de servicios de tecnología
5. Supervisar los contratos asociados a la adquisición de bienes y servicios de tecnología

Cra 7 # 63-44, Bogotá Colombia
(+57-1) 7440041
info@jep.gov.co

6. Coordinar la definición de la arquitectura de aplicaciones de la JEP en concordancia con la arquitectura empresarial.
7. Administrar los proyectos de tecnología y/o supervisar los contratos en los que sea designado por el Jefe inmediato.
8. Realizar estudios de viabilidad para la adquisición y/o mejora de soluciones y servicios de tecnología.
9. Realizar la evaluación técnica de propuestas de adquisición, mejora de soluciones y servicios de tecnología.
10. Coordinar la especificación de requerimientos funcionales y técnicos requeridos para adquisición, implementación y gestión de los sistemas de información de la Jurisdicción Especial para la Paz.
11. Administrar la evaluación, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en producción de mejoras en sistemas de información y servicios de tecnología, de acuerdo con los requerimientos y necesidades de las dependencias.
12. Gestionar los cambios en los sistemas de información aprobados por las instancias autorizadas.
13. Coordinar la gestión de los requerimientos, gestión de cambios y gestión de pruebas de la Jurisdicción Especial para la Paz.
14. Realizar la definición y estructuración de las soluciones de analítica y calidad de datos para los procesos misionales y de apoyo, al igual que el sistema de indicadores de la Entidad.
15. Asegurar el funcionamiento de los sistemas de información que apoyan las operaciones de la JEP en cumplimiento con los ANS definidos.
16. Participar en las definiciones de analíticas, calidad de datos, integración y seguridad para los sistemas y la tecnología informática requerida en conjunto con los dueños de procesos de la JEP involucrados en cada iniciativa.
17. Participar en la definición y estructuración de las soluciones de analítica y calidad de datos para los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Entidad.
18. Coordinar la capacitación en el funcionamiento de nuevas aplicaciones o mejoras a sistemas de información para apoyar la estrategia de uso y apropiación de TI.
19. Velar por la conservación de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de las fuentes de datos de la JEP.
20. Desarrollar las actividades pertinentes para el dar cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la dependencia.

Cra 7 # 63-44, Bogotá Colombia
(+57-1) 7440041
info@jep.gov.co

21. Elaborar informes y demás documentos que sean solicitados relacionados con su competencia.
22. Atender y aplicar las normas y procedimientos del sistema de gestión de calidad.
23. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo que le sean asignadas por el superior inmediato.

Que el señor **OSWALDO USECHE ACEVEDO,** en el momento de su vinculación devengaba mensualmente el siguiente concepto:

Asignación Básica: $11.191.452.

La presente certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a) a los seis (06) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021), en la ciudad de Bogotá D.C.

La anterior información puede ser corroborada a los correos electrónicos: soportenomina@jep.gov.co, adriana.gamboa@jep.gov.co o bettsy.cardenas@jep.gov.co.

Ana Lucía Rosales Callejas
Directora Administrativa y Financiera
Jurisdicción Especial para la Paz
Nit. 901140004-8

Elaboró: Betts Katerine Cardenas Vivas
Reviso: Oscar Rene Zarate Barrios
Nathaly Córdoba Guzmán
Cesar Augusto Vargas Londoño
Aprobó: Francy Elena Palomino Millán

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 558 de 2018 CELEBRADO ENTRE EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP Y OSWALDO USECHE ACEVEDO.

Entre los suscritos a saber **GLORIA LUCIA OSPINA SORZANO**, mayor de edad y vecina esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía número 52.006.168, de Bogotá, debidamente facultada mediante poder general otorgado por las fiduciarias integrantes del consorcio que administran el PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP con escritura pública número 1.757 del veintiséis (26) de septiembre de 2017 de la notaria cuarenta y dos (42) del circulo de Bogotá D.C, quien para los efectos del presente contrato se denominará **PA-FCP**, por una parte y por la otra **OSWALDO USECHE ACEVEDO** mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 79.254.121 de Bogotá D.C, obrando en su nombre y representación, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA** y quien declara bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, previa las siguientes **consideraciones**: 1. Como resultado de la terminación definitiva del conflicto armado en Colombia el 24 de noviembre de 2016, a través de un nuevo Acuerdo Final, suscrito con el Gobierno Nacional y el grupo armado Fuerzas Armadas Revolucionarios de Colombia, Ejército del Pueblo (FARC-EP), el Gobierno Nacional mediante el Decreto 691 de 2017 sustituyó el Fondo para la Sostenibilidad Ambiental y Desarrollo Rural Sostenible en Zonas Afectadas por el Conflicto, por el FONDO COLOMBIA EN PAZ (FCP) como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas. 2. Que el Fondo Colombia en Paz FCP tiene por objeto ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme al Plan Marco de Implementación del mismo y al componente específico para la paz del Plan Plurianual de Inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo previsto en el Acto Legislativo 1 de 2016, así como el proceso de reincorporación de las Farc-EP a la vida civil, y otras acciones de posconflicto. 3. Que el Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES, en su documento CONPES 3850 de 2015 y 3867 de 2016 definió los lineamientos para crear el Fondo Colombia en Paz e indica que el Fondo Colombia en Paz operará como un patrimonio autónomo con régimen privado y actuará como un fondo de fondos, articulando los demás fondos creados o que se creen con el propósito de financiar los usos e intervenciones dirigidas a consolidar la paz y se nutrirá de diversas fuentes de recursos. 4. Que de conformidad con el Artículo 3 del Decreto 691 de 2017 el Régimen de los actos, actuaciones, contratos y administración de los recursos del **PA-FCP** y sus subcuentas será de derecho privado, con observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de que trata el artículo 209 y 267 de la Constitución Política. 5. Que para efectos de llevar a cabo la "*Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera*" el 04 de abril de 2017 el Congreso de la República decretó el Acto Legislativo Número 01 "*Por medio del cual se crea un título de disposiciones transitorias de la constitución para la terminación del conflicto armado y la construcción de una paz estable y duradera y se dictan otras disposiciones*". 6. Que en el capítulo 3 artículo 7° transitorio del Acto Legislativo Número 01 de 2017, determinó la conformación de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) por la Sala de Reconocimiento de Verdad, de Responsabilidad y de Determinación de los Hechos y Conductas, la Sala de Definición de las situaciones jurídicas, la Sala de Amnistía o Indulto; el Tribunal de Paz, la Unidad de Investigación y Acusación, y la Secretaría Ejecutiva, esta última se encargará de la administración, gestión y ejecución de los recursos de la JEP. 7. Que, para su puesta en funcionamiento, la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) prevé la implementación de sistemas de información que permitan el manejo seguro de datos y la correcta interacción intra e interinstitucional, así como el establecimiento de mecanismos y canales de atención a víctimas a través de sistemas de información que permitan el fácil acceso y la interacción ciudadana. 8. Que para el cumplimiento de esos propósitos la JEP requiere contar con la prestación de servicios profesionales de un Coordinador y/o líder en el Área de sistemas de la Información y arquitectura empresarial para desarrollar contratar implementar y soportar todos los Sistemas de Información y la arquitectura, que permitirán el correcto funcionamiento de la Jurisdicción Especial para la Paz - JEP. 9. Que de conformidad con lo dispuesto en Titulo IV capítulo V del Manual de Contratación del **PA-FCP**, esta contratación se enmarca en la modalidad de contratación directa. 10. Que realizado el análisis preliminar de la contratación donde se

establece la necesidad, conveniencia y oportunidad de la celebración del contrato, la misma cumplió con todos los requerimientos formulados por **PA-FCP**, y en ella se acreditó debida y suficientemente su idoneidad y experiencia para el cumplimiento del objeto contractual. 11. Que el **CONTRATISTA** no tiene coincidencias según resultado de la consulta en el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (Sarlaft). 12. Que EL **CONTRATISTA** manifestó bajo la gravedad del juramento que no se encuentra en situación de inhabilidad o de incompatibilidad. 13. Que se consultó el "Boletín de Responsables Fiscales publicado por la Contraloría General de la República, con base en lo ordenado por la Ley 610 de 2000, y que no se encontró reportado al **CONTRATISTA**; igualmente que no reporta antecedentes disciplinarios, ni judiciales. De conformidad con lo anterior, el presente contrato de prestación de servicios se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO:** Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar los temas de diseño, implementación y debido funcionamiento de la infraestructura, las redes y soporte de acuerdo con la arquitectura empresarial, los procesos empresariales, los sistemas de información y la planeación IT. **CLÁUSULA SEGUNDA. - DURACIÓN DEL CONTRATO:** El término de duración del presente contrato será por CINCO (5) MESES, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato, el termino de inicio de ejecución se contará a partir de la afiliación a la administradora de riesgos laborales (ARL). **CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En virtud del presente contrato son obligaciones del **CONTRATISTA** las siguientes: **Obligaciones generales** 1. Acatar las instrucciones que le imparta el **PA-FCP.** 2. Brindar al **PA-FCP** todo el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades propias del objeto del presente contrato. 3. Entregar informes escritos que evidencien el desarrollo del contrato. 4. Abstenerse durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación a revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente a favor propio o de terceros en forma total o parcial, información confidencial o propiedad intelectual del **PA-FCP** o de terceros a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo del objeto del contrato o con ocasión de este, salvo que medie autorización escrita previa y expresa del representante legal del **PA-FCP** 5. Guardar absoluta reserva sobre los documentos e informaciones a los que tenga acceso para ejecución del presente contrato. 6. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente para cada uno de los respectivos pagos, para tal evento, dicho certificado deberá ser presentado al Supervisor junto con el informe mensual de actividades y la cuenta de cobro respectiva, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. 7. Mantener confidencialidad de los datos que reciba por razón de este contrato y responder por los daños y perjuicios causados al **PA-FCP** por el uso indebido de la información que le haya sido entregada, para el desarrollo de la gestión encomendada. 8. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el Supervisor del contrato, que se deriven de la ley o normatividad vigente o tengan relación con la naturaleza del contrato, así como con los requerimientos que le sean formulados, cuando se considere que el contrato no se está ejecutando a cabalidad o dentro de los mínimos exigidos por **PA-FCP**. 9. Acatar y cumplir con los reglamentos internos, con las normas o dispositivos de seguridad que **PA-FCP** establezca como mecanismo de acceso a sus instalaciones. En el evento que tales medios correspondan a la utilización de sistemas biométricos o cualquier otro que implique captura de datos, se entenderá que **EL CONTRATISTA** con la suscripción del presente contrato expresamente está autorizando al PA-FCP al uso de dichos datos. 10. Observar y cumplir con los contenidos en cada uno de los preceptos que regulan las políticas internas dispuestas por el **PA-FCP** tales como manuales, procedimientos e instructivos. 11. Con la firma del presente contrato **EL CONTRATISTA** autoriza a al **PA-FCP** para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la adicionen o modifiquen. **Obligaciones Específicas:** El Contratista deberá desarrollar como mínimo las siguientes actividades: **1.** Apoyar, el plan de TI alineado a las necesidades de la Jurisdicción Especial para la Paz - JEP y las políticas y definiciones de TI de Gobierno - Min TIC en cuanto a infraestructura tecnológica e interoperabilidad, entre otros. **2.** Apoyar la estructuración, contratación y ejecución de los proyectos de TI relacionados con implementación de herramientas de software y hardware, infraestructura tecnológica y seguridad informática entre otros, que se requieran para el adecuado diseño, ejecución y puesta en funcionamiento de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP. **3.** Gestionar el ciclo de vida de la infraestructura informática

en todos los dominios de acción de la Entidad de acuerdo con los lineamientos de Gobierno en línea GEL. **4.** Realizar la supervisión de proyectos y/o contratos. **5.** Realizar la gestión de cambios de la infraestructura tecnológica. **6.** Mantener el debido funcionamiento de la infraestructura tecnológica. **7.** Brindar soporte de acuerdo con los niveles de servicio pactados con las áreas. **8.** Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del objeto del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. - OBLIGACIONES DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA – FCP:** 1. Efectuar los pagos en los plazos convenidos en el presente contrato. 2. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato. 3. Prestarle toda la colaboración e información a **EL CONTRATISTA** para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento. 4. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 5. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. **CLAÚSULA QUINTA. – VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato será la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($68.132.200),** el valor antes referido incluye IVA y cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen en virtud de la ejecución del mismo. **CLÁUSULA SEXTA. – FORMA DE PAGO:** EL **PA-FCP** pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: mensualidades vencidas, cada una por un valor de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($13.626.440);** Estos pagos serán cancelados previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor, informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de aportes de salud, pensión y ARL. **PARÁGRAFO:** El primer pago se realizará de manera proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al último día calendario del mes que corresponda. **CLÁUSULA SÉPTIMA – SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El valor monetario que el **PA-FCP** se compromete a pagar por el presente contrato, se imputará al presupuesto del **PA-FCP** para la vigencia fiscal 2018 según Documento de Disponibilidad Presupuestal No. 485 de 2018. **CLÁUSULA OCTAVA. – CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica sin autorización previa, expresa y escrita del PA-FCP. **El PA-FCP** podrá en cualquier momento ceder el presente contrato. **CLÁUSULA NOVENA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión del presente contrato se ejercerá a través de la Gerencia Técnica del **PA-FCP**, o quien esta delegue en los términos del Manual de Contratación del **PA-FCP. CLÁUSULA DÉCIMA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y PENAL MORATORIA:** En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL **CONTRATISTA**, este se obliga a pagar al PA-FCP, por el simple retardo, una pena por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Asimismo, en caso de que, vencido el plazo del contrato, EL **CONTRATISTA** no hubiera ejecutado todas o algunas de sus obligaciones, **EL CONTRATISTA** se sujeta a pagar a favor del **PA-FCP**, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione al Fondo el incumplimiento de EL **CONTRATISTA**. El **PA-FCP**, se reserva el derecho a obtener de EL **CONTRATISTA** el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO:** Las penas moratoria y compensatoria previstas en esta cláusula se harán efectivas directamente por el **PA-FCP**, quien, para el efecto, podrá, a su libre elección, compensarlas con las sumas adeudadas a EL **CONTRATISTA**, o acudir a cualquier otro medio para obtener el pago de las penas. La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y ss. del Código Civil; se entiende que, con la suscripción de este contrato, EL **CONTRATISTA** autoriza al **PA-FCP** a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Las partes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. El plazo de ejecución de este podrá suspenderse en los siguientes eventos a). Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato y que cuya existencia de dicha eventualidad corresponde calificar al PA-FCP. b). Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios ni deriven en mayores costos para el **PA-FCP. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. – INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **PA-FCP** libre de cualquier daño o perjuicio

originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán en primer término a través del arreglo directo y/o la conciliación como mecanismos alternativos de solución de conflictos, de mantenerse la controversia se acudirá a la jurisdicción ordinaria. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato será ejecutado por el **CONTRATISTA** con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el **PA-FCP** y el **CONTRATISTA** o cualquier otro tipo de personal a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo establecido en el titulo VI del manual de contratación del **PA-FCP** respecto a la liquidación no será obligatoria a los contratos de prestación de servicios, por lo cual el presente contrato no será objeto del trámite de liquidación. **PARAGRAFO:** el presente contrato podrá liquidarse por manifestación expresa de alguna de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** **EL CONTRATISTA** declara con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Constitución Política ni en la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES:** Conforme a lo establecido en el artículo 2°, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012, se establece la obligatoriedad de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales. **PARAGRAFO: PA-FCP**, procederá a brindar la información necesaria para la vinculación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) una vez el presente contrato se encuentre perfeccionado y EL **CONTRATISTA** deberá asumir el valor total de la cotización, de conformidad con el artículo 6° de la Ley 1562 de 2012. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – CONFIDENCIALIDAD:** **EL CONTRATISTA** en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: **a)** Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. **b)** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. **c)** Solicitar previamente y por escrito autorización para cualquier publicación relacionada con el tema del contrato, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato y/o el director ejecutivo del **PA-FCP** presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición. **d)** Informar inmediatamente al Supervisor del contrato y/o director ejecutivo del **PA-FCP** sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT:** **EL CONTRATISTA** declara que a la fecha de suscripción del presente Contrato, conoce lo dispuesto en el numeral 5) del capítulo X de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de Sociedades y declara que de encontrarse en alguno de los supuestos de que tratan los literales A) al H) del mencionado numeral 5) y particularmente en el literal G) esto es, que el valor de sus ingresos totales a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, sean iguales o superiores a Ciento Sesenta Mil (160.000) salarios mínimos mensuales, ha realizado el análisis de su exposición al riesgo de LA/FT y ha establecido su propio sistema de autogestión de este riesgo, de conformidad con lo previsto en el numeral 4° de la citada Circular Básica Jurídica. En caso de no encontrarse en los supuestos de que trata el numeral 5) **EL CONTRATISTA** declara que ha tenido en cuenta la recomendación prevista en el último párrafo del numeral 6° de la citada Circular. De esta manera, **EL CONTRATISTA** responderá al **PA-FCP**, indemnizándole por cualquier multa o perjuicio que se le cause originado en el incumplimiento de los compromisos antes expresados. **EL CONTRATISTA** manifiesta que conoce el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo del **PA-FCP** (denominado SARLAFT), cuyas políticas se encuentran publicadas en la página web del **PA-FCP**, y a las modificaciones que allí se incorporen. En consecuencia, cuando se presente cualquiera de las causales el **PA-FCP**, mediante comunicación motivada dirigida a **EL CONTRATISTA** a su última dirección registrada en el registro único tributario (RUT), estará facultada para dar por terminado y liquidar unilateralmente el presente contrato, procediendo de igual forma a dar por vencidas todas las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, por la sola ocurrencia de la respectiva causal. Así mismo, estará facultada para suspender todos o

algunos de los pagos si a ello hay lugar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Serán causales de terminación del presente contrato: **a.** La expiración del plazo pactado. **b.** El mutuo acuerdo entre las partes, expresado en documento firmado por el contratista y contratante. **c.** La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del contrato. **d.** El acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del contrato. **e.** Mediante aviso o notificación dada a **EL CONTRATISTA** por parte del Supervisor, se activará el plazo alternativo y extintivo del Contrato, correspondiente a diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación o aviso, conforme al cual las Partes aceptan poner fin al vínculo contractual, en el evento en que no se acredite la realización efectiva y oportuna de las prestaciones establecidas en la cláusulas tercera y cuarta del Contrato. **f.** Una vez haya sido ejecutado el 100% de los recursos. **g.** Reporte o coincidencia en la lista de Consejo de Seguridad de Naciones Unidas ONU y la denominada lista OFAC de cualquiera de las partes, sus administradores o socios, o empresas vinculadas en cualquiera de los eventos de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley 222 de 1995, o las normas legales que determinen reglas sobre vinculación económica. **h.** Denuncias o pliegos de cargos penales, fiscales, o disciplinarios, sobre incumplimientos o violaciones de normas relacionadas con el Lavado de Activos o Financiación al Terrorismo contra cualquiera de los mencionados en el literal anterior; y/o con fallo o sentencia en firme debidamente ejecutoriada. **i.** Se encuentre vinculado en una investigación penal con formulación de acusación. **j.** Cuando existan factores de exposición al riesgo tales como: referencias negativas, ausencia de documentación, o la existencia de alertas definidas en los anexos del Manual SARLAFT. **k.** La presentación de dos o más de las alertas enumeradas en los anexos del Manual o políticas SARLAFT, en relación con las personas enumeradas en los literales anteriores. **PARÁGRAFO PRIMERO: PA-FCP** ejercerá estas facultades de acuerdo con su manual y políticas de riesgos, estas últimas se encuentran publicadas en la página web www.fiducoldex.com.co, lo cual es aceptado por EL **CONTRATISTA**. La decisión sobre el ejercicio de estas facultades deberá ser dada a conocer a EL **CONTRATISTA** mediante comunicación motivada dirigida a su última dirección registrada, para efectos de publicidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione. Por otro lado, declara que ni él, ni sus gestores, accionistas, representantes o directivos, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - PRIMERA DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:** Las partes convienen que los derechos de propiedad intelectual a que pudiere haber lugar en relación con cualquier productor surgido en desarrollo del objeto del presente contrato pertenecerán única y exclusivamente al PA-FCP, salvo las disposiciones de ley aplicables a la materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN: EL CONTRATISTA** se obliga a actualizar por lo menos una vez al año, la información requerida por **PA-FCP**, para el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Administración de Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, así como suministrar los soportes documentales necesarios para confirmar los datos. No obstante, lo anterior, **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente al **PA-FCP**, mediante la suscripción del presente contrato, para que ésta contrate con terceros locales o extranjeros, servicios relacionados con el procesamiento de datos para su utilización en servicios de atención telefónica para la actualización de información u otras de naturaleza similar, garantizando en todo caso, la confidencialidad de la información que le asiste y a la que está obligado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - AUTORIZACIÓN, REPORTE Y CONSULTA A LA CIFIN, AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA REPORTAR, CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES: EL CONTRATISTA** autoriza expresa e irrevocablemente al **PA-FCP**, libre y voluntariamente, para que reporte a la CIFIN S.A., o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a su comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y /o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 558 de 2018 CELEBRADO ENTRE EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP Y OSWALDO USECHE ACEVEDO.

Así mismo, **EL CONTRATISTA** autoriza de manera expresa e irrevocable a **PA-FCP**, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que **EL CONTRATISTA** tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, en cualquier tiempo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**: Las PARTES declaran y hacen constar, que todas las actividades que en desarrollo del presente contrato de prestación de servicios, impliquen el tratamiento en cualquiera de sus modalidades de datos personales, sin importar su calidad de públicos, semiprivados, privados o sensibles, deberán estar enmarcadas en lo establecido por la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen, deroguen o sustituyan, siendo el responsable el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República al tenor de la Ley 1581 de 2012 **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA . – PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes contratantes, requiere para su ejecución afiliación a la ARL. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. – LUGAR DE EJECUCIÓN:** Se establece como lugar de ejecución la ciudad de Bogotá D.C. **PARÁGRAFO:** En aquellos casos en que el contratista deba desplazarse en cumplimiento de sus actividades contractuales a ciudades diferentes de su sede, el **PA-FCP**, previa autorización del supervisor autorizará y reconocerá los gastos de desplazamientos que se llegaren a generar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. – GASTOS:** Los gastos que se ocasionen para el perfeccionamiento y legalización del presente contrato serán sufragados por **EL CONTRATISTA.**

En constancia se firma en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2018.

GLORIA LUCIA OSPINA SORZANO
Directora Ejecutiva PA-FCP

OSWALDO USECHE ACEVEDO
El Contratista

Proyectó: Marcela Mazuera Mejía - Abogada PA-FCP
Revisó: Paola Roa – Coordinadora de Contratos PA-FCP
Aprobó: María Alejandra Ferreira, Gerente Jurídica – PA-FCP

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

LA SUSCRITA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE CONTRATACIONES DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES OIM

C E R T I F I C A Q U E:

El (La) señor(a) **OSWALDO USECHE ACEVEDO**, identificado con C.C Nº 79.254.121 de Bogotá, prestó sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente a través de la suscripción del Contrato de prestación de servicios PS-15384, inició actividades el quince (15) de Enero de 2017 y finaliza las mismas el treinta y uno (31) de Diciembre de 2017..

Objeto: Realizar la estructuración del proceso de alistamiento y puesta en marcha de la Secretaría para la JEP. Para el cumplimiento del objeto el contratista deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

1. Construir conforme a las necesidades Secretaría Ejecutiva y en general de la JEP el sistema de software y hardware que se requiera para la puesta en marcha del mecanismo.
2. Construir un protocolo de necesidades en cuanto Sistemas de Información para la Secretaría Ejecutiva y para la JEP.
3. Desarrollar una propuesta que apoye el avance del de las TICs en la Secretaria ejecutiva de JEP.
4. Entregar un informe mensual de las actividades adelantadas.

El contratista recibe honorarios por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000).

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a) a los veintiséis (26) días del mes de Octubre de dos mil diecisiete (2017), en la ciudad de Bogotá.

ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora de la Unidad de Contrataciones
Misión OIM-Colombia

Scanned by CamScanner

Organización Internacional para las Migraciones (OIM)

UNIDAD DE CONTRATACIONES
CONTRATISTA INDEPENDIENTE
PS-15384

15 de Enero de 2017

Señor (a):
OSWALDO USECHE ACEVEDO
E. S. M.

Estimado(a) Sr. (a) Useche Acevedo:

Me complace ofrecerle a usted la celebración de un Contrato con la Organización Internacional para las Migraciones, quien en adelante se denominará OIM, a través de la cual usted prestará sus servicios profesionales como **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**, en la ciudad de Bogotá, en desarrollo del Acuerdo de Contribución suscrito con el Gobierno de Canadá representado por el Departamento de Asuntos Exteriores Comercio y Desarrollo – DFATD y la **OIM**, en adelante el **CONVENIO**. Sus términos de contratación, beneficios y obligaciones serán aquellos señalados a continuación, previas las siguientes

DECLARACIONES

La **OIM** declara:

a. Que el presente Contrato se formaliza motivado por la necesidad de atender las actividades descritas en el presente documento y basado en la autonomía y calidades propias del CONTRATISTA INDEPENDIENTE.
b. Que la presente contratación se produce en el marco del Acuerdo de Contribución suscrito con el Gobierno de Canadá representado por el Departamento de Asuntos Exteriores Comercio y Desarrollo – DFATD, el cual se encuentra vigente hasta el treinta y uno (31) de Marzo de 2019, y en virtud del cual se realizó la selección del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE,** con el fin de que éste preste sus servicios de conformidad con las disposiciones del CONVENIO y de los Términos de Referencia del presente contrato.

El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** declara:

a. Que la información proporcionada a la **OIM,** sobre condiciones de persona natural, calificaciones y trayectoria profesional, es cierta.
b. Que conoce plenamente las Condiciones Generales de la Contratación que rigen el presente Contrato y las respectivas actividades encomendadas, y que se considera apto para cumplir las mismas con la dedicación, esmero y eficiencia requeridas.
c. Que se compromete a cumplir con la reglamentación de la **OIM,** en todo aquello que le sea aplicable en su categoría de **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** y en virtud del presente Contrato.
d. Que está informado que este Contrato no genera ninguna relación laboral, y que en el caso que dentro del cumplimiento de las obligaciones descritas en el mismo el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** sufriera algún tipo de accidente u otro, la **OIM** no intervendrá o se hará responsable en ningún caso, dado que la relación entre el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** y la **OIM** es de naturaleza eminentemente civil.
e. El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** está informado del carácter diplomático de la **OIM,** y acepta las condiciones que se aplican por ende a este contrato.

Las condiciones generales que rigen este Contrato serán aquellas contenidas en las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO: El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE,** es decir, sin que exista subordinación, deberá prestar sus servicios profesionales en ejecución y cumplimiento de lo dispuesto en el presente contrato de servicios y los términos de referencia contenidos en el Anexo D del presente contrato, de acuerdo a los requerimientos e instrucciones que de forma particular le haga saber la **OIM**.

PARÁGRAFO.- Teniendo en cuenta las especiales condiciones de prestación del servicio por parte del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**, así como lo dispuesto en el CONVENIO, la **OIM** ratifica que no asumirá ninguna responsabilidad laboral para con el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** o cualquier subcontratación de profesionales que éste realice, en virtud de la naturaleza civil del presente contrato.

SEGUNDA: OBLIGACIONES Y OBJETIVOS ESPECIFICOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA INDEPENDIENTE: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente y dando cumplimiento al Acuerdo de Contribución con el DFATD, el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** tendrá las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento a las pautas que le señale la **OIM** para la prestación del servicio objeto del presente contrato.
1. Prestar sus servicios en desarrollo de las disposiciones contenidas en el presente contrato.
2. Garantizar la disponibilidad para la prestación del servicio objeto del presente contrato con el fin de atender los requerimientos derivados del mismo.
3. Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas o embriagantes, sustancias alucinógenas, narcóticos o cualquier otra sustancia psicoactiva durante la prestación del servicio al beneficiario así como abstenerse de presentarse a ejecutar el presente contrato bajo los efectos de dichas sustancias.
4. Diligenciar el Anexo B, en el cual el CONTRATISTA INDEPENDIENTE manifiesta su interés de afiliarse al sistema de Riesgos profesionales y su compromiso en el pago de los aportes a la Administradora de Riesgos profesionales – ARP a la que está afiliada la OIM.
5. Mantenerse al día con los pagos de seguridad social, EPS, AFP y ARP a la que está afiliada la OIM. Los pagos se deben realizar en calidad de independiente y se deben realizar durante toda la vigencia del contrato.
6. Asumir por su cuenta y riesgo todas las obligaciones tributarias que se deriven de la suscripción y ejecución del presente contrato.
7. Prestar la colaboración que facilite a la **OIM** el pago de sus honorarios, de acuerdo con las instrucciones impartidas para este efecto.
8. Cumplir con los Estándares de Conducta de la **OIM** incluidos en el Anexo C del presente contrato.
9. Cumplir con todos los lineamientos y obligaciones contenidos en los Términos de Referencia contenidos en el Anexo D del presente contrato.
10. Cualquier otra actividad que de acuerdo con su competencia, le sea asignada por parte del supervisor del contrato.

TERCERA: OBLIGACIONES DE LA OIM:

1. Pagar los honorarios al **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** de acuerdo con las indicaciones dadas por el supervisor del contrato.
2. Recibir por parte del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** la cuenta de cobro y los recibos de pago de los aportes a EPS, AFP y ARL de la Organización, teniendo en cuenta la naturaleza de las cotizaciones como contratista independiente, los cuales se anexarán a la Planilla de Pagos.
3. Efectuar la supervisión sustantiva y financiera del presente contrato.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:- La **OIM** pagará al **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** por concepto de honorarios profesionales, la suma total de VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($22.500.000.oo) más IVA, los cuales se pagarán de la siguiente de manera:

1. Un (1) primer pago, por valor de CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($5.100.000) más IVA, correspondiente del quince (15) al treinta y uno (31) de Enero de 2017 previa entrega del informe de actividades y productos relacionados en el Anexo D del presente contrato y previa aprobación del Supervisor del Contrato.
2. Un (1) pago mensual por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000) más IVA, previa entrega del informe de actividades y productos relacionados en el Anexo D del presente contrato y previa aprobación del Supervisor del Contrato.
3. Un último pago por valor de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.400.000) más IVA, correspondiente del primero (1) al veintiocho (28) de Marzo de 2017 previa entrega del informe de actividades y productos relacionados en el Anexo D del presente contrato y previa aprobación del Supervisor del Contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El valor del presente contrato incluye todos los costos inherentes al servicio contratado y por ello no se reconocerán sumas diferentes a las aquí pactadas.
PARÁGRAFO SEGUNDO.- El valor del presente contrato lo pagará **OIM**, una vez reciba del Supervisor la Certificación de Cumplimiento, cuenta de cobro y los recibos de pago de los aportes a EPS y AFP teniendo en cuenta la naturaleza de las cotizaciones como contratista independiente, los cuales se anexarán a la Planilla de Pagos debidamente autorizada por el Supervisor del Contrato.
PARÁGRAFO TERCERO.- El pago de cualquier impuesto que se genere en virtud del presente contrato será responsabilidad del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE.**

QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION DE SERVICIOS: EL CONTRATISTA INDEPENDIENTE se obliga a iniciar actividades el quince (15) de Enero de 2017 y finaliza las mismas el veintiocho (28) de Marzo de 2017.

PARÁGRAFO.- No obstante lo estipulado en esta cláusula la **OIM** podrá dar por terminado el contrato en cualquier tiempo y sin necesidad de invocar motivo alguno, bastando para ello la comunicación que en tal sentido envíe a el **CONTRATISTA**

INDEPENDIENTE. La terminación así producida no dará lugar a reconocimiento de ninguna clase de sanciones, perjuicios e indemnizaciones.

SEXTA: PRÓRROGA: Las partes podrán prorrogar de común acuerdo el presente contrato, según las necesidades y disponibilidades presupuestales, para lo cual se dará aviso con ocho (8) días de anticipación y tal decisión deberá constar por escrito.

SÉPTIMA: EXCLUSIÓN LABORAL: Las partes reconocen que el **CONTRATISTA** actuará en forma independiente, con plena autonomía técnica y de dirección en la ejecución del servicio contratado.

De esta forma, las partes reconocen que el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** tiene plena libertad para cumplir sus obligaciones y ejecutar los servicios contratados de acuerdo con su disponibilidad y necesidades y por sus propios medios. En consecuencia, la relación jurídica que se crea mediante la suscripción del presente contrato es de carácter netamente civil y se regirá por las normas propias del Derecho Civil, quedando excluido del presente contrato cualquier tipo de vínculo de carácter laboral. Conforme a lo anterior, la **OIM** no asumirá ninguna responsabilidad laboral para con el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** o cualquier subcontratación de profesionales que ésta realice para el cumplimiento de las actividades encomendadas en el presente contrato. La contratación se hace a título profesional individual por consiguiente la **OIM**, no adquiere ningún tipo de vinculación laboral con el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**.

OCTAVA: ENFERMEDAD O ACCIDENTE: El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** declara estar afiliado a una EPS como trabajador independiente, por consiguiente, en caso de enfermedad o accidente durante el desarrollo del presente contrato, éste asume la totalidad de los compromisos médicos que de allí se originen. El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** no podrá, por sí o por terceros, reclamar personalmente o judicialmente a la **OIM** indemnización en dinero o en especie, por cualquier enfermedad que sufriere estando en desarrollo del presente contrato.

PARAGRAFO.- Durante la vigencia del presente contrato, el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** estará cubierto bajo el plan de compensación proveído por la **OIM**, el cual es libre de cargos para el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE.**

NOVENA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se podrá dar por terminado por cualquiera de las siguientes causas:

a. Cuando el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** previa aprobación de la OIM, solicita terminación unilateral por razones ajenas a la naturaleza del presente contrato.
b. Por mutuo acuerdo entre las partes.
c. Por expiración del plazo pactado sin que las partes hayan manifestado por escrito su voluntad de prorrogarlo.
d. Cuando el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** no inicie las actividades objeto de este contrato en la fecha pactada en el presente contrato.
e. Cuando por motivo no justificado, el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** no tenga en cuenta los lineamientos técnicos fijados en el presente contrato, o las instrucciones que le de el supervisor del contrato.
f. Cuando el supervisor del contrato informe que el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** no ha cumplido satisfactoriamente con la ejecución de las actividades a que está obligado en virtud del presente contrato, y solicite la terminación unilateral del mismo.
g. Por cualquier acción u omisión que afecte los intereses de la **OIM** o de cualquiera de sus donantes.
h. Por motivos de fuerza mayor y caso fortuito que impidan la normal ejecución del objeto contractual.
i. Por la violación por parte del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** de los Estándares de Conducta de la **OIM** contenidos en el Anexo C del presente contrato.

DÉCIMA: CONDICIONES GENERALES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN: Las condiciones generales que rigen este contrato respecto a supervisión y coordinación de los servicios, recepción y propiedad de los productos y derechos que surjan con motivo de los servicios contratados, relación entre la **OIM** y el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE,** casos de suspensión, terminación anticipada, revisión de este contrato, condiciones para el pago de honorarios y otras, se estipulan en el **ANEXO A** del presente contrato **"CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN".**

DÉCIMA PRIMERA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Son documentos que forman parte integral de éste contrato los siguientes:

1. Condiciones Generales de la Contratación de **OIM** (Anexo A).
2. Copia del documento de identificación del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**.
3. Copia de la afiliación a la EPS como profesional independiente.
4. Copia de la afiliación a la AFP como profesional independiente.
5. Copia del pasado judicial.
6. Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
7. Hoja de Vida.

8. Formato de compromiso de pago a la ARL (Anexo B)
9. Estándares de Conducta de la OIM (Anexo C)
10. Términos de Referencia (Anexo D)

DÉCIMA SEGUNDA: LUGAR DE EJECUCIÓN: El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá.

DÉCIMA TERCERA: INVENCIONES: Las invenciones o descubrimientos realizados por el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** para el desarrollo del presente contrato pertenecen a la **OIM.** El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** no podrá publicar, utilizar, citar, o referirse a ningún documento producido por el mismo bajo este contrato, sin la previa autorización de la **OIM.**

DÉCIMA CUARTA: PROCEDIMIENTOS: El presente contrato se rige por las normas y procedimientos de la **OIM**.

DÉCIMA QIUINTA: PRIVILEGIOS E INMUNIDADES: Ninguna disposición de estas cláusulas se entenderá como renuncia, explícita o implícita, a ninguno de los privilegios e inmunidades de que en la actualidad goza la **OIM**.

DÉCIMA SEXTA: DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo de la **OIM**, a través del Coordinador del Programa de RPR y de la Secretaria Ejecutiva de la Jurisdicción Especial para la Paz a través de su Secretario, quien(es) será(n) el(los) encargado(s) de establecer las condiciones generales y particulares para la prestación del servicio por parte del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** y de certificar sobre el cumplimiento, incumplimiento o cumplimiento insatisfactorio de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE.**

PARÁGRAFO.- Teniendo en cuenta las especiales condiciones de prestación del servicio por parte del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**, así como lo dispuesto en el CONVENIO, la **OIM** ratifica que no asumirá ninguna responsabilidad laboral para con el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** o cualquier subcontratación de profesionales que éste realice, en virtud de la naturaleza civil del presente contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA: USO DE NOMBRES, EMBLEMAS O SELLOS DE OIM: Salvo autorización expresa y escrita de la **OIM**, el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** no podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la **OIM** para fines publicitarios o de cualquier índole.

DÉCIMA OCTAVA: CESIÓN DE DERECHOS: En virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** cede exclusivamente en favor de la **OIM** todos los derechos patrimoniales de autor que conforme a las disposiciones legales le correspondan sobre la información que entregue a la **OIM.**

PARÁGRAFO PRIMERO.- La cesión que hace el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**, faculta a la **OIM**, para reproducir, publicar, adaptar, extraer o compendiar la información antes mencionada en cualquier publicación que le pertenezca. Del mismo modo confiere a la **OIM,** facultad para disponer de ella a título oneroso o gratuito, bajo las condiciones lícitas que su libre criterio le dicte y para aprovecharlas por cualquier medio, con fines de lucro o sin ellos.
PARÁGRAFO SEGUNDO.- El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** faculta a la **OIM** para que realice por cuenta y riesgo del primero el registro del Derecho de Autor sobre la información que entregue a la **OIM,** y con tal objeto otorgará poder a quien éste le indique.

DÉCIMA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD: El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** se compromete a guardar absoluta **CONFIDENCIALIDAD** de la información que le sea suministrada por la **OIM** y/o por el **DFATD** con el objeto del desarrollo del contrato y la que colateralmente pueda obtener por accidentalidad, conocimiento directo e indirecto, a no realizar divulgación alguna sin el consentimiento escrito de la **OIM**, así se trate de autoridad judicial o administrativa, puesto que la **OIM** goza de las inmunidades reconocidas por la Republica de Colombia. La obligación de confidencialidad a que se refiere esta cláusula permanece luego de la terminación del presente contrato.

VIGÉSIMA: MODIFICACIONES: Cuando el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** declara haber comprendido el contenido del contrato que acepta, observa, perciba, estime, sienta, que en su ejecución están cambiando o han cambiado las condiciones de ejecución del mismo, ya sea por su conducta a la de la **OIM**, está en la obligación y en el deber de comunicar sus inquietudes por escrito a la **OIM**, con el fin de que se corrijan los posibles desajustes de la realidad del contrato de prestación de servicios y no se cambie su naturaleza, que de lugar a dudas o mutaciones contractuales de hecho que mas adelante se puedan invocar en derecho con el objeto de reclamación de prestaciones adicionales no descritas.

VIGÉSIMA PRIMERA: INDEMNIDAD: El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** mantendrá indemne a la **OIM** de cualquier reclamación proveniente de terceros que sea imputable a culpa o dolo del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** durante la ejecución del contrato y terminado este, hasta la liquidación definitiva del mismo.

VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Las diferencias y controversias que ocurrieren entre las partes con motivo de la existencia, validez, cumplimiento, alcance, interpretación, aplicación, terminación o cualquier otra relacionada con el presente contrato, sus modificaciones y adendas; que no pudieren ser dirimidos directamente por las mismas, se someterán a tribunal de arbitramento, integrado por tres (3) árbitros, y a las siguientes reglas:

a. El tribunal de arbitramento se tramitará en un Centro de arbitraje y conciliación con domicilio en la ciudad de Bogotá a escogencia del convocante.
b. Se regulará bajo las normas de la UNCITRAL.
c. El término máximo para proferir el laudo será de seis (6) meses.
d. El fallo será en derecho.
e. Se adelantará en el idioma Castellano.

VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO: Para todos los efectos del presente contrato, se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

VIGÉSIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El presente contrato se considera perfeccionado una vez sea firmado por las partes.

Atentamente,

ALEJANDRO GUIDI
Jefe de Misión
OIM Colombia

ACEPTACIÓN DE OFERTA Y DECLARACIÓN

Por la presente acepto el contrato precedente bajo las condiciones estipuladas en el mismo.

Y por tanto suscribo a las siguientes declaraciones:

1. Me comprometo solemnemente a ejercer con toda lealtad, discreción y conciencia, las actividades que se me han confiado como **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** de la Organización Internacional para las Migraciones, y a desempeñar estas actividades y regir mi comportamiento teniendo en cuenta lo estipulado en el presente contrato y en el Anexo Condiciones Generales de la Contratación de OIM.
2. Durante la vigencia del presente contrato de prestación de servicios seré responsable por la declaración y pago del impuesto de renta y/o de cualquier otro impuesto, que se genere en desarrollo del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Legislación Colombiana vigente. En consecuencia, exonero a la OIM de cualquier responsabilidad que pudiese generarse.

Bogotá, Enero 15 de 2017

OSWALDO USECHE ACEVEDO
C.C. 79.254.121 de Bogotá

ANEXO A

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACION DE OIM

1. La **OIM** dará por recibido los productos o servicios objeto de este contrato si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con las obligaciones del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**, programas de actividades y demás lineamientos y estipulaciones convenidas.
2. El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias o en cualquier otra forma, datos y resultados obtenidos de los servicios objeto de este contrato, sin la autorización expresa y por escrito de la **OIM**, pues dichos datos y resultados son propiedad de este último.
3. El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** será el único responsable por la ejecución de los servicios y actividades contratadas cuando no se ajuste a este contrato y/o a las instrucciones dadas por la **OIM**. Cuando las actividades no se hubieran ejecutado de acuerdo con este contrato y sus anexos y/o con las instrucciones de la **OIM**, ésta dispondrá de su corrección o reposición inmediata por parte del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**, el que no tendrá derecho a ninguna retribución por las actividades mal ejecutadas.
4. En virtud de que las causas que han dado origen a este Contrato de Prestación de Servicios, son extraordinarias y transitorias, el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** y la **OIM** convienen en que al término del plazo estipulado, este contrato quedará terminado automáticamente, sin necesidad de previo aviso ni de ningún otro requisito y de que debido a su naturaleza, no implica ningún tipo de relación laboral con el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** y por ende, exime a la **OIM** de cualquier responsabilidad derivada de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social.
5. La **OIM** tiene la facultad de suspender en forma temporal o permanente los servicios contratados, por causas de fuerza mayor o circunstancias imprevistas, en cualquier momento, dando aviso previo por escrito al **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**. Así mismo, en caso de suspensión temporal, teniéndose de modificar el plazo de duración del contrato en la misma proporción.
6. El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** declara conocer y se acoge al procedimiento para el pago de honorarios.
7. El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** debe dar cumplimiento con las obligaciones de afiliarse a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria y al Sistema General de Pensiones, en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ANEXO B

ANEXO – COMPROMISO DE AFILIACION A (ARL) Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi calidad de CONTRATISTA independiente, yo _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No._____ de _____, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1562 del 11 de Julio de 2012 y en el Decreto 0723 de 2013, manifiesto conocer que a través de la OIM con quien suscribo el Contrato de Prestación de Servicios, *seré afiliado(a) a la Administradora de Riesgos Laborales SURA.* Y en mi calidad de **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** me comprometo a asumir y pagar en su totalidad el importe correspondiente a las cotizaciones mensuales, y a entregar mensualmente a la **OIM** una copia del recibo de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (EPS, AFP y ARL) según lo establecido en el contrato. En caso de que no entregue la copia del recibo o la evidencia de haber realizado el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social (EPS, AFP y ARL) en las oportunidades antes descritas, autorizo a que la **OIM** retenga el valor de los honorarios correspondientes hasta que llegue la evidencia de haber realizado el pago respectivo.

NOTA: La **OIM** no se responsabiliza por el valor que el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** reporte como ingreso base de cotización al efectuar sus aportes al Sistema de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, siendo obligación exclusiva del **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** realizar las cotizaciones sobre el IBC correspondiente de la totalidad de los Contratos que este celebre. *Articulo 12 Decreto 0723 de 2013.*

Tenga en cuenta que "*El trabajador dependiente que suscriba uno o más contratos de prestación de servicios civiles, comerciales o administrativos, entre otros, en calidad de contratista, debe seleccionar la misma Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentre afiliado como trabajador dependiente*". *Parágrafo del Artículo 4° del Decreto 0723 de 2013.*

Además cuando el **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** celebre varios contratos debe estar afiliado a la (ARL) por la totalidad de los Contratos es decir hacer los aportes correspondientes por cada contrato en la misma (ARL). *Artículo 9° Decreto 0723 de 2013.*

A cual (ARL) se encuentra usted actualmente realizando sus aportes: SURA	A cual (ARL) desea usted realizar los aportes obligación del presente contrato: SURA
Fecha de nacimiento: 20 FEBRERO 1961	Honorarios Mensuales: $9.000.000
Nombre de EPS: ALIANSALUD	Ingreso base de cotización: $3.600.000
Nombre AFP (pensiones): COLPENSIONES	Lugar de ejecución: BOGOTA
Fecha de inicio del contrato: 15 ENERO 2017	Nivel de riesgo: II
Ciudad, Dirección de residencia y número de celular BOGOTA, CLL. 131B # 54-21 C. 64 CEL. 3167419102	Correo electrónico: OSUSECHE@YAHOO.COM

Atentamente,

Firma _____

C.C. 79.254.121 de Bogotá

ANEXO C

ESTÁNDARES DE CONDUCTA DE LA OIM

La OIM se ha comprometido firmemente en la observación de los más altos estándares éticos en todas sus actividades. Como tal, este Código de Conducta para contratistas/proveedores de servicios profesionales ha sido preparado para proporcionar un resumen claro de la expectativa de la OIM en todo lo relacionado a la ejecución de las tareas asignadas a sus contratistas/proveedores de servicios para garantizar que la ética internacional sea reconocida y observada. La transparencia y rendición de cuentas deben ser escrupulosamente respetadas en todas las actividades.

La ética de la OIM se centra en el principio de **CERO TOLERANCIA** contra la corrupción, evitando cualquier conflicto de interés en sus actividades y la honestidad en la forma de actuar de los contratistas/proveedores de servicios profesionales. Se insta a todos los contratistas/proveedores de servicios profesionales a que se familiaricen con este Código de Conducta para garantizar el éxito de las relaciones contractuales con la OIM.

La OIM espera de todos sus contratistas/proveedores honestidad y cumplimiento de lo siguiente:

1. Todas las normas, reglamentos y requisitos legales relativos a la entrega de los productos/servicios a la OIM.
2. No deberá contratar o subcontratar o externalizar cualquier parte de los productos/servicios sin el consentimiento por escrito de la OIM.
3. Mantener los más altos estándares de integridad y calidad de las actividades en todo momento.
4. Respetar la imparcialidad e independencia de la OIM, por tanto, en el marco del contrato de consultoría no deberá solicitar ni aceptar instrucciones en el desempeño de sus funciones de ninguna autoridad externa a la Organización o de las contrapartes que forman parte del proyecto para el cual están prestando sus servicios. Durante el periodo de servicio, los contratistas/proveedores de servicios profesionales evitarán cualquier conducta que pueda incidir negativamente en la OIM y no emprenderán ninguna actividad que no sea compatible con las aspiraciones y objetivos de la Organización.
5. Ejercer discreción en todas las actividades relacionadas con el desempeño de sus tareas. Salvo en caso de autorización explícita por parte de la OIM, los contratistas no podrán comunicar, en ningún momento, a los medios de comunicación, ni a ninguna institución, persona, gobierno o autoridad externa información que no haya sido dada a conocer y de la que tengan conocimiento gracias a su asociación con la OIM. Los contratistas/proveedores de servicios profesionales no podrán utilizar dicha información sin previa autorización escrita por parte de la Organización.

Política sobre la corrupción y conflictos de interés

La OIM espera que todos los contratistas/proveedores de servicios profesionales contratados lleven a cabo sus actividades de acuerdo con los más altos estándares éticos y cumplan estrictamente con todas las normas y reglamentos contra el soborno, la corrupción y eviten las prácticas inaceptables. Por lo tanto, los contratistas/proveedores de servicios profesionales deben observar lo siguiente:

1. No podrán, directa o indirectamente, ofrecer a cualquier personal de la OIM dinero, bienes o servicios como cuenta o en espera de una decisión favorable, información, opinión, recomendación, voto o cualquier otra forma de favoritismo o cualquier cosa que sea calificado como corrupción.
2. No podrán, directa o indirectamente, ofrecer, dar o estar de acuerdo o prometer dar a cualquier persona de la OIM ninguna gratificación para el beneficio propio o a solicitud de cualquier persona de la OIM.
3. Informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento de la OIM en el caso de que cualquier persona de la OIM solicitare o hubiere obtenido o ha realizado un intento de obtener una gratificación, para sí mismo o para cualquier otra persona.
4. Declarar inmediatamente en el caso de que el contratista/proveedor de servicios profesionales tenga familiares vinculados contractualmente con OIM o con las entidades contrapartes que forman parte del proyecto para el cual esta siendo contratado. Si no se realiza dicha declaración se interpretará como un conflicto de interéses en sus actividades y puede dar lugar a la exclusión del contratista/proveedor de servicios profesionales de las actividades presentes y futuras y/o cualquier otra acción legal que la OIM considere prudente.
5. Responder con prontitud las solicitudes razonables de los representantes de la OIM en relación a la aplicación de este Código de Conducta.

Canal de comunicación

La OIM ha establecido un canal de comunicación seguro para permitir a los contratistas/proveedores de servicios profesionales presentar sus preocupaciones de manera confidencial y con responsabilidad. Para preguntas sobre este Código de Conducta o informar de un comportamiento cuestionable o posible violación de este Código, por favor comunicarse con:

Oficial de Cumplimiento
OIM Colombia
Edificio Chicó 94
Cra. 14 No. 93B-46, Piso. 4
Bogotá, Colombia

La OIM no tolerará ningún castigo o represalia en contra de un contratista/proveedor de servicios profesionales que denuncie irregularidades o incumplimiento de este Código. OIM tomará las medidas disciplinarias incluyendo hasta la terminación del contrato de cualquier persona que amenace con una represalia, venganza u hostigamiento de la persona en cuestión. La identidad, información y quejas serán tratadas en estricta confidencialidad.

Sanciones

La violación de este Código de Conducta dará lugar a que la OIM tome acciones de índole contractual o legal. Las acciones aplicadas dependerán de la naturaleza y gravedad de la infracción y el grado de responsabilidad en el incumplimiento de sus obligaciones con relación al Código de Conducta.

Las acciones que se impongan incluyen pero no se limita a lo siguiente:

1. Advertencias formales - el continuo incumplimiento dará lugar a acciones más severas.
2. Divulgación de la naturaleza de la violación a todas las filiales, contrapartes, instituciones de control gubernamental competentes y oficinas que solicitan referencias.
3. Inmediata rescisión del contrato, sin recurso.

Por la presente me comprometo personalmente a observar y cumplir con lo establecido en este Código de Conducta y cumplir plenamente con todos sus principios.

Nombre: OSWALDO USECHE ACEVEDO C.C. 79.254.121 de Bogotá

Firma:_____ Fecha: _____

ANEXO D

TÉRMINOS DE REFERENCIA

La Firma del "*Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera*" entre el Gobierno Colombiano y las FARC, constituye un hito en el proceso de construcción de Paz en Colombia. Así, en el marco del Punto 5 "*Víctimas*", y con el objeto de satisfacer los Derechos de las víctimas se plantea crear el *Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición* (SIVJRNR); particularmente para satisfacer el derecho a la Justicia se proyecta crear la *Jurisdicción Especial para la Paz* (JEP) para investigar, juzgar y sancionar a los responsables de delitos cometidos en el marco del conflicto armado.

Dicha jurisdicción, según el acuerdo, tendrá una *Secretaría Ejecutiva* (SE) que se encargará principalmente de la administración, gestión y ejecución de los recursos de la Jurisdicción Especial para la Paz. En el marco de lo anterior, para efectos de implementar los acuerdos nos encontramos en el proceso de alistamiento normativo e institucional para poner en marcha el SIVJRNR y en particular la Secretaría Ejecutiva de la JEPI, se requiere realizar la estructuración de este proceso de alistamiento y para la puesta en marcha de la mencionada Secretaría. Para el cumplimiento del del objeto el contratista deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

1. Construir conforme a las necesidades Secretaría Ejecutiva y en general de la JEP el sistema de software y hardware que se requiera para la puesta en marcha del mecanismo.
2. Construir un protocolo de necesidades en cuanto Sistemas de Información para la Secretaría Ejecutiva y para la JEP.
3. Desarrollar una propuesta que apoye el avance del de las TICs en la Secretaría ejecutiva de JEP.
4. Entregar un informe mensual de las actividades adelantadas.

CONSTANCIA DEAJRHO17-5523

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA DIVISION DE ASUNTOS LABORALES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

HACE CONSTAR

Que el Ingeniero de Sistemas OSWALDO USECHE ACEVEDO, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.254.121 expedida en Bogotá, prestó sus servicios así:

Mediante Resolución No. 4566 del 22 de septiembre de 2014, nombrado en provisionalidad en el cargo de Director Administrativo de la División de Sistemas de Ingeniería de la Unidad de Informática de la Direccion Ejecutiva de Administración Judicial. Desde el 9 de octubre de 2014 hasta el 9 de noviembre de 2016.

Que de conformidad con el Acuerdo 382 del 15 de octubre de 1998, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, el cargo anteriormente citado tiene asignadas las siguientes funciones:

- Supervisar el estricto cumplimiento de la ejecución y funcionamiento de los sistemas de información de la Rama Judicial, con base en las políticas fijadas por la Sala Administrativa en materia de informática.
- Velar por el mantenimiento de información sobre los avances técnicos y tecnológicos compatibles con la actividad productiva de la Rama Judicial.
- Medir los rendimientos arrojados por el software, hardware, redes y comunicaciones, para enfrentarlos con sus respectivos costos de operación, para determinar el declive que obligue el reemplazo de la inversión tecnológica o su ajuste operativo.
- Definir, evaluar, instalar y soportar las técnicas de comunicación locales y remotas entre los diferentes despachos judiciales, así como la transmisión de voz, datos e imágenes integrados con el fin de proveer el acceso a todos los niveles y servicios de procesamiento de información necesarios.

- Definir, administrar, evaluar, instalar y soportar los sistemas de información adquiridos por la Rama Judicial a nivel operativo y funcional.
- Mantener en operatividad los sistemas de información, adecuándolos a los cambios tecnológicos y procedimientos que presenten.
- Estudiar, evaluar, sugerir, coordinar y controlar los nuevos requerimientos y/o ajustes a sistemas de información existentes
- Controlar, evaluar y fijar las pautas para el buen uso de los sistemas de información.
- Coordinar y crear los procedimientos necesarios para la administración de las bases de datos a nivel de la Rama Judicial.
- Supervisar, coordinar y controlar las redefiniciones y reestructuraciones de las bases de datos a nivel nacional, de acuerdo a nuevos cambios y/o necesidades de información.

- Proveer asistencia en el desarrollo de aplicaciones de automatización de oficinas.
- Coordinar con la Unidad de Formación e Información Judicial (hoy Centro de Documentación Socio-jurídica de la Rama Judicial) la capacitación y actualización según los perfiles del usuario establecidos para el aprovechamiento de los sistemas de información.
- Informar permanentemente al Director de la Unidad sobre los aspectos inherentes a su cargo.
- Velar por el estricto cumplimiento de los contratos de software aplicativo con destino a la Rama Judicial.
- Coordinar con la División de Ejecución de Proyectos, las actividades inherentes a sus funciones.

Mediante Resolución No.7547 del 10 de noviembre de 2016, nombrado en el cargo de profesional Universitario grado 16 del área de Sistemas de ingeniería de la Unidad de Informática de la Direccion Ejecutiva de Administración Judicial. Desde el 10 de noviembre de 2016 hasta el 14 de enero de 2017.

Que de conformidad con el Acuerdo 382 del 15 de octubre de 1998, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, el cargo anteriormente citado tiene asignadas las siguientes funciones:

- Coordinar el soporte técnico de software secretarial y de hardware no incluido en contratos de mantenimiento.
- Efectuar el seguimiento a los contratos de mantenimiento para coordinar con las dependencias usuarias y los contratistas la prestación del servicio.
- Levantar y llevar actualizado el inventario de hardware y software base de propiedad del Consejo Superior.
- Presentar informes periódicos al Director de la Unidad sobre el estado del mantenimiento del hardware y software secretarial adquirido.
- Evaluar y proponer la adquisición de software para el soporte técnico.
- Apoyar a los despachos judiciales en su jurisdicción por el correcto funcionamiento de los componentes de hardware y software base.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D. C., 24/10/2017.

LUÍS ABDENAGO CHAPARRO GALAN
Director Administrativo División de Asuntos Laborales

Elaboró Stella A.

MINJUSTICIA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Bogotá D.C., miércoles, 24 de diciembre de 2014

CER14-0000970-SGH-4005

EL SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

HACE CONSTAR:

Que **OSWALDO USECHE ACEVEDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.79.254.121, prestó sus servicios en la Dirección Nacional de Estupefacientes desde el 13 de enero de 2011 hasta el 30 de septiembre de 2014.

Que mediante Resolución No. 1942 de fecha 28 de diciembre de 2010, fue nombrado con carácter ordinario en el cargo de **Subdirector de Unidad Administrativa Especial Código 0040 Grado 22**, adscrito a la **Subdirección de Informática,** posesionándose mediante Acta No. 004 del 13 de enero de 2011, desempeñando las funciones señaladas en la Resolución 0231 de 21 de febrero de 2008, relacionadas a continuación:

1. Dirigir y controlar la elaboración y ejecución del plan estratégico de informática, encaminado a integrar a la Dirección con las demás entidades nacionales e internacionales involucradas en la lucha contra el narcotráfico y delitos conexos.

2. Dirigir y controlar con criterios de seguridad y eficacia, los sistemas de información que permitan el cumplimiento de la misión institucional.

3. Dirigir y controlar la definición y mantenimiento actualizado del plan de contingencias de acuerdo con la evolución tecnológica de la Dirección.

4. Dirigir y controlar la administración de los equipos de cómputo centrales, las redes locales y los sistemas de comunicación de la Dirección y verificar su adecuado funcionamiento y desempeño.

5. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar la asignación de los recursos informáticos a las diferentes dependencias con el fin de lograr eficacia en los procedimientos adelantados.

6. Proponer políticas para manejo de equipos de cómputo y de seguridad en la aplicación de la información sistematizada en la Dirección.

7. Realizar el seguimiento, evaluación y control presupuestal en el área de informática, diseñando los indicadores que permitan conocer el avance los planes y programas.

8. Dirigir y administrar el (los) sistema (s) de información de la Entidad.

9. Dirigir y controlar la elaboración de los planes de desarrollo y operativo de la dependencia.

10. Dirigir y coordinar la elaboración de informes solicitados a la dependencia.
11. Suscribir y concertar con el director los objetivos de los acuerdos de gestión anuales establecidos por la ley.

12. Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa y en periodo de prueba de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.

13. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Que mediante Resolución No. 0616 del 27 de septiembre de 2013, se ajusta y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Dirección Nacional de Estupefacientes en Liquidación, estableciendo para el cargo de **Subdirector de Unidad Administrativa Especial Código 0040 Grado 22**, las siguientes funciones:

1. Dirigir y controlar con criterios de seguridad y eficacia, los sistemas de información de la entidad de conformidad con la normativa vigente.

2. Asesorar a la entidad en la definición de la política de organización, métodos y procedimientos de trabajo para los sistemas de información vigentes.

3. Administrar y vigilar el plan de contingencias y mantenimiento de redes, de acuerdo con los requerimientos institucionales.

4. Administrar y supervisar los equipos de cómputo centrales, redes locales, los servicios de internet e intranet y los sistemas de comunicación de la Entidad para su adecuado funcionamiento y desempeño.

5. Proponer y establecer mecanismos para garantizar la veracidad y oportunidad de la información suministrada por los aplicativos vigentes, que faciliten la toma de decisiones en materia de organización y funcionamiento del sector público.

6. Fomentar la cultura de la información administrativa, promoviendo el desarrollo, divulgación y utilización de los reportes generados por los aplicativos vigentes.

7. Realizar el seguimiento, evaluación y control presupuestal del área, relacionado con la ejecución de los recursos asignados a la entidad para procesos de contratación de temas de tecnología de la información.

8. Planear y garantizar la ejecución de los convenios interadministrativos para las diferentes conexiones de los aplicativos vigentes con otros sistemas de administración pública y otros entes.

9. Dirigir y controlar la elaboración de planes y proyectos de desarrollo y operativo de la dependencia.
10. Dirigir y coordinar la elaboración de informes solicitados a la dependencia.

11. Desarrollar estrategias de generación y promoción de flujo eficiente de información sectorial y de servicio al ciudadano, en la difusión de la información hacia los ciudadanos y organizaciones de rendición de cuentas.

12. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Que mediante oficio No. 203-435-2014 de fecha 27 de agosto de 2014, la Dirección Nacional de Estupefacientes en Liquidación, informó que según Decreto 1474 de 2014, el cargo de Subdirector de Unidad Administrativa Especial Código 0040 Grado 22, que desempeñaba, fue suprimido, situación que producirá su retiro del servicio, en virtud de lo consagrado en el literal l) del artículo 41 de la Ley 909 de 2004, a partir del día miércoles primero (1°) de octubre de 2014.

ÁLVARO GÓMEZ TRUJILLO

Elaboró: Claudia Ceballos Bahamón
Revisó y Aprobó: Camilo Sarmiento Garzón

Fondo Nacional del Ahorro CONSTRUYENDO SOCIEDAD	**FORMATO CERTIFICACIÓN EVALUACIÓN PROVEEDORES** **CE 238-2010**
	PROCESO DE GESTION TECNOLOGICA ORGANIZACIONAL

CONTRATISTA: **OSWALDO USECHE ACEVEDO**	**CC: 79254121**

Contrato No. **238-2010** suscrito el **23 Jul 2010**

Objeto del contrato: Asesoría y apoyo en actividades estratégicas y gestión de proyectos tecnológicos de la oficina de informática

Valor del contrato: $129.038.400.oo PESOS MCTE, incluido el IVA

Término de duración del contrato: Un (1) año

Fecha de Inicio del Contrato: 23-Jul-2010

Fecha de terminación del Contrato: 22-Jul -2011

Calificación del Servicio:

Excelente [X] Bueno [ ] Regular [ ] Malo [ ]

Observaciones Generales: En cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista se encuentra desarollando fundamentalmente las siguintes funciones:

- Asesoría y apoyo en la revisión y actualización de planes estratégicos y/o de acción de Tecnología
- Asesoría y apoyo en el fortalecimiento del modelo de Gestión de Seguridad de la Información.
- Asesoría y apoyo en la definición, ejecución y seguimiento de los planes de mejoramiento resultantes de las auditorias adelantadas por organismos de control.
- Asesoría y apoyo en la implementación de soluciones tecnológicas corporativas
- Apoyar a la Oficina de Informática en la fijación de directrices para el cumplimiento de las Circulares Externas 052 de 2007 y 014/038 de 2009 emitidas por la Superfinanciera.

Se expide la presente certificación el 06 de Enero de 2011, como soporte de la calificación de los servicios prestados por el contratista.

MIGUEL ANGEL VARGAS SILVA Jefe Oficina de Informática Tel: 3 81 01 50 Ext. 6300	**ALEXANDRA JIMENEZ HERNANDEZ** Profesional Oficina de Informática

Fondo Nacional del Ahorro CONSTRUYENDO SOCIEDAD	**FORMATO CERTIFICACIÓN EVALUACIÓN PROVEEDORES CE 447-2009**
	PROCESO DE GESTION TECNOLOGICA ORGANIZACIONAL

CONTRATISTA: **OSWALDO USECHE ACEVEDO**	**CC: 79254121**

Contrato No. **447-2009** suscrito el **20 Ago 2009**

Objeto del contrato:, Apoyo y asesoría profesional en actividades operativas y Tecnológicas de la oficina de informática.

Valor del contrato: Contrato Inicial: $ 98.600.000,00 PESOS MCTE, incluido el IVA
Otrosí No 1: $ **9.860.000,00** PESOS MCTE, incluido el IVA
Total: $108.460.000.oo PESOS MCTE, incluido el IVA

Término de duración del contrato: Contrato Inicial: Diez (10) meses
Otrosí No 1: Un (1) mes
Total: Once (11) meses

Fecha de Inicio del Contrato: 20-Ago-2009

Fecha de terminación del Contrato: 19-Jul -2010

Calificación del Servicio:

Excelente [X] Bueno [ ] Regular [ ] Malo [ ]

Observaciones Generales: En cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista desarolló fundamentalmente las siguientes funciones:

- Asesoría y apoyo en la revisión del Plan Estratégico de Tecnología.
- Asesoría y apoyo en la definición, ejecución y seguimiento de los planes de mejoramiento resultantes de la las auditorias adelantadas por arganismos de control.
- Asesoría y apoyo en la fijación de directrices y procedimientos que fortalezcan el modelo de Gestión de Seguridad de la Információn.
- Asesoría y apoyo en la definición, ejecución y seguimiento de los planes de mejoramiento resultantes de las auditorias adelnatdas por organismos de control y del analisis de riesgo operacional.
- Asesoría y apoyo en la implementación de soluciones tecnológicas corporativas

Apoyar a la Oficina de Informática en la fijación de directrices para el cumplimiento de las Circulares Externas 052 de 2007 y 014 de 2009..

Se expide la presente certificación el 06 de Enero de 2011, como soporte de la calificación de los servicios prestados por el contratista.

MIGUEL ANGEL VARGAS SILVA
Jefe Oficina de Informática
Tel: 3 81 01 50 Ext. 6300

ALEXANDRA JIMENEZ HERNANDEZ
Profesional Oficina de Informática

Fondo Nacional del Ahorro CONSTRUYENDO SOCIEDAD	**FORMATO CERTIFICACIÓN EVALUACIÓN PROVEEDORES** **CE 232-2008**
	PROCESO DE GESTION TECNOLOGICA ORGANIZACIONAL

CONTRATISTA: **OSWALDO USECHE ACEVEDO**	**CC: 79254121**

Contrato No. **232-2008** suscrito el **20 Nov 2008**

Objeto del contrato: Asesoría, soporte y transferencia de conocimiento en actividades operativas, tecnológicas requeridas por la Oficina de Informática.

Valor del contrato: $69.300.000.oo PESOS MCTE.

Término de duración del contrato: Nueve (9) meses

Fecha de Inicio del Contrato: 20-Nov-2008

Fecha de terminación del Contrato: 19-Ago -2009

Calificación del Servicio:

Excelente	X	Bueno		Regular		Malo	

Observaciones Generales: En cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista desarolló fundamentalmente las siguientes funciones:

- Asesoría y apoyo en la revisión del Plan Estratégico de Tecnología.
- Asesoría y apoyo en la definición, ejecución y seguimiento de los planes de mejoramiento resultantes de la las auditorias adelantadas por arganismos de control.
- Asesoría y apoyo en la implementación y operación del Modelo de gestión de seguridad de la información.
- Asesoría y apoyo en la definición, ejecución y seguimiento de los planes de mejoramiento resultantes del analisis de riesgos operacional.
- Asesoría y apoyo en la implementación de soluciones tecnológicas corporativas

Se expide la presente certificación el 06 de Enero de 2011, como soporte de la calificación de los servicios prestados por el contratista.

MIGUEL ANGEL VARGAS SILVA
Jefe Oficina de Informática
Tel: 3 81 01 50 Ext. 6300

ALEXANDRA JIMENEZ HERNÁNDEZ
Profesional Oficina de Informática

Fondo Nacional del Ahorro CONSTRUYENDO SOCIEDAD	**FORMATO CERTIFICACIÓN EVALUACIÓN PROVEEDORES** **CE 039-2008**
	PROCESO DE GESTION TECNOLOGICA ORGANIZACIONAL

CONTRATISTA: **OSWALDO USECHE ACEVEDO**	**CC: 79254121**

Contrato No. **39-2008** suscrito el **20 Feb 2008**

Objeto del contrato: Asesoría, soporte y transferencia de conocimiento, en actividades tecnológicas requeridas por FONDO.

Valor del contrato: Contrato Inicial: $42.000.000.oo PESOS MCTE.
Otrosí No1: $21.000.000.oo PESOS MCTE.
Total $63.000.000.oo PESOS MCTE.

Término de duración del contrato: Contrato Inicial: seis (6) meses
Otrosí No1: tres (3) meses
Total nueve (9) meses

Fecha de Inicio del Contrato: 20-Feb-2008

Fecha de terminación del Contrato: 19-Nov -2008

Calificación del Servicio:

Excelente [X] Bueno [ ] Regular [ ] Malo [ ]

Observaciones Generales: En cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista desarrolló fundamentalmente las siguintes funciones:

- Asesoría y apoyo en la revisión del Plan Estratégico de Tecnología.
- Asesoría y apoyo en la definición, ejecución y seguimiento de los planes de mejoramiento resultantes de la las auditorias adelnatadas por arganismos de control.
- Asesoría y apoyo en la definición, implementación y seguimiento de procesos y procedimientos contemplando las tecnologías y metodologías como SOA, COBIT y Calidad.
- Asesoría y apoyo en la definición e implementación del Modelo de gestión de seguridad informática.
- Apoyar a la entidad en la definicion e implementación del Modelo de Gestion de seguridad Informatica
- Asesoría y apoyo en la elaboración y ejecución de los planes de contingencia de tecnología, plenamente coordinados con el DRP y el BCP de la Entidad.

Se expide la presente certificación el 06 de Enero de 2011, como soporte de la calificación de los servicios prestados por el contratista.

MIGUEL ANGEL VARGAS SILVA Jefe Oficina de Informática Tel: 3 81 01 50 Ext. 6300	**ALEXANDRA JIMENEZ HERNANDEZ** Profesional Oficina de Informática

Fondo Nacional del Ahorro CONSTRUYENDO SOCIEDAD	**FORMATO CERTIFICACIÓN EVALUACIÓN PROVEEDORES CE 100-2007**
	PROCESO DE GESTION TECNOLOGICA ORGANIZACIONAL

CONTRATISTA: **OSWALDO USECHE ACEVEDO**	**CC: 79254121**

Contrato No. **100-2007** suscrito el **20 Jun 2007**

Objeto del contrato:, Asesorar, apoyar y transferir su conocimiento en actividades operativas y tecnológicas de la Oficina de Informática, orientadas al aseguramiento de los procesos de seguridad informática

Valor del contrato: $40.000.000.oo PESOS MCTE.

Término de duración del contrato: Ocho (8) meses

Fecha de Inicio del Contrato: 20-Jun-2007

Fecha de terminación del Contrato: 19-Feb -2008

Calificación del Servicio:

Excelente	X	Bueno		Regular		Malo	

Observaciones Generales: En cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista desarrolló fundamentalmente las siguientes funciones:

- Asesoria y apoyo en el proceso de Planeación Estrategica de Tecnología.
- Asesoría y apoyo en la Implementación del Modelo de Gestión de Seguridad de la Información.
- Asesoría y apoyo en la Gestión de proyectos de tecnología.
- Apoyo en la gestión de planes de mejoramiento en materia tecnológica orientados a atender requerimientos de Organismos de Control y cumplimiento de Normatividad Legal.

Se expide la presente certificación el 06 de Enero de 2011, como soporte de la calificación de los servicios prestados por el contratista.

MIGUEL ANGEL VARGAS SILVA
Jefe Oficina de Informática
Tel: 3 81 01 50 Ext. 6300

ALEXANDRA JIMENEZ HERNANDEZ
Profesional Oficina de Informática

REPUBLICA DE COLOMBIA
FISCALIA GENERAL DE LA NACION

CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS

No. 66033

NOMBRE: USECHE ACEVEDO OSWALDO
CEDULA: 79,254,121 LUGAR DE EXPEDICION:BOGOTA

FECHA ULTIMO INGRESO:2003-09-15 ESTADO : RETIRADO FECHA : 2006-05-17
FECHA NO SOLUCION DE CONTINUIDAD :

ULTIMO CARGO DESEMPENADO: 306501 JEFE DE OFICINA

UBICACION: OFICINA DE INFORMATICA

PRIMA TECNICA	$	1,729,355.00
TOTAL	$	1,729,355.00

CARGOS DESEMPENADOS

DESDE	CARGO	DESRIPCION	DEPENDENCIA
2003-09-15	304501	JEFE DE DIVISION	DIR. NAL. ADM Y FIN.
2004-02-02	306501	JEFE DE OFICINA	CENT.INFOR.ACTIV.DEL
2005-03-10	306501	JEFE DE OFICINA	OFICINA INFORMATICA

UBICACIONES

FECHA	UBICACION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
2003-09-15	DIRECCION NACIONAL ADMITIVA Y FINANCIERA	BOGOTA	BOGOTA
2004-02-02	CENTRO DE INFORM. SOBRE ACTIV. DELICTIV.	BOGOTA	BOGOTA
2005-03-11	OFICINA DE INFORMATICA	BOGOTA	BOGOTA

Total Paginas: 1

Se expide en BOGOTA, el 11 de ENERO de 2011
Con destino a CONCURSO DIAN

SANDRA MARITZA GIRALDO CARMONA
JEFE OFICINA DE PERSONAL

OFICINA DE PERSONAL
DIAGONAL 22B (Avda. Luis Carlos Galán) No. 52-01 BLOQUE C PISO 1 BOGOTA, D.C.
CONMUTADOR 5702000-4149000 Exts. 2399 FAX 2310

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo: **JEFE DE OFICINA DE INFORMÁTICA**
Cargo superior inmediato: Fiscal General de la Nación

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al Fiscal General de la Nación en la formulación de políticas, planes y programas para implementar procedimientos relacionados con el desarrollo de sistemas y gerencia de los recursos informáticos; así como coordinar, supervisar y controlar las actividades correspondientes a su área.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y presentar los planes, programas y proyectos del área de su desempeño para la formulación de políticas de la entidad en materia de gerencia de los recursos informáticos y telemáticos disponibles en la entidad.
2. Elaborar, en coordinación con las áreas misionadas y de apoyo y la Oficina de Planeación, el Plan Maestro de Desarrollo y Sistemas, y coordinar los estudios y documentación que sean necesarios.
3. Administrar los recursos informáticos de la Fiscalía General de la Nación y procurar su eficiente uso.
4. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia.
5. Rendir los informes que le sean solicitados.
6. Adelantar procesos de investigación tecnológica, formular y elaborar proyectos y programas en el ámbito de su competencia que contribuyan a la gestión de la entidad.
7. Asesorar a la entidad en la definición de políticas referidas a la recolección, registro, análisis y difusión de la información requerida como soporte del desarrollo de las investigaciones que debe adelantar la fiscalía.
8. Elaborar el Plan Operativo Anual del área a su cargo.
9. Asistir, en representación de la Fiscalía General de la Nación, a los comités, juntas, sesiones y demás reuniones que le sean asignadas.
10. Informar sobre las necesidades de capacitación en la oficina a su cargo, para la formulación del Plan Integral de Capacitación de la entidad y propender por la participación en el mismo, de los servidores de su dependencia.
11. Calificar el desempeño de los servidores que estén en período de prueba o inscritos en el Registro Único de Inscripción en Carrera.

12. Colaborar y apoyar temporalmente el desarrollo de las actividades relacionadas con la naturaleza de su cargo, cuando por necesidades del servicio su superior lo requiera.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los planes, programas y proyectos para la gerencia de los recursos informáticos y telemáticos se realizan conforme a los lineamientos del Fiscal General de la Nación y son orientados por parte del jefe de la oficina.
2. Existe un Plan Maestro de Desarrollo y Sistemas y responde a las necesidades de la entidad.
3. Los recursos informáticos de la entidad se utilizan racionalmente en cumplimiento de las funciones de la entidad.
4. Existen procedimientos e instrumentos que mejoran la prestación del servicio del área.
5. Los informes requeridos son presentados oportunamente.
6. La formulación de las políticas en materia de recolección, registro, análisis y difusión de información, cuenta con la participación del jefe de la oficina.
7. La oficina de Informática cuenta con un Plan Operativo Anual que guía la labor de todos sus servidores.
8. La representación de la entidad en los comités, juntas, sesiones y demás reuniones se ejerce de acuerdo con los lineamientos establecidos.
9. Los servidores de la oficina se capacitan integralmente y en igualdad de condiciones.
10. El proceso de calificación se realiza oportunamente y de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia.

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
1. Título de formación profesional relacionado con las funciones del cargo. 2. Título de formación avanzada relacionado con las funciones del cargo.	Cinco (5) años de experiencia profesional o docente.

CENTRO DISTRITAL
DE SISTEMATIZACION Y SERVICIOS TECNICOS
SISE EN LIQUIDACION
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

CERTIFICADO SAF-014-2003-L Hoja Nro. 1 de 7

LA SUSCRITA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL SISE EN LIQUIDACIÓN

HACE CONSTAR:

Que el Ingeniero **OSWALDO USECHE ACEVEDO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.254.121 expedida en Bogotá, prestó sus servicios al Centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos -SISE- desde el 13 de octubre de 1987 hasta el 25 de julio de 2002 inclusive.

Que al momento del retiro, el Ingeniero **OSWALDO USECHE ACEVEDO** desempeñaba el cargo de Profesional Especializado, Código 335, Grado 12, adscrito a la Dirección de Ingeniería de Software.

Que durante el tiempo que el Ingeniero **OSWALDO USECHE ACEVEDO** estuvo vinculado al SISE, desempeñó los siguientes cargos:

Profesional Universitario I, adscrito a la Unidad de Sistemas: Desde el 13 de octubre de 1987 hasta el 15 de febrero de 1989.

Profesional Universitario VI, adscrito a la Unidad de Sistemas: Desde el 16 de febrero de 1989 hasta el 15 de agosto de 1989.

Profesional Universitario VII, adscrito a la Unidad de Sistemas: Desde el 16 de agosto de 1989 hasta el 15 de enero de 1990.

Profesional Universitario VIII, adscrito a la Unidad de Sistemas: Desde el 16 de enero de 1990 hasta el 30 de mayo de 1990.

Profesional Universitario IX, adscrito a la Unidad de Sistemas: Desde el 1° de junio de 1990 hasta el 30 de octubre de 1991.

Profesional Universitario XI, adscrito a la Unidad de Sistemas: Desde el 1° de noviembre de 1991 hasta el 28 de febrero de 1993.

Profesional Universitario XII, adscrito a la Unidad de Sistemas: Desde el 1° de marzo de 1993 hasta el 16 de enero de 1994.

Director (E) Unidad de Sistemas: Desde el 17 de enero de 1994 hasta el 31 de enero de 1994.

Profesional Universitario XII, adscrito a la Unidad de Sistemas: Desde el 1° de febrero de 1994 hasta el 20 de febrero de 1994.

Director (E) Unidad de Sistemas: Desde el 21 de febrero de 1994 hasta el 17 de abril de 1994.

Profesional Universitario XII, adscrito a la Unidad de Sistemas: Desde el 18 de abril de 1994 hasta el 25 de abril de 1994.

Profesional Universitario XII, adscrito a la Unidad de Ingeniería de Software: Desde el 26 de abril de 1994 hasta el 1° de mayo de 1994.

Director (E) Unidad de Ingeniería de Software: Desde el 2 de mayo de 1994 hasta el 23 de abril de 1995.

Profesional Universitario XII, adscrito a la Unidad de Ingeniería de Software: Desde el 24 de abril de 1995 hasta el 18 de mayo de 1995.

Director (E) Unidad de Ingeniería de Software: Desde el 19 de mayo de 1995 hasta el 5 de marzo de 1996.

Profesional Universitario XII, adscrito a la Unidad de Ingeniería de Software: Desde el 6 de marzo de 1996 hasta el 7 de abril de 1996.

Director (E) Unidad de Ingeniería de Software: Desde el 8 de abril de 1996 hasta el 14 de agosto de 1996.

Profesional Universitario XII, adscrito a la Unidad de Ingeniería de Software: Desde el 15 de agosto de 1996 hasta el 22 de septiembre de 1996.

Director (E) Unidad de Ingeniería de Software: Desde el 23 de septiembre de 1996 hasta el 15 de abril de 1997.

Profesional Universitario XII, adscrito a la Unidad de Ingeniería de Software: Desde el 16 de abril de 1997 hasta el 22 de noviembre de 1998.

Profesional Especializado, Código 335, Grado 12, adscrito a la Dirección de Ingeniería de Software: Desde el 23 de noviembre de 1998 hasta el 25 de julio de 2002.

Que como Director (E) de la Unidad de Ingeniería de Software, el Ingeniero Oswaldo Useche Acevedo cumplía las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir, organizar ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades y programas asignados a la dependencia a su cargo, velando por el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

2. Asistir y asesorar en su campo correspondiente, al Gerente, subgerentes y otros directivos, cuando las circunstancias lo requieran, para una gestión empresarial eficiente y oportuna.

3. Proyectar y coordinar la ejecución de proyectos de asistencia técnica en materia de ingeniería de software, para los clientes que lo soliciten.

4. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Mercadeo en la presentación del servicio de pre-venta y de post-venta, que permita garantizar y cumplir con los servicios contratados y el buen funcionamiento de los sistemas entregados a los clientes.

5. Responder por el diseño, definición y establecimiento de estándares y por el desarrollo de las actividades relacionadas con la elaboración, prueba y evaluación, documentación, instalación y mantenimiento de programas y aplicaciones de acuerdo con las normas y procedimientos existentes, dando cumplimiento a los requerimientos, especificaciones, estándares y otros compromisos adquiridos con los clientes dentro de los contratos y convenios.

6. Ordenar que se dé soporte y asistencia técnica a las dependencias de la Empresa y a los clientes en el manejo y desarrollo de aplicaciones.

7. Administrar el Banco de Programas y aplicaciones del SISE.

8. Informar periódicamente y oportunamente a la Subgerencia Técnica sobre los servicios prestados a los clientes, así como las novedades que se presenten al respecto.

9. Fallar en única instancia, los procesos disciplinarios calificados como falta leve, que haya adelantado la Oficina de Control Interno Disciplinario, contra servidores públicos de los cuales sea su superior inmediato. (Artículo 61, Ley 200 de 1995).

10. Fallar en primera instancia, los procesos disciplinarios calificados como falta grave, que haya adelantado la Oficina de Control Interno Disciplinario, contra servidores públicos bajos su dependencia jerárquica. (Artículo 61, Ley 200 de 1995).

11. Rendir informes periódicos a la Subgerencia Técnica, de las actividades desarrolladas por la Unidad de Ingeniería de software.

12. Definir y establecer los sistemas de control interno, en la Dirección de Ingeniería de Software.

13. Participar activamente en el Comité Técnico, respondiendo por las actividades asignadas en el mismo.

14. Participar en las juntas, comités, reuniones y actos oficiales, de acuerdo a lo establecido en las normas y en las indicaciones del Gerente y/o Subgerente Técnico

15. Procurar el desarrollo organizacional en lo referente al diseño de sistemas, normas y procedimientos, así como de herramientas y mecanismos de asesoría y coordinación para asegurar su implantación y mantenimiento

16. Mantener vigente y en continua aplicación una metodología en el diseño y mantenimiento de programas, que permita la elaboración de soluciones informáticas estandarizadas que identifiquen el producto final generado por la Empresa.

17. Administrar los recursos que le sean asignados para el cumplimiento de sus funciones asegurando su mejor aprovechamiento y utilización.

18. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos establecidos para el desarrollo de las funciones asignadas y con los deberes establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo.

19. Responder por los elementos devolutivos asignados para el desempeño de sus funciones y utilizar en la forma correcta los equipos, implementos e instalaciones de la Empresa.

20. Las demás funciones propias de la dependencia y del cargo, asignadas por su superior inmediato.

Que como Profesional Especializado, Código 335, Grado 12, adscrito a la Dirección de Ingeniería de Software, el Ingeniero Oswaldo Useche Acevedo cumplía las siguientes funciones:

1. Participar en la formulación y ejecución de los planes, programas de trabajo y actividades que se desarrollen en su correspondiente dependencia.

2. Analizar las necesidades de información de los clientes y proponer sistemas de información factibles de solución.

3. Interactuar con los usuarios para definir y establecer los requerimientos, evaluar diseños, coordinar pruebas, determinar ajustes y capacitarlos. Prestar asesoría técnica a los usuarios que lo soliciten.

4. Elaborar o establecer las metodologías necesarias para adelantar proyectos de software.

5. Participar en la definición de los estándares requeridos en el proyecto que no estén definidos de manera global por la Subgerencia.

6. Definir, controlar y cumplir las actividades establecidas en los cronogramas de trabajo.

7. Participar activamente en la identificación y selección de recursos de información necesarios para el proyecto al cual esté asignado.

8. Participar en la formulación y ejecución de planes que se asignen a la Subgerencia Técnica.

9. Proponer y evaluar alternativas de desarrollo de los proyectos.

10. Establecer mecanismos de supervisión, evaluación y control de cada una de las actividades de su área, que aseguren a su vez calidad en los servicios.

11. Propender porque las modificaciones a la metodología de desarrollo de proyectos ayuden eficazmente a producir resultados de calidad.

12. Participar en las juntas, comités, reuniones y actos oficiales, de acuerdo a lo establecido en las normas y en las que indique el Gerente, Subgerente Técnico o superior inmediato

13. Administrar los recursos que le sean asignados para el cumplimiento de sus funciones asegurando su mejor aprovechamiento y utilización.

14. Cumplir con las normas , reglamentos y procedimientos establecidos para el desarrollo de las funciones asignadas y con los deberes establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo.

15. Responder por los elementos devolutivos asignados para el desempeño de sus funciones y utilizar en la forma correcta los equipos, implementos, elementos e instalaciones de la Empresa..

CUANDO LE SEA ASIGNADO EL LIDERAZGO DE UN PROYECTO, ADEMAS DE LAS FUNCIONES ANTERIORES, DEBERA CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES:

16. Planear, dirigir, coordinar y controlar actividades encaminadas a la producción de sistemas de información automatizados en diferentes plataformas y la generación de servicios de información .

17. Dirigir y coordinar equipos de Ingenieros y Técnicos de Soporte y Desarrollo para el logro de las políticas y metas encomendadas.

18. Coordinar las reuniones con los usuarios, formulando actas y memorandos correspondientes a las especificaciones de los proyectos.

19. Asegurar el cumplimiento de las metas de eficiencia y eficacia que se definan para los proyectos a su cargo.

20. Asesorar a sus colaboradores en el cumplimiento de sus funciones y tareas asignadas e informar al Director de Ingeniería de Software sobre el estado de avance de los proyectos.

21. Velar por el diligenciamiento del informe de actividades de cada uno de los funcionarios a su cargo.

22. Determinar junto con el Director de Ingeniería de Software, las necesidades de capacitación frente a los proyectos a desarrollar y elaborar los planes y programas de actualización de conocimientos

23. Definir junto con los Ingenieros y Técnicos de Soporte y Desarrollo, los estándares requeridos en el proyecto, que no estén definidos de manera global por la Subgerencia Técnica.

24. Velar por el cumplimiento de la metodología y estándares definidos en el SISE y por los organismos de control de la empresa.

25. Identificar y asignar oportunamente recursos al proyecto.

26. Preparar planes de trabajo globales para el proyecto a su cargo, así como para cada una de las etapas o fases del proyecto, de acuerdo a la metodología establecida o aceptada.

27. Elaborar las orientaciones tecnológicas para describir el entorno de hardware y software conque el nuevo sistema debe ser capaz de funcionar.

28. Entregar permanentemente la información necesaria para la actualización del banco de programas y aplicaciones del SISE, a su Superior inmediato.

Que en cumplimiento de sus funciones, participó en la planeación y ejecución de los procesos de computo requeridos para el preconteo de votos de los procesos electorales de:

Elecciones de Alcalde y Concejo realizadas en 1988

Elecciones de Asamblea Constituyente realizadas en 1990

Elecciones de Congreso realizadas en 1991

Elecciones de Alcalde y Concejo y Juntas Administradoras Locales realizadas en 1992

Elecciones de Alcalde y Concejo y Juntas Administradoras Locales realizadas en 1994

Elecciones de Consulta Interna del Partido Liberal realizadas en 1994

Elecciones de Congreso realizadas en 1994

Elecciones Presidenciales realizadas en 1994

Elecciones de Alcalde y Concejo y Juntas Administradoras Locales realizadas en 1997

Elecciones de Congreso realizadas en 1998

Elecciones Presidenciales realizadas en 1998

Elecciones de Alcalde y Concejo y Juntas Administradoras Locales y Consulta Ciudadana, realizadas en el 2000

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los treinta y un (31) días del mes de marzo del año dos mil tres (2003).

ROCIO GRISALES ESTRADA

CENTRO DISTRITAL
DE SISTEMATIZACION Y SERVICIOS TECNICOS
SISE EN LIQUIDACION
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

CERTIFICADO SAF-025-2003-L Hoja Nro. 1 de 1

LA SUSCRITA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL SISE EN LIQUIDACIÓN

HACE CONSTAR:

Que el Ingeniero **OSWALDO USECHE ACEVEDO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.254.121 expedida en Bogotá, prestó sus servicios al Centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos -SISE- desde el 13 de octubre de 1987 hasta el 25 de julio de 2002 inclusive.

Que al momento del retiro, el Ingeniero **OSWALDO USECHE ACEVEDO** desempeñaba el cargo de Profesional Especializado, Código 335, Grado 12, adscrito a la Dirección de Ingeniería de Software.

Que en cumplimiento de sus funciones el Ingeniero **OSWALDO USECHE ACEVEDO**, participó entre otros, en la dirección y coordinación del desarrollo del Proyecto "Problemática Informática año 2000", para el diagnóstico y soluciones a los problemas de hardware y software de la Entidad y la asistencia técnica-metodológica a las Entidades del Distrito Especial de Bogotá D.C.; proyecto desarrollado desde mediados del año 1998 y concluido a mediados del año 2000.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de abril del año dos mil tres (2003).

ROCIO GRISALES ESTRADA

APROBACION RESOLUCIONES
007 Enero de 1973 M.E.N.
3930 Marzo 16 de 1979 M.E.N.
Aprobación ICFES
BOGOTA – COLOMBIA

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA FUNDACION CENTRO DE INVESTIGACION DOCENCIA Y CONSULTORIA ADMINISTRATIVA

HACE CONSTAR :

Que el Doctor OSWALDO USECHE ACEVEDO, identificado con la cédula de ciudadania N°. 79.254.121 de Bogotá, laboró en esta Institución como Catedrático en los respectivos Períodos Académicos así: II de 1986 dictando la Asignatura AUDITORIA DE SISTEMAS y I de 1987 dictando las Asignaturas AUDITORIA DE SISTEMAS y PRACTICAS EMPRESARIALES.

Se expide la presente a solicitud del Interesado, a los Veinte (20) días del mes de Octubre de Mil Novecientos Ochenta y Siete (1987).

Atentamente,

FUNDACION CIDCA · SECRETARIA GENERAL ·

ELIZABETH GONZALEZ RUBIO
Secretaria General

c.c.: archivo

El suscrito Decano de la Facultad de Ingenieria de Sistemas de la Universidad Piloto de Colombia - Seccional del Alto Magdalena.

C E R T I F I C A :

Que el Ingeniero OSWALDO USECHE ACEVEDO, Identificado con Cédula de Ciudadania No 79.254.121 de Tunjuelito, presta sus servicios a esta entidad, como docente y asesor de Diseño y Desarrollo de aplicaciones, desde el 14 de Junio del presente año.

La presente constancia se expide en Girardot, a solicitud del interesado, a los treinta dias del mes de Octubre de Mil Novecientos Ochenta y Siete (1.987).

Atentamente,

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA
DECANATURA
ING. SISTEMAS
GIRARDOT
Seccional Alto Magdalena

Ing. Alberto Franco Cardenal

Decano
Facultad Ingenieria de Sistemas

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD

Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

OSWALDO USECHE ACEVEDO

Cédula de Ciudadanía Nº. 79254121 de Bogotá, D.C.

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Universidad,
de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes,
le otorga el título de

MAGÍSTER EN GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

Dado en Bogotá D.C., el día 12 de Diciembre de 2020

Rector

Decano

Secretaria General

Acta de Grado Nº 8044
Fecha 12 de Diciembre de 2020
Registro de Diploma 110689
Libro 23, Folio 46

Registro M.E.N. 104690

Código de Seguridad: 2102-AA-051542

Código Seguro de Verificación: BZwInWceeAOEJnnl

COPIA - DIGITAL - AUTÉNTICA

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

BOGOTA

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

El Consejo Directivo y el Rector de la Universidad de los Andes

con las debidas autorizaciones legales y teniendo en cuenta que

Oswaldo Useche Acevedo

C.C.79'254.121 DE TUNJUELITO

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el presente Diploma de

Especialista en Sistemas de Información en la Organización

El Rector

El Decano de la Facultad

REGISTRADO
LIBRO 8 FOLIO 101

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.E.

Anotado al Folio No. 3.21. del Libro No. 91

EL SECRETARIO DE EDUCACION

Bogotá D. E., a 23 de Mayo de 1.9 91

El Presidente del Consejo Directivo

El Secretario General

Bogotá, 6 de abril de 1.9 91

07473

THOMAS DE LA RUE DE COLOMBIA S.A.

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO
BOGOTA, D. E. - COLOMBIA

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

APROBADA POR RESOLUCION Nº 28 DE FEB. 23/49

Expide copia de lo pertinente de la siguiente Acta de Grado:

Acta de Grado Nº 307 - 91 del 6 de abril de 1991:

"En Bogotá a 6 de abril de 1991, se reunieron en la Plazoleta de la Facultad de Ingeniería, el doctor ARTURO INFANTE V., Rector de la Universidad; el doctor ERNESTO GUHL N., Vicerrector de la Universidad; (...) "con el objeto de hacer entrega de los diplomas a los graduandos que cumplieron con los requisitos reglamentarios exigidos por la Universidad para optar un título profesional. (...) "Los Decanos de las Facultades de Ingeniería, Ciencias, Economía, Administración, Humanidades y Ciencias Sociales, Arquitectura y Derecho, hicieron entrega de los diplomas a sus respectivos graduandos, en el siguiente orden:"

"(...) ACUERDO 298 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 1985
ESPECIALISTAS EN SISTEMAS DE INFORMACION EN LA ORGANIZACION

158. OSWALDO USECHE ACEVEDO C.C. 79254121 - Usme (...)"

F I R M A D O

ARTURO INFANTE V. - Rector

CONSTANZA DE LEON - Secretario General (...)"

LUIS E. CASTELLANOS CHAPARRO
Director

Bogotá, 11 de abril de 1991

ydc

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL
"FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

Confiere el título de

Ingeniero de Sistemas

En atención a que el Sr.

Oswaldo Useche Acevedo

Identificado con C.C. No. 79.254.121 expedida en Tunjuelito, terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes y que llena las condiciones académicas necesarias.

En testimonio de lo anterior se firma y se refrenda con el respectivo sello en Bogotá, D. E. a los 19 días del mes de Diciembre de 1.985

DECANO

RECTOR

SECRETARIO FACULTAD

SECRETARIO GENERAL

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D. E.

ANOTADO AL FOLIO 1 U. DEL LIBRO DE DIPLOMAS 86

Bogotá DE 10 Julio 1986

SECRETARIO DE EDUCACION

Escaneado con CamScanner

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

Alcaldía Mayor de Bogotá, D. E.

EL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL PILOTO DE BOGOTA

Aprobado por Resolución No. 0322 y Decreto 1419 de 1958

Teniendo en cuenta que el señor

Oswaldo Useche Acevedo.

Terminó satisfactoriamente los estudios secundarios industriales le confiere el Título de

BACHILLER TECNICO INDUSTRIAL

en la especialidad de

Mecánica Automotriz

El Rector

Ministerio de Educación Nacional
Instituto Industrial Piloto

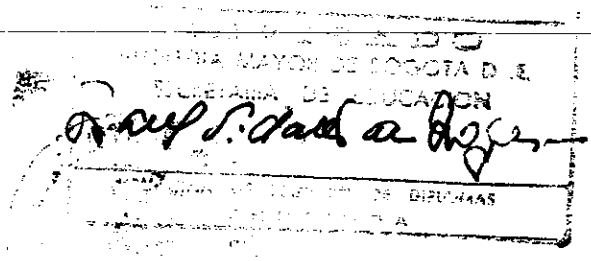
MINISTERIO DE EDUCACION NAL. Secretaría Parálela

Secretaria

Bogotá, D. E. Diciembre 3 de 197 7

Alcaldía Mayor de Bogotá, D. E.

Anotado al Folio 6-U del Libro de Registro No. 78


ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.E.
SECRETARIA DE EDUCACION

ims ACADEMY
Improve, be better
Integrated Management Systems S.A.S.
www.imsimprove.com

ARCIAM American Register of Certificated Inspectors, Auditors and Managers

CERTIFICATE: 57001423

Validity code: GR8577MR13908

This is to certify that:

Useche A Oswaldo

ID: 79254121

Has successfully completed the following training course by attending the course activities, passing the examination and continuous assessment, as well as fulfilling the formal requirements established by the American Register of Certificated Inspectors, Auditors and Managers (ARCIAM)

Auditor Interno Integral HSEQ
ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, NTCGP 1000:2009

Operated by:	Integrated Management Systems SAS
Sponsor(s):	CSJ (CC 112/2016)
Held in:	Bogotá, Colombia
From, to:	20161013' 20161215
During:	120 horas
Issued:	20161215
Course:	A-HSEQ2015-57-0062
Trainer(s):	IMS team

* LA-0001423 *

ARCIAM
American Register of Certificated Inspectors, Auditors and Managers

ARCIAM American Register of Certificated Inspectors, Auditors and Managers

CERTIFICATE: 57002323

Validity code: BML7665LS14384

This is to certify that:

Oswaldo Useche Acevedo

ID: 79254121

Has successfully completed the following training course by attending the course activities, passing the examination and continuous assessment, as well as fulfilling the formal requirements established by the American Register of Certificated Inspectors, Auditors and Managers (ARCIAM)

Internal Auditor
ISO/IEC 27001:2013
Information Security Management Systems

Operated by:	Integrated Management Systems SAS
Held in:	Bogotá, Colombia
From, to:	20200210, 20200214
During:	20 horas
Issued:	20200214
Course:	A-ISO27001-57-0170
Trainer(s):	KCubides

* LA-0002323 *

ARCIAM
American Register of Certificated Inspectors, Auditors and Managers
www.arciam.org

ims ACADEMY
Improve, be better
www.imsimprove.com

ARCIAM
American Register of Certificated Inspectors, Auditors and Managers

UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

CENTRO DE INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO CID
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SEDE BOGOTÁ

CERTIFICAN QUE

Oswaldo Useche Acevedo

CON IDENTIFICACIÓN C.C.79254121

ASISTIÓ A EL CURSO DE EXTENSIÓN

ANALÍTICA Y BIG DATA

REALIZADO DEL 09 DE SEPTIEMBRE AL 17 DEL OCTUBRE DE 2019 EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. CON UNA INTENSIDAD DE 48 HORAS.

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL 18 DE OCTUBRE DE 2019.

Libardo Alberto Fandiño Chitiva
SECRETARIO(A) ACADÉMICO(A)
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

APMG International

THIS IS TO CERTIFY THAT

Useche Oswaldo

HAS PASSED THE

COBIT 5®
Foundation Examination

DATE

16 Mar 2015

REGISTRATION NUMBER

2000133609

CERTIFICATE NUMBER

02326745-01-8XGZ

Nick Houlton
Operations & Marketing Director

COBIT 5
AN ISACA® FRAMEWORK

This certificate remains the property of The APM Group Ltd and shall be returned immediately on request.
The APM Group Limited, Sword House, Totteridge Road
High Wycombe, Buckinghamshire, HP13 6DG, England
Telephone - + 44 (0) 1494 452 450. Fax - + 44 (0) 1494 459 559. www.apmg-international.com
Registered in England No 2861902
COBIT® is a trademark of ISACA® registered in the United States and other countries.

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Jurídica Distrital

Sideap 2.0

Última Actualización: 09-feb-2025

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, OSWALDO USECHE ACEVEDO
IDENTIFICADO CON C.C. ⓧ **C.E.** ◯ **T.I.** ◯ **No.** 79254121 **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:**
País Colombia **Departamento** Bogotá D.C. **Municipio** Bogotá D.C.
Dirección CL 131 B 54 21 **Teléfonos** 3167419102 3167419102

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Juán Esteban Useche León	1000794607	Hijo(a)
Camilo Andrés Useche León	1019150276	Hijo(a)
Pedro Useche Contreras	65979	Padre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION ◯ PARA RETIRARME ◯ PARA ACTUALIZACION ⓧ

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ◯

QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$ 321.744.000,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	$ 24.749.501,00
GASTOS DE REPRESENTACION	$ 0,00
ARRIENDOS	$ 0,00
HONORARIOS	$ 0,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$ 3.200.000,00
TOTAL	$ 349.693.501,00

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco Davivienda	Cuenta corriente	006460027128	Niza	$ 59.000,00
Banco Davivienda	Cuenta de ahorros	001970097182	Niza	$ 17.841.150,00
Credifinanciera S.A.	Cuenta de ahorros	350832	Carrera 7	$ 34.533.000,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Apartamento	CL 134D 49 35 AP 404	$ 83.000.000,00
Casa	calle 131 B 54-21 CASA 64	$ 321.000.000,00

Vehiculo	DON805	$ 34.700.000,00

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
DAVIVIENDA	CREDIEXPRESS	$ 3.260.000,00
DAVIVIENDA	TARJETAS DE CREDITO	$ 1.133.000,00
COLPATRIA	TARJETA DE CREDITO	$ 112.000,00

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI** ⓧ **NO** ◯ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
Luz Stella León Sanchez	**C.C** ⓧ **C.E** ◯ **T.I.** ◯	63270101

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

Firma electrónica:
OSWALDO USECHE ACEVEDO 09/02/2025 11:30:52

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 09-feb-2025

CIUDAD Y FECHA

Reserva de la Identidad de Género y nombre Identitario

Yo OSWALDO USECHE ACEVEDO identificado/a con Cedula de Ciudadanía No. 79254121 de BOGOTÁ

manifiesto que Sí_____ No___X_____ deseo mantener la reserva de:

Mi nombre Identitario[1] de: _____

Mi identidad de género[2]: Cisgénero _X_ Trans femenino ___ Trans masculino ____



_____

Firma

[1] El **nombre identitario** responde al proceso de construcción de la identidad del sujeto, que lo lleva a adoptar un nombre que lo identifique y respecto del cual puede elegir libremente mantenerlo o no. Pero en ninguna circunstancia esa construcción de identidad puede ser utilizada como un alias toda vez que corresponde al nombre que ha decidido utilizar esa persona. (Ministerio de Justicia y el Derecho - https://www.minjusticia.gov.co/programas-co/tejiendo-justicia/Documents/publicaciones/genero/cartilla%20Trans%20%28ajustada%29.pdf)

[2] **Identidad de género (Como quiero ser reconocido):** Este es un campo obligatorio, por lo tanto, si la persona no desea dar a conocer su identidad de género, podrá seleccionar la opción NO DESEO RESPONDER.
i. Cisgénero: Cuando la expectativa social del género de la persona se alinea con el sexo asignado al nacer. En consecuencia, existen mujeres y hombres cis.
ii. Trans femenino: Persona a la que se le ha asignado sexo masculino al nacer, pero percibe su identidad de género como femenina.
iii. Trans masculino: Persona a la que se le ha asignado sexo femenino al nacer, pero percibe su identidad de género como masculino.
iv. Otro: Una identidad de género diferente a las mostradas en la lista. (SIDEAP)

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.254.121**

USECHE ACEVEDO

APELLIDOS

OSWALDO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-FEB-1961**

BOGOTA D.C

BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

12-MAR-1979 BOGOTA D.C.

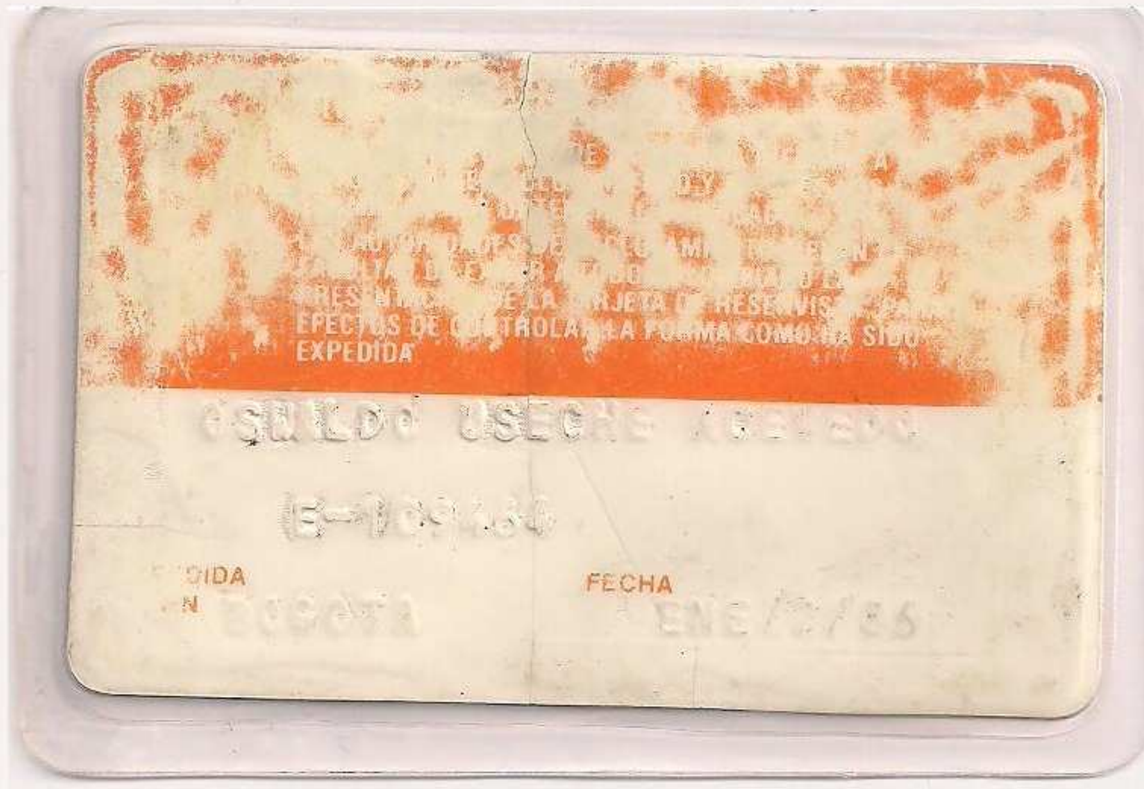
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00200852-M-0079254121-20091130 **00184**97155A 1 1250041656


REPUBLICA DE COLOMB
FUERZAS MILITARES
de Reservista de Segunda Clase
PERTENECE AL EJERCITO DE:
2a. LINEA 31 - DIC 01
3a. LINEA 31 - DIC 11
INGENIERO DE SISTEMAS
FECHA 120280
FECHA 120280
55
CC. 79'254.121 RD. 002
EXPEDIDA POR:
TENIENTE SILCERIO ARMANDO TORRES RODRIGUEZ
COMANDANTE DISTRITO MILITAR No. 55


EXPEDIDA
FECHA

EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO DEL CONSEJO PROFESIONAL SECCIONAL DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA DE CUNDINAMARCA,

SISE Soluciones Industriales FOLIO No. 26 Vo.Bo.

CERTIFICAN:

Que el señor OSWALDO USECHE ACEVEDO = = = = = = = = fue matriculado como INGENIERO DE SISTEMAS al tenor de lo ordenado en la Resolución que en lo pertinente se copia en seguida:

SISE Soluciones Industriales FOLIO No. 144 Vo.Bo.

RESOLUCION NUMERO 084 DE 19 87

(Novbre.10)



MATRICULA NUMERO 25255--27016

EL CONSEJO PROFESIONAL SECCIONAL DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA DE CUNDINAMARCA,

RESUELVE:

* * *

Decretar como en efecto DECRETA la matrícula DEFINITIVA del señor OSWALDO USECHE ACEVEDO = = = = = = = = = = = = , natural de Bogotá (Cund.) vecino de esta Ciudad con C. de C. Nº 79.254.121 de Tunjuelito y Libreta Militar Nº E 109464 del D. M. Nº 55 de Bogotá , para que pueda ejercer la profesión de = = = = = = = = = = = = = INGENIERO DE SISTEMAS = = = = = = = = únicamente en cuanto se refiere a su denominación y definición, en todo el territorio de la República de Colombia, de acuerdo con la Ley 64 de 1978 y su Decreto Reglamentario 923 de 1979. = = = = = = = = = = = = = = = =

En consecuencia, inscríbasele en el Libro de Matrículas y expídasele el correspondiente Certificado, una vez consultada y confirmada por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura. =

Dada en Bogotá, D. E., dentro de la sesión del día 10 de Noviembre de 19 87 (Fdo.) BLANCA I.PUENTES DE MUÑOZ Presidente. (Fdo.) JORGE FRANCISCO CASTILLO B. Secretario.

Confirmada por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura, mediante Resolución número 0182 de 19 87 (Novbre.26). Expedida en Bogotá, D. E., a diecisiete días de Febrero de mil novecientos ochenta y ocho.--

JAIME POSADA
Presidente

JORGE FRANCISCO CASTILLO BARRERA
Secretario

CERTIFICADO DE VIGENCIA Y
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS N° 15851478

REPUBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

LA SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:

1. Que USECHE ACEVEDO, OSWALDO con Cédula de Ciudadanía N° 79254121, se encuentra inscrito (a) en el Registro Profesional Nacional que lleva ésta entidad, como INGENIERO DE SISTEMAS, con Matrícula Profesional No. 25255-27016 CND desde el (los) veintiseis (26) día(s) del mes de noviembre del año mil novecientos ochenta y siete (1987).

2. Que la Matrícula Profesional es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que la referida Matrícula Profesional se encuentra vigente, por lo cual el profesional certificado actualmente NO está impedido para ejercer la profesión.

4. Que el profesional NO tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación tiene una validez de seis (6) meses y se expide en Bogotá, D.C., a los uno (1) día(s) del mes de febrero del año dos mil once (2011).

LUZ SOFIA AGUIRRE HERNANDEZ

_____
Firma del Titular (*)

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

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma mecánica (Artículo 12, Decreto 2150 de 1995) y con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web: www.copnia.gov.co, digitando el siguiente número de certificado: 15851478 y el código de verificación: W83D2R4N

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-3366822

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que OSWALDO USECHE ACEVEDO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 79254121, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS con MATRICULA PROFESIONAL 25255-27016 desde el 26 de Noviembre de 1987, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 182.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los nueve (09) días del mes de Febrero del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

SISPRO
Sistema Integral de Información de la Protección Social

RUAF
Registro Único de Afiliados

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

INFORMACIÓN BASICA

Fecha de Corte: 2025-02-07

Número de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo
CC 79254121	OSWALDO		USECHE	ACEVEDO	M

AFILIACIÓN A SALUD

Fecha de Corte: 2025-02-07

Administradora	Régimen	Fecha Afiliacion	Estado de Afiliación	Tipo de Afiliado	Departamento -> Municipio
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	Contributivo	31/03/2020	Activo	COTIZANTE	BOGOTA D.C.

AFILIACIÓN A PENSIONES

Fecha de Corte: 2025-02-07

Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación
PENSIONES: AHORRO INDIVIDUAL	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	1999-03-25	Retirado
PENSIONES: PRIMA MEDIA	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	1986-07-30	Activo cotizante

AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Fecha de Corte: 2025-02-07

Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Actividad Economica	Municipio Labora
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2022-11-18	Activa	EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA EN GENERAL INCLUYE MINISTERIOS, ÓRGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LOS NIVELES CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL.	Bogotá, D.C.- BOGOTÁ

AFILIACIÓN A COMPENSACIÓN FAMILIAR

Fecha de Corte: 2025-02-07

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF, CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

Ministerio de Salud y Protección Social.
Dirección: Cra. 13 # 32 - 76. Colombia, Bogotá D.C. PBX: (57-1) 330 5000, Fax: (57-1) 330 5050.

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

Administradora CF	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Tipo de Miembro de la Población Cubierta	Tipo de Afiliado	Municipio Labora
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	2021-11-02	Activo	Cónyuge o Compañero (a) permanente		Bogotá, D.C.- BOGOTÁ
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	2022-11-18	Activo	Afiliado	Trabajador afiliado dependiente	
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	2022-11-18	Activo	Afiliado	Trabajador afiliado dependiente	
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	2021-04-24	Activo	Afiliado	Afiliado voluntario	

AFILIACIÓN A CESANTIAS

Fecha de Corte: 2025-02-07

Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Municipio Labora
CESANTÍAS: TRADICIONAL	FONDO NACIONAL DEL AHORRO	2003-11-11	VIGENTE	

PENSIONADOS

Fecha de Corte: 2025-02-07

No se han reportado pensiones para esta persona.

VINCULACIÓN A PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL

Fecha de Corte: 2025-02-07

No se han reportado vinculaciones para esta persona.

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF, CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

Ministerio de Salud y Protección Social.
Dirección: Cra. 13 # 32 - 76. Colombia, Bogotá D.C. PBX: (57-1) 330 5000, Fax: (57-1) 330 5050.

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF, CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141161962980

(415)7707212489984(8020) 000014116196298 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 9 2 5 4 1 2 1	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 9 2 5 4 1 2 1	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
USECHE	ACEVEDO	OSWALDO	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 131 B 54 21 CA 64 BRR CONJUNTO HACIENDA IBERIA PRADO VERANIEGO

42. Correo electrónico osuseche@yahoo.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 1 1 1 1	6 0 1 2 2 6 5 5 4 2	3 1 6 7 4 1 9 1 0 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 2	2 0 2 5 0 2 0 3	7 4 9 0	2 0 2 1 0 3 0 8					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2	2	4	8	5	2																			

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre USECHE ACEVEDO OSWALDO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:13/02/2025

CONTRIBUYENTE	C.C. 79254121	OSWALDO USECHE ACEVEDO

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 131B 54 21 CA 64 Teléfonos: 3167419102

Dirección electrónica: osuseche@yahoo.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 03/02/2025

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: NO Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas

Actividad 2: 74901 - Otras actividades profesionales, cientÃ-ficas y tÃ©cnicas n.c.p. como consultorÃ-a profesional (incluye actividades de periodistas)

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 263889941

PIB
13:42:17

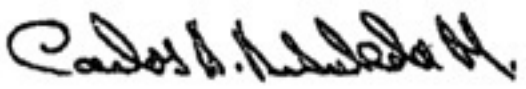
Bogotá DC, 09 de febrero del 2025

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) OSWALDO USECHE ACEVEDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79254121:

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 Politica 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 Relacionamiento Con El Ciudadano

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 09 de febrero de 2025, a las 13:44:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79254121
Código de Verificación	792541212502091344 32

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

Generó: WEB

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) **OSWALDO USECHE ACEVEDO,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79254121** de BOGOTA D.C.

(SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTIUNO)

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).

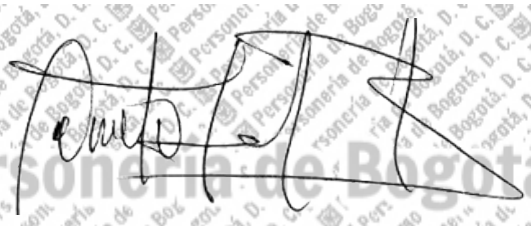
* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* 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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:50:20 PM horas del 09/02/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **79254121**
Apellidos y Nombres: **USECHE ACEVEDO OSWALDO**

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.

Volver al Inicio

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

Consultar por:

CEDULA DE CIUDADANIA

N° Identificación, Comparendo o Expediente:

79254121

Fecha Expedición:

12/03/1979

Nueva Busqueda | Validar Funcionario

Preguntas Frecuentes (https://srvcnpc.policia.gov.co/multimedia/formatos/PREGUNTAS_FRECUENTES_CNSCC_RNMC.pdf)

Imprimir

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/02/2025 01:51:50 p. m. **el ciudadano con la Cedula de Ciudadania: 79254121 de Nombre: USECHE ACEVEDO OSWALDO**

PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:

Expediente	Formato	Id Infractor	Infractor	Id Custodio	Custodio	Nit	Razon Social	Id Representante	Repr
11-001-6-2020-144523	110010337999	79254121	USECHE ACEVEDO OSWALDO			NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO R

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana".

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 identificacion corresponda con el documento de identidad suministrado.

Advertencias:

1. Para presentar una petición, Queja, Reclamos y Sugerencia relaciona con esta consulta, puede hacerlo ante la autoridad de policía que impuso la medida correctiva, o de no ser posible, podrá hacerlo a través de las Oficinas de Atención al Ciudadano (OAC) que se encuentran ubicadas en las unidades policiales, direcciones, comandos de metropolitanas y departamentos de policía, o mediante la página web de la Institución www.policia.gov.co, mediante la pestaña de trámites y servicios al ciudadano y luego accediendo al link de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.
2. **Si el estado de la medida se encuentra en: "CERRADO" o "EN PROCESO" el presente documento NO genera las consecuencias por el no pago de multas descritas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.**
3. El reporte de la medida correctiva impuesta permanecerá para la consulta por parte de las autoridades de policía y entidades del Estado, por el lapso de un (01) año después de su cumplimiento (CERRADO), según Decreto 001284 del 31 de julio de 2017.
4. Si pasados seis meses a partir de la fecha de imposición de multa, hasta cuando el infractor no se ponga al día con el pago de la misma, se generan las consecuencias por el no pago descritas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, así:
    - Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
    - Ser nombrado o ascendido en cargo público.
    - Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
    - Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
    - Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.
5. Es de responsabilidad del infractor acudir ante la autoridad de policía que impuso la medida correctiva para actualizar el estado de cumplimiento o no procedencia en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.
6. Información extraída del Registro Nacional de Medidas Correctivas (artículo 184 de la Ley 1801 de 2016).

Detalle Comportamiento Contrario a la Convivencia

Número de Expediente:

11-001-6-2020-144523

Artículo:

Art. 35 Comportamientos que afectan las relaciones entre las personas y las autoridades

Numeral:

Num. 2 Incumplir, desacatar, desconocer e impedir la función o la orden de policía

Literal:

No aplica

Apelación:

NO

Localidad:

E-11 SUBA

Relato Hechos:

el señor antes mencionado se encontraba en compañía de su esposa e hijo jugando baloncesto incumpliendo decreto 090 marzo 2020

Descargos:

entendió que la restricción no erar para el parque

Medidas Correctivas

Medida	Atribucion	Remitido a:	Direccion:	Estado
Multa General Tipo 4	INSPECTOR DE POLICÍA	INSPECCIÓN SUBA	CLL 11 #8-17	PAGO TOTAL
Participación en programa comunitario o actividad pedagógica de convivencia	COMANDANTE DE ESTACIÓN, SUBESTACIÓN, CAI, PERSONAL UNIFORMADO PONAL	ESTACION DE POLICIA SUBA	Carrera 92 #. 146 C- 49	EN PROCESO

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

0221372

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

Certifica que:

El señor(a) OSWALDO USECHE ACEVEDO identificado/a con Cédula de ciudadanía 79254121 y atendiendo al comparendo con referencia 11-001-6-2020-144523, cumplió con la asistencia a la actividad pedagógica de convivencia el día 04/jun/2020 en Casa de Justicia de Usaquén.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Certificado en la ciudad de Bogotá D.C.

Natalia Muñoz Labajos
Subsecretaria de Acceso a la Justicia
Secretaría Distrital de Serguridad, Convivencia y Justicia

Impreso el 04/jun/2020 21:03

En caso de optar por realizar la participación en programa comunitario / actividad pedagógica de convivencia para conmutar multas tipo 1 o 2, deberá hacer la solicitud con el presente certificado ante el Inspector de Policía. Lo anterior sin perjuicio que proceda la aplicación de lo estipulado en el artículo 212 “Reiteración del comportamiento y escalonamiento de medidas”, Ley 1801 de 2016

Radicado.

Bogotá, 5 de marzo de 2021

Alcaldía Local de Suba
R No. 2021-611-003961-2
2021-03-05 14:41 - Folios: 2 Anexos: 3 A
Destino: Area de Gestion Policiva
Rem/D: OSWALDO USECHE ACEVEDO

Señores

INPECCION DE POLICIA DE SUBA

La ciudad

Cordial saludo respetados funcionarios.

A continuación, presento mi caso:

El 21 de marzo de 2020 salí al parque del conjunto (que yo estaba equivocadamente seguro de que era cerrado) a lanzar con un balón de basquetbol con mi hijo menor de edad. Mi esposa estaba caminando un poco, atendiendo recomendaciones médicas.

Llegaron dos patrulleros de la policía y me impusieron un comparendo (No. 110010337999) que entendí según lo que me dijeron los agentes era pedagógico por cuanto ese día estábamos en simulacro de cuarentena.

Uno de los policías tuvo dificultades con el dispositivo móvil y debió llamar a una patrulla con libreta de comparendos. Esperé pacientemente por más de una hora y expliqué la situación y le dije lo que creía del parque y además que estuvimos a no más de 10 mts de la puerta del conjunto.

Al final, respetuosamente acepté el comparendo pedagógico y no volví a salir del conjunto, cumpliendo con la cuarentena ordenada por el gobierno. El 28 de mayo de 2020, acudí a la Inspección de policía en Pontevedra, por cuanto me llegó un correo electrónico avisándome del comparendo y con un link en donde consulté y aparecía la multa por un valor de $936.323 y plazo de pago hasta el día siguiente 29 de mayo de 2020, monto que más allá de los argumentos expuestos, en las condiciones de restricción me parece injusto asumir. Igualmente entendí que los trámites ante autoridades administrativas y judiciales al igual que los plazos, estaban suspendidos para la época, por la imposibilidad de movilización debido a la cuarentena estricta y por tanto no adelanté adelantado ninguna diligencia presencial relacionada con este tema esperando la autorización de movilización.

En esa fecha en la estación de Pontevedra me dijeron que allí no atendían esos casos, que debía ir a la estación de Suba cerca a Centro Suba. Para la época varios lugares de Suba estaban altamente afectados por el coronavirus. Mi padre tiene más de 90 años y no era prudente asumir riesgos que pongan en peligro su estado de salud.

El 1 de junio de 2020, a través de la plataforma virtual del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, presenté solicitud respetuosa para que se me retirara la multa mencionada y si fuera necesario me incluyeran en alguna Actividad Pedagógica de Convivencia, por cuanto repito, ese era un día de simulacro. El número de la petición es 1255152020. Me declaro cumplidor e impulsor de las medidas que procuren la mejor

convivencia y bienestar de la comunidad y absolutamente respetuoso de las autoridades y normas.

En respuesta a mi solicitud, fui citado y asistí a una Actividad Pedagógica de Convivencia el día 04 de junio de 2020 en Casa de Justicia de Usaquén, de la cual anexo copia del certificado. Se me indicó que debía esperar la citación a audiencia con el Inspector de Policia de Suba, citación que a la fecha no he recibido.

En estos días se me ha presentado una opción de un contrato laboral con el estado y en la mañana de hoy, me informa que hasta tanto no se levante o se cierre la infracción, no se me permite firmar ese contrato. Ante esta situación, decidí pagar hoy el monto de la multa, en espera que, en algún momento me sea reembolsado el dinero pagado. Adjunto copia del recibo de pago.

PETICION

Por lo anteriormente expuesto, solicito respetuosamente me sea cerrada o retirada lo más pronto posible, la infracción que aparece en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y así poder materializar esta oportunidad laboral y aclarar definitivamente esta infracción, puesto que ya pagué la sanción económica y asistí a actividad pedagógica.

De antemano mil gracias por su gran colaboración.

Atentamente,

OSWALDO USECHE ACEVEDO

CC 79254121
Calle 131B # 54-21 casa 64. – Bogotá.
Cel 3167419102

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

NIT 899.999.061-9

FECHA DE IMPRESIÓN: 05-mar-2021
REFERENCIA PAGO: 137000107992200

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: OSWALDO OSWALDO USECHE ACEVEDO
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CC
TELÉFONO: 3167419102
IDENTIFICACIÓN: 79254121
CORREO ELECTRÓNICO: OSUSECHE@YAHOO.COM
DIRECCIÓN: CALLE 131B #54-21 CASA 64

CONCEPTO	VALOR A PAGAR
[21/03/2020] Multa General Tipo 4: (ART 35, NUM 2, LIT) Incumplir, desacatar, desconocer e impedir la función o la orden de policía,. Número de Comparendo:11-001-6-2020-144523	$ 936,323
TOTAL	$ 936,323

REFERENCIA	FECHA LÍMITE	TOTAL
137000107992200	05-mar-2021	$ 936,323

(415)7707202605042(8020)137000107992200(3900)00000000936323(96)20210305

FECHA LÍMITE DE PAGO
05-mar-2021

BANCO DE OCCIDENTE 90040 140
RECAUDO CODIGO BARRAS
Referencia1 :
Referencia2 :
"COPIA"

Forma de Pago: Cheque de Gerencia ☐ Efectivo ☐

(Cheque de Gerencia girado a nombre de la Dirección Distrital de Tesoreria Nit:899.999.061-9)

Realice su pago en las sucursales del Banco de Occidente

LIQUIDADOR:
lico.sdj.gov.co
COPIA DEL CLIENTE

Escaneado con CamScanner

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 79254121 **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 02:08 PM

Código Verificación: **NDQ14ASE83**

Válida hasta: **10/05/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA D.C., **09/02/2025**
DISTRITO
CAPITAL,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor OSWALDO USECHE ACEVEDO** con **Cédula de Ciudadanía** número **79254121**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**001970097182**
Fecha de apertura	**10/05/2004**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dra. DIANA MARCELA GIL RAMIREZ
Médico Esp SST Reg habilitación: **1100133842** NIT: **52847925**
Prestador Independiente consulta ext. Intramural
Telemedicina Secretaria de Salud de Bogotá
Dirección: Calle 127 # 19a - 44 cons 609 Acomedica II
Cel: 313 218 4279
www.dianagilr.co



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 29

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
12 DÍA	02 MES	2025 AÑO	BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C., COLOMBIA) Ciudad	**EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO**

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES CONTADO	**PARTICULARES**
Nombre de la empresa	**Empresa en misión**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

USECHE ACEVEDO OSWALDO	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	MASCULINO	63 AÑOS 11 MESES 22 DÍAS	CC	79254121
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
CON DEFECTO FÍSICO O ENFERMEDAD QUE NO DISMINUYE SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *NO APLICA*

N/A NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	**TIPO**	**RECOMENDACIONES**
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL ✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	**RECOMENDACIONES OCUPACIONALES**	**HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES**
CONTINUAR MANEJO MÉDICO : UROLOGIA, OPTOMETRIA Y OFTALMOLOGIA CONTROL	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL : ENFASIS EN MIEMBROS INFERIORES, ALTERNAR POSTURA SENTADO DE PIE CADA HORA	HABITOS SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL : SEGUN FORMULA OPTOMETRICA		CONTROL DE PESO
VALORACIÓN POR EPS : MEDICINA GENERAL PREVENTIVA ANUAL		ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA : 30 MINUTOS DIARIOS
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma: Diana Marcela Gil R. Médico Esp. Salud Ocupacional Licencia. 0683

Nombre: GIL RAMIREZ DIANA MARCELA

R. M.: 86 114/2010 **L.S.O.:** 0683

Código de Seguridad
H1683N1T29

Aspirante o Trabajador

Firma: OSWALDO USECHE ACEVEDO (12 Feb. 2025 08:27 EST)

Nombre: USECHE ACEVEDO OSWALDO

CC: 79254121

DECLARACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Conforme a lo establecido en la normatividad que reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de contrato de prestación de servicios con entidades públicas, manifieste:

¿Se encuentra actualmente afiliado/a al Sistema General de Riesgos Laborales?

SI ____ NO __X__

Si su respuesta es afirmativa, por favor indique a cuál Administradora de Riesgos Laborales - ARL se encuentra afiliado/a _____

Si su respuesta es negativa, por favor indique si desea afiliarse voluntariamente a la ARL POSITIVA, entidad a la cual se encuentra afiliada la Secretaría Jurídica Distrital.

SI X____ NO ____

El/La contratista se obliga a acreditar el estado de su afiliación una vez suscrito el contrato y previo a la suscripción del acta de inicio.

El/La contratista se obliga a realizar el pago total de la cotización mensual que determine la ARL según la clase de riesgo y de acuerdo a la clasificación de la/s actividad/es económica/s correspondiente/s, una vez se haga efectiva la afiliación y durante todo el término de ejecución del contrato.

Igualmente, el/la contratista se obliga a dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Jurídica Distrital y las demás que hagan parte del Sistema General de Riesgos Laborales que forman parte del Sistema de Seguridad Social Integral.

Nombre:	OSWALDO USECHE ACEVEDO
Número documento de identificación:	79254121
Firma:	
Fecha:	10 DE FEBRERO DE 2025

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR DOCUMENTOS EN PLATAFORMAS DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO COLOMBIANO

Bogotá, D.C., 13/02/ 2025

Yo, OSWALDO USECHE ACEVEDO, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, autorizo a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar, a través de la(s) plataforma(s) dispuestas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- (SECOP I, II) o la(s) plataforma(s) correspondiente(s), los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato cuyo objeto consiste en *"Prestar servicios profesionales especializados en la formulación y seguimiento de Planes y proyectos relacionados con el desarrollo del Plan Estratégico de Tecnología de Informacion - PETI, así como la evolución de los servicios tecnológicos de la Secretaría Jurídica Distrital".*

Atentamente,



CC No 79254121 de BOGOTÁ

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE IDONEIDAD

En cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007

EL SUSCRITO DIRECTOR (A) / JEFE DE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
HACE CONSTAR:

Se acredita la idoneidad para cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con el perfil requerido de la siguiente manera:

NOMBRE/S Y APELLIDO/S:	**OSWALDO USECHE ACEVEDO**			**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**	**79254121**
DEPENDEDENCIA	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	**TIPO DE CONTRATO**	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Objeto Conbtractual:	Prestar servicios profesionales especializados en la formulación y seguimiento de Planes y proyectos relacionados con el desarrollo del Plan Estrategico de Tecnologia de Informacion - PETI, así como la evolución de los servicios tecnológicos de la Secretaría Jurídica Distrital				

1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA Y ACADÉMICOS DEL CONTRATO

EXPERIENCIA	FORMACIÓN ACADÉMICA
Experiencia profesional mínima de 86 meses	**Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Telemática o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electrónica o afines, y Título de posgrado en la modalidad de maestría en Tecnologías de la Información o afines.**

2. PERFIL ACADÉMICO DEL/A CONTRATISTA

2.1. FORMACIÓN

TITULO DE BACHILLER:		**INSTITUCIÓN EDUCATIVA**		**FECHA DE GRADO**	
TITULO DE TECNICO		**INSTITUCIÓN EDUCATIVA**		**FECHA DE GRADO**	
TITULO DE PREGRADO:	INGENIERO DE SISTEMAS	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA**	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	**FECHA DE GRADO**	19/12/1985
TITULO DE POSGRADO:	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA**	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	**FECHA DE GRADO**	6/4/1991
TITULO DE POSGRADO:	MAGISTER EN GESTION DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA**	UNAD	**FECHA DE GRADO**	12/12/2020
TARJETA PROFESIONAL:	**25255-27016**		**FECHA DE EXPEDICIÓN**	29/11/1987	

2.2. EXPERIENCIA DEL/A CONTRATISTA

INFORMACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN LABORAL/CONTRACTUAL						VALIDACIÓN EXP RELACIONADA		TIEMPO DE EXPERIENCIA RELACIONADA			VALIDACIÓN EXPERIENCIA		TIEMPO DE EXPERIENCIA		
ENTIDAD/EMPRESA	**CARGO/CONTRATO**	**FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICACIÓN**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**TIPO DE EXPERIENCIA**	**OBSERVACIÓN**	**FECHA EDITADA**	**AÑOS**	**MESES**	**DIAS**	**OBSERVACIÓN2**	**FECHA EDITADA3**	**AÑOS4**	**MESES5**	**DIAS6**
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO	Jefe De Oficina	30/12/2024	17/11/2022	30/12/2024	Profesional			-	-	-			2	1	13
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	017-2022	2/11/2022	21/1/2022	2/11/2022	Profesional	Se toma hasta la fecha de expedición de la certificación		-	-	-			0	9	12
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	032-2021	2/11/2022	19/3/2021	16/6/2021	Profesional			-	-	-			0	2	28
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	067-2021	2/11/2022	18/6/2021	31/12/2021	Profesional			-	-	-			0	6	13
JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	Profesional Experto	6/4/2021	17/9/2018	18/03/2021	Profesional			-	-	-			2	6	1
ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES	PS-15384	26/10/2017	15/1/2017	26/10/2017	Profesional	Se toma hasta la fecha de expedición de la certificación		-	-	-			0	9	11
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	Profesional Universitario	24/10/2017	10/11/2016	14/01/2017	Profesional			-	-	-			0	2	4
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	Director Administrativo	24/10/2017	9/10/2014	9/11/2016	Profesional			-	-	-			2	1	0
								-	-	-			0	0	0
						RELACIONADA		0	0	0	**PROFESIONAL/LABORAL**		6	36	82
TOTAL								0	0	0			9	2	22

EQUIVALENCIAS: No requiere

Por lo anterior, se certifica que se cuenta con la idoneidad y experiencia requerida de acuerdo con el perfil señalado en los estudios previos para ejecutar el objeto del contrato.

VÍCTOR HUGO QUINTERO MARÍN
Jefe de Oficina TIC

GLORIA SALCEDO TAMAYO
ABOGADA DIRECCIÓN CORPORATIVA
Dirección de Gestión Corporativa

HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO
Firmado digitalmente por HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO
Fecha: 2025.02.19 13:02:34 -05'00'

HERNANDO ANDRÉS DE LA ROSA CHAMORRO
ORDENADOR DEL GASTO – RESOLUCIÓN No. 093 DE 2024
Secretaría Jurídica Distrital

Se expide en Bogotá D. C. a los 17 días del mes de febrero de 2025.
Elaborado por: Lizeth López Blanco - Contratista

FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

Marco Legal
Teniendo en cuenta que mediante el Decreto Distrital 189 de 2020 la Alcaldesa Mayor de Bogotá expidió lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones, en lo particular lo contenido en el artículo 17 en el cual se indica que: *"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."* Y que mediante la Directiva 003 de 2021 el Secretario Jurídico Distrital impartió lineamientos sobre la implementación de los artículos 14, 16 y 17 del Decreto Distrital 189 de 2020, en lo relacionado a la información complementaria de los contratistas señaló: *Para efecto de su implementación, las entidades del distrito, incorporarán a la documentación requerida para la suscripción del contrato de prestación de servicios ya sean personas naturales o jurídicas, tanto para contratación directa como para los procesos de selección, el diligenciamiento y suscripción por parte del contratista del denominado "FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS" …, en el que se deben relacionar todos los contratos vigentes con el Estado a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.* *...* *Es pertinente señalar que, para los procesos de selección se deberá tener en cuenta que el anexo "FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS" será objeto de subsanación conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.* Así como todas las normas que modifiquen, complementen y sustituyan.

Yo OSWALDO USECHE ACEVEDO identificada(o) con cédula de ciudadanía 79254121 expedida en la ciudad de BOGOTÁ, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SÍ ( ) NO (X) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación:

Relación de contratos vigentes:

FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

Entidad Estatal	Número de Contrato (Vigentes)	Fecha de inicio	Fecha de finalización

El presente documento se diligencia y firma a los TRCE (13) días del mes de FEBRERO del año 2025.

[Firma] 

Nombre Oswaldo Useche Acevedo
Cédula 79254121

FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

Bogotá D.C., FEBRERO 13 de 2025

Señores
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Bogotá D.C.

El/La suscrito/a a saber: PSWALDO USECHE ACEVEDO domiciliado/a en BOGOTÁ, identificado/a con CC N° 79254121 de BOGOTÁ, quien obra en calidad de CONTRATISTA, manifiesto la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN** y en consecuencia me(nos) obligo (obligamos) a:

1. Respetar todas y cada una de las decisiones que, en desarrollo del proceso de contratación directa adopte la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, sin perjuicio de su impugnación por las vías y en las oportunidades legalmente dispuestas.

2. Apoyar la acción del Distrito Capital y particularmente de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** en aras de propender por el fortalecimiento y el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y buena fe en todas las actuaciones y al momento de rendir cuentas.

3. Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la Ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho.

Las anteriores consideraciones se entienden prestadas bajo la gravedad de juramento, con la suscripción del presente documento.

Para constancia firmo de manera voluntaria, en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de febrero de 2025.

FIRMA ORIGINAL CONTRATISTA
NOMBRE: OSWALDO USECHE ACEVEDO
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 79254121
DIRECCIÓN: CALLE 131B # 54-21 CASA 64
TELÉFONO: 3167419102
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL: osuseche@yahoo.com