

20255000029709

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20255000029709

Pública ☐

Pública
Reservada ☐

Pública Clasificada ☐

MEMORANDO

Bogotá D.C, 24-11-2025

PARA: GESTION CONTRACTUAL

DE: SUBGERENCIA DE OPERACIONES

ASUNTO: Alcance solicitud de contratación JOHAN CAMILO SUPELANO

Atendiendo solicitud realizada mediante correo electrónico el día 24 de noviembre de 2025, se realiza alcance a la solicitud del asunto en los siguientes términos:

2.2.2 Obligaciones específicas:

- a) Apoyar en todas las actividades que sean requeridas por las Subgerencia de Operaciones, que estén relacionadas con los diferentes trámites precontractuales, contractuales y post contractuales gestionados en las gerencias de unidad.
- b) Revisar y analizar jurídicamente los documentos de contenido precontractual, contractual y post contractual que requieran acompañamiento, cuando sea requerido.
- c) Apoyar en la elaboración de las directrices que debe emitir la Subgerencia de Operaciones en torno a los temas estratégicos contractuales de su competencia.
- d) Acompañar desde el punto de vista jurídico contractual al Subgerente de Operaciones y a los Gerentes de Grupo adscritos a esta, a los Gerentes de Unidad, Gerentes de Convenio o quienes hagan sus veces y a los supervisores en las solicitudes relacionadas con los diferentes tramites que se requieran.

- e) Apoyar en la estructuración de los documentos jurídicos necesarios para dar cumplimiento a las políticas y objetivos estratégicos de la empresa, cuando sea requerido.
- f) Acompañar a la Presidencia de ENTerritorio S.A. y a la Subgerencia de Operaciones en cualquier reunión interna o externa referente a asuntos jurídicos que se deriven en desarrollo del objeto contractual.
- g) Brindar acompañamiento a la Subgerencia de Operaciones en la planeación e implementación de acciones estratégicas transversales en desarrollo de las diferentes líneas de negocio de ENTerritorio S.A., así como, el apoyo jurídico en la estructuración de nuevos negocios desde el componente contractual.
- h) Apoyar jurídicamente la preparación de las actuaciones, requerimientos, citaciones, avisos de siniestro y en general, todos los actos que sean necesarios para hacer efectivas y/o exigibles las medidas contractuales apremiantes o indemnizatorias, de orden legal, reglamentario o contractual, que sea necesario implementar para conjurar el incumplimiento de los contratistas de ENTerritorio S.A., en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y sus obligaciones contractuales, de acuerdo con su competencia, cuando se requiera.
- i) Acompañar en la toma de decisiones requeridas en los procesos de selección que adelante el Grupo de Procesos de Selección de la Subgerencia de Operaciones.
- j) Mantener la confidencialidad sobre la información de la empresa a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato, así como aquella recibida de terceros, que deba ser tratada como confidencial.
- k) Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que le sean asignadas según la Resolución vigente en relación con las áreas de trabajo y en la cual se establecen funciones de la Subgerencia de Operaciones.
- l) Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental vigente, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por ENTerritorio S.A.; así mismo deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo indicando que el trámite fue debidamente archivado o la justificación de por qué el trámite se encuentra pendiente y la fecha estimada del cierre.

2.7.1 Perfil requerido

- Principal: Título profesional en Derecho y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas del Derecho, y entre (49) y (60) meses de experiencia profesional relacionada en actividades de apoyo y acompañamiento jurídico para la elaboración, gestión o revisión de trámites de contratación en las distintas etapas contractuales, y/o en la elaboración, revisión y trámite de respuestas a requerimientos formulados por entes de control.
- Alternativa: Título profesional en Derecho y dos (2) años de experiencia profesional relacionada en actividades de apoyo y acompañamiento jurídico para la elaboración, gestión o revisión de trámites de contratación en las distintas etapas contractuales, y/o en la elaboración, revisión y trámite de

respuestas a requerimientos formulados por entes de control por la especialización y entre (49) y (60) meses de experiencia profesional relacionada en actividades de apoyo y acompañamiento jurídico para la elaboración, gestión o revisión de trámites de contratación en las distintas etapas contractuales, y/o en la elaboración, revisión y trámite de respuestas a requerimientos formulados por entes de control.

NOTA: Es obligación del área solicitante de la necesidad, realizar la verificación de la idoneidad (académicos y los demás a que hubiere lugar) y experiencia relacionada requeridos, del candidato propuesto para la suscripción del contrato.

Cordialmente,



MILTON DAVID DOMINGUEZ ROJAS
SUBGERENTE DE OPERACIONES

20255000029339

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20255000029339

Pública ☐

**Pública
Reservada** ☐

**Pública
Clasificada** ☐

Bogotá D.C, 20-11-2025

PARA: SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DE: SUBGERENCIA DE OPERACIONES

REF: SOLICITUD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 31 del *Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A. – ENTerritorio S.A.* o la norma vigente, en virtud del cual la escogencia del contratista se efectuará mediante contratación directa cuando se trate de la prestación de servicios profesionales, solicito adelantar la contratación directa de **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ**, con fundamento en las siguientes consideraciones:

1. Descripción de la necesidad a satisfacer:

Que de conformidad con el artículo 1 del Decreto 495¹ de 2019 el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE – se denominará en adelante Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio S.A. y, así mismo “(...) *A partir de la vigencia del presente decreto, todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE, se entenderán hechas a la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A. – ENTerritorio S.A.*”.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio, antes el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo - FONADE fue creado mediante el Decreto No. 3068² de 16 de diciembre de

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

² Decreto 3068 de 1968. “por el cual se crea el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo”

1968 como un establecimiento público, cambió de naturaleza jurídica y adoptó el carácter de Empresa Industrial y Comercial del Estado según lo estableció el Decreto No. 21683 de 30 de diciembre de 1992.

Por su parte, tanto el *Estatuto Orgánico del Sistema Financiero*⁴, como el Decreto No. 288⁵ de 29 de enero de 2004 reiteran que ENTerritorio es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, pero añaden que es una entidad de Carácter Financiero.

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

Ahora bien, en virtud del Decreto Ley 3068 de 1968, reestructurado mediante el Decreto 2168 de 1992 y transformado por el Decreto Ley 1962 de 2023 con Escritura Pública No. 170 del 1 de marzo de 2024 de la Notaría 46 de Bogotá D.C., inscrita en Cámara de Comercio el 11 de Marzo de 2024, con el No. 03076312 del Libro IX, se crea la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A., con sigla ENTerritorio S.A., sociedad anónima de economía mixta de la rama ejecutiva del orden nacional, de

³ Decreto 2168 de 1992. “por el cual se reestructura el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo FONADE”

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

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

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

carácter financiero, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

La Sociedad tiene como objeto social principal ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de inversión para el desarrollo, lo que implica participar en cualquiera de las etapas de preparación, financiación y administración de estudios y la preparación, financiación, administración, ejecución y evaluación de proyectos de desarrollo.

El régimen jurídico aplicable a la Sociedad será el señalado en la Ley, la cual, para los actos jurídicos, contratos y actuaciones necesarias para administrar y desarrollar el objeto social, establece de manera exclusiva el derecho privado, sin atender el porcentaje de participación estatal dentro del capital social de la Sociedad.

Que mediante el artículo 5 del Decreto 495 de 2019, se establece que para el desarrollo de las funciones que le son propias, la Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial – ENTerritorio, tendrá la siguiente estructura 1. Junta Directiva 2. Gerencia General. 3. Oficina Asesora Jurídica; 4. Subgerencia de Desarrollo de Proyectos 5. Subgerencia de Operaciones 6. Subgerencia de Estructuración Proyectos 7. Subgerencia Administrativa 8. Subgerencia Financiera 9. Órganos de Asesoría y Coordinación. Que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 6 del Decreto 495 de 2019, todas las referencias y/o disposiciones vigentes relacionadas con la Subgerencia de Contratación corresponderán a la Subgerencia de Operaciones.

Que mediante la Resolución en 137 del 31 de mayo de 2023 “por la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio y se establecen sus funciones”, modificada por la Resolución 247 del 23 de octubre de 2024, se indica que la Subgerencia de Operaciones está conformada por los Grupos de Planeación Contractual, Procesos de Selección, Gestión Contractual y Gestión Post-Contractual. En tal sentido, la Subgerencia de Operaciones tiene a cargo toda la actividad contractual de la empresa y dentro de las obligaciones más relevantes se encuentran entre otras, las de elaborar estudios de sector y estudios previos para procesos de selección que sean aperturados, elaborar las Reglas de Participación, evaluar las ofertas presentadas, elaborar los convenios y contratos marcos y derivados, adelantar los trámites necesarios para hacer efectivas las mediadas contractuales apremiantes o indemnizatorias ante el incumplimiento de contratistas, así como elaborar y suscribir las liquidaciones y documentos propios de cierre de la actividad contractual. Así mismo, debe adelantar las acciones a que haya lugar para garantizar la adecuada celebración de nuevos contratos o convenios marco y sus modificaciones, suscribir contratos derivados o por funcionamiento a través de la modalidad de contratación directa cuando se trate de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión, de los cuales se derivan diferentes novedades contractuales de conformidad con la necesidad y las especificaciones técnicas que sustentan las diferentes dependencias de la Empresa.

Que, en cumplimiento de las citadas funciones, la Subgerencia de Operaciones requiere profesionales jurídicos que cuenten con la capacidad de apoyar la gestión de esta dependencia durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, como también la atención de requerimientos de entes de control, la revisión a la estructuración y ejecución de procesos de contratación, la suscripción de acuerdos contractuales, el seguimiento a la ejecución contractual, la gestión de novedades y el cierre de contratos, todo ello en cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y legalidad que rigen la función administrativa.

Razón está que implica la contratación de personal para la Subgerencia de Operaciones, para que coadyuven al fortalecimiento de la actividad contractual de la empresa. Lo anterior teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de Enterritorio S.A., como sociedad de economía mixta, que requiere una gestión activa por parte de todas las dependencias para el cabal desarrollo de su misión y visión, logrando con ello las metas trazadas por la gerencia general y en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas a través de los negocios suscritos con sus clientes; con lo cual se busca satisfacer el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas en virtud de los convenios o contratos interadministrativos que suscribe, así como las necesidades contractuales existentes para su funcionamiento

En este contexto, el objeto a contratar se requiere para atender los compromisos asumidos por la empresa con sus clientes, así como el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia 2025, conforme a sus objetivos misiones, en especial, mediante un profesional Jurídico que ejecute obligaciones específicas descritas en el numeral 2.2.2 con idoneidad y experiencia para el cabal cumplimiento de estas actividades indicados en el numeral 2.7.1 perfil requerido del presente documento. El plazo solicitado es el estrictamente necesario para la ejecución del objeto y el desarrollo de las actividades previstas en los términos de la normativa aplicable.

En consecuencia, dado que la Subgerencia de Operaciones no cuenta con el personal suficiente al interior de su organización, para cumplir, en forma debida y oportuna, las obligaciones adquiridas en virtud de los convenios y/o contratos que en ENTerritorio S.A. celebra en el marco de sus líneas de negocios; por lo cual resulta procedente adelantar la presente contratación dentro del marco de contratación avalado por la normatividad vigente, acorde con los objetivos planteados en cada uno de los procesos, proyectos, programas u obligaciones contractuales propias de la Subgerencia de Operaciones.

2. Descripción del objeto a contratar, especificaciones esenciales y la identificación del contrato a celebrar:

2.1. Objeto del contrato: Prestar sus servicios profesionales, de forma independiente por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para brindar acompañamiento jurídico a la Subgerencia de Operaciones y sus grupos adscritos, en los temas propios de la gestión contractual.

NOTA: El objeto del contrato y sus obligaciones deben corresponder a los propios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y no a otras tipologías contractuales.

2.2. Especificaciones esenciales y obligaciones del contratista:

2.2.1. Obligaciones generales:

- a) El contratista prestará sus servicios de manera independiente y autónoma, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales.
- b) Conocer y observar las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, entre otros), que conforman el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, el Sistema de Control Interno – SCI -, Sistema de Gestión Ambiental -SGA, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, Sistema de Administración de Riesgos Operacionales - SARO, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el Código de Ética, Código de Buen Gobierno de ENTerritorio S.A. y en el Manual para el control y prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio S.A. Manual de Líneas de Negocios, Manual de Gestión de Riesgos Operacionales.
- c) Presentar la factura o cuenta de cobro, según corresponda, con la periodicidad acordada en la respectiva cláusula de forma de pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos. En el evento de no hacerlo, el contratista acepta asumir el valor por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de ENTerritorio S.A. en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
- d) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad promotora de salud - EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar

los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.

- e) Si con ocasión de los productos para los cuales fue contratado, EL CONTRATISTA debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información de la entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.
- f) EL CONTRATISTA debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica que le permita ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual.
- g) EL CONTRATISTA debe establecer con el Supervisor del contrato el mecanismo a través del cual se definirán los entregables, los cuales serán soporte para dar cumplimiento al requisito del pago, junto con las condiciones establecidas en el Anexo de Condiciones Generales. (Informe de actividades para contratistas F-PR-16).
- h) EL CONTRATISTA dando cumplimiento a las políticas de protección de datos, información confidencial y privilegiada, deberá al momento del cumplimiento de la vigencia del contrato de prestación de servicios, observar el tratamiento de los datos, herramientas, actos, lineamientos, medios físicos y digitales en los que se apoyó para el cumplimiento del objeto contractual suscrito y/o en los casos específicos retornar los materiales empleados. Así mismo, deberá realizar la gestión de archivo de los documentos en el sistema de gestión documental, el cierre de procesos en los sistemas de información y/o servicios de red que haya utilizado para el desempeño de sus actividades y la devolución de la información producida en el marco de su contrato. Esta entrega deberá realizarse al supervisor del contrato, previa aprobación de la Certificación de cumplimiento para el pago.
- i) El CONTRATISTA deberá seguir el protocolo de *Certificación de Entrega* F-PR-23, por lo tanto, el Supervisor garantizará que se cumpla la cadena de custodia y el Protocolo de Gestión de Equipos y Material Devolutivo, verificando la devolución de los equipos y materiales facilitados por ENTerritorio S.A. de acuerdo con los objetos contractuales específicos que requieran elementos de información especiales para su cumplimiento, sin que por ello se desvirtúe la autonomía, intendencia técnica y administrativa con la que cuenta el CONTRATISTA.
- j) Cuando el contratista requiera asistir a las instalaciones de ENTerritorio S.A. tendrá habilitado en el piso correspondiente, espacios con la dotación necesaria para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- k) Será obligación del CONTRATISTA, dando cumplimiento a la normatividad vigente para el tratamiento de los contratos de prestación de servicios, estar afiliado al sistema de seguridad social integral como independiente para todos los riesgos y efectuar en forma mensual la correspondiente autoliquidación y pago de aportes tomado como base de aportes por lo menos el 40% de los ingresos mensuales. LA CONTRATANTE exigirá el cumplimiento permanente de esta obligación para la validez y continuidad del presente contrato de prestación de servicios. EL CONTRATISTA deberá comprobar el pago de la seguridad social mediante certificación del pago correspondiente, que se anexará a cada cuenta de cobro.
- l) En caso de que el CONTRATISTA requiera asistir a las instalaciones de ENTerritorio S.A. podrá hacer uso de las estaciones dotadas, que para el efecto la Entidad proporcionará. Lo anterior se hará previo consentimiento entre el supervisor y el contratista.

2.2.2. Obligaciones específicas:

-) Apoyar en todas las actividades que sean requeridas por las Subgerencia de Operaciones, que estén relacionadas con los diferentes trámites precontractuales, contractuales y post contractuales gestionados en las gerencias de unidad.
-) Revisar y analizar jurídicamente los documentos de contenido precontractual, contractual y post contractual que requieran acompañamiento, cuando sea requerido.
-) Apoyar en la elaboración de las directrices que debe emitir la Subgerencia de Operaciones en torno a los temas estratégicos contractuales de su competencia.
-) Acompañar desde el punto de vista jurídico contractual al Subgerente de Operaciones y a

los Gerentes de Grupo adscritos a esta, a los Gerentes de Unidad, Gerentes de Convenio o quienes hagan sus veces y a los supervisores en las solicitudes relacionadas con los diferentes tramites que se requieran.

-) Apoyar en la estructuración de los documentos jurídicos necesarios para dar cumplimiento a las políticas y objetivos estratégicos de la empresa, cuando sea requerido.
-) Acompañar a la Gerencia General de ENTerritorio S.A. y a la Subgerencia de Operaciones en cualquier reunión interna o externa referente a asuntos jurídicos que se deriven en desarrollo del objeto contractual.
-) Brindar acompañamiento a la Subgerencia de Operaciones en la planeación e implementación de acciones estratégicas transversales en desarrollo de las diferentes líneas de negocio de ENTerritorio S.A., así como, el apoyo jurídico en la estructuración de nuevos negocios.
-) Apoyar jurídicamente la preparación de las actuaciones, requerimientos, citaciones, avisos de siniestro y en general, todos los actos que sean necesarios para hacer efectivas y/o exigibles las medidas contractuales apremiantes o indemnizatorias, de orden legal, reglamentario o contractual, que sea necesario implementar para conjurar el incumplimiento de los contratistas de ENTerritorio S.A., en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y sus obligaciones contractuales, de acuerdo con su competencia, según lo establecido en el Estatuto de Contratación, cuando se requiera.
-) Acompañar en la toma de decisiones requeridas en los procesos de selección que adelante la Subgerencia de Operaciones.
-) Mantener la confidencialidad sobre la información de la empresa a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato, así como aquella recibida de terceros, que deba ser tratada como confidencial.
-) Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que le sean asignadas según la Resolución vigente en relación con las áreas de trabajo y en la cual se establecen funciones de la Subgerencia de Operaciones.
-) Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental vigente, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por ENTerritorio S.A.; así mismo deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo indicando que el trámite fue debidamente archivado o la justificación de por qué el trámite se encuentra pendiente y la fecha estimada del cierre.

2.3. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución será de Un (1) mes y veintidós (22) días, contados a partir de la aprobación de la garantía o de la suscripción del acta de inicio, sin que exceda el 31 de enero del 2026, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, requisitos de ejecución del contrato y la presentación de la afiliación e inicio de la cobertura a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

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

2.4. Valor:

El valor del contrato por concepto de honorarios será de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$14.993.333,00)**, incluidos los impuestos a que haya lugar, corresponde al valor por honorarios fijos.

Este valor por concepto de honorarios incluye los costos y gastos asociados al cumplimiento del objeto contractual.

2.5. Forma de pago: El valor por concepto de honorarios fijos del contrato se pagará mediante UNA (1) mensualidad vencida por valor de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$8.650.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar de conformidad con el Informe de actividades avalado por el Supervisor del Contrato; y un último pago proporcional a los días de prestación del servicio efectivamente ejecutados sobre la base mensual de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$8.650.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, de conformidad con el Informe de actividades avalado por el Supervisor del Contrato.

2.6. Supervisor: La supervisión será efectuada por el (la) profesional de la Subgerencia de Operaciones o la persona que sea designada por el ordenador del gasto mediante documentación escrita, previa solicitud del gerente de unidad o subgerente correspondiente, de conformidad con lo establecido en la norma vigente.

2.7. Requisitos:

2.7.1. Perfil requerido

- Principal: Título profesional en Derecho y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas del Derecho, y entre (49) y (60) meses de experiencia profesional relacionada en actividades de apoyo y acompañamiento jurídico para la elaboración, gestión o revisión de trámites de contratación en las distintas etapas contractuales, y/o en la elaboración, revisión y trámite de respuestas a requerimientos formulados por entes de control.
- Alternativa: Título profesional en Derecho y dos (2) años de experiencia profesional relacionada acompañamiento y/o asesoría jurídica en contratación estatal y/o en derecho administrativo por la especialización y entre (49) y (60) meses de experiencia profesional relacionada en acompañamiento y/o asesoría jurídica en contratación estatal y/o en derecho administrativo.

NOTA: Es obligación del área solicitante de la necesidad, realizar la verificación de la idoneidad (académicos y los demás a que hubiere lugar) y experiencia relacionada requeridos, del candidato propuesto para la suscripción del contrato.

2.7.2. Categoría del Riesgo de acuerdo con la ARL: Categoría del Riesgo No. 1.

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

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	% DE AMPARO	VIGENCIA	RESPONSABLE
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.	Contratista
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Vigente por un año contado a partir de la terminación del contrato.	

Nota: En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, el contratista deberá anexar el respectivo recibo de pago de prima. Así mismo la póliza deberá presentar el siguiente texto de modificación de las condiciones generales de la misma:

“Se reemplaza el numeral 5.2 de las condiciones generales de la póliza por el siguiente texto:

5.2. Cuantía y ocurrencia

En concordancia con lo normado en el artículo 1077 del Código de Comercio, LA ENTIDAD deberá acreditar la ocurrencia del siniestro y la cuantía de la reclamación.”

El anterior texto debe estar incluido EXPRESAMENTE en la carátula de la póliza.

2.9. Identificación del contrato a celebrar: Prestación de servicios profesionales

3. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

Por tratarse de un contrato de prestación servicios, con independencia y autonomía desde el punto de vista técnico y jurídico, en razón a la formación académica y la experiencia del contratista y por no contar en la Entidad con el personal para desarrollar la actividad contratada como consta en la certificación *Modelo de certificación de planta de Personal F-TH-08* expedida por el Grupo de Gestión del Talento Humano, se hace viable la presente contratación de conformidad con el artículo 1495 del Código Civil.

De la misma manera, el Artículo 31 del Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial S.A. – ENTerritorio S.A. vigente, establece que se podrá contratar directamente, entre otros, la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con la información consignada en su hoja de vida, la cual ha sido debidamente verificada y aceptada por el solicitante de la presente contratación.

El presente documento se entiende como el documento de caracterización de la necesidad a que se refiere el Artículo 22.1 del Manual de Contratación.

4. Análisis que soporta el valor del contrato:

Para efectos de determinar el valor del futuro contrato se atendieron los parámetros fijados en la Circular vigente “Tabla de Honorarios para Personas Naturales vinculadas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión – Funcionamiento”.

5. Sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de la contratación a suscribir con objetos iguales (cuando se requiera), de conformidad con lo expuesto en el párrafo del artículo segundo de la Resolución 088 del 30 de abril de 2019.

No aplica para esta solicitud de contratación en los numerales 5 y 6.

6. Autorización expresa (cuando se requiera), del Subgerente o Jefe de Oficina Asesora Jurídica de conformidad con lo expuesto en el artículo segundo de la Resolución 088 del 30 de abril de 2019.

No aplica para esta solicitud de contratación en los numerales 5 y 6.

Para tal efecto, se adjuntan y hacen parte integral de la solicitud de contratación los documentos relacionados en las listas de chequeos para los contratos de prestación de servicios según aplique.

Atentamente,

MILTON DAVID
DOMINGUEZ ROJAS

Firmado digitalmente por MILTON
DAVID DOMINGUEZ ROJAS
Fecha: 2025.11.20 15:14:25 -05'00'

MILTON DAVID DOMINGUEZ ROJAS
Subgerente de Operaciones ENTerritorio S.A.

Preparó: Angélica Romero Fuentes – Contratista
Angélica R.



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A- ENTERRITORIO S.A
Vigencia:2025

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD CDP2025-005116

Fecha Exp: 21/11/2025

Valor total certificado de Disponibilidad \$ 14,993.333,00
Presupuestal:

OBJETO/CONCEPTO: 011795 11/21/2025 PAA-1403 Prestar sus servicios profesionales, de forma independiente por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para brindar acompañamiento jurídico a la Subgerencia de Operaciones y sus grupos adscritos, en los temas propios de la gestión contractual.

Detalle

Concepto	Rubro	CentroDeCosto	CentroContable	Fuente	LineasDeNegocio	Valor CDP
HONORARIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION VI	21102021	005000 - SUBGERENCIA DE OPERACIONES	ENTERRITORIO - ENTERRITORIO	111 - EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL ENTERR	01 - FUNCIONAMIENTO	\$14.993.333.00

Diana Carolina Cuervo Ramos

RESPONSABLE DEL GRUPO DE PRESUPUESTO

Solicitado: Milton David Dominguez Rojas / 11/21/2025
Revisó: HERNANDEZ ZAMBRANO PAOLA ANDREA / 11/21/2025
Elaboró: Diana Carolina Cuervo Ramos / 11/21/2025

**EL GERENTE DE UNIDAD DEL GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DE LA EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A. – ENTerritorio S.A.-**

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y artículo 1° de la Resolución interna No. 088 de 2019.

CERTIFICA:

Que revisada la planta de personal de la EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A.- ENTerritorio S.A.- y de conformidad con la comunicación interna con radicado N°. 20255000029339 de fecha (2025-11-20), suscrito por MILTON DAVID DOMINGUEZ ROJAS, en calidad de SUBGERENTE DE OPERACIONES, se establece que no existe personal de planta suficiente para desarrollar las actividades señaladas en la comunicación antes mencionada.

En constancia se firma el 2025-11-20



CIRO ANTONIO SÁNCHEZ PINZÓN

Gerente Senior de la Subgerencia Financiera, con A.O. del Grupo Gestión del Talento Humano

Proyecto: Angélica Romero Fuentes - Contratista

Angélica R.

Revisó: Milton David Domínguez Rojas – Subgerente Operaciones

[Signature]

Revisó: Evis Yairet Pérez Chacón - Contratista Grupo Gestión del Talento Humano

Evis Yairet Pérez Chacón

eteritorio

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.

SOLICITUD APROBACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN Y NOVEDADES CONTRACTUALES

CÓDIGO
FPR-48

VERSIÓN
03

VIGENCIA
2025-10-07

CLASIFICACIÓN
IP

SUBGERENCIA:
GERENCIA O GRUPO DE TRABAJO:
GERENCIA DE CONVENIO O CONTRATO DE LINEA DE NEGOCIO:

SUBGERENCIA DE OPERACIONES
SUBGERENCIA DE OPERACIONES

NOMBRE COMPLETO DEL FUTURO CONTRATISTA	NUMERO DE CEDULA	OBJETO CONTRACTUAL PROPUESTO	REQUIERE TRAMITAR AUTORIZACIÓN DE OBJETOS IGUALES (MARQUE CON UNA X):		ES PEP -PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE- (MARQUE CON UNA X):		PERFIL	VALOR HONORARIOS FIJOS MENSUALES INCLUIDO IVA SI APLICA	VALOR HONORARIOS VARIABLES INCLUIDO IVA SI APLICA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA SI APLICA	PLAZO DE EJECUCIÓN EN MESES Y/O DÍAS O FECHA CERTA DE TERMINACIÓN	TIPO DE CONTRATO DERIVADO O FUNCIONAMIENTO
			SI	NO	SI	NO						
JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ	80.913.434	Prestar sus servicios profesionales, de forma independiente por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para brindar acompañamiento jurídico a la Subgerencia de Operaciones y sus grupos adscritos, en los temas propios de la gestión contractual.		x			x	\$ 8,650,000		\$ 15,137,500.00	1,75 meses	Funcionamiento
MYRIAM JIMENA ROMERO MORENO	35.251.953	Prestar sus servicios profesionales de forma independiente, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera en la ejecución de las actividades administrativas que le sean requeridas por la Subgerencia de Operaciones.		x			x	\$ 5,050,000		\$ 8,937,500.00	1,75 meses	Funcionamiento

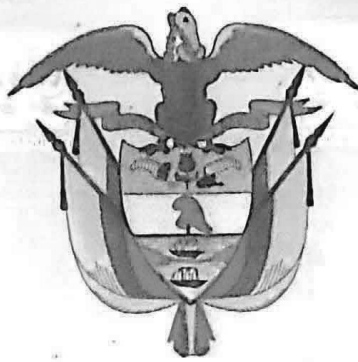
NOTA: Para la aprobación de contratación de PEP's se debe señalar que el futuro contratista cuenta con esa condición, así como anexar la consulta en listas vinculantes vigente y el correo de SARLAFAT en donde se indique que es factible continuar con el proceso de contratación.



MILTON DAVID DOMÍNGUEZ ROJAS
Subgerente de Operaciones



ENEIDA OLIVA MÉNDEZ
Fiscal General



La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Colegio Sur Oriental Panamericano

Aprobado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.,
según Resolución No. 7528 del 20 de Noviembre de 1998

Confiere a :

Johan Camilo Supelano Cruz

T.I. 851230 - 30449 de Santafé de Bogotá, D.C.

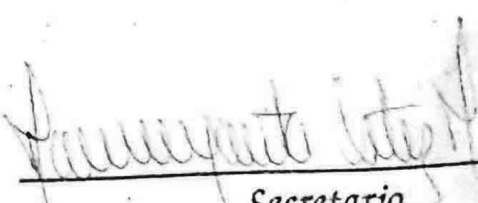
el Título de:

Bachiller Académico
Con Énfasis en Contabilidad

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel
de Educación Media. (Artículo 28 Ley 115 de 1994);
según los planes y programas vigentes



Rector



Secretario

Registro Interno

Libro No. 06 **Folio No.** 145



UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

ACTA DE GRADO No. 12493-D-2012

En la ciudad de Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de junio del año dos mil doce (2012), presidida por el Señor RECTOR se realizó la ceremonia de grado del alumno JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ con cédula de ciudadanía No. 80913434 de BOGOTÁ D.C., conforme a los Estatutos de la Universidad y al registro SNIES No. 1381, confiriéndole el título de ABOGADO.- mediante el siguiente juramento:

JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA; MANTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES; EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y CUIDAR Y DEFENDER LOS PRINCIPIOS FILOSÓFICOS QUE INFORMAN LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA?

Al manifestar cumplir estas obligaciones se le hizo entrega del diploma No.36457 que lo acredita para ejercer la profesión de ABOGADO.-

En fe de lo anterior, se firma la presente acta.

(FDO.) FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
RECTOR

(FDO.) JULIO CÉSAR URIBE ACOSTA
DECANO

(FDO.) SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

*Es fiel copia tomada de su original.
Bogotá D.C., 22 de junio de 2012*

SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

*Anotado al Folio No 4809D - Libro 2
Del 22 de junio de 2012*



ACTA DE POSTGRADO No. 1848-DAC-2014

En la ciudad de Bogotá D.C., a los **Once (11)** del mes de **Abril** del año **Dos Mil Catorce (2014)**, presidida por el Señor **RECTOR** se realizó la ceremonia de grado del alumno **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ** con cédula de ciudadanía No. **80913434** de **BOGOTÁ D.C.**, conforme a los Estatutos de la Universidad y al registro SNIES No. 1387, se le hizo entrega del diploma 14154 que le confiere el título de:

ESPECIALISTA

EN:

DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL

En fe de lo anterior, se firma la presente acta.

(FDO.) Rector, FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ

(FDO.) Secretario General, SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO

(FDO.) Decano y Director del Posgrado, JULIO CESAR URIBE ACOSTA

Es fiel copia tomada de su original.

Bogotá D.C., 11 de Abril de 2014

SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL



Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-140030-2d9333-600953013
2023-04-18 14:52:21-05:00 - Página 1 de 9

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el/la señor(a) **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ** identificado con C.C.: **80913434** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2023-5798
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	30/03/2023
VALOR	62,140,000
PLAZO	8.00 MESES Y 20 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	13/04/2023
FECHA DE TERMINACION	02/01/2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA REALIZAR LA REVISION DE LOS TRAMITES CONTRACTUALES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SOLICITEN LAS AREAS DE LA SDIS
OBLIGACIONES	1. Realizar la revisión de los estudios previos, fichas de condiciones técnicas, estudios de sector, anexos y demás documentos que radiquen las áreas misionales y de apoyo de la secretaria Distrital de Integración Social para adelantar procesos de selección hasta la menor cuantía, así como los demás que tengan relación con la gestión contractual que adelanta la Subdirección de Contratación. 2.Elaborar los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, invitaciones públicas, avisos de convocatoria y actos administrativos de apertura y demás documentos que deba emitir la Subdirección de Contratación para para firma de los ordenadores del gasto que se requieran para llevar a cabo los procesos de selección que le sean asignados. 3.Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen. 4.Participar en los comités de Contratación en los que se requiera presentar los procesos de selección que le sean asignados. 5. Formar parte de los comités evaluadores de los procesos de selección en los que sea designado. 6. Adelantar la publicación de los procesos de selección que le sean asignados en la plataforma SECOP II y llevar a cabo los mismos hasta la legalización de los contratos derivados de los mismos. 7. Adelantar la publicación de los documentos que se generen con ocasión de los trámites que designe el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. 8. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos,





Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-140030-2d8333-60053013
2023-04-18 14:52:21-05:00 - Página 2 de 9

	recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités. 9. Realizar la revisión de las pólizas de los contratos derivados de los procesos de selección que le sean asignados y surtir los flujos de aprobación de las mismas en la plataforma SECOP II. 10. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subdirección de Contratación. 11. Cumplir con las demás actividades que designe el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto del contrato con calidad, oportunidad y pertinencia "
NUMERO DE CONTRATO	2022-3649
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	11/07/2022
VALOR	43,020,000
PLAZO	6.00 MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
FECHA DE INICIO	11/07/2022
FECHA DE TERMINACION	10/04/2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA Y MÍNIMA CUANTÍA QUE DEBA ADELANTAR LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO LA SELECCIÓN A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO, INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA Y ADQUISICIONES A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES
MODIFICACIONES	MODIFICACIÓN No. 1 PRÓRROGA Y ADICIÓN PRORROGAR el PLAZO DE EJECUCIÓN establecido en el CONTRATO, por el término de CIENTO (100) DÍAS, contados a partir del día siguiente al vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de inicio de la ejecución contractual establecida en la Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II y en las modificaciones a que haya habido lugar. 2. ADICIONAR el VALOR establecido en el CONTRATO, en la suma VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$21.510.000) M/CTE,





Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-140030-2d8333-60053013
2023-04-18T14:52:1-05:00 - Página 3 de 9

OBLIGACIONES	1. Apoyar la revisión de estudios previos, fichas de condiciones técnicas, estudios de sector, anexos y demás documentos que radiquen las áreas misiones y apoyo de secretaria Distrital de Integración Social para adelantar procesos de selección bajo la modalidad de selección abreviada, mínima cuantía, acuerdos marco, instrumentos de agregación de demanda y adquisición a través de grandes superficies, así como los demás que tengan relación con la gestión contractual que adelanta la Dirección de Contratación. 2. Apoyar la elaboración de proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, invitaciones públicas y demás documentos que deba emitir la Dirección de Contratación para llevar a cabo procesos de selección bajo la modalidad selección de abreviada, mínima cuantía, acuerdos marco, instrumentos de agregación de demanda adquisición a través de grandes superficies, así como los demás documentos que tengan relación con la gestión contractual que adelanta la Dirección de Contratación 3. Formar parte de los comités evaluadores de los procesos de selección en los que sea designado. 4. Adelantar la publicación de los documentos que se generen con ocasión de los trámites que designe el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. 5. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités. 6. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Dirección de Contratación. 7. Cumplir con las demás actividades que designe el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto del contrato con calidad, oportunidad y pertinencia.
NUMERO DE CONTRATO	2021-107
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	11/02/2021





Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

VALOR	78,870,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	17/02/2021
FECHA DE TERMINACION	01/07/2022
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL Y/O CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO= PRORROGA Y ADICION DESDE 17 DE ENERO DE 2022, 165 DIAS CALENDARIO ; VALOR = \$ 39,435,000
OBLIGACIONES	1. Revisión y Validación del Expediente Contractual. 2. Estructuración de los Documentos contractuales conforme a la tipología y modalidad. 3. Creación y Estructuración de Documentos en plataforma SEVEN. 4. Envío de Documentos por AZ para Firmas. 5. Cargar Documentos en (AZ-SECOP). 6. Consolidar insumos para trámites jurídicos o técnicos requeridos por el coordinador del equipo de trabajo. 7. Proyectar Comunicaciones y memorandos para cubrir requerimientos.
NUMERO DE CONTRATO	2020-11388
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	21/08/2020
VALOR	28,008,000
PLAZO	4.00 MESES
FECHA DE INICIO	27/08/2020
FECHA DE TERMINACION	26/01/2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SDIS
MODIFICACIONES	TIPO= PRORROGA Y ADICION DESDE 27 DE DICIEMBRE DE 2020, 30 DIAS CALENDARIO ; VALOR = \$ 7,002,000
OBLIGACIONES	Realizar el análisis y revisión de los antecedentes de los procesos de selección requeridos por el área solicitante y elaborar el proyecto de pliego de condiciones, pliego de



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-140030-2d9333-60053013
2023-04-18T14:52:21-05:00 - Página 4 de 9





Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-140030-2d8333-60053013
2023-04-18 14:52:21-05:00 - Página 3 de 9

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL AUT 899.999.061-9	condiciones y los demás documentos que jurídicamente requiere la actuación precontractual, contractual. Realizar la evaluación jurídica de los diferentes procesos de selección de contratistas que le sean asignados por la Subdirección de Contratación. Atender y dar respuesta a las observaciones que se presenten en las diferentes etapas del proceso, de acuerdo con la normatividad, procedimientos internos y atendiendo las políticas y/o lineamientos de la Entidad. Generar junto con el comité evaluador la recomendación respectiva al Ordenador del Gasto, sobre la adjudicación de los procesos en los cuales se les asigne como profesional de apoyo. Participar y apoyar los trámites en las diligencias, audiencias públicas, precomités, comités, mesas de trabajo y cualquier actividad que se derive de las etapas propias del proceso de selección, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente. Realizar las labores de organización y verificación documental y traslado de expedientes al área correspondiente, en los términos establecidos en los procedimientos de la Subdirección y de acuerdo con las instrucciones de la Supervisión. Realizar la publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, en cumplimiento de las estipulaciones legales vigentes, y de acuerdo con el reparto que le sea asignado. Prestar apoyo y soporte operativo a la Subdirección de contratación en los demás procesos y trámites que se adelanten de manera oportuna, eficaz y con calidad. Apoyar en el trámite de los procesos contractuales del proyecto de Inversión 1098 "Bogota Te Nutre" y rendir un informe mensual del estado de los mismos; de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. La demás inherentes que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o que se encuentren acordes con el objeto contractual.
NUMERO DE CONTRATO	2020-1396
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	25/02/2020
VALOR	28,008,000
PLAZO	4.00 MESES
FECHA DE INICIO	26/02/2020
FECHA DE INICIO POR MODIFICACION CESION	05/06/2020
FECHA DE TERMINACION	25/08/2020



CARRERA 7 # 32 – 12 PISO 20
TEL: 380 83 30 EXT 31510-31507
Página 5 de 7



Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

OBJETO	APOYAR EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SDIS
MODIFICACIONES	TIPO=CESION La contratista ZAIDA VIANNEY RODRIGUEZ RODRIGUEZ, cede a JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ, la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1396 de 2020, a partir del 5 de junio de 2020.
OBLIGACIONES	Realizar el análisis y revisión de los antecedentes de los procesos de selección requeridos por el área solicitante y elaborar el proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones y los demás documentos que jurídicamente requiere la actuación precontractual, contractual. Realizar la evaluación jurídica de los diferentes procesos de selección de contratistas que le sean asignados por la Subdirección de Contratación. Atender y dar respuesta a las observaciones que se presenten en las diferentes etapas del proceso, de acuerdo con la normatividad, procedimientos internos y atendiendo las políticas y/o lineamientos de la Entidad. Generar junto con el comité evaluador la recomendación respectiva al Ordenador del Gasto, sobre la adjudicación de los procesos en los cuales se les asigne como profesional de apoyo. Participar y apoyar los trámites en las diligencias, audiencias públicas, precomités, comités, mesas de trabajo y cualquier actividad que se derive de las etapas propias del proceso de selección, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente. Realizar las labores de organización y verificación documental y traslado de expedientes al área correspondiente, en los términos establecidos en los procedimientos de la Subdirección y de acuerdo con las instrucciones de la Supervisión. Realizar la publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, en cumplimiento de las estipulaciones legales vigentes, y de acuerdo con el reparto que le sea asignado. Prestar apoyo y soporte operativo a la Subdirección de contratación en los demás procesos y trámites que se adelanten de manera oportuna, eficaz y con calidad. Apoyar en el trámite de los procesos contractuales del proyecto de Inversión 1098 "Bogota Te Nutre" y rendir un informe mensual del estado de los mismos; de acuerdo





Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-140030-2d8333-60053013
2023-04-18 14:52:21-05:00 - Página 7 de 9

	con los lineamientos dados por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. La demás inherentes que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o que se encuentren acordes con el objeto contractual.
La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad. Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos. Proyecto: James Ramírez G A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 18-abr-2023	

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

NIT 899.999.061 -9



CARRERA 7 # 32 – 12 PISO 20
TEL: 380 83 30 EXT 31510-31507
Página 7 de 7

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CERTIFICACION CON OBLIGACIONES JOHAN CAMILO
SUPELANO CRUZ C.C. 80913434
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230418-140030-2d9333-60053013

Creación: 2023-04-18 14:00:30

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-04-18 14:52:17



Escanee el código
para verificación

Firma: Subdirectora de Contratación

maria camila diaz marin
1030562523
mcdiazm@sdis.gov.co

Elaboración: Subdirección de Contratación

JAMES E. RAMIREZ GUTIERREZ
1074133521
jeramirezg@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-140030-2d9333-60053013
2023-04-18 14:52:17 - Página 8 de 9





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230418-140030-2d9333-60053013
2023-04-18 14:52:17 - Página 9 de 9



REPORTE DE TRAZABILIDAD			
CERTIFICACION CON OBLIGACIONES JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ C.C. 80913434 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20230418-140030-2d9333-60053013		Creación:2023-04-18 14:00:30	
Estado:Finalizado		Finalización:2023-04-18 14:52:17	
Escanee el código para verificación			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	JAMES E. RAMIREZ GUTIERREZ jeramirezg@sdis.gov.co CONTRATISTA SDIS	Aprobado	Env.: 2023-04-18 14:00:30 Lec.: 2023-04-18 14:02:14 Res.: 2023-04-18 14:02:17 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2023-04-18 14:02:17 Lec.: 2023-04-18 14:50:40 Res.: 2023-04-18 14:52:17 IP Res.: 186.155.7.19

LA ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO**HACE CONSTAR:**

Que, revisado el archivo de Gestión Documental de la Alcaldía Local de Teusaquillo, el señor **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ** identificado con la cédula de ciudadanía número **80.913.434 de Bogotá** presto sus servicios profesionales con el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, mediante el siguiente contrato:

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS CPS No. 176 - 2020

OBJETO: "Prestar sus servicios profesionales para adelantar y desarrollar trámites Jurídicos del Despacho de la Alcaldesa y de la actividad contractual del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar al Despacho de la Alcaldía en la revisión de los acuerdos de la Junta Administradora Local para efectos de su posterior sanción o actuaciones procedentes. 2. Apoyar al Despachó de la Alcaldía en la revisión y proyecto de respuesta frente a acciones de tutela, proposiciones del Concejo, requerimientos de órganos de control, derechos de petición, rendición de informes periódicos y excepcionales. 3. Apoyar la actividad contractual del FDL, en la proyección y revisión de los aspectos jurídicos de los estudios previos pliegos de condiciones y contratos que se le designen. 4. Integrar los comités evaluadores en los procesos de contratación que se le asignen y dentro del mismo realizar la evaluación jurídica y aclarar las dudas de orden legal que surjan. 5. Elaborar todos los documentos, actos administrativos y contratos que se requieran para dar impulso y tramite a la actividad contractual, como solicitudes de CDP, Solicitudes de RP, minutas contractuales, avisos, adendas, resoluciones de adjudicación, actas de aprobación de pólizas, respuesta a solicitudes de revocatoria y a recursos que se interpongan en sede administrativa y demás documentos que se requieran en las diferentes etapas de la actividad contractual. 6. Apoyar el desarrollo, seguimiento, consolidación de evidencias, de las diferentes acciones de mejora de competencia del área de contratación de los planes de mejoramiento del Fondo. 7. Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos que se le asignen y sugerir los aspectos y acciones legales que resulten pertinentes para promover el logro de las metas perseguidas con la contratación. 8. Gestionar los procesos contractuales de las diversas modalidades que deban ser estructuradas en las plataformas electrónicas Secop I y Secop II. 9. Dar trámite a las actuaciones contractuales en sus diferentes etapas a través de los aplicativos institucionales, especialmente a través de SIPSE, manteniendo actualizada la información en dicha plataforma. 10. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos asignados por el alcalde local, siguiendo los lineamientos establecidos en el sistema de gestión para el proceso de gestión corporativa

Institucional. **11.** El Contratista se obliga a apoyar y acompañar las actividades que se programen en campo por parte de la Alcaldesa Local o de las autoridades Distritales, especialmente las relacionadas con la atención de la Pandemia generada por el COVID 19, sin perjuicio de las excepciones establecidas en el Protocolo de bioseguridad para retomar el desempeño presencial de las funciones y obligaciones de los servidores y contratistas de la Alcaldía Local de Teusaquillo. **12.** Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

PLAZO INICIAL: UN (1) MES Y VEINTINUEVE (29) DIAS

VALOR DEL CONTRATO: \$ 8.700.000 M/CTE

VALOR MENSUAL: \$ 4.500.000 M/CTE

FECHA DE INICIO: 03 DE NOVIEMBRE DEL 2020

FECHA TERMINACION PREVISTA: 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO

La anterior Constancia se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los nueve (09) días del mes de febrero del dos mil veintiuno (2021).



ESMERALDA HERNANDEZ SILVA
Alcaldesa Local de Teusaquillo

Elaboró y proyectó: Edgar Villamizar



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID
DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR**

CERTIFICA:

Que la **CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR**, identificada con Nit. **899.999.074-4** celebró contrato con el (la) señor(a) **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **80913434** y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo:

Modalidad Contractual:	CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES
Número de Contrato:	1113 Vigencia: 2020
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento jurídico en las diferentes etapas de los procesos de contratación, así como las actuaciones jurídicas que se deriven de la gestión contractual a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa y CID de la Caja de la Vivienda Popular.
Obligaciones Específicas:	1- Apoyar profesionalmente a la Dirección de Gestión Corporativa y CID en la proyección y revisión de los diferentes documentos de carácter jurídico que se requieran en las etapas de planeación, selección, contratación y ejecución de los procesos contractuales que deban adelantar las diferentes dependencias de la CVP. 2- Apoyar el seguimiento, control y gestión de los tramites contractuales radicados en la Dirección de Gestión Corporativa y CID por las demás dependencias. 3- Proyectar, revisar y/o corregir los actos administrativos, peticiones, informes, jurídicos en materia contractual y demás que sean competencia de la Dirección de Gestión Corporativa y CID 4- Apoyar profesionalmente a la Dirección de Gestión Corporativa y CID en el análisis, elaboración de conceptos, elaboración de requerimientos y demás relacionados con los aspectos jurídicos contractuales a cargo de la Dirección. 5- Asistir a las reuniones, comités y demás relacionados, según el requerimiento que realice el supervisor del contrato 6- Apoyar en la supervisión de los contratos que le sean designados. 7- Apoyar en la elaboración de respuestas a derechos de petición y demás solicitudes de carácter interno o externo que sean presentados ante la dirección de gestión corporativa y cid. 8- Elaborar las actas de cierre de expediente contractual propias de la Dirección de Gestión Corporativa y CID y revisar las actas de liquidación suscritas por las dependencias de la Caja de la Vivienda Popular. 9- Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital durante la ejecución del contrato, realizando la debida manifestación juramentada de la no infracción de esta prohibición 10- Las demás actividades que se deriven de la naturaleza y del objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.
Valor Total del Contrato:	\$ 9.212.423
Fecha de Inicio:	29-12-2020
Fecha de Finalización:	14-02-2021
Estado Actual:	EJECUTADO

La presente certificación se expide conforme al sistema interno de contratación acorde con las vigencias de la Entidad.
(1)

Por tratarse del Contrato de Prestación de Servicios, regido por la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente certificación se expide a los (17) días del mes de Marzo de 2021



MARIA MERCEDES MEDINA OROZCO
Directora de Gestión Corporativa y CID
Caja de la Vivienda Popular

Elaboró: Nelly María Guzmán - Contratista

(1) Vigencias menores del 2012 se verifican conforme el expediente contractual.
Vigencias entre 2013 y 2015 se verifican conforme el expediente contractual y el Sistema de Contratación - SISCO.
Vigencias mayores del 2016 se verifican conforme Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP I y II.



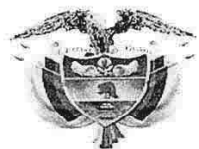
OAJ-2022 -0068

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

CERTIFICA

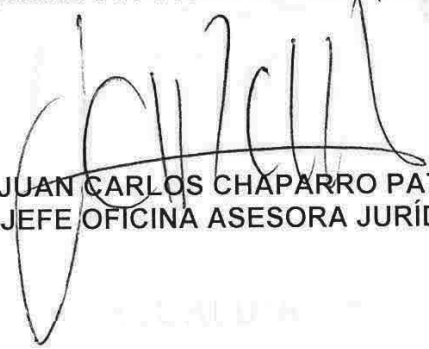
Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ** identificado con Cedula de Ciudadanía. No 80.913.434 de BOGOTA.D.C., suscribió con la Alcaldía Municipal de Cáqueza el siguiente contrato:

Contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Numero	122 DE 2022
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO DEL MUNICIPIO DE CÁQUEZA CUNDINAMARCA
OBLIGACIONES GENERALES	1. Revisión y elaboración de los diferentes documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales, de acuerdo a las instrucciones del jefe de oficina jurídica. 2. Adelantar procesos contractuales de acuerdo a cada modalidad de selección, conforme a las instrucciones del jefe de oficina jurídica. 3. Absolver consultas y prestar asistencia jurídica en materia contractual, de acuerdo a las instrucciones del jefe de oficina jurídica. 4. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación de los contratos suscritos, de acuerdo al informe de supervisión remitido, y las instrucciones del jefe de oficina jurídica. 5. Elaborar y proyectar todos los actos administrativos que se generen con ocasión a la actividad contractual. 6. Proyectar las respuestas a las observaciones que se efectúen con ocasión a los procesos de convocatoria pública. 7. Publicar en la plataforma SECOP las convocatorias públicas adelantadas, y todo aquel documento que haga parte de las mismas, de acuerdo a las instrucciones del jefe de oficina jurídica. 8. Atender y dar respuesta a los requerimientos o derechos de petición en materia de contratación, que le sean asignados por el jefe de oficina jurídica. 9. Adelantar los procesos en la tienda virtual del estado colombiano dentro de la plataforma de SECOP, de acuerdo a las instrucciones del jefe de oficina jurídica. 10. Cumplir con el correcto archivo y los respectivos lineamientos de gestión documental, conforme a los procesos contractuales adelantados, y asignados por el jefe de oficina jurídica. 11. Las demás que le sean asignadas por el jefe de oficina jurídica, en virtud del objeto del presente proceso.



	12. Cumplir con los protocolos de bioseguridad emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, para el control del COVID-19, además de acatar las directrices establecidas por el Municipio de Cáqueza.
VALOR DE CONTRATO	OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000)
PLAZO DE EJECUCION	DOS (02) MESES
FECHA SUSCRIPCION	28 DE ENERO DE 2022
FECHA DE INICIO	07 DE MARZO DEL 2022
FECHA DE TERMINACION	06 DE MAYO DEL 2022
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado en Cáqueza Cundinamarca, a los primeros días (01) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).


JUAN CARLOS CHAPARRO PATIÑO
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

CAQUEZA
Oportunidad para todos

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	División Jurídica		
	Certificación de Contratos		CÓDIGO
			VERSIÓN
		PÁGINA	
			A-A.DJ.4-F03
			01-2016
			1 de 1

C-111-2024

**LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISIÓN JURIDICA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES
CERTIFICA QUE:**

Según documentación que reposa en los archivos de la Dirección Administrativa, el ciudadano **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ** identificado con cedula número 80913434, suscribió con la Corporación los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°2550_2023

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES JURÍDICAS, RELACIONADAS CON PROCESOS INTERNOS, EN LA DIVISIÓN DE SERVICIOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES.

OBLIGACIONES: 1 Brindar acompañamiento en la proyección de oficios de radicación de documentos, respuestas, solicitudes y demás documentos que requiera el Jefe de la División 2 Brindar acompañamiento en la proyección, revisión y/o modificación de los documentos que hacen parte de la etapa pre contractual de los procesos que adelante la División de Servicios 3 Brindar acompañamiento en la proyección y/o revisión de las respuestas a la observaciones presentadas de los procesos pre contractuales que se adelanten en la División 4 Brindar acompañamiento en la revisión de las cuentas de cobro presentadas por personas naturales y jurídicas en la División de Servicios 5 Las demás que indique el supervisor del contrato y que se desprendan del objeto y naturaleza contractual.

DEPENDENCIA: Division de Servicios

PLAZO DE EJECUCIÓN: Un (01) mes.

FECHA DE INICIO: veinte (20) de octubre de 2023.

FECHA DE TERMINACIÓN: diecinueve (19) de noviembre de 2023.

VALOR: Ocho millones de pesos (8.000.000) mcte.

ESTADO: Ejecutado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el diecisiete (17) de enero de 2024.

Cordialmente,


JUAN ENRIQUE AARON RIVERO
JEFE DE DIVISION JURIDICA



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



DC

202453006282671

Información Pública

Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento

Bogotá D.C., junio 13 de 2024

Señor(a)

Johan Camilo Supelano Cruz

Clkrcl 40a Sur 7b 20 Este

CP: 110111

Email: camilo.supelano@gmail.com

Bogotá - D.C.

REF: Documento certificación

Cordial saludo

De acuerdo a su solicitud, se remite certificación de el/los contrato(s) 2023623.

Cordialmente,

Maria Jimena Yañez Gelves

Directora Técnica de Contratación

Firma mecánica generada en 13-06-2024 09:22 AM

Elaboró: Lizeth Paola Martinez Guerrero-Dirección De Contratación

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

PA01-PR15-MD01 V3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

**EL/LA SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA
DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.****HACE CONSTAR QUE:**

JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 80913434, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD el contrato No. 2023623, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

PRESTAR LOS SERVICIOS JURÍDICOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA, EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LAS RESPUESTAS A TRÁMITES, SOLICITUDES, QUEJAS, RECLAMOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS ELEVADOS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA, ENTE DE CONTROL, GUBERNAMENTALES Y JUDICIALES, SOLICITUDES INTERNAS, MEDIANTE LOS CANALES Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN DE LA ENTIDAD Y REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA.

FECHA 04/feb/2023**SUSCRIPCIÓN****FECHA INICIO** 07/feb/2023**PLAZO DE
EJECUCIÓN** 11 MESES 15 DÍA(S)**FECHA DE
TERMINACIÓN** 21/ene/2024**VALOR
CONTRATO** CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS
TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE
(\$57.534.500)

2

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"*

PA01-PR15-MD01 V3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

**CESIÓN 1**

EL(LA) CONTRATISTA NATHALIE PINZON TORRES
IDENTIFICADO(A) CON CC NO. 53093340, CEDE EL
CONTRATO A JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ
IDENTIFICADO(A) CON CC NO. 80913434, A PARTIR DE
23/MAR/2023

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

11.1. Proyectar de manera oportuna la respuesta a los trámites, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos elevados por los usuarios, entes gubernamentales, entes de control, y en general relacionados con los temas propios de la Dirección, a través de los distintos canales de comunicación establecidos por la entidad.

11.2. Verificar de manera permanente a través de las bases de datos de la entidad, la información que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales acordadas en virtud del presente contrato.

11.3. Adelantar las consultas pertinentes en los distintos sistemas de información tendientes a verificar la vigencia de los documentos aportados en las solicitudes formuladas por los ciudadanos, y de los registros efectuados.

11.4. Responder las PQRS asignados (as) a través del sistema SDQS, según los términos establecidos en la Ley.

11.5. Atender personalmente a la ciudadanía cuando requiera información sobre los distintos procesos que se adelantan en la Dirección de Atención al Ciudadano y que se relacionen con el objeto de la presente contratación.

11.6. Prestar apoyo a la gestión de la Dirección de Atención al Ciudadano en asuntos jurídicos conforme a las necesidades del servicio, y emitir o solicitar a la dependencia encargada los conceptos jurídicos que se requieran, en virtud del presente contrato.

11.7. Rendir de manera oportuna los informes a la Dirección de Representación Judicial, dentro de las acciones de tutela y demás, interpuestas por los ciudadanos en contra de la Entidad, que tengan que ver con las solicitudes formuladas en cumplimiento de las obligaciones del presente contrato.

11.8. Apoyar el seguimiento en asuntos jurídicos y administrativos a la Dirección de Atención al Ciudadano, conforme a las necesidades del servicio.

11.9. Prestar apoyo jurídico a la Dirección de Atención al Ciudadano en el trámite de procesos de contratación que se adelanten en la dependencia.





SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



DC

202453006282671

Información Pública

Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento

11.10 Dar respuestas a los informes solicitados internamente de manera periódica y que le sean requeridos durante el desarrollo de las obligaciones designadas en virtud del presente contrato.

11.11 Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato, de acuerdo con el objeto contractual.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., junio 13 de 2024

Cordialmente,

Maria Jimena Yañez Gelves
Directora Técnica de Contratación

Firma mecánica generada en 13-06-2024 09:22 AM

Elaboró: Lizeth Paola Martinez Guerrero-Dirección De Contratación

4

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"*

PA01-PR15-MD01 V3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Nit. 800.217.123-2

CERTIFICA QUE:

El contratista, **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80913434**. Una vez revisada la base de contratos celebrados por la Entidad en el año dos mil veintiuno (2021), presenta la siguiente información:

Número del contrato	586 de 2021
Objeto contractual	"Prestación de servicios profesionales a la gestión en el seguimiento y trazabilidad al procedimiento de atención al ciudadano en los diferentes canales de comunicación utilizados por la entidad supv441"
Valor total del contrato	Trece millones trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte \$13333333
Valor total contrato ejecutado	Doce millones ochocientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte \$12833333
Valor mensual del contrato	Cinco millones de pesos m/cte \$5000000
Plazo del contrato	2 meses 20 días
Plazo del contrato ejecutado	2 meses 17 días
Fecha de inicio	10/14/2021
Fecha de terminación	12/30/2021
Modificación al contrato	N/A
Valor de la adición presupuestal	\$
Plazo de la prórroga	
Obligaciones específicas del contratista	1. Realizar la trazabilidad y actualización de las bases de datos y el gestor documental, donde se evidencie que se cumplieron las etapas del procedimiento de notificaciones (personal, por aviso, publicaciones en la página web y ejecutorias de los actos administrativos) y demás procedimientos existentes en el grupo. 2. Realizar la proyección de las respuestas de las solicitudes de PQRSD que llegan a la Entidad y que son responsabilidad del grupo de atención al usuario. 3. Presentar informe mensual de las actividades realizadas, referente a la trazabilidad y actualización de las bases de datos y el gestor documental. 4. Realizar todas las tareas que le sean asignadas mediante las herramientas tecnológicas y el gestor documental con el que cuenta la entidad, desde su inicio hasta la culminación según corresponda en cada caso. 5. Asistir a todas las reuniones y/o capacitaciones donde sea citado por parte del supervisor, o demás coordinadores, directivos y despacho. 6. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por			
Revisado para firma por			
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

	cumplimiento.
--	---------------

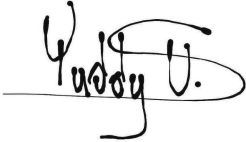
Estado del contrato:

En ejecución		Porcentaje de ejecución	100 %
Finalizado	X		
Liquidado			

Nota: Por tratarse de un contrato estatal de Prestación de Servicios regido por la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA**, durante la ejecución del mismo, actuó con total independencia, autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asumió en el contrato y, en consecuencia, no contrajo vínculo o relación laboral alguna con **LA SUPERVIGILANCIA**.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de enero de 2022.

Atentamente,



Yuddy Samirna Velandia Delgado

Coordinador Grupo de Contratos

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por			
Revisado para firma por			
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el/la señor(a) **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ** identificado con C.C.: **80913434** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2020-11388
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	21/08/2020
VALOR	28.008.000
PLAZO	4 MESES
FECHA DE INICIO	27/08/2020
FECHA DE TERMINACION	26/01/2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SDIS.
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2020-30 DIAS CALENDARIO- VALOR=7.002.000
NUMERO DE CONTRATO	2020-1396
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	25/02/2020
VALOR	28,008,000
PLAZO	4 MESES
FECHA DE INICIO	26/02/2020
FECHA DE INICIO DEL CONTRATISTA	05/06/2020
FECHA DE TERMINACION	25/08/2020
OBJETO	APOYAR EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SDIS
MODIFICACIONES	TIPO = CESION CTO 1396-2020 DE ZAIDA VIANNEY RODRIGUEZ RODRIGUEZ C.C N.



Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

	1.118.541.857 A JOHAN CAMILO SOPELANO CRUZ C.C N.80.913.434, A PARTIR DEL 5 DE JUNIO DE 2020. TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 26 DE JUNIO DE 2020-60 DIAS CALENDARIO- VALOR= 14.004.000
--	--

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 26-ene-2021

BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
C.C 51.698.679 de Bogotá
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

Proyecta: Natalia Rodríguez

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

NIT 899.999.061 -9



CARRERA 7 # 32 – 12 PISO 20
TEL: 380 83 30 EXT 31510-31507
Página 2 de 2

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ
No. DE CEDULA Y/O NIT	80913434
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	1546 DE 2019
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar al Grupo de Trabajo de Contratación de la Superintendencia de Industria y Comercio en el desarrollo de las actividades jurídicas y contractuales que tenga a su cargo, en especial las derivadas del fortalecimiento de la Red Nacional de Protección al Consumidor..
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado, el último pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. 4 Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo, Artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional - SIGI. 8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se



Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA

obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho trámite. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 19 Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la entidad y cualquiera que sea de carácter público. 20 Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar en la revisión de los Estudios Previos y demás documentos contractuales para los trámites de contratación, radicados por las Dependencias de la Superintendencia de Industria y Comercio así como los derivados de las actividades, incremento de la cobertura de los servicios de la Red Nacional de Protección al Consumidor en el territorio Nacional; 2. Resolver las consultas jurídicas que se presenten en desarrollo del objeto contractual con la mayor celeridad posible; 3. Revisar las garantías de los contratos para su posterior aprobación y solicitar por escrito a los contratistas, las correcciones o aclaraciones de las pólizas cuando se requieran. ; 4. Revisar y organizar los expedientes contractuales, de los procesos y trámites asignados por el supervisor. ; 5. Apoyar en los procesos de selección (Licitaciones, Selecciones Abreviadas, Concurso de Méritos, Contratación Directa y selección de mínima cuantía) que adelante La Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo a la necesidad de las dependencias, de acuerdo con la asignación del Supervisor del Contrato; 6. Apoyar la gestión de la publicación y seguimiento de los actos y contratos en el SECOP I y II, así como la aceptación por parte del contratista. ; 7. Revisar y verificar que los contratos queden debidamente registrados; 8. Apoyar en la verificación de la legalización de contratos y convenios que se requieran



Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

	en la ejecución del contrato, así como diligenciar la información requerida en el Sistema de Gestión de Estudios Previos;9. Realizar las recomendaciones necesarias para el debido desarrollo de los procesos contractuales.;10. Elaborar diferentes documentos con el fin de comunicar a los Supervisores del contrato y/o diferentes áreas de la entidad, sobre el estado de los distintos procesos contractuales y/o asuntos de su interés, cuando sea necesario. ;11. Proyectar las respuestas de las solicitudes y o derechos de petición asignados por el supervisor del contrato;12. Apoyar Jurídicamente en elaboración de las audiencias públicas de análisis de riesgos, de aclaración de pliegos, adjudicaciones y subastas que le sean encomendadas al Grupo de Trabajo de Contratación. ;13. Elaborar, tramitar y hacer seguimiento a las modificaciones, suspensiones, adiciones, prorrogas, actas de cesión, actas de liquidación y demás documentos que surjan en virtud del trámite contractual;14. Apoyar en el trámite de los procedimientos de imposición de multas y sanciones a los contratistas, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato. ;15. Las demás asignadas por el Supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (año/mes/día)	2019/08/22
FECHA DE INICIACIÓN (año/mes/día)	2019/08/22
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 2 de diciembre de 2019, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$20.400.000, 00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA (año/mes/día) 2019/09/05	SUSPENDER: El plazo de ejecución del contrato desde el 06 hasta el 12 de septiembre de 2019. REINICIAR: El plazo de ejecución del contrato a partir del 13 de septiembre de 2019. PRORROGAR: El plazo de ejecución del contrato hasta el 09 de diciembre de 2019.
MODIFICACION DE FECHA (año/mes/día) 2019/11/25	PRORROGAR: El plazo de ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019. ADICIONAR: El valor del contrato en la suma de \$4.200.000, para un valor total de \$24.600.000
FECHA DE TERMINACION (año/mes/día)	2019/12/31
Se expide la presente a solicitud de JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ el 16 de enero de 2020 en la ciudad de Bogotá, D.C.	
 BIANCA LAUREN PALACIO GALVÁN DIRECTORA ADMINISTRATIVA	
Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".	
Elaboró: Esperanza Solano Cañon Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Bianca Lauren Palacio Galván 	

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)



CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ
No. DE CEDULA Y/O NIT	80913434
<i>CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO</i>	
No. DEL CONTRATO	193 DE 2019 (cesión)
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE AL GRUPO DE TRABAJO DE APOYO A LA RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR EN LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado, el último pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. 4 Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo, Artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional - SIGI. 8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución



del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho trámite. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Elaboración de estudios y documentos previos de los procesos contractuales derivados del proyecto Incremento de la cobertura de los servicios de la Red Nacional de Protección al Consumidor en el territorio Nacional.; 2. Elaborar los contratos, convenios y modificaciones que le sean asignados, y demás documentos que surjan en virtud del trámite de cada proceso contractual correspondiente al Grupo de Trabajo de Apoyo a la RNPC, así como efectuar el seguimiento de los trámites contractuales y administrativos necesarios para su correcta ejecución.; 3. Apoyar el análisis jurídico de los documentos previos al proceso contractual, con el fin de dar inicio a los respectivos procesos de selección de contratistas y efectuar el seguimiento correspondiente.; 4. Elaborar, tramitar y hacer seguimiento a las modificaciones, suspensiones, adiciones, prorrogas, actas de cesión, actas de liquidación y demás documentos que surjan en virtud del trámite contractual requerido.; 5. Apoyar en la revisión de documentos relacionados con los trámites precontractuales asignados; 6. Revisar las pólizas de cumplimiento asignadas que deban constituir los contratistas para su posterior aprobación y elaborar el documento de comunicación al supervisor del contrato.; 7. Elaborar diferentes documentos con el fin de comunicar a los Supervisores del contrato y/o diferentes áreas de la entidad, sobre el estado de los distintos procesos contractuales y/o asuntos de su interés, cuando sea necesario.; 8. Proyectar las solicitudes y/o derechos de petición asignados por el supervisor del contrato.; 9. Apoyar la gestión de la publicación y seguimiento al

	cumplimiento de la publicación de los documentos derivados del trámite contractual dentro del término previsto en la normatividad vigente en las diferentes plataformas de contratación; 10. Las demás asignadas por el Supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE CESION (año/mes/día)	2019/01/25
FECHA DE INICIACIÓN DE LA CESION (año/mes/día)	2019/01/26
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 10 de agosto de 2019, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DE LA CESION	\$45.733.333.00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
FECHA DE TERMINACION (año/mes/día)	2019/08/10
Se expide la presente a solicitud de JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ el 20 de enero de 2020 en la ciudad de Bogotá, D.C.	
 BIANCA LAUREN PALACIO GALVÁN DIRECTORA ADMINISTRATIVA	
Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".	
Elaboró: Esperanza Solano Cañón Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Bianca Lauren Palacio Galván 	

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)



**LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
CERTIFICA:**

Que el Instituto Distrital de Turismo identificado con NIT 900140515-6 y **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ**, identificación(a) con cédula No, 80913434 han suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 150 DE 2019**, cuyo objeto consiste en: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL, POST-CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO, ASI COMO PRESTAR APOYO EN LOS DEMAS ASUNTOS DE INDOLE LEGAL Y/O RELACIONADOS CON EL REQUERIMIENTO DE ENTES DE CONTROL, ATENCION DE PQRS Y AQUELLOS QUE SEAN ASIGNADOS EN EL AREA JURIDICA."

Fecha de suscripción:	14 mayo 2019
Fecha de inicio:	15 mayo 2019
Valor inicial del contrato:	\$ 31.372.500
Plazo inicial del contrato:	07 MESES Y 15 DIAS CALENDARIO.
Estado del contrato:	Cedido.
Modificaciones:	MOD 1 (CESION) CEDENTE: Johan Camilo Supelano Cruz con cedula 80913434, CESIONARIO: Alexander Rincón Endes.

OBSERVACION: El contratista **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ**, ejecuto el contrato en mención hasta el 22 de agosto de 2019.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Realizar el acompañamiento jurídico integral al Instituto en las etapas Precontractual, contractual y post contractual en los procesos de contratación que se adelantan para lograr la ejecución de los recursos asignados al presupuesto
- Elaborar y cargar en el aplicativo de SECOP 2 los pliegos de condiciones, invitaciones públicas, evaluaciones jurídicas, respuestas a observaciones presentadas por los oferentes, actos administrativos y demás que sean requeridos, de los procesos de selección que le sean asignados
- Apoyar el Manejo de Portal único de contratación SECOP 1 y 2.
- Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica y al IDT en la proyección de respuestas a los derechos de petición o conceptos jurídicos y demás solicitudes de información.
- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto del mismo.

En constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C, a los trece (13) días del mes de enero de 2021.

CLAUDIA ALEXANDRA TRIANA LUGO
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

Proyectó: Daniel Andrés Guerrero Romero, contratista Área Oficina Asesora Jurídica.

Avenida Carrera 24 No. 40 – 66
Código Postal 111311
Teléfono: 2170711
Conmutador: 2170711 Ext. 101
www.bogotaturismo.gov.co





SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20205420314991
Fecha: 19-08-2020
20205420314991

Página 1 de 2

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL (E)

CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, se encuentra que **CAMILO SUPELANO CRUZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **80.913.434** de Bogotá, celebró con este Fondo el siguiente Contrato:

TIPO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
NÚMERO: 181 DE 2018

OBJETO: “EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA TRAMITAR LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES AL PLAN DE ADQUISICIONES Y AL PLAN DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL”.

PLAZO INICIAL: ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO: 30 DE ENERO DE 2018
SUSPENSIÓN: DESDE EL 26 DE MARZO DE 2018 HASTA 01 DE ABRIL DE 2018

FECHA FINAL DE EJECUCIÓN CON SUSPENSIÓN: 05 DE ENERO DE 2019
VALOR DEL CONTRATO: \$ 72.600.000

ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO SEGÚN ACTA DEL 22 DE ABRIL DE 2019

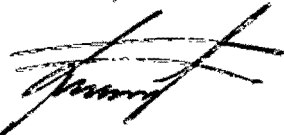
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar la gestión y procedimiento en las actividades propias de los procesos de contratación en sus etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, lo cual incluye proyectar y revisar el aspecto jurídico de los estudios previos, invitaciones y/o pliegos de condiciones que se requieran, aprobación de pólizas, actas de inicio, liquidaciones contractuales, etc., así como todos los documentos contractuales que se requieran y soliciten en las diferentes etapas del proceso contractual. 2. Apoyar la gestión y actuaciones administrativas del FONDO en desarrollo de procesos contractuales y de proyectos de líneas de inversión que adelante el FONDO en ejecución del Plan de Desarrollo Local. 3. Apoyar la gestión y procedimientos jurídicos del Fondo de Desarrollo Local en el desarrollo de sus proyectos y gestiones administrativas. 4. Apoyar la gestión y procedimientos de orden legal y administrativos en la proyección, consolidación y ejecución del plan de adquisiciones de la entidad, así como en la ejecución de sus proyectos y gestiones administrativas. 5. Organizar y disponer el trabajo al equipo de contratación del fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal.



6. Elaborar las evaluaciones jurídicas de los procesos contractuales que le sean asignados por el Alcalde Local o por el Supervisor del contrato, que el Alcalde Local designe. 7. Acompañar con la puntualidad requerida al alcalde local ya los (las) profesionales del FDLSC en las reuniones que se generen y requieran soporte tipo o temas jurídicos, así como realizar acompañamiento al Supervisor del Contrato en actividades que desarrolle el Fondo en la ejecución de sus actividades. 8. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados, incluyendo los requeridos por los diferentes Organismos de Control y demás entidades, incluyendo información contractual y trámite de proposiciones, remitiendo oportunamente la información necesaria en los tiempos requeridos. 9. Apoyar los procesos de reporte de informes mensuales de la información Precontractual, Contractual y Poscontractuales de la entidad, en sus bases de datos, reportes a la Contraloría de Bogotá, mediante el aplicativo SIVICOF, de acuerdo a las fechas y formatos establecidos, ad como los demás reportes de Informes que se requieran por la entidad tales como los Convenios de Asociación, a la Veeduría Distrital, contratación a la vista, al Portal único de Contratación (SECOP), el informe mensual de la información de los contratos de prestación de servicios, al Servido Civil Distrital, mediante el aplicativo SIGIA y demás reportes de información jurídica y contractual que la entidad requiera. 10. Realizar seguimiento al Portal único de Contratación (SECOP) y realizar las publicaciones inherentes a la gestión contractual del FDLSC. 11. Realizar los demás reportes de información jurídica y contractual que la entidad requiera. 12. Proyectar, contestar y revisar las peticiones, correspondencia, solicitudes, requerimientos, solicitud de información, derechos de petición que le sean asignados incluyendo aquellas realizadas a través del aplicativo Orfeo. 13. Asistir a las capacitaciones convocadas por el Programa PIGA y evidenciar la participación de las mismas. 14. Actualizar las Bases de Datos del FDLSC con la información Precontractual, Contractual y Poscontractuales. 15. Mantener a paz y salvo la correspondencia remitida en los plazos legales que se tengan y una vez finalizado el contrato encontrarse a paz y salvo, incluyendo el aplicativo Orfeo. 16. Acatar las instrucciones y solicitudes que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato, dando cumplimiento a los términos que se señalen para el cumplimiento de las mismas. 17. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que le sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato, con sus respectivos soportes anexando evidencia de tipo de digital. 18. Guardar la debida reserva sobre los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como de todos aquellos relacionado con el mismo. 19. Todo lo demás que se derive de la naturaleza del Contrato y se requieran por el fondo en desarrollo de la función legal y jurídica.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de agosto de 2020.

Cordialmente,



ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local de San Cristóbal (E)

Elaboró: Marta Pardo Prieto, Auxiliar administrativo, FDLSC
Revisó: Yulis Paola Brito Guerra Abogado, FDLSC
Revisó: Jaime Andrés Ortiz Quiñones Abogado, del despacho FDLSC



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **80913434**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : 1014 del 23/01/2017.

Objeto : Prestar los servicios personales de carácter temporal de un profesional especializado para brindar apoyo en el proceso de Contratación Estatal en las Etapas Precontractual - Contractual y Pos Contractual para el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

Inicio de Ejecución : 24/01/2017

Terminación de Ejecución : 30/12/2017

Valor : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es Cuarenta y Seis Millones Doscientos Ochenta y Un Mil Trecientos Treinta y Un Pesos M/cte. (\$46281331, 00).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 21 días del Diciembre de 2017.


CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
SUBDIRECTOR DEL CENTRO
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Estefania Blanco Posada
Revisó: Candelaria Vallejo Romero



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688

GTH-F-131 pág. 1



Regional Distrito Capital

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS

CERTIFICA:

Que el (a) señor (a) **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.913.434 de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: **002166** del 29 de Enero de 2016.

Objeto: prestar los servicios personales de carácter temporal para brindar apoyo en el proceso de contratación estatal en las etapas contractuales para el Centro Nacional De Hotelería, Turismo y Alimentos.

Fecha de Inicio: Primero (01) de Febrero de dos mil dieciséis (2016)

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de "Ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, con una prórroga de Dos (02) meses y Veintisiete (27) días, sin exceder el Veintisiete (27) de Diciembre de 2016".

Cesión: No ha sido objeto de cesión.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es **Veintinueve Millones Doscientos Cincuenta y Seis Pesos M/cte. (\$29.256.000,00)**, con una adición de **Diez Millones Seiscientos Cinco Mil Trecientos Pesos M/cte. (\$10.605.300,00)**, para un total de **Treinta y Nueve Millones Ochocientos Sesenta y Un Mil Trecientos Pesos M/cte. (\$39.861.300, 00)**.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se encuentra en ejecución y las partes están cumpliendo con sus actividades contractuales.

Se expide en la ciudad de Bogotá a solicitud del interesado, a los Veinticinco (25) días del mes de Octubre de dos mil dieciséis (2016).

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO

Vo. Bo. Candelaria Vallejo Romero - Coordinadora administrativa
Revisó: Candelaria Vallejo Romero - Coordinadora administrativa
Elaboró: Estefanía Blanco posada - Secretaria



NIT: 899.999.034-1

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.913.434 de Bogotá D.C, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales, regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y

Fecha del Contrato **3863 del 12 de febrero de 2015**

Objeto: Prestación de servicios personales profesionales de carácter temporal para apoyar la planeación, alistamiento y ejecución de los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios requeridos por el SENA, así como apoyar la coordinación del proceso de liquidaciones para las diferentes áreas del SENA

Plazo de ejecución: Diez (10) meses y diecisiete (17) días

Fecha de Inicio de Ejecución : 17 de febrero de 2015

Fecha de Terminación: 30 de diciembre de 2015

Término de Ejecución: Diez (10) meses y diecisiete (17) días

Valor: Cuarenta millones trescientos treinta y dos mil novecientos sesenta y siete pesos M/Cte. (\$40.332.967)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Apoyar la planeación de los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios requeridos por el SENA. 2 Apoyar proceso de definición de procedimientos, indicadores de gestión y seguimiento a los procesos de contratación. 3 Prestar atención personalizada, telefónica y a través de medios electrónicos con que dispone la entidad respecto a los servicios que presta. 4 Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas ante las dependencias y entidades que lo requieran. 5. Dar respuesta y asesoría oportuna a

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital / Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Dirección: Transversal 78J N° 41D-15 Sur Kennedy, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.
SG-CER339681



Certificado No.
CO-SG-CER339681



derechos de petición, tutelas, oficios, entre otros enviados al Centro de Formación en Actividad Física y Cultura. 6. Las demás que le designe el supervisor de acuerdo con su objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 24 días de octubre de 2018.


JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
Subdirector del Centro de Formación en
Actividad Física y Cultura

Proyectó:  Inesa R. IP 16593
Cargo: Aux. 02 Contratación

Revisó: Alexander Forero 
Cargo: Abogado contratista CFAFC

Aprobó: Esperanza Moreno Arévalo
Cargo: Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Complejo Paloquemao



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SG-CER339681

EL SUSCRITO JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA "EPS-S CONVIDA"

120.13. 91

C E R T I F I C A

Que según la información registrada en el aplicativo de contratación de la entidad, el señor JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ con C.C No. 80,913,434 presta sus servicios como contratista con los contratos que se relacionan a continuación, los cuales no constituyen relación o vínculo laboral.

Contrato	Vigencia (Desde - Hasta)	Prorroga	Ech-Ter-Ant	Val-Inicial	Valor-Adición	Valor-Total
2014 563 CSP 2014 8 1 - 2014 10 31				9,000,000		9,000,000
Objeto del Contrato: APOYO TUTELA INSIDENTES DESACA						
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA SUBGERENCIA TECNICA EN LA SUSTEN						
TACION DE ACCIONES DE TUTELA ISIDENTES DESACATOS ACCIONES POPULARES						
FALLOS DE TUTELA						

Se expide a los 12 días del mes de Febrero de 2015

Roman Ospina

RODOLFO ROMAN OSPINA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboro: CLAUDIA LUCIA MAHECHA ORTIZ

CM



CERTIFICACION

Que el (la) Señor(a) SUPELANO CRUZ JOHAN CAMILO identificado (a) con Cedula De Ciudadanía número 80913434, laboro en nuestra empresa a partir del 10 de Febrero de 2014 hasta el 30 de Mayo de 2014, mediante un contrato de trabajo por el término que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria FIDEICOMISOS P.A. FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., desempeñándose en el cargo de PROFESIONAL 4 (ESTUDIO DE REPRESADOS) con una asignación mensual de TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$3,195,378). Desempeñando las siguientes funciones:

- Recibir el reparto de las solicitudes de prestaciones económicas y sociales que le sean asignadas bajo las herramientas establecidas al interior del PAP COLPENSIONES.
- Realizar correctamente las herramientas implementadas, los estudios jurídicos (sustanciación) a los expedientes de prestaciones económicas y sociales entregados y soportar adecuadamente los conceptos jurídicos a las observaciones encontradas.
- Verificar que las solicitudes de prestaciones económicas y sociales se ajuste a la ley y normas aplicables a cada prestación y revisar el proyecto de acto administrativo de reconocimiento según la documentación anexa, cuidando que se ajuste a las normas legales.
- Realizar el estudio jurídico a los documentos exigibles como soporte, validar consistencia de los cálculos matemáticos y de liquidación de pretensiones, soportar jurídicamente las observaciones que se presenten.
- Proyectar la respuesta en términos jurídicos dentro de los términos señalados por ley, y/o parámetros señalados, de todas las solicitudes de Derechos de petición, Tutelas, Quejas o Reclamos presentados o requeridas por Colpensiones, la Fiduciaria, Organismos de control o Regulación y terceros, que le sean asignados.



Servicio de garantía de suministro
estados y precios, seguros,
contratos, administración, etc.
Liquidación de prestaciones, seguros y
asistencia de trabajo, etc.

BOGOTÁ: 594450011 / 011 325-4000 al Cliente 5 / 01530 Fax: 5940500 Oficina 2

BARRANQUILLA / BUCARAMANGA / CALI / CUCUTA / FLORENCIA / GUAYACÁN /
IBAGUÉ / IMAZAR / MANIZALES / MEDELLÍN / MONTERÍA / NEIVA / PASTO / PEREIRA /
POPAYÁN / SANTA MARTA / SINCELEJO / TUNJA / VILLAVIEJA / VILLAVIEJA

- ✓ Atender las solicitudes de conceptos jurídicos que le sean asignados, dirigidos a los entes de control, Colpensiones, despachos judiciales, entre otros, en temas relacionados con las solicitudes de Prestaciones Económicas y sociales y que le sean solicitados.
- ✓ Participar en el desarrollo, implementación y mantenimiento de los diferentes sistemas de gestión (sistema de gestión de calidad -SGC, sistema de administración de riesgo operativo -SARO, sistema de gestión de control interno-SGCI, sistema de gestión de seguridad de la información -SGCI, sistema de administración de riesgo crediticio -SARC, sistema de administración de riesgo de lavado de Activos y de la financiación del terrorismo -SARLAFT) de la entidad y por su mejora continua.
- ✓ Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 10 días del mes Junio de 2014 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

ACTIVOS
S.A.
NIT 860.090.915-9

SANDRA BELTRAN GUILLEN
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

LM: FIDETCOMISOS P.A. FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -- 795453



SGS
Servicio de gestión de recursos humanos y administración de talento humano a nivel nacional

BOGOTÁ / FIDETCOMISOS P.A. FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.
BARRANQUILLA / BUENAVISTA / CALI / CUCUTA / FLORENCIA / GUAYACÁN / IBAGUÉ / MADRID / MANIZALES / MERIDIANO / NEIVA / PASTO / POPAYÁN / SANTAFÉ / SUCRE / TULUÁ / VILLAVIEJA / YACOPAL / YACOPAL / YACOPAL

El que suscribe, en representación de

COLVISTA SAS, con Nit 830.022.433-1

CERTIFICA

Que el (la) Señor(a). **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No **80.913.434**, laboró en esta empresa, desde el **07 de Febrero de 2012** hasta el **13 de Noviembre de 2013** ocupando el cargo de **PROFESIONAL I CAPTURA HISTORIA LABORAL**, con un contrato **Por Obra o Labor** contratada por aumento de productividad dentro del proyecto **UGPP**.

Se expide el presente documento, de acuerdo a Ley, para los fines que el interesado crea conveniente.

Bogotá, 13 de Noviembre de 2013.

Cordialmente,



MAURICIO MARTINEZ HERNANDEZ
Gerente de Gestión Humana
COLVISTA SAS

Calle 95 No. 15-56 Piso 6
PBX. 57 (1) 4855500 FAX. 57 (1) 210 9599
www.colvista.com

Soluciones Tecnológicas Integrales





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) **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ**, identificado(a) con número de documento **80913434** y tarjeta profesional No. **217813**, **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 MARTES 11 DE NOVIEMBRE 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: **9d7cd4173e2d581ae26b87168f8c08943869b381c05a9567f43874d78034568f**

Documento generado en 11/11/2025 07:52:10 PM

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

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



CERTIFICADO N.º: 1473369

**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) **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 80913434**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	03/07/2012	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	217813	03/07/2012	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 11 días del mes de noviembre 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: **19ae5484a68d3ba1b53ad6112cd5eb1919b4db60d4daffbe429c5724b47f42ab**

Documento generado en 11/11/2025 07:53:14 PM

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

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

DIAN

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

PRIVADA

210

1. Año2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario2118706179904

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)809134342

6.DV2

7. Primer apellidoSUPELANO

8. Segundo apellidoCRUZ

9. Primer nombreJOHAN

10. Otros nombresCAMILLO

12.Cod. Dirección seccional32

24. Actividad económica principal6910

Si es una corrección indique:25. Cód.

26. No. Formulario anterior

27. Fracción año gravable siguiente

28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica366,000

PatrimonioTotal patrimonio brutopatrimonio líquido200,200,000174,171,00026,029,000

Deudas30

Conceptos/rentas

Rentas de trabajo

Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria

Rentas de capital

Rentas no laborales

Ingresos brutos3261,200,0004305807466,710,000

Devoluciones, rebajas y descuentos750

Ingresos no constitutivos de renta336,500,000440590760

Costos y deducciones procedentes4506007728,500,000

Renta líquida3454,700,0004606107838,210,000

Rentas líquidas pasivas - ECE620790

Rentas exentas

Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC350470630800

Otras rentas exentas3618,300,000480640810

Total rentas exentas3718,300,000490650820

Deducciones imputables

Intereses de vivienda380500660830

Otras deducciones imputables390510670840

Total deducciones imputables400520680850

Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)4118,300,000530690860

Renta líquida ordinaria del ejercicio5407008738,210,000

Pérdida líquida del ejercicio550710880

Compensaciones por pérdidas560720890

Renta líquida ordinaria4236,400,0005707309038,210,000

Ren. líquida céd. gen.9192,910,000Ren. ex. y ded. imp. li.9218,666,000R. líq. ord. cédula gen.9374,244,000Comp. pérdidas año 2018 y ant.940

Comp. exc. ren. presuntiva950Rentas gravables960R. líq. grav. cédula gen.9774,244,000Renta presuntiva980

Cédula de pensiones

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros

Ingresos no constitutivos de renta

Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores

1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.

2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.

Dividendos y participaciones recibidas del exterior

Rentas exentas de la casilla 109

Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior

Costos por ganancias ocasionales

Ganancias ocasionales no gravadas y exentas

Ganancias ocasionales gravables

Impuesto sobre las rentas ilíquidas gravables

Impuesto neto de renta

Impuesto de ganancias ocasionales

Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales

Total impuesto a cargo

Anticipo renta liquidado año gravable anterior

Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación

Retenciones año gravable a declarar

Anticipo renta para el año gravable siguiente

1164,359,000

1170

1180

1190

1200

1214,359,000

1220

1230

1240

1250

1264,359,000

12737,000

1280

1294,396,000

1300

1313,796,000

1323,824,000

1330

Saldo a pagar por impuesto1340Sanciones1350Total saldo a pagar1360Total saldo a favor1373,224,000

Número de dependientes económicos1380Adición por dependientes a la casilla 921390Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X1400Aporte voluntario1410

981. Cód. Representación

Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador

Firma contador

983. No. Tarjeta profesional

984. Con salvedades

987. Espacio exclusivo para la entidad recaudadora

988. Pago total \$

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

2025-09-03 / 12:40:55 PM

2025-09-03 / 12:40:55 PM

91900347456037

20253663711749



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Supelano	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Cruz	NOMBRES Johan Camilo
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 80913434	GENERO F ☐ M ☒ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒	NÚMERO 85123030449	D.M. 02
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 30 MES 12 AÑO 1985 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C. MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 40A 7B 20 ESTE PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C. MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C. TELÉFONO 3676762 EMAIL camilo.supelano@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2001	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)	
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y	04	2014	217813
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2012	217813

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6013649400		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO						
		Día	07	Mes	02	Año	2023	Día	21	Mes	01	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATISTA CIO		DEPENDENCIA AREA ATENCION AL CIUDADANO					DIRECCIÓN CALLE 13 37 35							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6014325100		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO						
		Día	20	Mes	10	Año	2023	Día	19	Mes	11	Año	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATACION PUBLICA		DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 10 7 50							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 6063036			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	26	Mes	01	Año	2022	Día	25	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO DE APOYO					DIRECCIÓN			

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3808330			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	18	Mes	02	Año	2021	Día	17	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE LA OFICINA ASESORA			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 7 32 12 piso 16			

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3078038			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	14	Mes	10	Año	2021	Día	30	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AATENCION AL CIUDADANO Y ARCHI					DIRECCIÓN - Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3			

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE VIVIENDA POPULAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	29	Mes	12	Año	2020	Día	14	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 54N 13 30			

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	27	Mes	08	Año	2020	Día	26	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 7N ° 32 - 12 Torre Sur Edificio San Martín Pisos 6 al			

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE DESARROLLO LOCAL TEUSAQUILLO BOGOTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	03	Mes	11	Año	2020	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN VACIA				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	26	Mes	02	Año	2020	Día	25	Mes	08
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 7N ° 32 - 12 Torre Sur Edificio San Martín Pisos 6 al				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	25	Mes	01	Año	2019	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA ABOGADO OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 13N ° 27 -00				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	15	Mes	05	Año	2019	Día	22	Mes	08
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	25	Mes	01	Año	2019	Día	10	Mes	08
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 13N ° 27 -00				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	30	Mes	01	Año	2018	Día	05	Mes	01	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA DE CONTRATACION				DIRECCIÓN avenida 1 de mayo							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 5961600			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	27	Mes	01	Año	2017	Día	30	Mes	11	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA				DIRECCIÓN CARRERA 30 15 55							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SENADO DE LA REPUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 5960100			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	02	Año	2016	Día	27	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION				DIRECCIÓN CARRERA 30 15 53							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 5461600			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	12	Mes	02	Año	2015	Día	12	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION				DIRECCIÓN transv 78 J N 41 D 15 sur							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD E.P.S. CONVIDA LIQUIDADA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	08	Año	2014	Día	31	Mes	10	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CARRERA 58N 9 97							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día	10	Mes	02	Año	2014	Día	30	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 70N 9 32			

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD COLVISTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día	07	Mes	02	Año	2012	Día	13	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 95N 15 56			

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN			

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogota, 20 de noviembre de 2025



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Bogotá 21/11/2025

Ciudad y fecha



NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

RE: SOLICITUD VALIDACION HOJA VIDA SIGEP - CAMILO SUPELANO (NUEVO CONTRATISTA SUBG...



Lizeth Fernanda Mesa Soler <lmesa@e

Para Yenni Angelica Romero Fuentes

CC Mayra Alejandra Prada Leon



Responder

Responder a todos

Reenviar



viernes 21/11/2025 11:57 a. m.

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Buenos Días

Adjunto pantallazo de verificación y aprobación para ser cargada en la carpeta a tramitar.



enteritorio
Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.

Contratista
Lizeth Fernanda Mesa Soler
Grupo Gestión Contractual
lmesa@enteritorio.gov.co
(+57) (601) 915 6282
Calle 26 # 13-19 Piso 21, Bogotá

Todas las carpetas están actualizadas. Conectado a: Microsoft Exchange

100%

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.

ENTerritorio S.A. Certifica que:

JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ

Identificado(a) con c.c.

80913434

Aprobó el Curso:

Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo 2025

En constancia se hace entrega de este certificado el día:

noviembre 20, 2025

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	13
		VIGENCIA:	2025-05-09
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION:	IP

ENTerritorio S.A. creada en virtud del Decreto Ley 3068 de 1968, reestructurada mediante el Decreto 2168 de 1992 y transformada por el Decreto Ley 1962 de 2023, es una sociedad anónima de economía mixta de la rama ejecutiva del orden nacional, del carácter financiero, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

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

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

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

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

En tal sentido, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se regirán por las siguientes condiciones generales:

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

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	13
		VIGENCIA:	2025-05-09
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION:	IP

(incluido el costo a precios del mercado de transporte intermunicipal terrestre, transportes especiales como lanchas, entre otros). e) El transporte aéreo será suministrado por ENTerritorio S.A, previo cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en los procedimientos, guías, resoluciones y circulares internas; salvo que se pacte un acuerdo diferente en el contrato f) El informe soporte del pago del periodo mensual, adicionalmente deberá contener la relación de las visitas realizadas en ese periodo, su duración, actividades con descripción amplia y suficiente, actas de visita, informes, actas, resoluciones o documentos que den cuenta del resultado de la visita y de los compromisos por parte de quien atiende la misma o de aquellos a quienes se dirige la actividad, los gastos, los soportes pertinentes y los documentos establecidos en el catálogo documental de ENTerritorio S.A, que sean necesarios para el desembolso, g) En todo caso los desplazamientos a los sitios de los proyectos deberán ser previamente autorizados por el Supervisor del contrato. Se aclara que el valor de las visitas que apruebe el Supervisor no podrá ser superior al valor total aprobado en el memorando de solicitud de contratación por este concepto. Si el objeto del contrato o convenio principal requiere visitas que superen este valor, se deberá previamente realizar una adición que las cubra.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: Todas las contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio S.A, o el documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1: El supervisor será designado a través de la plataforma SECOP II por el ordenador del gasto o a quien este designe

PARÁGRAFO 2: Corresponde al supervisor la verificación del cargue de los informes de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, así como la solicitud y trámite de las novedades contractuales en dicha plataforma, acorde con lo requerido por el grupo y en los términos establecidos por la entidad.

CLÁUSULA TERCERA – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS: **PERFECCIONAMIENTO:** Los contratos que celebre ENTerritorio S.A. se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, este se eleve a escrito y se realice la aceptación por las partes en la plataforma SECOP II o de acuerdo con los lineamientos que se encuentren vigentes. **EJECUCIÓN:** Los contratos cumplirán los requisitos de ejecución con la aprobación de la(s) garantía(s), el Registro Presupuestal, la suscripción del Acta de Inicio cuando esta haya sido pactada en el contrato celebrado, o cualquier otro requisito establecido en la normatividad aplicable a ENTerritorio S.A. o en la relación negocial respectiva; en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se requerirá la afiliación a la ARL, como requisito de ejecución.

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

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

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

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	13
		VIGENCIA:	2025-05-09
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION:	IP

CLÁUSULA SÉPTIMA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: El contrato podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) vencimiento del término; ii) de conformidad con la Ley y en desarrollo de la autonomía de la voluntad de las partes el contratista puede dar por terminado de forma anticipada el presente contrato, previo aviso a la otra parte, con una anticipación mínima de ocho (8) días hábiles; iii) cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. iv) cuando el CONTRATISTA, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar a ENTerritorio S.A. los documentos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones generales o específicas del contrato o de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello; v) cuando el CONTRATISTA, con posterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, no inicie con la ejecución de sus actividades, sin perjuicio de las demás acciones civiles y comerciales a que haya lugar; vi) cuando del incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, reportado por la interventoría o supervisión, se deriven consecuencias que hagan imposible o dificulten gravemente la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar; vii) si suspendidas todas o algunas de las obligaciones emanadas del presente contrato, el CONTRATISTA no reanuda la ejecución de las mismas dentro del plazo acordado entre las partes, una vez terminadas las causas que dieron origen a la suspensión, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar; viii) cuando el CONTRATISTA abandone o suspenda las actividades y gestiones a que se obligó contractualmente así como los trabajos total o parcialmente, sin acuerdo o autorización previa y escrita de ENTerritorio S.A. sin perjuicio de las acciones a que haya lugar; ix) cuando el CONTRATISTA ceda el contrato sin previa autorización expresa y escrita de ENTerritorio S.A, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar; h) por sentencia que así lo ordene; x) cuando el CONTRATISTA de acuerdo con los procesos de monitoreo y en caso de persona jurídica su representante legal, sean incluidos en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con lo definido en el Capítulo IV, del Título IV, de la Parte I de la Circular Básica Jurídica 029 de 2014, y sus modificaciones expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y Listas de Control de la Oficina de Activos Extranjeros (OFAC, por su siglas en inglés) y demás listas nacionales o, internacionales de organismo supranacional o no relacionadas con delitos fuente de lavado de activos, financiación del Terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva, fraude, soborno, soborno transnacional o corrupción; xi) cuando el CONTRATISTA o el representante legal sean condenados por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos o actos relacionados con fraude, soborno, soborno transnacional, corrupción, entendiendo estas conductas dentro del marco de las normas penales vigentes; xii) cuando el CONTRATISTA incumpla algunas de las declaraciones, obligaciones y compromisos señalados en las políticas y procedimientos relacionadas con la administración de los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno, soborno transnacional o corrupción, de acuerdo con la ponderación del impacto de la conducta, xiii) por las demás causas dispuestas en la ley, se podrá dar aplicación a lo dispuesto en la presente cláusula.

PARÁGRAFO 1: El contrato terminará anticipadamente por la muerte del CONTRATISTA durante el plazo de ejecución contractual, a partir del momento en el cual se expida el Registro Civil de Defunción. Asimismo, el contrato terminará anticipadamente cuando la instancia médica competente determine una incapacidad laboral médica o profesional del CONTRATISTA permanente superior al porcentaje que la ley establece para tal caso.

PARÁGRAFO 2: En caso de la terminación anticipada, el supervisor indicará el valor ejecutado hasta la fecha de suscripción del respectivo documento para lo cual se desembolsará al CONTRATISTA lo efectivamente prestado.

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	13
		VIGENCIA:	2025-05-09
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION:	IP

CLÁUSULA OCTAVA – TERMINACIÓN POR POSIBLE INCUMPLIMIENTO: Con ocasión del incumplimiento grave de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA y de las causales establecidas en la cláusula séptima del presente documento, ENTerritorio S.A. podrá terminar el contrato, previo agotamiento del procedimiento establecido en el formato P-PR-16 - PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ACCIONES CONTRACTUALES POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO- o el que esté vigente.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA. – VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL: El contratista con la firma del presente documento declara que la documentación e información reportada para su proceso de contratación es veraz y auténtica, por lo cual ENTerritorio S.A. procede de buena fe exenta de culpa en el período precontractual y contractual, so pena de que el contratista indemnice los perjuicios que se causen por presentarse

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	13
		VIGENCIA:	2025-05-09
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION:	IP

algún error o inconsistencia sin perjuicio de las compensaciones a que haya lugar, en los términos de la cláusula undécima (11ª) del presente documento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. – COMPENSACIÓN: Durante la ejecución del contrato, o, al momento de expedirse el documento de cierre correspondiente, ENTerritorio S.A. podrá compensar las sumas adeudadas -por cualquier concepto- por el contratista, de los pagos que se encuentren pendientes de ser desembolsados. Lo anterior, sin perjuicio de que la Entidad adelante las gestiones administrativas y judiciales correspondientes, en caso de que el valor compensado no alcance a cubrir la totalidad de las acreencias en favor de ENTerritorio S.A.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – TIQUETES AÉREOS: En caso que el contratista deba desplazarse en transporte aéreo deberá realizar la solicitud de reserva de los tiquetes con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a la fecha del viaje y dar a los mismos un uso adecuado, evitando generar costos administrativos adicionales a cargo de ENTerritorio S.A, por su no utilización o por solicitar cambios intempestivos que generen sobrecostos o sanciones, por cambios no autorizados al itinerario inicial salvo caso fortuito o fuerza mayor. Por lo anterior, El CONTRATISTA con la celebración del contrato AUTORIZA EXPRESAMENTE para que los costos que se generen por tiquetes no utilizados total o parcialmente o por sanciones o cambios de itinerario, puedan ser descontados directamente de sus honorarios. Así mismo, todo tiquete no usado total o parcialmente, debe ser reportado por el contratista a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su no utilización. De igual forma, El CONTRATISTA se encuentra obligado a dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento para Suministro de tiquetes vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - ACTA DE CIERRE CONTRACTUAL (SEGÚN APLIQUE): Se elaborará y suscribirá acta de cierre contractual en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que tengan saldos no ejecutados pendientes de liberar. Dicho documento deberá estar suscrito por el Gerente del Grupo de Gestión Poscontractual, el Gerente de Unidad y el Gerente del Convenio o Contrato en el cual se consignen las condiciones contractuales, el cumplimiento del objeto, el balance del contrato, la verificación del cumplimiento del Sistema de Seguridad Social Integral y/o Parafiscales y las obligaciones pendientes a que haya lugar de conformidad con el Manual de Contratación vigente. En caso que se verifique el incumplimiento del CONTRATISTA, la existencia de obligaciones pendientes derivadas del objeto contractual, así mismo cuando el contrato termine de manera anticipada por incumplimiento deberá adelantarse la liquidación teniendo en cuenta los lineamientos del procedimiento de Liquidación de Convenios y Contratos vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: De acuerdo con la naturaleza del contrato, el presente contrato no genera relación laboral con el CONTRATISTA, en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos a lo acordado en la cláusula Valor. El CONTRATISTA actuará con plena autonomía, sin subordinación, asumirá sus propios riesgos, utilizará sus medios y recursos para la ejecución del presente contrato, cuenta con total independencia y un amplio margen de discrecionalidad para

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	13
		VIGENCIA:	2025-05-09
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION:	IP

cumplir con sus obligaciones prestacionales acordadas dentro del plazo pactado para cumplir y, no será agente, ni mandatario o representante de ENTerritorio S.A. Los servicios prestados por EL CONTRATISTA se remuneran mediante el pago de los valores pactados, que incluyen la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir EL CONTRATISTA para el cumplimiento del contrato con la oportunidad y calidad pactadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INDEMNIDAD:

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a ENTerritorio S.A. de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra ENTerritorio S.A, la entidad podrá comunicar la situación por escrito al CONTRATISTA, para lo cual el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de ENTerritorio S.A; en consecuencia, contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de estos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si ENTerritorio S.A. estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si ENTerritorio S.A. lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, ENTerritorio S.A. cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, ENTerritorio S.A. podrá reclamar por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestará mérito ejecutivo.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN:

El CONTRATISTA se compromete en relación con la información clasificada o reservada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato: a) Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la información clasificada, reservada o de manejo interno, sin previa autorización de su supervisor, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: b) Cuando la información sea solicitada por ENTerritorio S.A. c) En cumplimiento de una decisión judicial ejecutoriada, orden judicial o una solicitud oficial expedida por una autoridad con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por ENTerritorio S.A. para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes,

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	13
		VIGENCIA:	2025-05-09
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION:	IP

siempre y cuando la información clasificada o reservada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación a ENTerritorio S.A. a través de la dependencia competente, con el fin de que se puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por ENTerritorio S.A. para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. d) Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información que en razón de su contrato o actividad haya recibido o conocido, en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. e) Tomar todas las medidas necesarias para que la información que le sea suministrada en medio físico, electrónico y otros, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido, de conformidad con la normatividad aplicable. f) El uso de la información que en razón de su contrato posea o reciba el CONTRATISTA, no otorga derecho ni constituye licencia alguna para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni puede ser utilizada para favorecer ni beneficiar a cualquier persona natural o jurídica. Para ello el CONTRATISTA acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular e ilegal de la Información clasificada o reservada. PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y demás normas jurídicas complementarias, el CONTRATISTA está obligado a cumplir con los deberes de confidencialidad y reserva respecto de los datos personales que llegaren a conocer en virtud del vínculo de la relación contractual constituida, incluso después de finalizada la ejecución del objeto contractual. Es por esto que, la circulación de los datos personales estará sujeta estrictamente al cumplimiento de las obligaciones asumidas por el CONTRATISTA de manera libre y espontánea y, en general, a la concreción de la causa del negocio jurídico. Por tanto, queda prohibido para el CONTRATISTA recolectar, almacenar utilizar, suprimir, conservar, compartir, divulgar, enajenar, publicitar y cualquier otra conducta maliciosa sobre los datos personales a los cuales se tenga acceso en virtud de las funciones que desarrolle a favor de ENTerritorio S.A. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para todos los efectos, los términos “información clasificada e información reservada”, corresponde a la información que entrega y se obtiene en ENTerritorio S.A. para el desarrollo de las actividades del contrato, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera legal y responsable por el CONTRATISTA. PARÁGRAFO TERCERO: El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE CREDENCIALES DE ACCESO: El CONTRATISTA se obliga a conservar en total reserva y confidencialidad las credenciales de acceso (usuario y contraseña) a los sistemas de información y bases de datos de la entidad, así como toda la información que llegare a conocer a través de los accesos que le sean habilitados. Así mismo, el CONTRATISTA se obliga a reportar al área o colaborador encargado, cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de cualquier incidente con sus credenciales de acceso, que puedan poner en riesgo la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información a la que accede.

NOTA: Lo anterior se entenderá vigente aún después de terminada la relación contractual entre las partes por cualquier causa, por un término de cinco (5) años.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: El CONTRATISTA acepta y autoriza de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria a ENTerritorio S.A. a utilizar su información de carácter personal que le entregue, el cual en su calidad de responsable del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, realice tratamiento de la misma, consiste en recolectar, transferir,

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	13
		VIGENCIA:	2025-05-09
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION:	IP

almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir la información al interior de la ENTerritorio S.A. para las siguientes finalidades: a) Registro en los sistemas de información de la entidad para el desarrollo de procedimientos contables y financieros; b) Realizar procesos de inducción de los contratistas sobre procesos, políticas, procedimientos, sistemas de gestión y reglamentos establecidos por la entidad; c) Gestionar y realizar actividades de pago de honorarios como contratista; d) Establecer, mantener, modificar y terminar las relaciones contractuales que sean necesarias para ejecutar las funciones que le fueron asignadas; así como también gestionar y mantener la trazabilidad de todos los contratos que hayan sido suscritos y se encuentren vigentes; e) Para fines de seguridad, registro y control de acceso a las instalaciones; f) Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la entidad, circunstancia que el titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder; g) Publicar imágenes, videos y demás contenidos de publicidad y eventos en redes sociales, el sitio web de la entidad y carteleras digitales internas; h) Los datos recolectados a través de puntos de seguridad, así como, los datos tomados de los documentos suministrados por el titular al personal de seguridad física y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro de las instalaciones de la entidad y todas sus sedes, serán utilizados para fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones de ENTerritorio S.A., y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo; i) Elaborar estudios de estadísticas para propósitos internos de la entidad; j) Acceder y consultar la información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier entidad privada o pública ya sea nacional, internacional o extranjera; k) Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la entidad, circunstancia que el titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder; l) Generación y legalización de pólizas de cumplimiento y calidad del servicio. Finalmente, el CONTRATISTA reconoce que ha sido informado acerca del derecho que tiene en cualquier momento de elevar consultas, peticiones o reclamos consistentes en la corrección, actualización o supresión de datos personales y a la revocatoria de la presente autorización cuando proceda, las cuales podrá remitir a ENTerritorio S.A. como responsable del tratamiento, por dos vías: a) De forma escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación, en casos en que no se haya aportado con anterioridad, a través del formulario de radicación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias que encontrará en nuestra página web, el Centro de Atención al Ciudadano de la Calle 26 No. 13 – 19 en Bogotá D.C., o al correo electrónico quejasyreclamos@enterritorio.gov.co; b) De forma verbal, comunicándose a la línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502, todo lo cual se notifica en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política de Tratamiento de Información Personal que podrá encontrar en www.enterritorio.gov.co

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. – PROPIEDAD INTELECTUAL: Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que el CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a ENTerritorio S.A., y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del CONTRATISTA a favor de ENTerritorio S.A. De igual manera las invenciones realizadas por el CONTRATISTA le pertenecen a este, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por el CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando el CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de ENTerritorio S.A. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales de autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra de acuerdo con la Ley 23 de 1982 y sus leyes complementarias, la decisión No. 351 y 486 de la comisión de la comunidad Andina de Naciones.

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	13
		VIGENCIA:	2025-05-09
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION:	IP

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - PACTO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA: Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley Colombiana, El CONTRATISTA se compromete: a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, el Manual de Contratación, los Manuales, Guías y Procedimientos de ENTerritorio S.A. b) Salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que se deben observar en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. c) Conocer y estar sometido al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las Leyes, de conformidad con el Código de Ética y del Código de Buen Gobierno de ENTerritorio S.A. d) Honrar la cultura de la legalidad y probidad de los actos públicos y por ende hacer más transparente la gestión pública. e) Reconocer a ENTerritorio S.A. como una entidad comprometida con la aplicación de políticas para una gestión pública transparente, f) Mantener la fidelidad en los principios éticos definidos en el Código de Ética y el Código del Buen Gobierno de ENTerritorio S.A. y, especialmente, a la transparencia e integridad en cada una de las prácticas de trabajo en la institución.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y SOBORNO: En apoyo a la acción de ENTerritorio S.A. para fortalecer la transparencia y la lucha contra la corrupción, en el marco de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y en aplicación de la política antisoborno, el CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, dar, recibir ni solicitar dadas sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones, pago, cuota, beneficio, favorecimiento ni prebenda a contratista o servidor público alguno incluyendo aquellos de elección popular, directamente o a través de sus empleados, contratistas o cualquier persona a quien se da o de quien se recibe, a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en procesos de contratación que se estén llevando a cabo en la Entidad en cualquiera de sus fases y en todo caso no favorecer intereses distintos al ejercicio del cumplimiento del objeto contractual para lo cual se contrató, así mismo se compromete a efectuar reportes sobre la presunta ocurrencia de actos mencionados.

El incumplimiento de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno, conlleva al Reporte ante las instancias internas de la Entidad o el traslado a los organismos competentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. – SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: ENTerritorio S.A. establece su Sistema Integrado de Gestión bajo los requisitos de las Normas ISO 9001:2015 Gestión de Calidad, ISO 27001:2013 Gestión de Seguridad de la Información, ISO 14001:2015 Gestión Ambiental, ISO45001:2018 y Decreto 1072 de 2015 Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo e ISO 37001:2016 Gestión Antisoborno; por tanto, con el propósito de cumplir con sus objetivos de mejorar la calidad de los productos y servicios, de garantizar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información, de prevenir y minimizar impactos ambientales, de prevenir en los colaboradores lesiones y el deterioro de la salud relacionadas con el trabajo, de prevenir, detectar y enfrentar de hechos de soborno y la construcción de acciones conjuntas entre la entidad y los colaboradores, en la aplicación de las medidas del Sistema Integrado de Gestión, el contratista se compromete a: a) Actuar en el marco de la ética institucional y legal, basada en una cultura de integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento b) observar las normas vigentes, reglamentos, instrucciones, políticas, procedimiento, objetivos y metas del Sistema Integrado de Gestión. c) Cumplir con la normatividad legal vigente y aplicable en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo y utilizando los elementos de protección personal de acuerdo con los factores de riesgo a los que se expone. d) Estar afiliado al Sistema de seguridad social en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones, para lo cual deberá remitir, en consonancia con las obligaciones contractuales pactadas, las correspondientes planillas de pago

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	13
		VIGENCIA:	2025-05-09
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION:	IP

con la entrega y/o radicación del informe de actividades. e) Conocer y cumplir las disposiciones y lineamientos para la Seguridad de la Información establecidos en la entidad. f) Informar oportunamente al supervisor del contrato acerca de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo, aspectos e impactos ambientales, riesgos en seguridad de la información y riesgos de soborno latentes en su sitio de trabajo. g) Participar activamente en las actividades y sensibilizaciones que programe la Entidad en temas de Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión Ambiental, Seguridad de la Información, Sistema de Administración de Riesgos Operacionales – SARO, sistema de gestión antisoborno y en general las programadas en el marco del Sistema Integrado de Gestión, como parte de la gestión contractual en materia civil. h) Fomentar la aplicación de buenas prácticas en Gestión ambiental. i) Cumplir con el manejo adecuado de residuos y realizar su correcta disposición. j) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y entregar copia al responsable del contrato en ENTerritorio S.A. de su examen médico ocupacional. k) Realizar las actividades contractuales de manera segura, acatado las normas en seguridad y salud en el trabajo. l) Procurar por el cuidado integral de la salud, absteniéndose de ejecutar las actividades en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. m) Reportar inmediatamente al supervisor del contrato sobre las prácticas y/o condiciones subestándar, los incidentes y/o accidentes en seguridad y salud en el trabajo o ambientales, los eventos de Riesgo Operacional materializados y los eventos e incidentes en seguridad de la información que se presenten, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad, así como, cualquier situación que pueda representar una práctica de soborno en la gestión institucional, sin incurrir en denuncia temeraria. n) Participar activamente en la prevención, reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales, ambientales y de seguridad de la información. o) No fumar o consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones de la organización o dentro de los horarios en los que realicen actividades en nombre de la entidad. p) Apoyar las iniciativas de ENTerritorio S.A. relacionadas con la prohibición de cualquier práctica de soborno. q) las demás descritas en la Resolución vigente de autoridades y responsabilidades con el Sistema Integrado de Gestión de ENTerritorio S.A.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO: Con la firma del contrato, EL CONTRATISTA autoriza ser notificado vía correo electrónico de cualquier decisión o información relacionada con la suscripción, ejecución, terminación o liquidación del contrato. Para los efectos antes señalados EL CONTRATISTA manifiesta que podrá ser notificado a la dirección electrónica relacionada en la firma del presente anexo de condiciones.

PARÁGRAFO: En caso de disputa administrativa, judicial o arbitral, relacionada con el contrato, EL CONTRATISTA manifiesta que podrá ser notificado a la dirección de correo electrónico antes señalada.

El CONTRATISTA declara que ha leído y acepta las anteriores consideraciones generales del contrato.

Firma:	
Nombre completo:	JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ
No. Identificación:	80913434
Correo electrónico de notificación:	Camilo.supelano@gmail.com
Fecha de diligenciamiento	20 de noviembre de 2025



Aplicación Tasación



Cerrar sesión

Usuario: MAYRA ALEJANDRA PRADA LEON | **Rol:** Enlace

Registro Tasación

Consecutivo temporal tasación: **1552**

Modelo Tasación:

FUNCIONAMIENTO

Circular Honorarios:

SÍ

Tipo de documento

CC (Cédula de Ciudadanía)

Número documento de identidad

80913434

Cargar datos tasación previa

Nombres

JOHAN CAMILO

Apellidos

SUPELANO CRUZ

Dependencia solicitante

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

Responsable de IVA ☐

Perfil

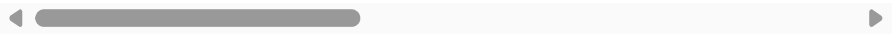
PERFIL 14

Perfil	Estudios	Equivalencia	Experiencia mínima	Experiencia máxima
PERFIL 14	TP (TÍTULO PROFESIONAL) + E (TÍTULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN)	TP + 2 AÑOS	49	60



Agregar estudios

Modalidad Académica	Título Académico	Nombre del Título	No. Semestres Aprobados
E	NO APLICA	ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL	
TP	OTRO – (PROFESIONAL)	ABOGADO	



Agregar experiencia

Entidad	Resumen de Experiencia	Fecha de Inicio
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	PRESTAR LOS SERVICIOS JURÍDICOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA, EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LAS RESPUESTAS A TRAMITES, SOLICITUDES, QUEJAS, RECLAMOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS ELEVADOS POR PARTE	11/04/2023

Entidad	Resumen de Experiencia	Fecha de Inicio
	DE LA CIUDADANÍA, ENTES DE CONTROL, GUBERNAMENTALES Y JUDICIALES, SOLICITUDES INTERNAS, MEDIANTE LOS CANALES Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN DE LA ENTIDAD Y REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA	
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA Y MÍNIMA CUANTÍA QUE DEBA ADELANTAR LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO LA SELECCIÓN A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO, INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE	11/07/2022

Entidad	Resumen de Experiencia	Fecha de Inicio
	DEMANDA Y ADQUISICIONES A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES	
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL Y/O CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.	17/02/2021
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA	27/08/2020

Entidad	Resumen de Experiencia	Fecha de Inicio
	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SDIS	
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	APOYAR EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SDIS	05/06/2020
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	servicios profesionales para apoyar jurídicamente al grupo de Trabajo de Apoyo a la RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR en las actividades contractuales	26/01/2019

Entidad	Resumen de Experiencia	Fecha de Inicio
SECRETARÍA DE GOBIERNO ALCALDÍA LOCAL DE SANCRISTOBAL	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA TRAMITAR LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES AL PLAN DE ADQUISICIONES Y AL PLAN DE CONTRATACION QUE ADELANTE EL FONDO DE . DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL	02/04/2018

Total meses de experiencia: 58.07

Observación

Se ajusta fecha de inicio de la experiencia en la SECRETARÍA DE MOVILIDAD toda vez que esta se traslapa con la de integración social.

Registrar

Guardar borrador

Derechos Reservados

 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.	MODELO TASACIÓN - FUNCIONAMIENTO	CÓDIGO:	F-PR-24				
		VERSIÓN:	05				
		VIGENCIA:	2024-04-22				
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP				
CONSECUTIVO DE TASACIÓN: 973							
1. INFORMACIÓN GENERAL							
NOMBRES Y APELLIDOS	JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ	TIPO DE DOCUMENTO	CC (Cédula de Ciudadanía)				
		Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD	80.913.434				
PERFIL CIRCULAR No. 008 DE 2019	Perfil	PERFIL 14					
	Estudios	TP (TÍTULO PROFESIONAL) + E (TÍTULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN)					
	Equivalencia	TP + 2 AÑOS					
	Experiencia mínima en meses rangos	49 a 60					
	Honorarios no incluye IVA	\$8.650.000					
DEPENDENCIA SOLICITANTE		SUBGERENCIA DE OPERACIONES					
Modalidad Académica	Título Académico	Nombre del Título	No. Semestres Aprobados	Fecha de Grado (DÍA/MES/AÑO)	Fecha de Terminación (DÍA/MES/AÑO)	Fecha de Exp. Tarjeta (DÍA/MES/AÑO)	No. de Tarjeta Profesional
TP	OTRO – (PROFESIONAL)	ABOGADO		22/06/2012			
E	NO APLICA	ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL		11/04/2014			
2. EXPERIENCIA							
ENTIDAD O EMPRESA	RESUMEN DE EXPERIENCIA				FECHA INICIO (DÍA/MES/AÑO)	FECHA FINAL (DÍA/MES/AÑO)	CANTIDAD DE MESES

SECRETARÍA DE MOVILIDAD	PRESTAR LOS SERVICIOS JURÍDICOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA, EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LAS RESPUESTAS A TRAMITES, SOLICITUDES, QUEJAS, RECLAMOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS ELEVADOS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA, ENTES DE CONTROL, GUBERNAMENTALES Y JUDICIALES, SOLICITUDES INTERNAS, MEDIANTE LOS CANALES Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN DE LA ENTIDAD Y REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA	11/04/2023	21/01/2024	9.33
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA Y MÍNIMA CUANTÍA QUE DEBA ADELANTAR LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO LA SELECCIÓN A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO, INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA Y ADQUISICIONES A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES	11/07/2022	10/04/2023	9
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL Y/O CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.	17/02/2021	01/07/2022	16.47
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SDIS	27/08/2020	26/01/2021	5
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	APOYAR EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SDIS	05/06/2020	25/08/2020	2.67
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	servicios profesionales para apoyar jurídicamente al grupo de Trabajo de Apoyo a la RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR en las actividades contractuales	26/01/2019	10/08/2019	6.5
SECRETARÍA DE GOBIERNO ALCALDÍA LOCAL DE SANCRISTOBAL	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA TRAMITAR LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES AL PLAN DE ADQUISICIONES Y AL PLAN DE CONTRATAQON QUE ADELANTE EL FONDO DE . DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL	02/04/2018	05/01/2019	9.1
			TOTAL	58.07

3. RESUMEN TOTAL DE EXPERIENCIA EN MESES

58.07	
4. ESTIMACION DE HONORARIOS DE ACUERDO A LA CIRCULAR DE HONORARIOS:	
\$8.650.000	
OBSERVACIONES:	Se ajusta fecha de inicio de la experiencia en la SECRETARÍA DE MOVILIDAD toda vez que esta se traslapa con la de integración social. Para efectos de completar la experiencia requerida, para la certificación de la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía local de sancristobal, se tomó sólo el periodo posterior a la suspensión del contrato.
Grupo solicitante	
Firma	7340142584600889
Nombre:	MAYRA ALEJANDRA PRADA LEON
Cargo: Enlace	CC (Cédula de Ciudadanía) 1.069.305.697
Firma	7095103262745362
Nombre:	MILTON DAVID DOMINGUEZ ROJAS
Cargo: Supervisor	CC (Cédula de Ciudadanía) 5.820.844
Subgerencia de Operaciones	
Abogado contratación	
Firma	0262853394312603
Nombre:	RICARDO BARRERA VESGA
Contratista Grupo Gestión Contractual	CC (Cédula de Ciudadanía) 1.100.948.025
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE	



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, 23/11/2025 11:30:37 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **80913434** y Nombre: **JOHAN CAMILO SUPELANO CRUZ.**

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. **127179762** . 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 Nº 26 - 21 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C. Línea de atención: 018000-910112	 COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
		 GOV.CO

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

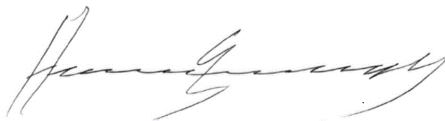
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 23 de noviembre de 2025, a las 11:28:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80913434
Código de Verificación	80913434251123112813

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

[INICIO](#)[CONTÁCTENOS](#)[PREGUNTAS FRECUENTES](#)

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:29:25 AM horas del 23/11/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **80913434**

Apellidos y Nombres: **SUPELANO CRUZ JOHAN CAMILO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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





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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



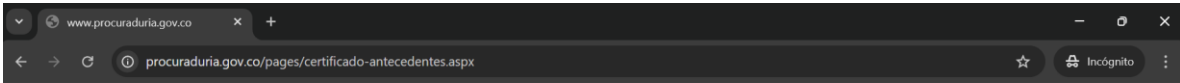
Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





No se puede acceder a este sitio web

www.procuraduria.gov.co ha tardado demasiado tiempo en responder.

Prueba a:

- Comprobar la conexión
- [Comprobar el proxy y el cortafuegos](#)

ERR_CONNECTION_TIMED_OUT

Volver a cargar

Detalles

