

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

**LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE
LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT**

HACE CONSTAR QUE:

De conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa, OTERO SALTAREN CAMILO ANDRES con Cédula de ciudadanía No.1032471624, suscribió con la Secretaría Distrital del Hábitat el Contrato de prestación de servicios profesionales No. 920 del 2023, bajo las siguientes condiciones:

OBJETO: Prestar servicios profesionales para realizar el seguimiento y gestión jurídica a los instrumentos de financiación en el marco de los programas y proyectos de vivienda vis o vip a cargo de la secretaria distrital del hábitat.

VALOR INICIAL: Cuarenta y un millones ochocientos dieci ocho mil pesos m/cte.(\$41,818,000.00).

FECHA DE INICIO: 09 de Junio de 2023.

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: 6 Meses y 23 días

CESIONES: N/A

FECHA FINALIZACIÓN: 31 de Diciembre de 2023.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: Si

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de Febrero de 2024.


Secretaría Distrital del Hábitat
LUZ NELLY ORTIZ MOYA
Subdirectora Administrativa

Elaboró: TRIVIÑO ROJAS CLAUDIA PATRICIA
Revisó: TRIVIÑO ROJAS CLAUDIA PATRICIA

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

De conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa, OTERO SALTAREN CAMILO ANDRES con Cédula de ciudadanía No.1032471624, suscribió con la Secretaría Distrital del Hábitat el Contrato de prestación de servicios profesionales No. 1174 del 2022, bajo las siguientes condiciones:

OBJETO: Prestar servicios profesionales jurídicos para la implementación y gestión de los instrumentos de financiación que facilitan el acceso a una vivienda vis o vip a cargo de la subsecretaría de gestión financiera.

VALOR INICIAL: Cuarenta y tres millones doscientos sesenta mil pesos m/cte.(\$43,260,000.00).

FECHA DE INICIO: 04 de Noviembre de 2022.

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: 7 Meses

CESIONES: N/A

FECHA FINALIZACIÓN: 03 de Junio de 2023.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- 1 . Proyectar y atender de manera oportuna y coherente respuestas de fondo a las peticiones y/o requerimientos dentro de los términos legales e institucionales, que le sean asignadas a través de los sistemas para la gestión de peticiones y realizar las respectivas notificaciones y comunicaciones cuando se requiera, realizando el seguimiento desde su asignación hasta su finalización en el sistema de gestión documental. Mensualmente debe entregar el reporte de los radicados de las solicitudes atendidas y el proceso o radicado de respuesta, garantizando cumplir con el indicador de resultado o gestión establecido.
- 2 Revisar de manera oportuna informes, memorandos, oficios, estudios jurídicos, requerimientos, devoluciones y en general todos los documentos asociados para las asignaciones, pérdidas de fuerza ejecutoria de actos administrativos y renunciaciones de los subsidios a cargo de la Subsecretaría de Gestión Financiera, en el cual se garantice el cumplimiento de las disposiciones administrativas y normativas aplicables; así como de la actualización y cargue de documentos en el Sistema Único de Acceso a la Vivienda – SUAV y/o SIPIVE
- 3 Asistir y participar a comités, talleres, reuniones presenciales o virtuales y encuentros de atención a la ciudadanía. En los casos que le indique la supervisión deberá realizar el acta del encuentro.
- 4 Alistamiento y revisión jurídica de los expedientes para la legalización de los subsidios.
- 5 Realizar las actividades tendientes a la asignación de instrumentos de financiación para el acceso y generación de vivienda cuando así se requiera.
- 6 Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto del contrato.

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C., a los 02 días del mes de Marzo de 2023.



ORTIZ MOYA LUZ NELLY
Subdirectora Administrativa

Elaboró: CUBILLOS SALAS ERICA

Revisó: CUBILLOS SALAS ERICA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE

De conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa, **CAMILO ANDRES OTERO SALTAREN** cedula de ciudadanía No. 1.032.471.624 suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 411 de 2021, con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para brindar apoyo jurídico requerido en la prestación de los servicios de apoyo financiero para adquisición de vivienda.
VALOR TOTAL:	Cuarenta y dos millones setecientos cincuenta mil pesos m/cte. (\$42.750.000).
PLAZO DE EJECUCIÓN:	9 meses y 15 días o hasta el 31 de diciembre de 2021, lo que primero ocurra.
FECHA DE INICIO:	24 de marzo de 2021.
CESION No 1:	La cedente Mery Paola Góngora Zambrano cede al cesionario, Camilo Andrés Otero Saltaren la posición, a partir del 4 de octubre de 2021.
MODIFICACION No 1:	Eliminar la limitante del 31 de diciembre de 2021 contenida en la Cláusula 11. Plazo de ejecución, en los términos solicitados.
PLAZO DE EJECUCION FINAL:	3 meses y 4 meses.
FECHA DE TERMINACIÓN:	8 de enero de 2022.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Atender y tramitar con calidad y oportunidad los asuntos que le sean enviados mediante el o los sistemas de información documental de la entidad, incluyendo su tipificación, clasificación, creación de proceso y proyección de respuestas teniendo en cuenta los tiempos internos de proyección inicial, revisiones, ajustes y Vo Bo.;
2. Informar oportunamente a quien corresponda los radicados que tengan alertas que deban ser conocidas por el Subsecretario y subdirectores o cualquier otra dependencia de la entidad al día hábil siguiente de recibir el radicado en la bandeja de los sistemas de información documental de la entidad;



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HABITAT

3. Apoyar las actividades conducentes para la implementación y cumplimiento al sistema integrado de gestión;
4. Brindar los insumos correspondientes para los informes, requerimientos y peticiones que se requieran en el marco de las funciones de la Subsecretaría de Gestión Financiera;
5. Apoyar las actividades tendientes a la asignación de instrumentos de financiación para el acceso y generación de vivienda cuando así se requiera;
6. Apoyar a la Subdirección de recursos públicos en el seguimiento a la ejecución a los proyectos de vivienda en los que tenga gestión la Secretaría;
7. Apoyar el punto de atención a la ciudadanía ubicado en el nivel central de la Secretaría en lo que respecta a la oferta institucional que ofrece la Subsecretaría de Gestión Financiera;
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto del contrato.

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C., el día 31 del mes de enero de 2023.


LUZ NELLY ORTIZ MOYA
Subdirectora Administrativa

Elaboró: Erica Cubillos Salas – Contratista -Subdirección Administrativa



Revisó: Luz Dary Castañeda Aldana - Contratista -Subdirección Administrativa

PS02-FO250-V2



Bogotá D. C., Calle 52 No. 13-64
PBX. 3581600
www.habitatbogota.gov.co
Página 2 de 2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO (E) DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

De conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa, **CAMILO ANDRES OTERO SALTAREN** con cédula de ciudadanía No. 1.032.471.624, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 006 de 2022 con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales de carácter jurídico en los programas e instrumentos de financiación para el acceso a la vivienda vis y vip de la Secretaría Distrital del Hábitat.
VALOR TOTAL:	Cuarenta y siete millones setecientos mil pesos m/cte. (\$ 47.700.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	9 meses
FECHA DE INICIO:	12 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACION:	11 de octubre de 2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar de manera oportuna, coherente y suficiente las respuestas a las peticiones o solicitudes presentadas por ciudadanos, ministerio público y entes de control, cumpliendo con los términos legales e institucionales, realizando el seguimiento desde su asignación hasta su finalización en el sistema de gestión documental. Mensualmente debe entregar el reporte de los radicados de las solicitudes atendidas y el proceso o radicado de respuesta, garantizando cumplir con el indicador de resultado o gestión establecido.
2. Proyectar oportuna, coherente y de manera suficiente actos administrativos, informes, memorandos, oficios, estudios jurídicos, requerimientos, devoluciones y en general todos los documentos asociados a la pérdidas de fuerza ejecutoria de actos administrativos, asignación, renuncia, y legalización contable de los subsidios a cargo de la Subsecretaría de Gestión Financiera, garantizando el cumplimiento de las disposiciones administrativas y normativas aplicables, el indicador de resultado o gestión establecido, así como de la actualización y cargue de documentos en el Sistema Único de Acceso a la Vivienda – SUAV antes SIPIVE.
3. Asistir a comités, talleres, reuniones presenciales o virtuales y encuentros de atención a la ciudadanía. En los casos que le indique la supervisión deberá realizar el acta del encuentro.
4. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto del contrato





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C., a los 24 días del mes de febrero de 2022.

NELSON JAVIER VÁSQUEZ TORRES
Subdirector Administrativo (E)

Elaboró: Érica Cubillos Salas - Contratista Subdirección Administrativa
Revisó: Jairo David Robayo Castillo - Contratista Subdirección Administrativa
Revisó: Yisely Balcarcer Marrugo - Contratista Subdirección Administrativa

