

**MEMORANDO**

Bogotá, D.C. 10-11-2025

**PARA: JUAN SEBASTIAN REYES LOPEZ
DIRECTOR JURIDICO****ASUNTO: RADICACION PROCESO DE CONTRATACION CARLOS ENRIQUE SALAZAR
SARMIENTO TERMINA EL 18/11/2025**

Respetado Doctor,

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

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

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

german.hernandez@cvp.gov.co

Fecha de radicación: 10-11-2025

Proyectó: EDNA MARGARITA SANCHEZ CARO - DIR. REASENTAMIENTOS



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

Que, en atención a la solicitud de la Dirección de Reasentamientos de fecha 16 del mes de octubre de 2025, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, compilado en el Decreto 1068 de 2015, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y una vez revisada la planta de personal, así como los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales vigentes de la Caja de la Vivienda Popular, se puede establecer que:

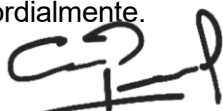
- Que no existe personal de planta en la entidad
- Que la entidad, no cuenta con el personal altamente calificado
- Que el personal de planta no es suficiente.

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

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

Dada en Bogotá D.C., a los (16) del mes de (octubre) del año

(2025). Cordialmente.



GILBERTO ACOSTA PARRA
Subdirector(a) Administrativo(a)

Revisó: Profesional del proceso de Talento Humano. 



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

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

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1 NECESIDAD

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

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

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

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

Además, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 330 de 2020 y su reglamento Resolución 2073 de 2021, el Programa de Reasentamientos se realizará por una sola vez, a través de cualquiera de las acciones establecidas en los artículos 156, 157 de la Ley 1753 de 2015, tales como: i) Relocalización transitoria a través de la provisión temporal de una solución habitacional. ii) Reubicación definitiva a través de la asignación del Valor Único de Reconocimiento (VUR), cuando a este hubiere lugar o la adquisición de la propiedad, posesión o mejoras de los inmuebles destinados a vivienda ubicados en estas zonas de alto riesgo y/o desastre, por vía de permuta por la solución habitacional ofrecida. iii) Enajenación voluntaria o expropiación administrativa y/o judicial de los predios ubicados en zona de alto riesgo o de desastre y adquisición. iv) Asesoría y formulación de un programa de vivienda para su reubicación mediante la adquisición de la nueva alternativa o solución habitacional. y v)



**ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

Acompañamiento a las familias para que puedan acceder a la oferta pública preferente de servicios sociales en el nuevo hábitat y el desarrollo de programas de reactivación económica.

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

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

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

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

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

En virtud de lo anterior, para el cumplimiento del objeto de la entidad, de la dirección de reasentamientos y su correspondiente articulación con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo



**ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

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

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

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

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

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

Se debe destacar además que las actividades a realizar no requieren permanencia ni cumplimiento de horario, no implica subordinación, y en consecuencia no tiene las características propias de una relación laboral, ajustándose a las condiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

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



**ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

0134-210 Prestar servicios profesionales desde el componente jurídico para apoyar la gestión de las etapas establecidas en el proceso de Reasentamiento, incluyendo actividades de saneamiento y depuración predial.

2.2. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS.

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

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas vigentes establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por la CVP y demás disposiciones pertinentes.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el/la Contratista y la CVP.
4. Constituir y remitir para aprobación la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato a través de la plataforma dispuesta para ello, cuando aplique
5. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema integral de seguridad social integral y aportes parafiscales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, que sean aplicables durante la ejecución del contrato.
6. Informar el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P (Sistema Automático de Pagos) en la cual la CVP le consignará al contratista los pagos estipulados en este contrato.
7. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se entregue la copia del contrato y se indiquen las instrucciones para su legalización, deberá constituir la(s) garantías(s) pactada(s) en el contrato (si aplica).
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato.
9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Caja de la Vivienda Popular de Bogotá, D.C. y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le comunique la Caja de la Vivienda Popular de Bogotá, D.C por conducto del Supervisor del contrato.



**ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

11. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado para responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por este medio.
12. Responder por el deterioro o pérdida de los elementos y/o equipos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato y entregarlos a la finalización del mismo, diligenciando el formato que para el efecto defina la CVP.
13. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
14. El contratista se obliga con la CVP, a que una vez el supervisor del contrato apruebe los informes parciales en donde sea el caso, y los informes finales, publique de manera inmediata el informe y soportes que les sean requeridos en la plataforma SECOP II, dando así cumplimiento con Ley de Transparencia 1712 de 2014.
15. El contratista debe responder de manera oportuna los requerimientos asignados a través de los Sistemas de Información de ORFEO y Bogotá Te Escucha o cualquier otro sistema que tenga la Entidad, garantizando la respuesta con el cumplimiento de todos sus atributos a las solicitudes recibidas en la Entidad
16. A la finalización del contrato, el contratista debe realizar entrega al supervisor de la totalidad de información y/o documentación, las claves de acceso que le hayan sido entregadas con ocasión de la ejecución del mismo. De igual forma entregar toda la información en medio físico y/o magnético, que haya sido producida en ejecución del contrato.
17. El Contratista en ejercicio de sus actividades deberá dar aplicación y cumplimiento a lo establecido en la Política Antisoborno y demás aspectos contenidos en el Manual de Contratación y de Supervisión e Interventoría.
18. Aportar y utilizar para el normal desarrollo del objeto del contrato cuando sea necesario los equipos de cómputo, los elementos o útiles necesarios para la ejecución de las actividades asignadas, los cuales son de responsabilidad exclusiva del contratista suministrarlos y no generan costo para la CVP.
19. Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad y a los lineamientos ambientales establecidos desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Entidad, con la finalidad de evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte su salud y el medio ambiente.
20. El contratista se compromete a contribuir con el ahorro de los recursos de la entidad (agua, energía eléctrica, el papel) y a dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.
21. El contratista cede sin límite temporal alguno, automática e irrevocablemente a la Caja de la Vivienda Popular, los derechos patrimoniales de la propiedad intelectual de los productos derivados de la ejecución de este contrato, entendiéndose que estos pueden ser usados única y exclusivamente por la Caja de la Vivienda Popular, sin perjuicio de los derechos morales de autor reconocidos y protegidos por la Decisión 351 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) y las Leyes 23 de 1982 y 44 de 1994. En consecuencia, la Caja de la Vivienda Popular adquiere la totalidad de los derechos patrimoniales de autor sobre los productos entregados en el presente contrato, para explotarlos sin limitación alguna de tiempo, modo y lugar.
22. El CONTRATISTA se compromete a no ejercer conductas que configuren acoso, violencia contra las mujeres y aquellas basadas en género, diferentes formas de discriminación en razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación.
23. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información, a la cual tenga acceso en virtud del presente contrato.



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

2.4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

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

2.5. OBLIGACIONES DE LA CAJA DE VIVIENDA POPULAR

1. Realizar los pagos correspondientes de conformidad a lo señalado en el contrato.
2. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Responder oportunamente las solicitudes del CONTRATISTA.
4. Realizar la afiliación del contratista a la Aseguradora de Riesgos Laborales, según lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.5 Decreto 1072 de 2015 o las normas que lo modifiquen, complementen o deroguen.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.

2.6. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de 1 mes, contado a partir del inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.



**ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

2.7. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor de este contrato para todos los efectos asciende a la suma de \$5.500.000 M/CTE, el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

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

2.8. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

2.9. FORMA DE PAGO

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

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

2) Pagos sucesivos mensuales.

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

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

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

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

2.10. LUGAR DE EJECUCION

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



**ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

2.11. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

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

2.12. SUPERVISOR.

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

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

3. CRITERIO DE SELECCIÓN

3.1. EDUCACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA

Profesional-Derecho

3.2. EXPERIENCIA

Doce (12) meses de experiencia profesional

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

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

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

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



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

**ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTIÓN**

Código: 208-ABS-Ft-91

Versión: 8

Pág: 9 de 13

Vigente desde: 17/07/2025

6. GARANTÍAS EXIGIDAS.

De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

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

El análisis de la estimación, tipificación y asignación de los de riesgos y la forma de mitigarlos se encuentran establecidos en la siguiente matriz.



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: 208-ABS-Ft-91

Versión: 8

Pág: 10 de 13

Vigente desde: 17/07/2025

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/C control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	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	Interno	Planeación	Operacional	El contratista presenta información inconsistente.	Hallazgos administrativos por parte de Entes de Control.	3	4	7	Alto	Entidad Estatal	Revisión adicional por parte del Ordenador del gasto o quien designe Verificación y consulta en los sitios web de los documentos que sean susceptible de verificación	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal	En la planeación del proceso de contratación	Selección del proveedor	Verificación de estudios previos y validación del perfil	Permanente
2	General	Interno	Selección	Operacional	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo con lo dispuesto en la nueva regulación	4	4	8	Muy alto	Entidad Estatal	Revisión adicional por parte del Ordenador del gasto o quien designe	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal y contratista	En la planeación y selección del proveedor	Selección del proveedor	Verificación del proceso en SECOP II y la minuta contractual	Permanente
3	General	Interno	Selección	Operacional	Incumplimiento en los tiempos de firma y perfeccionamiento del contrato	Retrasos en la prestación del servicio No ejecución del contrato	3	5	8	Muy alto	Entidad Estatal	Cumplir con los plazos estipulados para las actividades de perfeccionamiento del contrato Realizar verificaciones aleatorias.	2	2	4	Bajo	No	Entidad Estatal	En la selección del proveedor	Acta de inicio Actualización del estado en SECOP II	Verificación de los repositorios de la información contractual	Permanente
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la prestación del servicio No ejecución del contrato Incumplimiento de los términos contractuales	Retrasos en la prestación del servicio No ejecución del contrato Inicio de procesos administrativos sancionatorios	3	5	8	Muy alto	Proveedor	Seguimiento permanente de las actividades pendientes por ejecutar. Aplicar acciones de mejora que permitan al contratista cumplir con los términos contractuales	2	2	4	Bajo	No	Entidad Estatal	En la ejecución contractual	Terminación del contrato	Verificación de los informes de actividades Seguimiento permanente a las tareas asignadas	Durante la ejecución del contrato



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del pago de seguridad social y parafiscales	Inicio de procesos administrativos sancionatorios Incumplimiento normatividad aplicable	3	4	7	Alto	Proveedor	Realizar la verificación del soporte de pago de seguridad social y parafiscales previo a la aprobación del pago del contratista	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal	En la ejecución contractual	Terminación del contrato	Verificación de los soportes del informe de actividades	Durante la ejecución del contrato
6	General	Específico	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato	Retrasos en la prestación del servicio	3	5	8	Muy alto	Proveedor	Seguimiento permanente de las actividades pendientes por ejecutar. Aplicar acciones de mejora que permitan al contratista cumplir con los términos contractuales	2	2	4	Bajo	No	Entidad Estatal	En la ejecución contractual	Terminación del contrato	Verificación de los soportes del informe de actividades	Durante la ejecución del contrato
7	Específico	Externo	Ejecución	Operaciones	Incapacidad del contratista para ejecutar el contrato por accidente, enfermedad o incapacidad médica	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones contractuales	2	3	5	Medio	Proveedor	Tomar medidas preventivas de seguridad en el trabajo, además contar con la correspondiente afiliación y pago a la ARL	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal y Contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Durante la Ejecución o al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Durante la ejecución del contrato
8	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificación de la legislación tributaria, creación de un nuevo impuesto o gravamen	Mayores costos en la ejecución del contrato los cuales deberán ser asumidos por el contratista	1	2	3	Bajo	Contratista	Actualización constante de la normatividad pertinente	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato y Contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificando constantemente las actualizaciones o modificaciones normativas	Durante la ejecución del contrato
9	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Modificación del régimen tributario del contratista (responsable IVA)	Desequilibrio económico que afecte la ejecución del contrato y la correcta prestación del servicio	2	2	4	Medio	Contratista	Mitigar las consecuencias a través de la planeación financiera	1	1	2	Bajo	Si	Supervisión del contrato y Contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Con la comunicación enviada por parte del Contratista en la cual notifica el cambio de régimen tributario	Durante la ejecución del contrato



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

8. ANÁLISIS DEL SECTOR.

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

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

La CVP en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación permitiendo a la entidad cumplir con las proyecciones establecidas desde el documento del Plan Anual de Adquisiciones.

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

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

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

9. ACUERDO COMERCIAL

Para dar aplicación a lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y verificar la aplicación de Acuerdos Comerciales y Trato Nacional en la presente contratación, una vez consultado el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", la CVP determinó que el presente proceso de contratación se encuentra excluido de la aplicación de



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

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: 208-ABS-Ft-91

Versión: 8

Pág: 13 de 13

Vigente desde: 17/07/2025

Acuerdos Comerciales, por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa y conforme con las excepciones que aplican para dichos acuerdos.

10. RECOMENDACIÓN

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

ÁREA ORIGEN

GERMÁN ALBERTO HERNÁNDEZ PRIETO
DIRECTOR TECNICO REASENTAMIENTOS

Adjunto:

Generales

Anexo No. 1. Matriz de riesgos

Anexo No. 2. Análisis del sector económico

Anexo No. 3. Lista de chequeo de documentos soportes debidamente suscrita

Anexo No. 4. Certificado de Disponibilidad presupuestal

Elaboró: Edna Margarita Sanchez Caro - Contratista- Dirección Reasentamientos

Revisó: Ada Romeyi Ruiz Suarez - Contratista- Dirección Reasentamientos



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

CONCEPTO DE VIABILIDAD DE PLANEACIÓN

Código: 208-GE-Ft-17

Versión: 12

Pág: 1 de 1

Vigente desde: 03/02/2023

No. THAR - 255

No. PROYECTO DE
INVERSIÓN

O230117400220240134

NOMBRE DEL PROYECTO

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

ÁREA EJECUTORA

DIRECCIÓN DE REASENTAMIENTOS

GERENTE DE PROYECTO

GERMAN ALBERTO HERNÁNDEZ PRIETO

DESCRIPCIÓN
PROGRAMACIÓN /
OBJETO

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

VALOR

\$ 5.500.000 CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/ CTE.

PRODUCTO
INSTITUCIONAL
ASOCIADO

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	ELEMENTO PEP	POSPRE	CÓDIGO PRESUPUESTAL	%	VALOR \$
Viviendas de reposición definitiva entregadas e instrumentos financieros entregados para vivienda definitiva, adquisición predios y/o mejoras, y relocalización transitoria, a hogares trasladados de zonas de alto riesgo no mitigable.	PM/0208/0102/40020390134		O23011740022024013402039	100%	5.500.000
Títulos de propiedad de predios estratos 1 y 2 entregados a hogares beneficiarios del programa de titulación.		O232020200882120			-
Espacio público construido y/o mejorado a escala barrial con participación ciudadana.		Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho			-
Actos de reconocimiento y/o licencias expedidas por la Curaduría Pública Social					-
Proyectos de mejoramiento y/o reforzamiento estructural de vivienda estructurados, y viviendas intervenidas.					-

META DEL PROYECTO

4. Ejecutar el 100% de las actividades del programa de reasentamiento mediante las acciones establecidas en el Decreto 330 de 2020 y en las Resoluciones 1139 del 11 del julio del 2022 y la Resolución 063 de febrero 14 del 2023.

FONDO DE
FINANCIACIÓN

1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO

LÍNEA POAI

0134-246

CONCEPTO

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

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

CONCLUSIÓN

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

JEFE OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN

FECHA

DÍA	MES	AÑO
31	10	2025

NOMBRE

NATALY MÁRQUEZ BENAVIDES

FIRMA

N. Márquez B.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1186

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Firmado digitalmente
por GOMEZ MORENO
BLANCA PATRICIA
Fecha: 2025.11.05
18:03:41 -05'00'

BLANCA PATRICIA GOMEZ MORENO
SUBDIRECTORA FINANCIERA

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

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
0230117400220240134	Traslado de hogares localizados en zonas de alto riesgo no mitigable en Bogotá D.C.	O232020200882120 Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	5.500.000
			Total	5.500.000

Objeto:

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

Se expide a solicitud de MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO Cargo DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA, mediante oficio número THAR 255 de NOVIEMBRE 04 DE 2025.

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 05 DE 2025

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

Aprobó: BPGOMEZ 05.11.2025

Elaboró: CTORRESF 05.11.2025

Impresión:05.11.2025-17:03:01 BPGOMEZ 0000782581 0001

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



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

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

Código: 208-ABS-Ft-92

Versión: 2

Pág: 1 de 1

Vigente desde: 21/02/2024

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

CERTIFICO

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

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

DIRECTOR AREA DE ORIGEN

**GERMÁN ALBERTO HERNÁNDEZ PRIETO
DIRECTOR TECNICO REASENTAMIENTOS**

**MEMORANDO**

Bogotá, D.C. 13-08-2025

**PARA: MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA****ASUNTO: Autorización de suscribir contratos con objetos iguales en la Dirección de Reasentamientos**

Estimada Doctora,

De manera cordial remito justificación para autorización de suscribir contratos con objetos iguales en la Dirección de Reasentamientos.

1. Que, el artículo 303 del Decreto Distrital 190 de 2004 *“Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003”* dispone que la Caja de la Vivienda Popular *“ejecutará el Programa de Reasentamiento, en lo concerniente a familias en condiciones de alto riesgo no mitigable, definidas y priorizadas por la Dirección de Prevención de Atención de Emergencias (DEPAE) hoy IDIGER, así como el reasentamiento de familias por recuperación de corredores ecológicos identificados por la entidad competente.”*
2. Que por su parte, el Consejo Directivo de la Caja de la Vivienda Popular expidió el Acuerdo 003 de 2008 *“Por el cual se modifican los Estatutos de La Caja de la Vivienda Popular, Acuerdo 002 de 2001”* asignándole a la Dirección de Reasentamientos dentro de sus funciones la de reasentar las familias que se encuentren en alto riesgo no mitigable en concordancia con la política de hábitat del Distrito.
3. Que, en el marco de las competencias asignadas la Dirección de Reasentamientos en cumplimiento del Programa de Reasentamientos pretende garantizar el derecho a la vida, de las familias recomendadas por habitar predios declarados en alto riesgo no mitigable, promoviendo para ello, el acceso a una vivienda digna no mitigable o los ordenados mediante sentencias judiciales o actos administrativos, hacia viviendas temporales y posteriormente a viviendas definitivas.
4. Que, con ocasión de las actividades que se deben realizar, se atienden un número importante de solicitudes de la ciudadanía relacionadas con el Programa de



**MEMORANDO**

reasantamientos, se requiere contratar un grupo de recurso humano conformado por profesionales en derecho, que apoyen las actividades de revisión, análisis, proyección y trámite oportuno de las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y/o requerimientos de clientes externos e internos o las realizadas por entes de control u órganos judiciales, entre otras.

5. Por lo anterior, se requiere llevar a cabo la celebración de varios contratos de prestación de servicios profesionales con el fin de desarrollar las actividades anteriormente descritas de manera ágil y eficiente que coadyuven a lograr los propósitos y metas establecidos por la Dirección de Reasantamientos.
6. Cabe señalar que la Entidad cuenta con los recursos disponibles para la contratación.

Por lo tanto y con el fin de generar procesos más eficientes, se recomienda autorizar la suscripción de contratos con el siguiente objeto: *“Prestar servicios profesionales desde el componente jurídico para apoyar la gestión de las etapas establecidas en el proceso de Reasantamiento, incluyendo actividades de saneamiento y depuración predial.”*, el cual se va a desarrollar de acuerdo con los términos establecidos en cada uno de los estudios previos.

Cordialmente,




MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO
Directora Técnica de Reasantamientos (E)

martha.carreno@cvp.gov.co

Fecha de radicación: 01-08-2025

Proyectó: EDNA MARGARITA SANCHEZ CARO - DIR. REASANTAMIENTOS



	AUTORIZACION OBJETO IGUAL	Código: 208-ABS-Ft-87	
		Versión: 4	Pág: 1 de 1
		Vigente desde: 17/07/2025	

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Nacional No. 1068 del 26 de mayo de 2015, el Decreto 062 del 9 de febrero de 2024, y en uso de las facultades otorgadas mediante Resolución Nro. 806 del 22 de julio de 2024, procede a autorizar la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales con objetos iguales, de conformidad con la sustentación realizada por la Dirección de Reasentamientos mediante memorando No. 202512000178403.

AUTORIZA

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

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

Se expide en Bogotá, D.C., A los trece (13) días del mes de agosto de 2025.



MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

Elaboró: Edna Margarita Sanchez Caro - Contratista- Dirección Reasentamientos
 Revisó: Hernán David Sanchez Arias - Contratista- Dirección Reasentamientos
 Revisó: Katerynne Morales Roa- Contratista- Dirección Jurídica

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


VER 30163

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

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

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

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

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

CERTIFICADO N.º: 1408784

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

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **CARLOS ENRIQUE SALAZAR SARMIENTO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 1014279134**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	11/11/2020	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	351439	11/11/2020	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 27 días del mes de octubre de 2025.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.

² Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **7c0165d1d562d3b452e3aabd03d2aed2ee532ea68ea4cbd9c89c36a663b71f6b**

Documento generado en 27/10/2025 09:28:59 AM

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

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



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

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

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 27 DE OCTUBRE DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **d29d1402019becb8db0a35a855ff9ad07bbd883ebe90842c3cbd40215c04902a**

Documento generado en 27/10/2025 09:30:00 AM

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

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

La República de Colombia

y en su nombre

UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

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

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

Teniendo en cuenta que

Carlos Enrique Salazar Sarmiento

C.C. No. 1014279134 de Bogotá D.C.

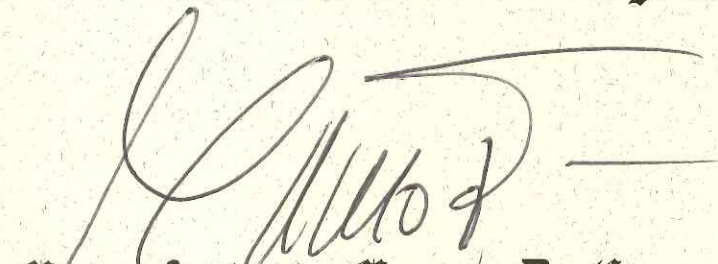
Cumplió satisfactoriamente con los requisitos legales
y académicos establecidos, le confiere el título de

Abogado


En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

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


Marco Antonio Moreno De Caro
Secretario General


Guillermo Hoyos Gómez
Rector


Juliana Uribe Delgado
Decano



UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

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

Acta de Grado No. 4421

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

Carlos Enrique Salazar Sarmiento

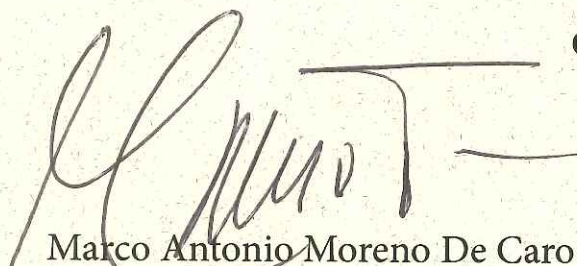
C.C. No. 1014279134 de Bogotá D.C.

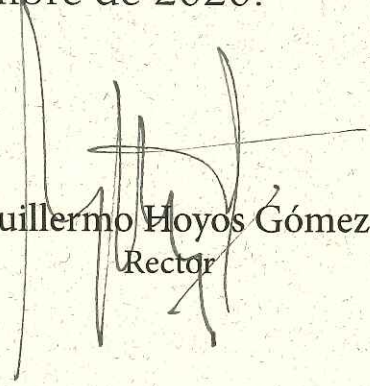
Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos legales y académicos establecidos, y le confiere el título de


Abogado

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

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


Marco Antonio Moreno De Caro
Secretario General


Guillermo Hoyos Gómez
Rector


Juliana Uribe Delgado
Decano



LA REPUBLICA DE COLOMBIA
y en su nombre

UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

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

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

TENIENDO EN CUENTA QUE

Carlos Enrique Salazar Sarmiento

C.C. No 1014279134 de Bogotá D.C.

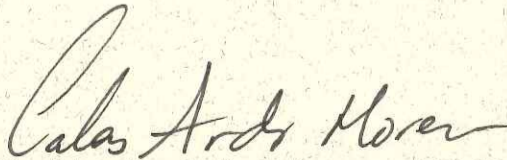
Cumplió satisfactoriamente con los requisitos legales
y académicos establecidos, le confiere el título de

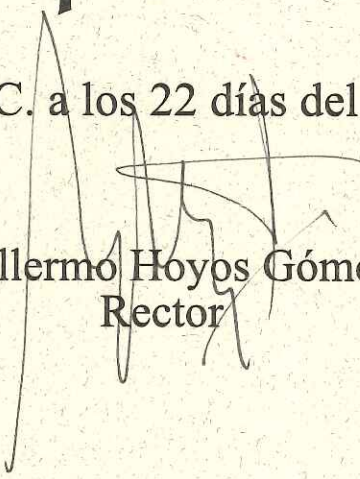
Especialista en Derecho Administrativo y Contractual

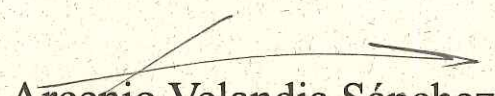
En testimonio de ello se expide el presente

Diploma

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


Carlos Andrés Moreno Hollman
Secretario General


Guillermo Hoyos Gómez
Rector


Arcenio Velandia Sánchez
Decano

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



UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

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

Acta de Grado No. 6884

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

Carlos Enrique Salazar Sarmiento

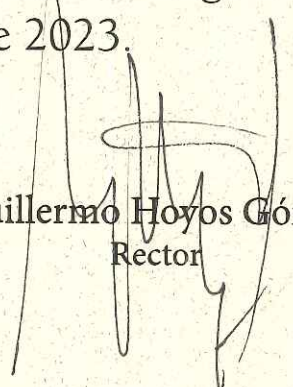
C.C. No 1014279134 de Bogotá D.C.

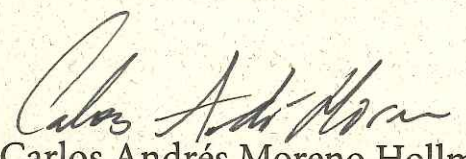
Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos legales y académicos establecidos, y le confiere el título de

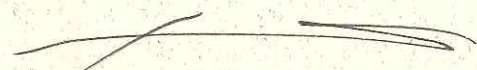
Especialista en Derecho Administrativo y Contractual

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

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


Guillermo Hoyos Gómez
Rector


Carlos Andrés Moreno Hollman
Secretario General

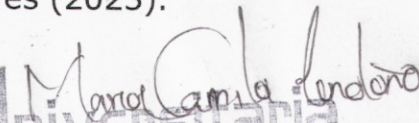

Arcenio Velandia Sánchez
Decano

CERTIFICACIÓN

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

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

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



**Universidad
de Colombia**

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

Elaboró: Yeimi Rivera García

El presente certificado no contiene *enmendaduras ni tachaduras*.

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

Página 1 de 1



Colegio República de Colombia

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

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

Icfe Nos. 098343 - 026955

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

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

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

Bachiller Académico

con profundización en Ciencias Naturales

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

Carlos Enrique Salazar Sarmiento

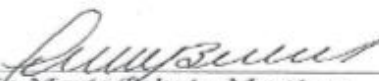
C.C. No. 1014279134 de Bogotá, D.C.

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

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

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


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


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

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



Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 036 DEL 13 DE ENERO DE 2021	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO A, para las actividades desarrolladas en el programa de formalización y saneamiento de la propiedad inmueble urbana que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras a nivel nacional.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses
FECHA DE INICIO	15 de Enero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	14 de Diciembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO	\$ 47.597.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Realizar estudio de títulos de los predios urbanos y rurales de mayor extensión, que se encuentran en ocupación. 2. Prestar apoyo a la calificación de turnos asignados por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a solicitud del supervisor del contrato en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de tierras, o cuando estos se requieran por el supervisor del contrato o la coordinación del grupo. 3. Proyectar circulares e instrucciones administrativas relacionados con los programas de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble urbana y rural. 4. Proyectar respuestas de tutelas y demás requerimientos que se hagan a la entidad, sobre aspectos registrales que surjan de los programas que adelanten organismos del Estado, en cuanto a saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. 5. Diligenciar base de datos en la herramienta designada por la entidad 6. Asistir y participar en las diferentes reuniones interinstitucionales sobre el tema de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria, donde tenga participación. 7. Apoyo en el trámite y expedición de certificados de carencia de antecedente registral que adelanta la Superintendencia de Notariado y Registro, en virtud de los convenios de formalización, suscritos con las diferentes entidades territoriales y en apoyo solicitado por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del departamento. 8. Proyectar y tramitar convenios interadministrativos y memorandos de entendimiento dentro del programa de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. 9. Entregar a la supervisión del contrato, un informe semanal y mensual relacionado con la gestión realizada. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá entregar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II para conocimiento del Supervisor del contrato los siguientes informes: A). Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto contractual cuando a ello hubiere



Superintendencia de Notariado y Registro

lugar. B). Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la Entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.- PARÁGRAFO TERCERO: Cuando al CONTRATISTA se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 2107 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2021	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A en el Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria como apoyo jurídico en el programa de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble urbana a nivel nacional.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Seis (06) meses y diez (10) días
FECHA DE INICIO	29 de Diciembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de Junio de 2022
VALOR DEL CONTRATO	\$19.395.867
ADICIÓN No. 01	\$ 9.201.600
PRÓRROGA No. 01	Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 2107-2021, la presente prórroga será de TRES (03) MESES, contados a partir del primero (01) de Julio de 2022 y hasta el treinta (30) de septiembre de 2022.
PLAZO FINAL EN TOTAL DE EJECUCIÓN	Nueve (09) meses y diez (10) días

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Conformar una base de datos con los oficios de solicitudes allegados por los diferentes despachos judiciales en el marco del proceso de pertenencia, la cual debe ser alimentada permanentemente. 2. Apoyar con la revisión y estudio de la información publicitada en los folios de matrícula inmobiliaria de los predios a prescribir. 3. Proyectar en los términos legales las respuestas sobre la solicitud de estudio requerida por los diferentes despachos judiciales en el marco de los procesos de pertenencia. 4. Enviar a los diferentes despachos judiciales los oficios de respuestas expedidos por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, dejando evidencia del mismo. 5. Subir al Sistema Integrado de Servicios y Gestión, SISG, los documentos de respuestas expedidos por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras a los diferentes despachos judiciales. 6. Realizar estudio de títulos de



Superintendencia de Notariado y Registro

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 1575 DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2022	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A en el Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria como apoyo jurídico en el programa de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble urbana a nivel nacional.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Dos (02) meses
FECHA DE INICIO	22 de Noviembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de Diciembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO	\$ 6.134.400

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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



Superintendencia de Notariado y Registro

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 0985 DEL 12 DE FEBRERO DE 2024	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A en el Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria como apoyo jurídico en el programa de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble urbana a nivel nacional.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (08) meses.
FECHA DE INICIO	14 de Febrero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	09 de Octubre de 2024
VALOR DEL CONTRATO	\$29.150.640



Superintendencia de Notariado y Registro

ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO	PRIMERO: Terminar de manera anticipada, por mutuo acuerdo, el Contrato de Prestación de Servicios No. 0985 de 2024, suscrito entre la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO y CARLOS ENRIQUE SALAZAR SARMIENTO, con cédula de ciudadanía No. 1.014.279.134, a partir del nueve (09) de octubre de dos mil veinticuatro (2024), de conformidad con la parte considerativa de la presente acta.
--	--

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Participar en las sesiones de socialización del nuevo modelo IVC registral, así como en los entrenamientos para el rol de tutor ORIP, que sean programadas por la SDR 2. Diligenciar la ficha de información de las ORIP asignadas, en la cual se incluya toda la información de la oficina de acuerdo a los indicadores y variables del modelo IVC registral, manteniendo esta información actualizada y disponible. 3. Realizar una sesión de presentación con los Registradores de Instrumentos Públicos y con los servidores en cada una de las ORIP asignadas, la cual se debe evidenciar en grabaciones de sesiones virtuales, a través de la plataforma teams o la que haga sus veces. 4. Construir con el registrador(a) la línea base y de las variables de desempeño de las ORIP asignadas, a partir de los indicadores de gestión y mantener esta información actualizada. Construir la línea base o de la ORIP. 5. Realizar el análisis explicativo de las causas generadoras de problemas de desempeño en las ORIP asignadas. 6. Acompañar al Registrador(a) de cada ORIP asignada, en la elaboración del plan de acción que mitigue los riesgos de la oficina. 7. Solicitar al Registrador(a) de cada ORIP asignada el plan de mejoramiento de cada ORIP asignada, y hacer seguimiento del mismo, para lo cual debe entregar un informe mensual, que debe dar cuenta de los avances o no, de las acciones de mejora propuestas. 8. Realizar las visitas virtuales de seguimiento que sean necesarias y una visita final de inspección para la constatación de resultados de desempeño de las ORIP asignadas, para lo cual debe elaborar y presentar un informe final de resultados alcanzados y el estado de las ORIP asignadas. 9. Acompañar las acciones relativas a las medidas de control tomadas respecto de las ORIP asignadas, para lo cual deberá hacer los oficios de trámite e impulso correspondientes, así como todas las acciones necesarias solicitadas por la coordinación de IVC registral. 10. Brindar apoyo profesional en la realización de las visitas de inspección, vigilancia y control a las Oficinas de Registro relacionadas con las competencias de la Superintendencia Delegada para Registro y en general, cuando sea necesario conocer de manera directa las circunstancias que afecten la prestación del Servicio Público Registral. 11. Realizar la legalización de los viáticos, en caso que aplique, de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente de la Superintendencia de Notariado y Registro. 12. Alimentar las bases de datos necesarias para el tablero de control de la SDR. 13. Las demás actividades que sean asignadas el supervisor y guarden relación con el objeto del contrato EL CONTRATISTA deberá presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original, vía correo electrónico lo siguiente: 1. Un primer informe al vencimiento del primer mes de ejecución contractual, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la Entidad. 2. Informes mensuales a partir del segundo mes de ejecución contractual, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la Entidad. 3. Un informe final, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, el cual debe ser presentado una vez terminado el plazo de ejecución del contrato en el formato definido por la Entidad. El contratista que no presente este informe incurrirá en incumplimiento del contrato. NOTA: En todo caso, EL CONTRATISTA debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA DE



Superintendencia de Notariado y Registro

COBRO DE MANERA MENSUAL, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 0993 DEL 19 DE FEBRERO DE 2024	
OBJETO	EL CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciada a lo largo del presente contrato como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA REGISTRO Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B
PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (08) meses
FECHA DE INICIO	22 de Febrero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	21 de Octubre de 2024
VALOR DEL CONTRATO	\$46.785.120
ADICIÓN No. 01	\$13.255.784
PRÓRROGA No. 01	Se prorroga el contrato de prestación de servicios No. 1955 de 2024, por Dos (02) meses y ocho (8) días contados a partir del 22 de octubre de 2024 hasta el 29 de diciembre de 2024
PLAZO FINAL EN TOTAL DE EJECUCIÓN	Diez (10) meses y ocho (8) días
CESIÓN DEL CONTRATO	CLÁUSULA PRIMERA.- Realizar la Cesión del Contrato de Prestación de Servicios No. 0993 DE 2024, a favor de CARLOS ENRIQUE SALAZAR SARMIENTO IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.014.279.134, a partir del NUEVE (9) DE OCTUBRE DE 2024

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Participar en las sesiones de socialización del nuevo modelo IVC registral, así como en los entrenamientos para el rol de tutor ORIP, que sean programadas por la SDR. 2. Diligenciar la ficha de información de las ORIP asignadas, en la cual se incluya toda la información de la oficina de acuerdo a los indicadores y variables del modelo IVC registral, manteniendo esta información actualizada y disponible. 3. Realizar una sesión de presentación con los Registradores de Instrumentos Públicos y con los servidores en cada una de las ORIP asignadas, la cual se debe evidenciar en grabaciones de sesiones virtuales, a través de la plataforma teams o la que haga sus veces. 4. Construir con el registrador(a) la línea base y de las variables de desempeño de las ORIP asignadas, a partir de los indicadores de gestión y mantener esta información actualizada. Construir la línea base o de la ORIP. 5. Realizar el análisis explicativo de las causas generadoras de problemas de desempeño en las ORIP asignadas. 6. Acompañar al Registrador(a) de cada ORIP asignada, en la elaboración del plan de acción que mitigue los riesgos de la oficina. 7. Solicitar al Registrador(a) de cada ORIP asignada el



Superintendencia de Notariado y Registro

plan de mejoramiento de cada ORIP asignada, y hacer seguimiento del mismo, para lo cual debe entregar un informe mensual, que debe dar cuenta de los avances o no, de las acciones de mejora propuestas. 8. Realizar las visitas virtuales de seguimiento que sean necesarias y una visita final de inspección para la constatación de resultados de desempeño de las ORIP asignadas, para lo cual debe elaborar y presentar un informe final de resultados alcanzados y el estado de las ORIP asignadas. 9. Acompañar las acciones relativas a las medidas de control tomadas respecto de las ORIP asignadas, para lo cual deberá hacer los oficios de trámite e impulso correspondientes, así como todas las acciones necesarias solicitadas por la coordinación de IVC registral. 10. Recaudar las pruebas y evidencias necesarias para instruir los procesos sancionatorios relacionados con las funciones asignadas al ejercicio de inspección, vigilancia y control de la gestión Registral. 11. Sustanciar documentos, oficios, respuestas, requerimientos y conceptos que se requieren en el marco de las funciones de IVC registral. 12. Brindar apoyo profesional en la realización de las visitas de inspección, vigilancia y control a las Oficinas de Registro relacionadas con las competencias de la Superintendencia Delegada para Registro y en general, cuando sea necesario conocer de manera directa las circunstancias que afecten la prestación del Servicio Público Registral. 13. Realizar la legalización de los viáticos, en caso que aplique, de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente de la Superintendencia de Notariado y Registro. 14. Las demás actividades que sean asignadas al supervisor y guarden relación con el objeto del contrato. NOTA: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 1015 DEL 12 DE FEBRERO DE 2025	
OBJETO	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DELEGADA_DE_REGISTRO Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B
PLAZO DE EJECUCIÓN	Cuatro (04) meses
FECHA DE INICIO	14 de Febrero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	13 de Junio de 2025
VALOR DEL CONTRATO	\$ 23.860.440
ADICIÓN No. 01	\$ 11.930.220
PRÓRROGA No. 01	Prorrogar el contrato de prestación de servicios profesionales No. 1021 de 2025 por el término de Dos (02) meses, contados a partir del catorce (14) de junio de 2025 y hasta el trece (13) de agosto de 2025.
PLAZO FINAL EN TOTAL DE EJECUCIÓN	Seis (06) meses



Superintendencia de Notariado y Registro

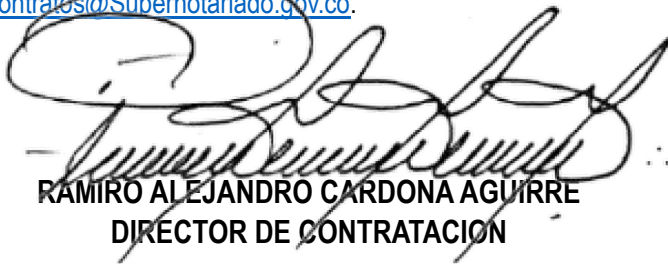
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Asistir a las sesiones sobre IVC registral, que sean programadas por la Delegada para el Registro y mantenerse actualizado/a en la metodología del modelo IVC que indique la SDR. 2. Diligenciar la información de las ORIP asignadas, de acuerdo con los indicadores y variables del modelo IVC registral, manteniendo esta información actualizada y disponible. 3. Realizar sesiones de presentación con cada uno de los Registradores de Instrumentos Públicos y con los servidores de cada una de las ORIP asignadas, dejando el respectivo soporte en grabaciones de sesiones virtuales, a través de la plataforma teams o la que haga sus veces. 4. Construir con el registrador(a) la línea base y objetivos de las ORIP asignadas, a partir de los indicadores reportados por los sistemas misionales, mantener la información actualizada y guardar confidencialidad y reserva sobre la misma. 5. Elaborar el diagnóstico y realizar el análisis explicativo del mismo, para cada una de las ORIP asignadas. 6. Solicitar al Registrador(a) de cada ORIP asignada el plan de mejoramiento de cada ORIP asignada, y hacer seguimiento de este, para lo cual debe entregar un documento que debe dar cuenta de los avances o no, de las acciones de mejora propuestas con el fin de mitigar los riesgos de la oficina. 7. Realizar las visitas virtuales y presenciales de seguimiento que sean necesarias para hacer el seguimiento a los resultados obtenidos en cada una de las ORIP asignadas, para lo cual debe elaborar y presentar un informe que indique el estado real de desempeño de las ORIP asignadas. Las visitas de inspección, vigilancia y control que realice a las Oficinas de Registro deben ser relacionadas con las competencias de la Superintendencia Delegada para Registro y en general, cuando sea necesario conocer de manera directa las circunstancias que afecten la prestación del Servicio Público Registral. 8. Recaudar las pruebas y evidencias necesarias para instruir los procesos sancionatorios relacionados con las funciones asignadas al ejercicio de inspección, vigilancia y control de la gestión Registral. 9. Elaborar los documentos, oficios, respuestas a peticiones, requerimientos de entes de control y autoridades, conceptos y demás que se requieren en el marco de las funciones de IVC registral de cada una de las ORIP asignadas. 10. Indicar las medidas de control que se deben adoptar en las ORIP asignadas, para lo cual deberá hacer los oficios de trámite e impulso correspondientes, así como todas las acciones necesarias solicitadas por la coordinación de IVC registral. 11. Realizar la legalización de los viáticos, en caso de que aplique, de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente de la Superintendencia de Notariado y Registro. 12. Las demás actividades que sean asignadas el supervisor y guarden relación con el objeto del contrato Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 16 de junio de 2025

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

Cordialmente.,



RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACION

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

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP 001.SLCONTR.14543651

Número del contrato CVP-379-2025

Versión del contrato 2

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

Tipo de contrato Prestación de servicios

Fecha de inicio del contrato 19/02/2025 8:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Fecha de terminación del contrato 22 días para terminar (19/11/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Duración del contrato 9 Meses

Tiempo adiciones en días 92 días

Proveedor(es) seleccionado(s) Sí No

Estado del contrato En ejecución

Liquidación Sí No

Obligaciones Ambientales Sí No

Obligaciones Pos Consumo Sí No

Reversión Sí No

Entidad Estatal



CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR//
COLOMBIA, Bogotá
★★★★★

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado



Carlos Enrique Salazar Sarmiento
★★★★★

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
-----------	------------------	----------------	------------------

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 283251528



PIB
13:52:36
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 de octubre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARLOS ENRIQUE SALAZAR SARMIENTO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1014279134:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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



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

CERTIFICA

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

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

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

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

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

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

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

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

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

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

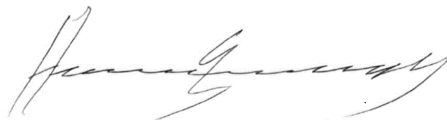
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 27 de octubre de 2025, a las 15:32:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1014279134
Código de Verificación	1014279134251027153243

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:33:28 PM horas del 27/10/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1014279134**

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

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.

[Volver al Inicio](#)



Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/10/2025 03:38:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1014279134** y Nombre: **CARLOS ENRIQUE SALAZAR SARMIENTO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **125587992** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

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

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**



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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:24:05 horas del 27/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1014279134**, Apellidos y Nombres **SALAZAR SARMIENTO CARLOS ENRIQUE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

 Imprimir

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



ENLACES DE INTERÉS

- › Portal web DIJIN
- › Consulta Antecedentes Judiciales
- › Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES





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

CERTIFICA QUE

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

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 27/10/2025 10:29 AM



Código Verificación: **D823Y6EQMJ**

Válida hasta: **25/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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



Campo código de verificación

Código de verificación

D823Y6EQMJ



A-

A+

Pregunta c

¿ Cuánto es 3

1



Registro REDAM Válido

El ciudadano identificado con CC 1014279134 NO SE ENCUENTRA INSCRITO en el registro de deudores alimentarios morosos. Fecha de generación: 27 octubre 2025, 10:29 am

VER PDF

ACEPTAR



In

Di

ca

Código Postal: 111711

Horario de Atención: Lunes a Viernes 8:30 a.m. -


telefónicas: (601) 390

cción 2

nacional: 01 8000 95

25252

Correo electrónico:

	RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Código: 208-ABS-Ft-94
			Versión: 2

RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Decreto Distrital 189 del 2020¹

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

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

Se firma en Bogotá a los 27 del mes octubre del año 2025.

Carlos Salazar

Firma

Nombre: Carlos Enrique Salazar Sarmiento

Cedula: 1014279134

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