

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E) DEL MINISTERIO DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

HACE CONSTAR:

Con base en la información que reposa en el sistema de gestión documental de la entidad, base de datos y en la plataforma SECOP II se encontró que: **DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.042.288, suscribió con el **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 1164 DE 2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales y especializados en las actividades relacionadas con los análisis económicos requeridos por la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, en lo relacionado con las funciones que ejerce dicha dirección, en los sectores de Telecomunicaciones (televisión, radiodifusión sonora, servicios móviles, no móviles) y servicios postales.

Fecha de Suscripción:	05 de octubre de 2023
Fecha de Iniciación:	06 de octubre de 2023
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2023
Valor del Contrato:	\$37.500.000

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar en la verificación del cumplimiento de los indicadores asociados al desarrollo y ejecución del presupuesto y actividades de los proyectos de inversión que se encuentren a cargo de la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control.
2. Apoyar la revisión de los documentos de alta complejidad requeridos por la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, relacionados con las obligaciones legales, reglamentarias y regulatorias a cargo de los prestadores de servicios de telecomunicaciones y servicios postales.
3. Apoyar a la Dirección de Vigilancia, Inspección y control, así como a sus subdirecciones en la revisión, verificación, evaluación y seguimiento de los estudios, proyectos, planes e informes que se requieran sobre la gestión del proceso de Vigilancia y Control de Ministerio TIC respecto de los proveedores de redes y servicios de comunicaciones móviles, no móviles, radiodifusión sonora y postal.
4. Apoyar a la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control y sus subdirecciones en el seguimiento económico y financiero, en lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y regulatorias a cargo de los proveedores de redes y servicios de comunicaciones móviles y no móviles.
5. Realizar acompañamiento a la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control con ocasión de las reuniones que se celebren en el Ministerio para analizar los diferentes aspectos que se encuentren alrededor de mejorar los procesos transversales y la interrelación con las demás áreas.

6. Asistir a los comités y/o reuniones que se convoquen por parte de la Dirección, sus Subdirecciones y demás dependencias del MinTIC y/o Entidades del Sector, así como suministrar la información y/o documentos que se soliciten para el efecto.
7. Apoyar a la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control en el seguimiento y avance del cumplimiento de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión que se encuentran a cargo de esta.
8. Participar en las actividades que están encaminadas al desarrollo estratégico de la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, así como sus subdirecciones y hacer recomendaciones en torno a las decisiones que deban ser atendidas.
9. Cumplir con todas las disposiciones señaladas por el Ministerio Tic en relación con el Modelo Integrado de Gestión – MIG y demás procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
10. Las demás solicitadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto a contratar.

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4132.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de enero de 2024, a solicitud de la interesada.

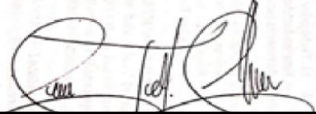
(Firmado digitalmente)

ANDRÉS FELIPE ALBARRACÍN RODRÍGUEZ

Subdirector de Gestión Contractual (E)¹

Elaboró: Harold Arturo Rojas Camacho

¹ Según Resolución Número 05071 del 28 de diciembre del 2023

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS		
DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN		
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionado por: azsign.com.co		
Id Acuerdo:20240110-182057-de7379-57447832 Creación:2024-01-10 18:20:57		Escanee el código para verificación
Estado:Finalizado Finalización:2024-01-10 18:27:42		
Firma: Subdirector de Gestión Contractual (E)		
		
ANDRÉS FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ 1020714987 afalbarracin@mintic.gov.co SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E) MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		
Elaboración: Harold Rojas		
		
HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO 1014223004 hrojas@mintic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL		

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN			
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20240110-182057-de7379-57447832		Creación:2024-01-10 18:20:57	
Estado:Finalizado		Finalización:2024-01-10 18:27:42	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO hrojas@mintic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTU	Aprobado	Env.: 2024-01-10 18:20:58 Lec.: 2024-01-10 18:23:23 Res.: 2024-01-10 18:24:27 IP Res.: 190.71.137.3
Firma	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ afalbarracin@mintic.gov.co SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E) MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMAC	Aprobado	Env.: 2024-01-10 18:24:27 Lec.: 2024-01-10 18:27:39 Res.: 2024-01-10 18:27:42 IP Res.: 190.71.137.3

Bogotá D.C.
23 de octubre de 2023
3:45:37

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

HACE CONSTAR

Que revisados los documentos que reposan en la historia laboral de la doctora **DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN**, identificada con la cédula de ciudadanía 53.042.288 de Bogotá, registra que prestó sus servicios en esta Entidad, desde el 11 de abril de 2023 hasta el 1 de octubre de 2023, siendo su último cargo de Asesor 1020-06 de la planta global asignado al Despacho del Superintendente - Grupo de Trabajo de Estudios Económicos.

Durante su permanencia en esta Entidad desempeñó los siguientes cargos y funciones:

1. **Asesor 1020-06 Nombramiento Ordinario**, asignado al Despacho del Superintendente de Industria y Comercio, desde el 11 de abril de 2023 hasta el 1 de octubre de 2023 y desempeñó las siguientes funciones:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y aconsejar el diseño, implementación y seguimiento de planes, programas, proyectos procesos y estrategias para el desarrollo de la misión de la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con la normativa vigente, los objetivos y metas institucionales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Brindar asesoría a la Superintendencia de Industria y Comercio en la realización de estudios, investigaciones y análisis relacionados con la misión institucional.
- Acompañar el diseño de políticas, reglamentaciones, lineamientos, estrategias, procesos e iniciativas institucionales relacionadas con la gestión de la Superintendencia, conforme a los objetivos y metas institucionales.
- Asesorar y acompañar a la Superintendencia en las relaciones interinstitucionales en los ámbitos público y privado, así como en los órdenes internacional, nacional, y territorial.
- Orientar y realizar investigaciones y estudios relacionados con las competencias misionales de la Superintendencia, en condiciones de calidad y oportunidad.
- Asesorar a las dependencias de la entidad en asuntos de su especialidad, y realizar seguimiento y control de los mismos, de acuerdo con los procesos, planes y proyectos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

- Estudiar y/o revisar los actos administrativos que deban expedirse en desarrollo de las actividades que le sean asignadas, siguiendo el marco normativo vigente y los procedimientos institucionales.
- Participar y acompañar las reuniones y actividades institucionales en las que intervenga el despacho de la Superintendencia, siguiendo los lineamientos institucionales.
- Realizar el control y seguimiento de los documentos y actos administrativos que expida el Despacho de la Superintendencia, en condiciones de calidad y oportunidad.
- Asesorar y revisar las respuestas a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, de conformidad con los procedimientos y la normativa vigente.
- Asesorar, revisar y elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión de la Superintendencia, en condiciones de calidad y oportunidad.
- Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

2. Coordinadora del Grupo de Trabajo de Estudios Económicos adscrito a la Oficina Asesora de Planeación, en las fechas relacionadas y desempeño, además, las siguientes funciones:

Del 17 de abril al 01 de octubre de 2023

- Producir estudios económicos que sirvan de soporte para la toma de decisiones de la Entidad y que a su vez represente un referente académico del trabajo realizado permanentemente por la Superintendencia.
- Servir de apoyo y soporte para la Oficina Asesora de Planeación en las propuestas relacionadas con la evaluación y proyecciones de la Entidad que se relacionen con aspectos económicos.
- Proponer a las diferentes Delegaturas métodos de análisis y de trabajo económico más eficientes para el desarrollo de sus funciones.
- Proyectar artículos e informes de mercados que conjuguen diferentes aspectos desarrollados por las Delegaturas y que permitan presentar la labor de la Superintendencia como un ente cohesionado y articulado en el desarrollo de sus funciones.
- Representar a la Entidad en diferentes eventos académicos que permitan difundir los trabajos realizados por la Entidad y a su vez que permita afianzar, consolidar y conformar lazos de cooperación académica para fortalecer su desarrollo misional.
- Presentar a la alta dirección los resultados de los estudios económicos así como fortalecer la capacidad técnica de la Superintendencia de Industria y Comercio al crear espacios de capacitación y discusión al interior de la Entidad.
- Las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con la naturaleza del Grupo de Trabajo.

- Supervisar, orientar y ejecutar las funciones asignadas al Grupo de Trabajo.
- Orientar la ejecución de las labores del grupo, participar en su realización y supervisar el cumplimiento de las mismas.
- Propender por el desarrollo armónico de los programas de trabajo a cargo del grupo.
- Coordinar las actividades de los funcionarios asignados al grupo de trabajo y evaluar el desempeño de cada uno de ellos teniendo en cuenta las disposiciones vigentes sobre la materia.
- Proponer continuamente medidas de mejoramiento al desarrollo de las funciones a cargo del grupo.
- Velar por el cumplimiento de las metas institucionales y compromisos relativos a la labor desarrollada.

3. Coordinadora del Grupo de Trabajo de Abogacía de Competencia adscrito al Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia, en las fechas relacionadas y desempeño, además, las siguientes funciones:

Del 19 de abril de 2023 al 29 de mayo de 2023

- Emitir conceptos *ex ante* sobre los proyectos de actos administrativos con fines de regulación, que puedan tener incidencia sobre la libre competencia en los mercados.
- Participar en los debates institucionales, en la elaboración de informes técnicos y prestar asesoría en materia del diseño y discusión de leyes sobre competencia.
- Hacer seguimiento a las agendas regulatorias de las Entidades gubernamentales con el fin de identificar proyectos de regulación con efectos potenciales en la competencia, con el ánimo de poder intervenir de manera oportuna en el contenido dichos proyectos.
- Fomentar la coordinación interinstitucional con el fin de tener una participación oportuna en la elaboración de los proyectos de regulación.
- Promocionar el intercambio de experiencias entre agremiaciones y la industria con el fin de conocer, de primera mano, las implicaciones y posibles efectos de los proyectos de regulación al interior del mercado.
- Desarrollar estudios de mercado para identificar fallas en la competencia generadas con las normas vigentes.
- Apoyar al Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia en los proyectos que involucren la coordinación interinstitucional, gremial e industrial en materia de protección y promoción de la competencia.
- Promover la difusión de normas de competencia, en el desarrollo de actividades de socialización que se expandan al ámbito académico.
- Realizar seguimiento a los proyectos de regulación respecto de los cuales se haya pronunciado la Superintendencia de Industria y Comercio, a fin de evaluar si las Agencias han acogido e incorporado las recomendaciones en los textos finales.

- Mantener actualizada la información a su cargo y utilizar en el desempeño de las funciones atribuidas, la tecnología institucional disponible.
- Prestar soporte al Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia en las demás funciones propias que le han sido encomendadas, cuando la materia así lo requiera.
- Las demás funciones que le asigne el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia de acuerdo con la naturaleza del Grupo de Trabajo.
- Supervisar, orientar y ejecutar las funciones asignadas al Grupo de Trabajo.
- Orientar la ejecución de las labores del grupo, participar en su realización y supervisar el cumplimiento de las mismas.
- Propender por el desarrollo armónico de los programas de trabajo a cargo del grupo.
- Coordinar las actividades de los funcionarios asignados al grupo de trabajo y evaluar el desempeño de cada uno de ellos teniendo en cuenta las disposiciones vigentes sobre la materia.
- Proponer continuamente medidas de mejoramiento al desarrollo de las funciones a cargo del grupo.
- Velar por el cumplimiento de las metas institucionales y compromisos relativos a la labor desarrollada.



MELITZA DONADO DÍAZ GRANADOS

Elaboró: Giuliana Carlota Rubiano Fonseca
Revisó: Gisela Sierra
Aprobó: Melitza Donado Díaz Granados

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	DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN
No DE CEDULA Y/O NIT	53042288

CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO

No DEL CONTRATO	503-2023
TIPO CONTRATO	Prestación de servicios profesionales
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de un economista para apoyar al Grupo de Trabajo de Abogacía de la Competencia en las actividades de carácter económico que se adelanten

OBLIGACIONES	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <p>1.Analizar y responder las solicitudes que se realicen al Grupo de Trabajo de Abogacía de la Competencia y que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p> <p>2.Realizar los requerimientos de información o comunicaciones que sean necesarios dentro de las actuaciones administrativas asignadas por el supervisor del contrato.</p> <p>3.Elaborar los análisis cualitativos y cuantitativos necesarios en el marco del estudio económico para fortalecer la relación entre los reguladores y la autoridad de competencia en aspectos comunes objeto de regulación.</p> <p>4.Elaborar análisis económicos desde la perspectiva de la libre competencia económica que sirvan de soporte en la toma de decisiones en materia de abogacía de la competencia, conforme lo indique el supervisor.</p> <p>5.Proyectar los conceptos de abogacía de la competencia a los que hace referencia el artículo 7 de la Ley 1340 de 2009, modificado por el artículo 146 de la Ley 1955 de 2019, con base en la evaluación y el estudio que se</p>
--------------	---



	<p>realice de los documentos mencionados en el artículo 8 del Decreto 2897 de 2010, conforme lo indique el supervisor del contrato.</p> <p>6.Proyectar conceptos en función asesora, referidos en el numeral 1 del artículo 1º del Decreto 4886 de 2011, conforme lo indique el supervisor del contrato.</p> <p>7.Apoyar a la Delegatura para la Protección de la Competencia en el análisis de los Proyectos de Ley a efectos de identificar el impacto de estos en la libre competencia económica y en el correcto funcionamiento de los mercados.</p> <p>8.Hacer seguimiento y diligenciar el cuestionario de abogacía de la competencia consignado en la Resolución No. 44649 de 2010 en relación con los proyectos regulatorios de las Entidades gubernamentales asignadas por el supervisor del contrato, con el fin de identificar proyectos de regulación con efectos potenciales en la libre competencia económica.</p> <p>9.Hacer seguimiento a las agendas regulatorias de los reguladores asignados durante la vigencia 2023 así como a las políticas públicas expedidas con el fin de identificar aspectos sobre los cuales pueda iniciarse la función de abogacía de la competencia de oficio, e informar las conclusiones o hallazgos de esta actividad en el marco de las reuniones mensuales de monitoreo de función de oficio.</p> <p>10.Sustanciar las demás comunicaciones pertinentes que exija cada caso, como son derechos de petición, solicitudes de información y los trámites requeridos por el supervisor del contrato.</p> <p>11.Realizar seguimiento y presentar el análisis correspondiente, en relación con el grado de aceptación por parte del regulador de las recomendaciones formuladas en los conceptos de abogacía de la competencia que le sean asignados.</p> <p>12.Elaborar análisis económicos desde la perspectiva de la libre competencia económica que sirvan de soporte en la toma de decisiones por parte del Superintendente de Industria y Comercio o del Superintendente Delegado designado en el marco del Comité de Prácticas Comerciales y del Comité de Asuntos Aduaneros, Arancelarios y de Comercio Exterior.</p>
--	--



	<p>13.Mantener debidamente organizados y foliados los expedientes, ya sea de forma física o digital, en su parte pública y reservada de los casos que le sean asignados por el supervisor del contrato.</p> <p>14.Verificar previo a la revisión por parte del supervisor del contrato, que los documentos y/o actos administrativos proyectados que le sean asignados, cumplan con los requisitos de ortografía y redacción exigidos por la Delegatura.</p> <p>15.Contribuir con las tareas de divulgación del nuevo régimen de protección preventiva de la libre competencia económica y de abogacía de la competencia y en general con la promoción de una cultura de la libre competencia en el país.</p> <p>16.Coordinar con el supervisor del contrato, la participación en aquellas reuniones internas y externas relacionadas con el desarrollo de la actividad de abogacía de la competencia y que se requiera su asistencia.</p>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	2023/01/17
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	2023/01/17
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 15 de mayo de 2023, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales
VALOR DEL CONTRATO	\$ 46,640,000.00



FORMA DE PAGO	MENSUAL VENCIDA
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	2023/05/15
<div>Se expide la presente a solicitud de DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN el día 02 del mes de agosto de 2023 en la ciudad de Bogotá, D.C.</div> <div></div> <div>CLAUDIA MILENA LÓPEZ OÑATE DIRECTORA ADMINISTRATIVA</div> <div>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 dependencias y se dictan otras disposiciones."</div>	



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	DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN
No. DE CEDULA Y/O NIT	53042288
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	144 DE 2022
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de una economista para apoyar al Grupo de Trabajo de Abogacía de la Competencia en las actividades de carácter económico que se adelanten
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 programadas. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y la constancia del último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 4 Conocer y aplicar 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, así como el Código de Ética del Buen Gobierno y demás procedimientos y/o parámetros de la Superintendencia de Industria y Comercio y sus actualizaciones. 5 Presentar los informes de actividades que se requieran. 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, para el ejercicio de las actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual, y abstenerse de utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, asimismo, 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 actividades 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, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato.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. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 9 Ejecutar las obligaciones del



	<p>contrato, de conformidad con el plan de trabajo coordinado con el supervisor del contrato y los lineamientos establecidos por la Entidad, 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, conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional si a ello hubiere lugar, para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato. 13 En el evento en que sea establecida la necesidad de desplazamiento, si es en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, especificando 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 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato. 16 Suscribir la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier otro documento derivado de la ejecución del contrato. 17 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, 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. 18 El contratista deberá remitir la factura electrónica validada por la DIAN al correo electrónico definido por la SIC, para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con los dispuestos en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, en el evento que aplique 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. 21 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato. 22 Informar al supervisor del contrato, en caso de encontrarse incurso en conflicto de intereses con respecto a las actividades o procesos a su cargo con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y los literales f) y g) del artículo 2o de la Ley 2013 del 2019 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Analizar y responder las solicitudes que se realicen al Grupo de Trabajo de Abogacía de la Competencia y que le sean asignadas por el supervisor del contrato.;2. Realizar los requerimientos de información que sean necesarios dentro de las actuaciones administrativas asignadas por el supervisor del contrato.;3. Elaborar los análisis cualitativos y cuantitativos necesarios en el marco del estudio económico para fortalecer la relación entre los reguladores y la autoridad de competencia en aspectos comunes objeto de regulación. ; 4. Elaborar análisis económicos desde la perspectiva de la libre competencia</p>
--	--



	<p>económica que sirvan de soporte en la toma de decisiones en materia de abogacía de la competencia, conforme lo indique el supervisor. ;5. Proyectar los conceptos de abogacía de la competencia a los que hace referencia el artículo 7 de la Ley 1340 de 2009, modificado por el artículo 146 de la Ley 1955 de 2019, con base en la evaluación y el estudio que se realice de los documentos mencionados en el artículo 8 del Decreto 2897 de 2010, conforme lo indique el supervisor del contrato.;6. Proyectar conceptos en función asesora, referidos en el numeral 1 del artículo 1o del Decreto 4886 de 2011, conforme lo indique el supervisor del contrato.;7. Apoyar a la Delegatura para la Protección de la Competencia en el análisis de los Proyectos de Ley a efectos de identificar el impacto de estos en la libre competencia económica y en el correcto funcionamiento de los mercados.;8. Hacer seguimiento y diligenciar el cuestionario de abogacía de la competencia consignado en la Resolución No. 44649 de 2010 en relación con los proyectos regulatorios de las Entidades gubernamentales asignadas por el supervisor del contrato, con el fin de identificar proyectos de regulación con efectos potenciales en la libre competencia económica.;9. Sustanciar las demás comunicaciones pertinentes que exija cada caso, como son derechos de petición, solicitudes de información y los trámites requeridos por el supervisor del contrato.;10. Realizar seguimiento y presentar el análisis correspondiente, en relación con el grado de aceptación por parte del regulador de las recomendaciones formuladas en los conceptos de abogacía de la competencia que le sean asignados.;11. Elaborar análisis económicos desde la perspectiva de la libre competencia económica que sirvan de soporte en la toma de decisiones por parte del Superintendente de Industria y Comercio o del Superintendente Delegado designado en el marco del Comité de Prácticas Comerciales y del Comité de Asuntos Aduaneros, Arancelarios y de Comercio Exterior.;12. Mantener debidamente organizados y foliados los expedientes, ya sea de forma física o digital, en su parte pública y reservada de los casos que le sean asignados por el supervisor del contrato.;13. Verificar previo a la revisión por parte del supervisor del contrato, que los documentos y/o actos administrativos proyectados que le sean asignados, cumplan con los requisitos de ortografía y redacción exigidos por la Delegatura.;14. Contribuir con las tareas de divulgación del nuevo régimen de protección preventiva de la libre competencia económica y de abogacía de la competencia y en general con la promoción de una cultura de la libre competencia en el país.;15. Coordinar con el supervisor del contrato, la participación en aquellas reuniones internas y externas relacionadas con el desarrollo de la actividad de abogacía de la competencia y que se requiera su asistencia.</p>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (año/mes/día)	2022/01/06
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO (año/mes/día)	2022/01/06
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es de diciembre 14 del 2022, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registró presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la aseguradora de riesgos laborales.
VALOR DEL CONTRATO	\$ 105.275.333
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida



MODIFICACION DE FECHA <i>(año/mes/día) 2022/11/24</i>	ACUERDAN: PRIMERA. - PRORROGAR el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales No. 144 de 2022, hasta el día 31 de diciembre de 2022, contado a partir de la fecha del vencimiento del plazo inicialmente pactado. SEGUNDA. - ADICIONAR al valor del contrato, la suma de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$4,954,133), quedando como valor total del presente contrato, la suma de CIENTO DIEZ MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$110,229,466), incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar
FECHA DE TERMINACION <i>(año/mes/día)</i>	2022/12/31
<p>Se expide la presente a solicitud de DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN el 24 de enero de 2023 en la ciudad de Bogotá D.C.</p> <div></div> <p>REINALDO SANCHEZ GUTIERREZ DIRECTOR ADMINISTRATIVO</p> <p>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, <i>"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"</i>.</p>	
Elaboró: Esperanza Solano Cañon Revisó: Lilia Adriana Matiz Flórez Aprobó: Reinaldo Sánchez Gutiérrez	

GA01-F14Vr2(2021-08-31)



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	DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN
No. DE CEDULA Y/O NIT	53042288
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	354 DE 2021
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA PARA APOYAR AL GRUPO DE ABOGACIA DE LA COMPETENCIA EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE CARACTER ECONOMICO QUE SE ADELANTEN EN LA DELEGATURA PARA PROTECCION DE LA COMPETENCIA
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, 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, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato. 8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante

	<p>la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 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.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. 21 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato. 22. Informar al supervisor del contrato, en caso de encontrarse incurso en conflicto de intereses con respecto a las actividades o procesos a su cargo con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y los literales f) y g) del artículo 2º de la Ley 2013 del 2019. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Atender y analizar las solicitudes que se realicen al grupo de abogacía y que le sean asignadas por el supervisor del contrato.;2. Realizar los requerimientos de información que sean necesarios dentro de las solicitudes asignadas por el supervisor del</p>
--	--



	<p>contrato.;3. Elaborar análisis cualitativos / cuantitativos por sectores, conforme lo señale el supervisor del contrato.;4. Elaborar análisis económicos desde la perspectiva de la libre competencia económica que sirvan de soporte en la toma de decisiones en materia de abogacía de la competencia, conforme lo indique el supervisor. ;5. Proyectar conceptos de abogacía de la competencia, referidos en el artículo 7 de la ley 1340 de 2009, modificado por el artículo 146 de la Ley 1955 de 2019 con base en la evaluación y el estudio que se realice de los proyectos de regulación, conforme lo indique el supervisor del contrato.;6. Proyectar conceptos en función asesora, referidos en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto 4886 de 2011, conforme lo indique el supervisor del contrato.;7. Proyectar conceptos relativos a las solicitudes de informes presentadas por los Congresistas, referidos en el artículo 258 de la Ley 5 de 1992, efectuando el análisis desde la perspectiva de la libre competencia económica. ;8. Apoyar a la Delegatura para la Protección de la Competencia en el análisis de los Proyectos de Ley que tengan incidencia en los temas que se relacionan con las funciones asignadas a la Delegatura. ;9. Hacer seguimiento a las agendas regulatorias de las Entidades gubernamentales con el fin de identificar proyectos de regulación con efectos potenciales en la libre competencia económica.;10. Sustanciar las demás comunicaciones pertinentes que exija cada caso, como son derechos de petición, solicitudes de información y todos los trámites requeridos por el supervisor del contrato.;11. Realizar seguimiento, de los conceptos de abogacía de la competencia que le sean asignados, en relación con el grado de aceptación por parte del regulador de las recomendaciones formuladas en dicho concepto.;12. Mantener debidamente organizados y foliados los expedientes en su parte pública y reservada de los casos que le sean asignados por el supervisor del contrato.;13. Verificar previo a la revisión por parte del supervisor del contrato, que los documentos y/o actos administrativos proyectados que le sean asignados, cumplan con los requisitos de ortografía y redacción exigidos por la Delegatura.;14. Contribuir con las tareas de divulgación del nuevo régimen de protección preventiva de la libre competencia económica y de abogacía de la competencia y en general con la promoción de una cultura de la libre competencia en el país.;15. Asistir a las reuniones internas y externas a las que sea convocado, relacionadas con el desarrollo de la actividad de abogacía de la competencia.;16. Asistir de manera virtual o presencial al Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción ofrecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, de conformidad con la programación realizada por el supervisor.</p>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (año/mes/día)	2021/01/15
FECHA DE INICIACIÓN (año/mes/día)	2021/01/15
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 14 de diciembre de 2021, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registró presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales

VALOR DEL CONTRATO	\$99.498.600.00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA (año/mes/día) 2021/10/19	PRORROGAR: El plazo de ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021, contado a partir del vencimiento del plazo inicialmente pactado. ADICIONAR: El valor del contrato en la suma de \$4.809.600.00, para un valor total de hasta la suma de \$104.308.200.00
FECHA DE TERMINACION (año/mes/día)	2021/12/31
<p>Se expide la presente a solicitud de DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN, el 19 de enero de 2022 en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <div></div> <p>REINALDO SANCHEZ GUTIERREZ DIRECTOR ADMINISTRATIVO</p> <p>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, <i>"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"</i>.</p>	
<p>Elaboró: Esperanza Solano Cañon Revisó: Lilia Adriana Matiz Flórez Aprobó: Reinaldo Sánchez Gutiérrez</p>	

GA01-F14 Vr2 (2021-08-31)

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	DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN
No. DE CEDULA Y/O NIT	53042288
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	1091 DE 2020
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA PARA APOYAR AL GRUPO DE ABOGACIA DE LA COMPETENCIA EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE CARACTER ECONOMICO QUE SE ADELANTEN EN LA DELEGATURA PARA PROTECCION DE LA COMPETENCIA
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 2.2.4.2.2.28 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, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato. 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. En

	<p>el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 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.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. 21 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato</p> <p>2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Atender y analizar las solicitudes que se realicen al grupo de abogacía y que le sean asignadas por el supervisor del contrato.;2. Realizar los requerimientos de información que sean necesarios dentro de las solicitudes asignadas por el supervisor del contrato.;3. Elaborar los proyectos y documentos jurídico-económicos desde la óptica de la libre competencia económica de la solicitud de abogacía, conforme lo indique y le sean asignados por el supervisor del contrato.;4. Realizar seguimiento, de los conceptos de abogacía de la competencia que le sean asignados, en relación con el grado de aceptación por parte del regulador de las recomendaciones formuladas en dicho concepto.;5. Elaborar análisis cualitativos por sectores, conforme lo</p>
--	--

	señale el supervisor del contrato.;6. Elaborar análisis jurídicos-económicos desde la perspectiva de la libre competencia económica que sirvan de soporte en la toma de decisiones en materia de abogacía de la competencia, conforme lo indique el supervisor. ;7. Proyectar conceptos de abogacía de la competencia, referidos en el artículo 7 de la ley 1340 de 2009, con base en la evaluación y el estudio que se realice de los proyectos de regulación, conforme lo indique el supervisor del contrato.;8. Proyectar conceptos en función asesora, referidos en el numeral 1 del artículo 1 del Decreto 4886 de 2011, conforme lo indique el supervisor del contrato.;9. Proyectar conceptos relativos a las solicitudes de informes presentadas por los Congresistas, referidos en el artículo 258 de la Ley 5 de 1992, efectuando el análisis desde la perspectiva de la libre competencia económica. ;10. Apoyar a la Delegatura para la Protección de la Competencia en el análisis de los Proyectos de Ley que tengan incidencia en los temas que se relacionan con las funciones asignadas a la Delegatura. ;11. Sustanciar las demás comunicaciones pertinentes que exija cada caso, como son derechos de petición, solicitudes de información y todos los trámites requeridos por el supervisor del contrato.;12. Mantener debidamente organizados y foliados los expedientes en su parte pública y reservada de los casos que le sean asignados por el supervisor del contrato.;13. Verificar previo a la revisión por parte del supervisor del contrato, que los documentos y/o actos administrativos proyectados que le sean asignados, cumplan con los requisitos de ortografía y redacción exigidos por la Delegatura.;14. Apoyar con las tareas de divulgación del nuevo régimen de protección preventiva de la libre competencia económica y de abogacía de la competencia y en general, contribuir con la promoción de una cultura de la libre competencia en el país.;15. Asistir a las reuniones internas y externas a las que sea convocado, relacionadas con el desarrollo de la actividad de abogacía de la competencia.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (año/mes/día)	2020/02/17
FECHA DE INICIACIÓN (año/mes/día)	2020/02/17
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 18 de diciembre de 2020, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registró presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL.
VALOR DEL CONTRATO	\$ 87.841.833.00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA (año/mes/día) 2020/09/03	ACUERDAN: PRIMERA. - PRORROGAR el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales No. 1091 de 2020, hasta el día 31 de diciembre de 2020 , contado a partir de la fecha del vencimiento del plazo inicialmente pactado. SEGUNDA. ADICIONAR al valor del contrato, la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE (\$3.502.000) , quedando como valor total del presente contrato, la suma de NOVENTA Y ÚN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$91.343.833.00) , incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar

FECHA DE TERMINACION (año/mes/día)	2020/12/31
<p>Se expide la presente a solicitud de DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN el 10 de febrero de 2021 en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <div><p>BIANCA LAUREN PALACIO GALVÁN DIRECTORA ADMINISTRATIVA</p></div> <p>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, <i>"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"</i>.</p>	
<p>Elaboró: Esperanza Solano Cañon Revisó: Marcelo Barreto Daza Aprobó: Bianca Lauren Palacio Galván</p>	

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)



F-2020-90894 S-2020-148592 5220-0FC-0830 64525

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL
N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, **DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN**, identificada con C.C. No. 53.042.288, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO No. y FECHA	CO1.PCCNTR.744755 del 22 de enero de 2019 , resultado del proceso No. SED-SAP-DBE-PSP-143-2019.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la gestión de la planeación de la Dirección de Bienestar Estudiantil, principalmente en los temas relacionados con la evaluación de los programas y estrategias que se ejecutan.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar el desarrollo del proceso distrital de Rendición Pública de Cuentas de los programas y estrategias que se ejecutan en la Dirección de Bienestar Estudiantil.2. Apoyar las evaluaciones que lleven a cabo en el marco de la operación diferentes programas y estrategias de la Dirección de Bienestar Estudiantil, y revisar y aprobar los resultados correspondientes.3. Apoyar la correcta aplicación de los Instrumentos necesarios para evaluar los programas y estrategias de la Dirección de Bienestar Estudiantil.4. Realizar la articulación de forma permanente con la Dirección de Evaluación de la entidad, con el fin de coordinar a nivel Institucional las estrategias que se adelanten en materia de evaluación de los programas y estrategias de la Dirección de Bienestar Estudiantil.5. Asistir a las reuniones relacionados con la evaluación de los programas y estrategias de la Dirección de Bienestar Estudiantil.6. Preparar las respuestas a las comunicaciones presentadas por la comunidad, contratistas, y entes de control y ciudadanos en general, relacionadas con la evaluación de los programas y estrategias de la Dirección de Bienestar Estudiantil.7. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados.8. Hacer parte del comité evaluador de los procesos contractuales adelantados en la Dirección de Bienestar Estudiantil, cuando le sea designado.9. Las demás que le asigne el Director de Bienestar Estudiantil de acuerdo con el objeto contratado.
VALOR DEL CONTRATO	Ciento Nueve Millones Ciento Tres Mil Seiscientos Noventa y Siete Pesos M/Cte. (\$ 109.103.697).
PLAZO DEL CONTRATO	Once (11) meses y quince (15) días, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO	25 de enero de 2019.
MODIFICACIÓN No. 1 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2019	Se adicionó el valor del contrato en la suma de Seis Millones Seiscientos Cuarenta y Un Mil Noventa y Cinco Pesos M/Cte. (\$ 6.641.095). Se prorrogó el plazo de ejecución del contrato hasta el 31 de enero de 2020.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL
N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

	<p>Se modificó el literal "d" del numeral 2 - Especificaciones del Objeto a Contratar, de los Estudios Previos, el cual quedara así:</p> <p>d) PLAZO DE EJECUCION: El plazo del contrato será hasta el 31 de enero de 2020, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.</p> <p>En consecuencia, se modifica el Literal "e" del Estudio Previo, el cual quedara así:</p> <p>El valor del contrato es de CIENTO QUINCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$115,744,792). Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.</p>
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de enero de 2020.
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.
VALOR FINAL DEL CONTRATO	Ciento Quince Millones Setecientos Cuarenta y Cuatro Mil Setecientos Noventa y Dos Pesos M/Cte. (\$ 115.744.792).
PLAZO FINAL DEL CONTRATO	Doce (12) meses y siete (7) días.
OBSERVACIONES	El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 16 días del mes de septiembre de 2020.

Atentamente,



ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNÁNDEZ
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento público expedido con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.

Elaboró: María del Carmen Díaz Hamburger- Contratista- OFC.
Revisó: Yolanda Páez Fandiño- Profesional de Apoyo- - OFC.

Archivo Expediente del Contrato: Certificación original firmada (Dos (2) folios).

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, **DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN** identificada con C.C. No. 53.042.288, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA	CO1.PCCNTR.295338 del 19 de enero de 2018 resultado del proceso N° SED-SAP-DBE-PSP-1.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en la gestión de la planeación de la Dirección de Bienestar Estudiantil, principalmente en los temas relacionados con la evaluación de los programas y estrategias que se ejecutan.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Realizar el levantamiento de la información necesaria para construir líneas de base asociadas a los programas y estrategias que se lleven a cabo en la Dirección de Bienestar Estudiantil. 2. Liderar las evaluaciones que lleven a cabo en el marco de la operación propia de los diferentes programas y estrategias de la Dirección de Bienestar Estudiantil, revisar y aprobar los resultados correspondientes. 3. Apoyar la correcta aplicación de instrumentos que garanticen la gestión de calidad de los programas y estrategias de la Dirección de Bienestar Estudiantil. 4. Diseñar y alimentar un tablero de indicadores que evalúe la gestión y los resultados de los programas y estrategias de la Dirección de Bienestar Estudiantil. 5. Realizar la articulación de forma permanente con la Dirección de Evaluación de la entidad, con el fin de coordinar a nivel institucional las estrategias que se adelanten en materia de evaluación de los programas y estrategias de la Dirección de Bienestar Estudiantil. 6. Asistir y participar en los espacios de coordinación intersectorial relacionados con la evaluación de los programas y estrategias que se hayan planteado en la Dirección de Bienestar Estudiantil. 7. Asistir a las reuniones y comités relacionados con la evaluación de los programas y estrategias de la Dirección de Bienestar Estudiantil. 8. Preparar las respuestas a las comunicaciones presentadas por la comunidad, contratistas, y entes de control y ciudadanos en general, relacionadas con la evaluación de los programas y estrategias de la Dirección de Bienestar Estudiantil. 9. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados. 10. Hacer parte del comité evaluador de los procesos contractuales adelantados en la Dirección de Bienestar Estudiantil, cuando le sea designado. 11. Las demás que le asigne el Director de Bienestar Estudiantil de acuerdo con el objeto contratado.
VALOR DEL CONTRATO:	Ciento Cuatro Millones Novecientos Siete Mil Cuatrocientos Cinco Pesos (\$104.907.405) M/cte.
PLAZO DEL CONTRATO:	Once (11) meses y Quince (15) días, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	22 de enero de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2018.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOPII Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL
N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

OBSERVACIONES:

El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 3 días de mayo de 2019.


PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: Edith Vanessa García Ballesteros – Abogada - Contratista - OFC.
Revisó: Alyson Sofía Sánchez Rosas - Abogada Contratista - OFC.



#CiudadEducativa

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOPII Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL
N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, **DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN** identificada con C.C. No. 53.042.288, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA	349 del 20 de enero de 2017.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en la Dirección de Bienestar Estudiantil, coordinando el componente de alimentación escolar, realizando un seguimiento estratégico, administrativo, financiero y contractual de los procesos adscritos al componente.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Planear, administrar, ejecutar y controlar el Programa de Alimentación Escolar en los aspectos designados por el (la) Director (a) de Bienestar Estudiantil. 2. Representar el proyecto de alimentación escolar en los eventos e instituciones requeridos. 3. Promover, gestionar y generar la ejecución de los recursos asignados al proyecto. 4. Coordinar y apoyar al equipo humano a su cargo en la ejecución de sus funciones, elaborar los cronogramas de trabajo y determinar la asignación de tareas. 5. Contribuir con el diseño y desarrollo del plan operativo anual y metas del proyecto. 6. Articular el proyecto estratégicamente con otras áreas de la SED. 7. Acompañar la Dirección en la supervisión, seguimiento y control a los convenios y/o contratos suscrito para atender las obligaciones referentes al Programa de "Alimentación Escolar" y efectuar la supervisión cuando la misma le sea delegada. 8. Realizar seguimiento a los procesos del Proyecto de Alimentación Escolar e intervenir para solucionar los problemas que se presenten. 9. Realizar el seguimiento a la programación y ejecución del presupuesto asignado. 10. Brindar oportuna orientación a requerimientos de entidades, relacionadas con el proyecto de alimentación escolar. 11. Velar por la correcta programación y ejecución del PAC, y Plan General de Contratación, Plan Operativo Anual e informes de gestión del Programa de Alimentación Escolar. 12. Generar oportuna comunicación con la (s) entidad (es) que realice (n) la interventoría al programa de alimentación escolar para la correcta ejecución del mismo. 13. Apoyar los procesos de implementación de la resolución de tiendas escolares en las instituciones educativas distritales. 14. Preparar las respuestas a derechos de petición y demás comunicaciones presentadas por la comunidad, contratistas, y entes de control, en el marco del componente administrativo y financiero del programa de alimentación escolar. 15. Hacer parte del comité evaluador de los procesos contractuales, cuando le sea designado. 16. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados. 17. Las demás obligaciones que le asigne el Director de Bienestar Estudiantil en el marco del objeto contratado..
VALOR DEL CONTRATO:	Cien Millones Ochocientos Setenta y Dos Mil Cuatrocientos Noventa y Ocho Pesos (\$100.872.498). M/cte.
PLAZO DEL CONTRATO:	Once (11) meses y Quince (15) días, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECOP](#) Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

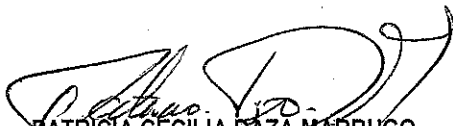


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL
N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

FECHA DE INICIO:	24 de enero de 2017.
MODIFICACIÓN No. 1 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2017	Se disminuye el valor del contrato en Dos Millones Trescientos Treinta Y Nueve Mil Sesenta Y Ocho Pesos (\$2.339.068) M/cte.
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	Noventa y Ocho Millones Quinientos Treinta y Tres Mil Cuatrocientos Treinta Pesos (\$98.533.430) M/cte.
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2017.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado.
OBSERVACIONES:	El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 3 días de mayo de 2019


PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: Edith Vanessa García Ballesteros – Abogada - Contratista - OFC
Revisó: Alyson Sofía Sánchez Rosas – Abogada - Contratista - OFC



Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que, **DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN**, identificada con cédula de ciudadanía No. **53.042.288**, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de servicios profesionales No. 3022 del 01 de agosto de 2016, con las siguientes características:

OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Dirección de Bienestar Estudiantil como coordinadora del componente de alimentación escolar, realizando un seguimiento estratégico administrativo, financiero y contractual de los procesos adscritos al componente.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Planear, administrar, ejecutar y controlar el Programa de Alimentación Escolar en los aspectos designados por el (la) Director (a) de Bienestar Estudiantil. 2.Representar el proyecto de alimentación escolar en los eventos e instituciones requeridos. 3.Promover, gestionar y generar la ejecución de los recursos asignados al proyecto. 4.Coordinar y apoyar al equipo humano a su cargo en la ejecución de sus funciones, elaborar los cronogramas de trabajo y determinar la asignación de tareas. 5. Contribuir con el diseño y desarrollo del plan operativo anual y metas del proyecto. 6. Articular el proyecto estratégicamente con otras áreas de la SED. 7. Acompañar la Dirección en la supervisión, seguimiento y control a los convenios y/o contratos suscritos para atender las obligaciones referentes al Programa de "Alimentación Escolar" y efectuar la supervisión cuando la misma le sea delegada. 8.Realizar seguimiento a los procesos del Proyecto de Alimentación Escolar e intervenir para solucionar los problemas que se presenten. 9.Realizar el seguimiento a la programación y ejecución del presupuesto asignado. 10. Brindar oportuna orientación a requerimientos de entidades, relacionadas con el proyecto de alimentación escolar. 11. Velar por la correcta programación y ejecución del PAC, y Plan General de Contratación, Plan Operativo Anual e informes de gestión del Programa de Alimentación Escolar. 12. Generar oportuna comunicación con la (s) entidad (es) que realice (n) la interventoría al programa de alimentación escolar para la correcta ejecución del mismo. 13. Apoyar los procesos de implementación de la resolución de tiendas escolares en las instituciones educativas distritales. 14.Preparar las respuestas a derechos de petición y demás comunicaciones presentadas por la comunidad, contratistas, y entes de control, en el marco del componente administrativo y financiero del programa de alimentación escolar. 15. Hacer parte del comité evaluador de los procesos contractuales, cuando le sea designado. 16. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados 17. Las demás

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECOP](#) Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

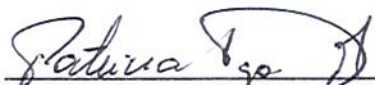


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

	obligaciones que le asigne el Director de Bienestar Estudiantil en el marco del objeto contratado
VALOR INICIAL:	Cuarenta y un millones trescientos setenta y cinco mil cien pesos m/cte. (\$41.375.100).
PLAZO INICIAL:	Cinco (5) meses y/o hasta el 31 de diciembre de 2016, lo primero que ocurra contados a partir del acta de inicio
FECHA DE INICIO:	02 de agosto de 2016
MODIFICACIÓN N° 1 29/11/2016	Se disminuye el valor del contrato en la suma de doscientos setenta y cinco mil ochocientos treinta y cuatro pesos m/cte. (\$275.834)
VALOR FINAL:	Cuarenta y un millones noventa y nueve mil doscientos sesenta y seis pesos m/cte. (\$41.099.266).
FECHA DE TERMINACION:	31 de diciembre de 2016
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de servicios Profesionales No. 3022 del 01 de agosto de 2016, no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2017.


PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Proyectó: Harvey Dario Lopez Cortes
Revisó: Roberto José Hernández Daza
F-2017- 33329

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECOP](#) Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que, **DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN**, identificada con cédula de ciudadanía No. **53.042.288**, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de servicios profesionales No. 2083 del 04 de abril de 2016, con las siguientes características:

OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Dirección de Bienestar Estudiantil como coordinadora del componente de alimentación escolar, realizando un seguimiento estratégico administrativo, financiero y contractual de los procesos adscritos al componente.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Planear, administrar, ejecutar y controlar el programa de Alimentación Escolar en los aspectos designados por el (la) Director (a) de Bienestar Estudiantil. 2. Representar el proyecto de alimentación escolar en los eventos e instituciones requeridos. 3. Promover, gestionar y generar la ejecución de los recursos asignados al proyecto. 4. Coordinar y apoyar al equipo humano a su cargo en la ejecución de sus funciones, elaborar los cronogramas de trabajo y determinar la asignación de tareas. 5. Contribuir con el diseño y desarrollo del plan operativo anual y metas del proyecto. 6. Articular el proyecto estratégicamente con otras áreas de la SED. 7. Acompañar la Dirección en la supervisión, seguimiento y control a los convenios y/o contratos suscritos para atender las obligaciones referentes al Programa de "Alimentación Escolar" y efectuar la supervisión cuando la misma le sea delegada. 8. Realizar seguimiento a los procesos del Proyecto de Alimentación Escolar e intervenir para solucionar los problemas que se presenten. 9. Realizar el seguimiento a la programación y ejecución del presupuesto asignado. 10. Brindar oportuna orientación a requerimientos de entidades, relacionadas con el proyecto de alimentación escolar. 11. Velar por la correcta programación y ejecución del PAC, y Plan General de Contratación, Plan Operativo Anual e informes de gestión del Programa de Alimentación Escolar. 12. Generar oportuna comunicación con la (s) entidad (es) que realice (n) la interventoría al programa de alimentación escolar para la correcta ejecución del mismo. Apoyar los procesos de implementación de la resolución de tiendas escolares en las instituciones educativas distritales. 13. Apoyar los procesos técnicos, operativos y de análisis de resultados del Sistema de Seguimiento y Evaluación del programa de alimentación escolar en todos sus componentes. Preparar las respuestas a derechos de petición y demás comunicaciones presentadas por la comunidad, contratistas, y entes de control, en el marco del componente administrativo y financiero del programa de alimentación escolar. 14. Hacer parte del comité evaluador de los procesos contractuales, cuando le sea designado. 15. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados. 16. Las demás obligaciones que le asigne la dirección de Bienestar Estudiantil en el marco del objeto contratado

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web [SECOP](#) Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T
899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA
ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

VALOR INICIAL :	Veinticuatro millones ochocientos veinticinco mil sesenta pesos m/cte. (\$24.825.060).
PLAZO INICIAL:	Tres (3) meses y/o hasta el 30 de junio de 2016, lo que primero ocurra, contado a partir del acta de inicio,
FECHA DE INICIO	04 de abril de 2016
MODIFICACIÓN N° 1 25/05/2016	Se Prorroga el plazo de ejecución en (28) días calendario, para un total de Tres (3) meses y Veintiocho (28) contados a partir del acta de inicio, Igualmente se adiciona la suma de siete millones cuatrocientos cuarenta y siete mil quinientos dieciocho pesos m/cte. (\$7.447.518),
VALOR FINAL	Treinta y dos millones doscientos sesenta y dos mil quinientos setenta y ocho pesos m/cte. (\$32.272.578).
FECHA DE TERMINACION	31 de julio de 2016
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de servicios profesionales No. 2083 del 04 de abril de 2016, no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2017.

PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Proyectó: Harvey Dario Lopez Cortes
Revisó: Roberto José Hernández Daza
F-2017- 33335

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de
Educación

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA

No. Radicación: **452-S-2016**

FECHA: **2016**

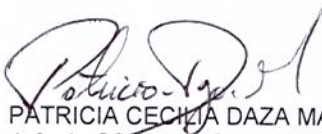
CERTIFICACION

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL HACE CONSTAR CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN cédula de ciudadanía No 53.042.288, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1384 del 1 de marzo de 2016 con las siguientes características:

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL COMO COORDINADOR DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, REALIZANDO UN SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS ADSCRITOS AL COMPONENTE.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Planear, administrar, ejecutar y controlar el programa de Alimentación Escolar en los aspectos designados por el (la) Director (a) de Bienestar Estudiantil. 2. Representar el proyecto de alimentación escolar en los eventos e instituciones requeridos. 3. Promover, gestionar y generar la ejecución de los recursos asignados al proyecto. 4. Coordinar y apoyar al equipo humano a su cargo en la ejecución de sus funciones, elaborar los cronogramas de trabajo y determinar la asignación de tareas. 5. Contribuir con el diseño y desarrollo del plan operativo anual y metas del proyecto. 6. Articular el proyecto estratégicamente con otras áreas de la SED. 7. Acompañar la Dirección en la supervisión, seguimiento y control a los convenios y/o contratos suscritos para atender las obligaciones referentes al Programa de "Alimentación Escolar" y efectuar la supervisión cuando la misma le sea delegada. 8. Realizar seguimiento a los procesos del Proyecto de Alimentación Escolar e intervenir para solucionar los problemas que se presenten. 9. Realizar el seguimiento a la programación y ejecución del presupuesto asignado. 10. Brindar oportuna orientación a requerimientos de entidades, relacionadas con el proyecto de alimentación escolar. 11. Velar por la correcta programación y ejecución del PAC, y Plan General de Contratación, Plan Operativo Anual e informes de gestión del Programa de Alimentación Escolar. 12. Generar oportuna comunicación con la (s) entidad (es) que realice (n) la interventoría al programa de alimentación escolar para la correcta ejecución del mismo. 13. Apoyar los procesos de implementación de la resolución de tiendas escolares en las instituciones educativas distritales. 14. Apoyar los procesos técnicos, operativos y de análisis de resultados del Sistema de Seguimiento y Evaluación del programa de alimentación escolar en todos sus componentes. 15. Preparar las respuestas a derechos de petición y demás comunicaciones presentadas por la comunidad, contratistas, y entes de control, en el marco del componente administrativo y financiero del programa de alimentación escolar. 16. Hacer parte del comité evaluador de los procesos contractuales, cuando le sea designado. 17. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados. 18. Las demás obligaciones que le asigne la dirección de Bienestar Estudiantil en el marco del objeto contratado.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 8.034.000.00
FORMA DE PAGO	A) Un pago \$ 8.034.000.00
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	1 mes, contados a partir del acta de inicio
FECHA DE INICIO	2 de marzo de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN PREVISTA	1 de abril de 2016
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1384 del 1 de marzo de 2016 no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 20 días del mes de junio de 2016.


PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe de Oficina de Contratos
Elaboró: José López Admón. Empresa
E-2016-101878-2016/06/07

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la pagina Web SECOB Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de
Educación

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA

No. Radicación: 452-S-2016

FECHA: 2016

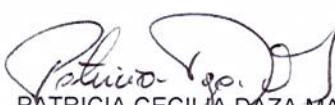
CERTIFICACION

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL HACE CONSTAR CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN cédula de ciudadanía No 53.042.288, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 3796 del 28 de diciembre de 2015 con las siguientes características:

OBJETO	PRESTAR SEVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL COMO COORDINADOR DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, REALIZANDO UN SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS ADSCRITOS AL COMPONENTE.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Planear, administrar, ejecutar y controlar el Programa de Alimentación Escolar en los aspectos designados por el (la) Director(a) de Bienestar Estudiantil. 2. Representar el proyecto de alimentación escolar en los eventos e instituciones requeridos. 3. Promover, gestionar y generar la ejecución de los recursos asignados al proyecto. 4. Coordinar y apoyar al equipo humano a su cargo en la ejecución de sus funciones, elaborar los cronogramas de trabajo y determinar la asignación de tareas. 5. Contribuir con el diseño y desarrollo del plan operativo anual y metas del proyecto. 6. Articular el proyecto estratégicamente con otras áreas de la SED. 7. Acompañar la Dirección en la supervisión, seguimiento y control a los convenios y/o contratos suscritos para atender las obligaciones referentes al Programa de "Alimentación Escolar" y efectuar la supervisión cuando la misma le sea delegada. 8. Realizar seguimiento a los procesos del Proyecto de Alimentación Escolar e intervenir para solucionar los problemas que se presenten. 9. Realizar el seguimiento a la programación y ejecución del presupuesto asignado. 10. Brindar oportuna orientación a requerimientos de entidades, relacionadas con el proyecto de alimentación escolar. 11. Velar por la correcta programación y ejecución del PAC, y Plan General de Contratación, Plan Operativo Anual e informes de gestión del programa de Alimentación Escolar. 12. Generar oportuna comunicación con la(s) Entidad(es) que realice(n) la interventoría al programa de alimentación escolar para la correcta ejecución del mismo. 13. Apoyar los procesos de implementación de la resolución de tiendas escolares en las instituciones educativas distritales. 14. Apoyar los procesos técnicos, operativos y de análisis de resultados del sistema de seguimiento y evaluación del programa de alimentación escolar en todos sus componentes. 15. Preparar las respuestas a derechos de petición y demás comunicaciones presentadas por la comunidad, contratistas y entes de control, en el marco del componente administrativo y financiero del programa de alimentación escolar. 16. Hacer parte del comité evaluador de los procesos contractuales, cuando le sea designado. 17. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean designados. 18. Las demás actividades que le asigne la Dirección de Bienestar Estudiantil en el marco del objeto contratado.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 16.603.600,00
FORMA DE PAGO	A) Un primer pago proporcional sobre la base de \$ 8.034.000,00, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el (último día del mes de legalización), si a ello hubiere lugar. B) Pagos mensuales iguales de \$ 8.034.000,00, y C) Un pago final proporcional sobre la base de \$ 8.034.000,00, por los días ejecutados, si a ello hubiere lugar.
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	2 meses y 2 días o hasta el 29 de febrero de 2016, contados a partir del acta de inicio
FECHA DE INICIO	29 de diciembre de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	29 de febrero de 2016
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 3796 del 28 de diciembre de 2015 no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 20 días del mes de junio de 2016.


PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe de Oficina de Contratos
Elaboró: José López Admón. Empresa
E-2016-101878-2016/06/07

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la pagina Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de
Educación

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA

No. Radicación: **452-S-2016**

FECHA: **2016**

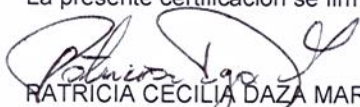
CERTIFICACION

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL HACE CONSTAR CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN cédula de ciudadanía No 53.042.288, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1045 del 26 de enero de 2015 con las siguientes características:

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL COMO COORDINADOR TÉCNICO DEL COMPONENTE DE "ALIMENTACIÓN ESCOLAR", REALIZANDO SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS ADSCRITOS AL COMPONENTE
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Planear, administrar, ejecutar y controlar el Programa de Alimentación Escolar en los aspectos designados por el (la) Director(a) de Bienestar Estudiantil. 2. Representar el proyecto de alimentación escolar en los eventos e instituciones requeridos. 3. Promover, gestionar y generar la ejecución de los recursos asignados al proyecto. 4. Coordinar y apoyar al equipo humano a su cargo en la ejecución de sus funciones, elaborar los cronogramas de trabajo y determinar la asignación de tareas. 5. Contribuir con el diseño y desarrollo del plan operativo anual y metas del proyecto. 6. Articular el proyecto estratégicamente con otras áreas de la SED. 7. Acompañar la Dirección en la supervisión, seguimiento y control a los convenios y/o contratos suscritos para atender las obligaciones referentes al Programa de "Alimentación Escolar" y efectuar la supervisión cuando la misma le sea delegada. 8. Realizar seguimiento a los procesos del Proyecto de Alimentación Escolar e intervenir para solucionar los problemas que se presenten. 9. Realizar el seguimiento a la programación y ejecución del presupuesto asignado. 10. Brindar oportuna orientación a requerimientos de entidades, relacionadas con el proyecto de alimentación escolar. 11. Velar por la correcta programación y ejecución del PAC, y Plan General de Contratación, Plan Operativo Anual e informes de gestión del programa de Alimentación Escolar. 12. Generar oportuna comunicación con la(s) Entidad(es) que realice(n) la interventoría al programa de alimentación escolar para la correcta ejecución del mismo. 13. Apoyar los procesos de implementación de la resolución de tiendas escolares en las instituciones educativas distritales. 14. Apoyar los procesos técnicos, operativos y de análisis de resultados del sistema de seguimiento y evaluación del programa de alimentación escolar en todos sus componentes. 15. Preparar las respuestas a derechos de petición y demás comunicaciones presentadas por la comunidad, contratistas y entes de control, en el marco del componente administrativo y financiero del programa de alimentación escolar. 16. Hacer parte del comité evaluador de los procesos contractuales, cuando le sea designado. 17. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean designados. 18. Las demás actividades que le asigne la Dirección de Bienestar Estudiantil en el marco del objeto contratado.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 88.374.000.00
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 87.570.000.00
FORMA DE PAGO	1) Un primer pago proporcional sobre la base de \$ 8.034.000.00, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el (último día del mes de legalización), si a ello hubiere lugar. 2) Pagos mensuales iguales de \$ 8.034.000.00, y 3) Un pago final proporcional sobre la base de \$ 8.034.000.00, por los días ejecutados, si a ello hubiere lugar.
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	11 meses o hasta el 31 de Diciembre de 2015, contados a partir del acta de inicio
FECHA DE INICIO	2 de febrero de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	28 de diciembre de 2015
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1045 del 26 de enero de 2015 no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 20 días del mes de junio de 2016.


PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO

Jefe de Oficina de Contratos

Elaboró: José López Admón. Empresa
E-2016-101878-2016/06/07

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la pagina Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de
Educación

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA

No. Radicación: **452-S-2015**

FECHA: **2015**

CERTIFICACION

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que la contratista DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN cédula de ciudadanía No 53.042.288, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 3591 del 22 de Diciembre de 2014 con las siguientes características:

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL COMO COORDINADOR TÉCNICO DEL COMPONENTE DE "ALIMENTACIÓN ESCOLAR", LLEVANDO A CABO LA COORDINACIÓN ESTRATÉGICA AL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS ADSCRITOS AL COMPONENTE.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Planear, administrar, ejecutar y controlar el Proyecto de Alimentación Escolar en los aspectos designados por el Director de Bienestar Estudiantil. 2. Representar el proyecto de alimentación escolar en los eventos e instituciones requeridos. 3. Promover, gestionar y generar la ejecución de los recursos asignados al proyecto. 4. Coordinar y apoyar al equipo humano a su cargo en la ejecución de sus funciones, elaborar los cronogramas de trabajo y determinar la asignación de tareas. 5. Contribuir con el diseño y desarrollo del plan operativo anual y metas del proyecto. 6. Articular el proyecto estratégicamente con otras áreas de la SED. 7. Acompañar la Dirección en la supervisión, seguimiento y control a los convenios y/o contratos suscritos para atender las obligaciones referentes al Programa de "Alimentación Escolar" y efectuar la supervisión cuando la misma le sea delegada. 8. Realizar seguimiento a los procesos del Proyecto de Alimentación Escolar e intervenir para solucionar los problemas que se presenten. 9. Realizar el seguimiento a la programación y ejecución del presupuesto asignado. 10. Brindar oportuna orientación a requerimientos de entidades, relacionadas con el proyecto de alimentación escolar. 11. Presentar informes periódicos sobre cada uno de los procesos que se lleven a cabo identificando herramientas para mejorarlos. 12. Velar por la correcta programación y ejecución del PAC, y Plan General de Contratación del PAE. 13. Apoyar la elaboración y consolidación de informes mensuales y trimestrales de gestión. 14. Generar comunicación oportuna con la interventoría del PAE para la correcta ejecución del proyecto. 15. Las demás actividades que le asigne la Dirección de Bienestar Estudiantil
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 15.600.000.00
FORMA DE PAGO	1) Un primer pago proporcional sobre la base de \$ 7.800.000.00, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el (último día del mes de legalización), si a ello hubiere lugar. 2) UN PAGO mensual por valor de \$ 7.800.000.00, y 3) Un pago final proporcional sobre la base de \$ 7.800.000.00, por los días ejecutados, si a ello hubiere lugar.
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	2 meses o hasta el 31 de Enero de 2015, contados a partir del acta de inicio
FECHA DE INICIO	24 de Diciembre de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN PREVISTA	31 de Enero de 2015
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 3591 del 22 de Diciembre de 2014 no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de Mayo de 2015.


MELIDA CASTIBLANCO RODRIGUEZ

Jefe de Oficina de Contratos
Elabora: José López Admón. Empresa
E-2015-72394-2015/04/30

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la pagina Web SECOB Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificanco el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de
Educación

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA

No. Radicación: **452-S-2015**

FECHA: **2015**

CERTIFICACION

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que la contratista DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN cédula de ciudadanía No 53.042.288, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1854 del 24 de Enero de 2014 con las siguientes características:

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL EN LA GESTIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES; ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON TODAS LAS MODALIDADES DE ALIMENTACIÓN.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Hacer seguimiento a los convenios y contratos suscritos por la Secretaría de Educación en el marco del Proyecto de Alimentación Escolar. 2. Realizar acompañamiento a la ejecución de convenios y contratos celebrados por la SED, para la ejecución del Proyecto de Alimentación Escolar. 3. Realizar el apoyo al seguimiento del Proyecto de Alimentación Escolar e intervenir para solucionar los problemas que se presenten. 4. Realizar seguimiento a la programación y ejecución del presupuesto asignado. 5. Brindar oportuna orientación a requerimientos de entidades, relacionados con el Proyecto de Alimentación Escolar. 6. Presentar informes periódicos sobre cada uno de los procesos que se lleven a cabo identificando herramientas para mejorarlos. 7. Velar por la correcta programación y ejecución del PAC y Plan General de Contratación del PAE. 8. Elaborar y consolidar informes mensuales y trimestrales de gestión. 9. Generar comunicación oportuna con la entidad que realice la Interventoría al PAE para la correcta ejecución del proyecto. 10. las demás actividades que le asigne la Dirección de Bienestar Estudiantil.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 62.315.000.00
FORMA DE PAGO	Un primer pago proporcional sobre la base de \$ 5.665.000.00 por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del mes de legalización, 10 pagos iguales de \$ 5.665.000.00 y un pago final proporcional sobre la base de \$ 5.665.000.00, por los días ejecutados.
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	11 meses, contados a partir del acta de inicio
FECHA DE INICIO	24 de Enero de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN PREVISTA	20 de Diciembre de 2014
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1854 del 24 de Enero de 2014 no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de Mayo de 2015.


MELIDA CASTIBLANCO RODRIGUEZ

Jefe de Oficina de Contratos
Elaboró: José López Admón. Empresa
E-2015-72394-2015/04/30

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la pagina Web SECOF Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificanco el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

BOGOTÁ
HUMANA

Jesús Hernán Escobar
Gerente
Bake 250, S.L.
Avda. Diagonal 361, 4-2
08037, Barcelona

Bake²⁵⁰
INSTITUTO DE INICIACIÓN

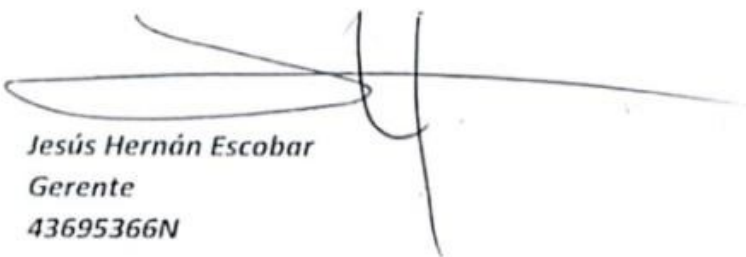
CERTIFICADO

El suscrito, Jesús Hernán Escobar, Gerente General de la Empresa Bake 250 S.L., por el presente documento certifica que la Srta. Diana Carolina Medina Beltrán, trabajó en el Área de Dirección, Análisis y Marketing, en el periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2013 y el 30 de septiembre del 2013, incorporando conocimiento técnico y metodologías para mejorar el análisis, toma de decisión, negociación y seguimiento a los procesos de inversión en empresas no cotizadas a través de Business Angels (BA) y Fondos de Capital Riesgo; y aportando en la promoción y refuerzo del tandem business angel-emprendedor como eje básico para la innovación y regeneración del tejido empresarial de España.

Lo anterior demostrando en todo momento responsabilidad, capacidad y entusiasmo en el desarrollo de las tareas encomendadas.

Se emite el presente certificado a pedido de la interesada para los fines que vea por conveniente.

Barcelona, 1 de octubre de 2013



Jesús Hernán Escobar
Gerente
43695366N



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

LA SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA

Que **DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 53.042.288 de Bogotá, trabajó en la Planta del Departamento Nacional de Planeación desde el 13 de abril de 2011 hasta el 27 de septiembre de 2011 y durante su permanencia desempeñó el cargo de Profesional Especializado 2028 grado 13 en la Subdirección de Empleo y Seguridad Social de la Dirección de Desarrollo Social y le correspondía realizar las siguientes funciones:

- Coordinar la formulación y elaboración de los planes y programas nacionales de desarrollo económico y social y en el plan nacional de inversiones del sector de empleo y seguridad social en pensiones y riesgos profesionales, su regionalización, coherencia y soporte técnico.
- Supervisar indicadores de seguimiento y evaluación de los planes y programas de desarrollo y del plan nacional de inversiones para el sector de empleo y seguridad social en pensiones y riesgos profesionales.
- Coordinar la preparación, programación, seguimiento, evaluación y control del presupuesto general de la Nación, del Plan Financiero y del Plan Operativo Anual de Inversiones del sector de seguridad social en pensiones y trabajo infantil.
- Coordinar trabajos de investigación en las áreas de empleo, trabajo infantil, pensiones y riesgos profesionales.
- Supervisar los planes, programas y proyectos de inversión de las entidades del sector de empleo y seguridad social en pensiones, para fundamentar los conceptos técnicos respectivos y su posible incorporación al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

- Supervisar el comportamiento de indicadores relevantes de empleo, trabajo infantil y pensiones, con ayuda del procesamiento de encuestas socioeconómicas del país.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide la presente certificación con destino a la **Interesada**, en Bogotá, DC., a los 05 días del mes de diciembre de 2013.

Tania Margarita López Llamas

TANIA MARGARITA LOPEZ LLAMAS
Subdirectora de Recursos Humanos

NIT. 899999001 – 7

**EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CERTIFICACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

CERTIFICA:

Que la señora **DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN** identificada con cédula de ciudadanía No. 53.042.288, ha desarrollado las siguientes funciones en los cargos desempeñados durante su permanencia, en el Ministerio de Educación Nacional, así:

- Mediante Resolución No. 0482 de 29 de enero de 2010, fue nombrada con carácter provisional en el cargo denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10, ubicado en la Subdirección de Desarrollo Sectorial, de la planta del Ministerio de Educación Nacional, por un término de seis (6) meses, o hasta que la Comisión Nacional del Servicio Civil, remita el candidato que debe ocupar el cargo por lista de elegibles, tomando posesión el 1 de marzo de 2010.
- Mediante Resolución No.7646 de 31 de agosto de 2010 le fue prorrogado el nombramiento con carácter provisional en el cargo denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10, ubicado en la Subdirección de Desarrollo Sectorial, de la planta del Ministerio de Educación Nacional, por un término de seis (6) meses, o hasta que la Comisión Nacional del Servicio Civil, remita el candidato que debe ocupar el cargo por lista de elegibles, tomando posesión el 1 de septiembre de 2010.
- Mediante Resolución No.535 de 2 de febrero de 2011 le fue prorrogado el nombramiento con carácter provisional en el cargo denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10, ubicado en la Subdirección de Desarrollo Sectorial, de la planta del Ministerio de Educación Nacional, por un término de seis (6) meses, o hasta que la Comisión Nacional del Servicio Civil, remita el candidato que debe ocupar el cargo por lista de elegibles, tomando posesión el 1 de marzo de 2011.
- Para los anteriores cargos de igual denominación y grado le son aplicables las funciones establecidas en el Manual de Funciones para los empleados del Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución No.70 de 2007, así:
 1. Apoyar el seguimiento a la ejecución e incorporación de proyectos y temáticas definidos para la articulación del ciclo educativo con otros sectores, instituciones o secretarías de educación para la implementación de programas transversales.
 2. Apoyar y hacer seguimiento al desarrollo de los programas transversales de las entidades territoriales, instituciones y secretarías de educación para identificar los avances los retrocesos e incidir en ellos desde la Subdirección.
 3. Elaborar planes operativos anuales (POA) y monitoreo de los proyectos a cargo de su dirección para determinar los lineamientos a que haya lugar.

4. Establecer y/o ajustar la información requerida, los parámetros e instrumentos de solicitud y recolección para apoyar la toma de decisiones y el monitoreo en los temas relacionados a su dependencia.
 5. Adelantar los estudios e investigaciones necesarios para dar respuesta a las solicitudes de concepto o a las consultas que sean de competencia del área.
 6. Realizar análisis de las incidencias de las acciones correctivas en el desarrollo de proyectos a cargo de su área para determinar la efectividad de las misma.
- **Mediante Resolución No.2529 de 30 de marzo de 2011 le fue aceptada renuncia al nombramiento con carácter provisional, del cargo denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10, ubicado en la Subdirección de Desarrollo Sectorial, de la planta del Ministerio de Educación Nacional, a partir 13 de abril de 2011.**

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada para tramites personales, en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).



EMILIO SNEIDER FORERO BELEÑO
Coordinador Grupo Certificaciones

Proyectó: Aida Peralta I.



**LA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT. 899999001-7**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de la Subdirección de Contratación, se encontró que la señora DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN, identificada con la cédula de ciudadanía No.53.042.288, suscribió con el Ministerio de Educación Nacional los siguientes contratos:

CONTRATO No.0746 DE 2009.

Objeto:	Prestación de servicios de apoyo al proyecto "Observatorio Laboral para la Educación", en el análisis de la pertinencia de la educación.
Valor:	\$10.911.761.
Fecha de inicio:	11 de agosto de 2009.
Fecha de terminación anticipada:	30 de noviembre de 2009.
Plazo total ejecutado	Tres (03) meses y diecinueve (19) días.
Estado:	Terminado.
Obligaciones:	<ol style="list-style-type: none">1. Brindar soporte, en términos de evaluación y seguimiento, a la estrategia del Observatorio de apoyo a 25 Instituciones de Educación Superior en la formulación y ejecución de proyectos encaminados a fortalecer sus procesos de seguimiento a graduados, que se encuentra actualmente en desarrollo.2. Coordinar la presentación y socialización de los productos preliminares y finales de los proyectos de seguimiento a graduados que se encuentran en elaboración por parte de 25 IES con apoyo del Ministerio.3. Apoyar la selección y caracterización de un conjunto de 30 experiencias significativas de los proyectos de seguimiento a graduados realizados por las IES con apoyo del Ministerio entre 2008 y 2009, para incluirlas en el Banco de Experiencias de la Educación Superior.4. Apoyar la elaboración del Manual de Seguimiento a la Pertinencia de la Educación Superior y realizar la consolidación de la información proveniente de diferentes consultorías contratadas por el Ministerio que sirven de insumo para su construcción.5. Apoyar el análisis de los datos obtenidos mediante la aplicación de encuestas a empleadores y apoyar el proceso de aplicación, análisis y socialización de resultados.6. Apoyar y trabajar en coordinación con entidades del sector en la



	<p>definición de la estructura institucional necesaria para la implementación del modelo de identificación de necesidades de recursos humanos que requiere el sector productivo.</p> <ol style="list-style-type: none">7. Apoyar a los funcionarios del MEN encargados de la elaboración del documento Conpes para definir la estructura institucional que permita implementar la metodología de predicción de necesidades de recurso humano que requiere el país.8. Apoyar la definición del plan de trabajo y ejecución para el análisis de las necesidades de recursos humanos para sectores estratégicos de talla mundial y regiones que defina el Ministerio de Educación.9. Elaborar y actualizar los contenidos informativos que se publican en el Portal Web del Observatorio y adecuarlos a los intereses de los diferentes segmentos de usuarios (academia, estudiantes, investigadores y sector productivo) que lo navegan.10. Apoyar, junto con la Oficina de Cooperación Internacional, los lineamientos de cooperación con entidades/instituciones similares al Observatorio Laboral para la Educación en otros países.11. Apoyar el proceso de consolidación y documentación de la información, análisis y evaluación de la información generada por el Observatorio.12. Realizar documentos, informes y presentaciones que sean solicitados por la gerencia para el cumplimiento de las actividades y propósitos del Observatorio.13. Apoyar la divulgación de la información del Observatorio mediante la participación en talleres, seminarios y otros eventos de interés programados por el Ministerio.14. Mantener una comunicación permanente con los representantes de las Instituciones de Educación Superior encargados de los procesos de seguimiento a graduados y con miembros del Sistema Nacional de Competitividad, en particular con el Consejo Privado y las Comisiones Regionales de Competitividad para el diseño de una estrategia y una metodología de análisis sobre las competencias laborales específicas de los graduados de educación superior a nivel sectorial.15. Mantener una comunicación permanente con los representantes de instituciones internacionales con quienes se planea establecer convenios de cooperación y asistencia técnica para el diseño del Manual de seguimiento a la pertinencia educativa. En este aspecto, deberá hacer recomendaciones que permitan fortalecer los procesos de intercambio de experiencias con las instituciones y asesorar a las IES en el uso y aplicación del Manual.
--	--



	<p>16. Con relación a las labores de evaluación y monitoreo de los proyectos de seguimiento a graduados que se encuentran desarrollando las IES con apoyo del Ministerio, el contratista deberá proponer recomendaciones e incorporar metodologías que faciliten el cumplimiento de sus objetivos trazados y la documentación de experiencias significativas a este respecto.</p> <p>17. Administrar los contenidos informativos y analíticos del Portal Web del Observatorio (http://www.graduadoscolombia.edu.co) y proponer e implementar mejoras con el fin de Garantizar su consulta y apropiabilidad por parte de los usuarios.</p> <p>18. Analizar los datos obtenidos mediante la aplicación a empleadores y proponer recomendaciones para optimizar su aplicación, análisis y socialización de resultados.</p>
--	---

CONTRATO No.1400 DE 2009.

Objeto:	Prestación de servicios profesionales de apoyo al proyecto Observatorio laboral para la Educación en el análisis de la pertinencia de la educación desde el componente de oferta.
Valor:	\$19.256.048.
Fecha de inicio:	04 de diciembre de 2009.
Fecha de terminación:	31 de julio de 2010.
Plazo total:	Siete (07) meses y veintisiete (27) días.
Estado:	Terminado.
Obligaciones:	<p>ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. En desarrollo del objeto del presente contrato el contratista se obliga a: 1. Apoyar el proceso de evaluación de los proyectos desarrollados por 25 Instituciones de Educación Superior para fortalecer sus procesos de seguimiento a graduados y del informe final presentado por la firma supervisora de estos contratos.2. Apoyo en la coordinación de la presentación y socialización de los productos finales de los proyectos de seguimiento a graduados desarrollados por las IES con apoyo del Ministerio.3. Apoyar la selección y caracterización de un conjunto de experiencias significativas de los proyectos de seguimiento a graduados realizados por las IES para incluirlas en el Banco de Experiencias de la Educación Superior.4. Apoyar la elaboración del Manual de Seguimiento a la Pertinencia de la Educación Superior y realizar la consolidación de la información proveniente de diferentes consultorías contratadas por el Ministerio que sirven de insumo para su construcción.5. Apoyo en la elaboración y actualización de los contenidos

Calle 43 No. 57-14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C.

PBX: (057) (1) 222 2800 - Fax 222 4953

www.mineducacion.gov.co - atencionalciudadano@mineducacion.gov.co



	<p>informativos que se publican en el Portal Web del Observatorio y adecuarlos a los intereses de los diferentes segmentos de usuarios (academia, estudiantes, investigadores y sector productivo) que lo navegan.</p> <ol style="list-style-type: none">6. Apoyar en la ejecución del plan de acción que permita la realización de procesos de integración de las estadísticas de graduados de la educación, relacionada con la solicitud, envío y recepción de las bases de datos con entidades externas y en la elaboración de informes de consistencia de la información entregada al Ministerio de Educación.7. Realizar comparaciones entre los datos del Observatorio Laboral para la Educación y del mercado laboral nacional teniendo en cuenta datos como los de la Encuesta de Hogares.8. Apoyar en la actualización y desarrollo de documentación sobre la información que consolida el Observatorio y aquella que permitan su socialización.9. Apoyar el proceso de consolidación y documentación de la información, análisis y evaluación de la información generada por el Observatorio.10. Apoyar la realización de documentos, informes y presentaciones que sean solicitados por la gerencia para el cumplimiento de las actividades y propósitos del Observatorio.11. Apoyar la divulgación de la información del Observatorio mediante la participación en talleres, seminarios y otros eventos de interés programados por el Ministerio de Educación.12. Dar buena utilización y cuidado a los bienes y elementos que le entregue el Ministerio para el desarrollo del objeto contractual y así mismos a entregarlos al Ministerio una vez se cumpla con el plazo contractual.
--	---

Es importante hacer claridad que la contratista ejecuta las obligaciones surgidas en virtud de la relación contractual.

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de diciembre de 2020.

Atentamente,


KAREN EZPELETA MERCHÁN

Subdirectora de Contratación

Revisó: María Fernanda Neira López 

Proyectó: Silvia Patricia Olarte

**EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA**

CERTIFICA:

Que **DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN**, identificada con la cédula de ciudadanía 53.042.288 de Bogotá, se encuentra vinculada a nuestra Institución en la Facultad de Economía, según se especifica a continuación:

Asistente de investigación

Contrato artículo 101 (C.S.T.) de tiempo completo

- Del 01 de agosto de 2008 al 17 de diciembre de 2008.
- Del 13 de enero de 2009 al 30 de julio de 2009.

Comunidad econometría I (2 H/S).

Asistente de investigación Centro economía aplicada (22 H/S).

Docente

Contrato artículo 101 (C.S.T.) de hora cátedra

- Desde el 01 de agosto de 2009 a la fecha.

Seminario de econometría (Fac. Finanzas 10 H/S).

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de dos mil nueve (2009), a solicitud de la interesada.



JORGE E. SÁNCHEZ OVIEDO

Carol P.



Universidad
Externado
de Colombia

FACULTAD DE ECONOMÍA

Calle 12 n.º 1-17 Este bloque A, piso 2 | economia@externado.edu.co
Pbx (57-1) 341 9900 / 342 0288 | www.externado.edu.co
exts. 1303/06 fax (57-1) 284 3769 | Bogotá - Colombia

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

FACULTAD DE ECONOMÍA

CERTIFICA QUE:

Que **DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN**, identificada con la cédula de ciudadanía 53.042.288 de Bogotá fue Asistente de Investigación en el Centro de Economía Aplicada de la facultad de Economía con una intensidad horaria de doce (12) horas semanales desde el 13 de enero del año 2008 hasta el 31 de julio del año 2008.

Se expide la solicitud de la interesada el día primero (01) de febrero del año dos mil diez (2010).

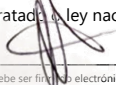
En constancia firma,


FRANCISCO GIRALDO LOPEZ
Coordinador Académico

 BID Banco Interamericano de Desarrollo	Este formulario debe ser diligenciado y firmado electrónicamente NO IMPRIMIR NI ESCANEAR	FORMA DE PROVEEDOR PARA INDIVIDUALES FIN-702-E
---	---	---

INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR La información del proveedor debe ser la misma que tiene asociada a su cuenta bancaria		
APELLIDO(S)* Medina Beltrán		NOMBRE(S)* Diana Carolina
TIPO DE SOLICITUD ☒ PROVEEDOR NUEVO ☐ ACTUALIZACIÓN PROVEEDOR EXISTENTE	CIUDADANO AMERICANO* NO	
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN* (Número de identificación asociado a la cuenta bancaria) 53042288		TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN* Identificación Nacional
DIRECCIÓN* Diagonal 46 #76-39 Torre 1 Apartamento 501 Conjunto Cantabria		CÓDIGO POSTAL* (Obligatorio para los Estados Unidos) 111071
CIUDAD* Bogotá	ESTADO/DEPARTAMENTO/PROVINCIA Bogotá <small>(Obligatorio para Brasil y los Estados Unidos)</small>	PAÍS* Colombia
CORREO ELECTRÓNICO* caritomedina7@hotmail.com		TELÉFONO CELULAR 3112749262
		TELÉFONO FIJO* 6017556112

INFORMACIÓN BANCARIA			
PAÍS DONDE LA CUENTA BANCARIA ESTÁ LOCALIZADA* Colombia		MONEDA DEL PAGO DE SUS GASTOS* COP	
TIPO DE TRANSFERENCIA ☐ DEPÓSITO DIRECTO ACH ☒ TRANSFERENCIA BANCARIA/WIRE	NOMBRE DEL BANCO* Davivienda		
NÚMERO DE CUENTA BANCARIA O IBAN * (Incluya dígito de control para cuentas en Brasil) 007470397683 <small>Considere que las siguientes monedas tienen requisitos especiales: ARS CBU, CRC 22 dígitos MEX CLABE, PEN CCI, VES 20 dígitos****</small>		DIRECCIÓN DEL BANCO* Av Jiménez # 5-06	
CÓDIGO SWIFT* CAFECOB	ABA/ NÚMERO DE RUTA** 	TIPO DE CUENTA* Ahorros	AGENCIA BBK (Para Brasil & Canada) DÍGITO —
NOMBRE DEL BANCO INTERMEDIARIO***		CÓDIGO SWIFT DEL BANCO INTERMEDIARIO***	PAÍS DEL BANCO INTERMEDIARIO***

CERTIFICACIONES/AUTORIZACIONES Certifico que la información contenida en esta forma, es verídica y completa a mi saber y entender. Autorizo al (i) Banco Interamericano de Desarrollo, en adelante llamado BID, para realizar depósitos a mi cuenta indicada arriba, y (ii) al banco depositario mencionado arriba en adelante llamado el DEPOSITARIO, para acreditar la misma cantidad a dicha cuenta. Esta autorización reemplaza todas las designaciones de depósito anteriores y debe permanecer en plena vigencia hasta que el BID haya recibido una notificación por escrito de mi terminación en el momento y de manera tal que el BID y el DEPOSITARIO tengan la oportunidad de actuar en consecuencia. Esta forma (i) debe ser firmada electrónicamente usando la funcionalidad de este PDF (ii) se registrará de conformidad con las leyes del Estado de Nueva York, sin tener en cuenta sus disposiciones sobre conflicto de leyes, y (iii) no restringirá ni limitará los privilegios o inmunidades otorgados al BID bajo cualquier tratado de ley nacional o internacional. <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div> FIRMA  <small>Este formulario debe ser firmado electrónicamente en PDF</small> </div> <div> FECHA (mes/día/año) 5/25/22 </div> </div>	
---	--

* Campo obligatorio. **Requerido solo para bancos dentro de los Estados Unidos ***Todos los pagos en dólares estadounidenses (USD) a cuentas localizadas fuera de los Estados Unidos deben incluir información del Banco Intermediario. ****Para otras monedas no existen requisitos especiales. Por favor incluya el número de cuenta bancaria para el depósito correspondiente. Instrucciones Importantes: Para firmar electrónicamente use la funcionalidad "Rellenar y firmar" disponible en PDF-Adobe Acrobat Reader DC 

Formularios impresos y/o escaneados serán rechazados

Servicios para el diseño de instrumentos cuantitativos para el seguimiento al piloto de Apoyo al Programa Manzanas del Cuidado en la zona de Los Mártires en Bogotá para Mujeres Migrantes Cuidadoras

Contexto de la búsqueda: Los flujos migratorios intrarregionales grandes y repentinos se han convertido en un desafío emergente en América Latina y el Caribe (ALC), creando una potencial crisis de desarrollo en las comunidades receptoras de migrantes que, si no se aborda de manera adecuada y urgente, también tendrá efectos perjudiciales a mediano y largo plazo sobre el crecimiento, la reducción de la pobreza y la inclusión social. Es importante tener en cuenta que la llegada de una gran y repentina afluencia de migrantes a ciertas comunidades con brechas de desarrollo preexistente en materia de servicios básicos e infraestructura puede tener impactos fiscales y eficiencia que deben atenderse de manera oportuna e incorporando los conceptos de resiliencia y flexibilidad.

Específicamente, la respuesta propuesta por el Grupo del BID se centrará en brindar apoyo desde enfoques multisectoriales con un énfasis especial en el nivel local y financiado por múltiples fuentes de financiamiento. Esta combinación de enfoques contribuirá a acelerar el diseño, la prueba piloto y la implementación de soluciones a los desafíos de desarrollo planteados por la migración intrarregional transfronteriza grande y repentina. En este contexto, el BID a través de su Unidad de Migración, tiene el objetivo de avanzar efectivamente en el análisis técnico, identificación y preparación de programas, proyectos, cooperaciones técnicas, estudios y notas sectoriales. En consecuencia, la Unidad de Migración está buscando a un profesional en economía o estadística con maestría en ciencias sociales que apoye a la Casa de la Mujer en el diseño de instrumentos cuantitativos para el seguimiento al piloto de Apoyo al Programa Manzanas del Cuidado en la zona de Los Mártires en Bogotá para Mujeres Migrantes Cuidadoras.

La misión del equipo: El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) es la principal fuente de financiamiento multilateral para el desarrollo económico y social en América Latina y el Caribe, para lo cual ofrece mecanismos tales como: préstamos, subvenciones, garantías, asesoramiento sobre políticas, diálogo sobre políticas regionales, asistencia técnica, y fortalecimiento de capacidades en los sectores público y privado de los países miembros prestatarios, entre otros.

La Unidad de Migración apoya a las autoridades en países de tránsito y destino de migrantes, mediante operaciones de préstamo, fondos de inversión no reembolsables y proyectos de cooperación técnica; diálogos regionales, subregionales y nacionales; cooperación regional para generar bienes públicos; desarrollo de capacidades y capacitación; y la investigación aplicada. En coordinación con las dependencias pertinentes del Grupo BID, la Unidad de Migración optimiza la implementación de estos instrumentos, de manera tal que el BID se posicione como actor relevante para apoyar y fomentar el desarrollo inclusivo de la población migrante y de las comunidades de acogida. Además de asesorar a la Administración en temas de migración, cooperación y desarrollo regional, la Unidad de Migración coordina el diseño y la ejecución de operaciones nacionales y regionales que guarden relación directa con temas de migraciones y cooperación regional, lo cual incluye actualización de políticas migratorias, gestión de las migraciones, inmigración y gestión de fronteras, migración laboral y desarrollo, entre otros, en coordinación con otras áreas del BID.

Lo que harás: Bajo la supervisión de la Unidad de Migración del BID, se realizará las siguientes actividades, sin menoscabo de otras que puedan surgir y que se determinen necesarias para el logro de los objetivos de este servicio:

1. Identificar aspectos relevantes, hitos, actividades de las fases del piloto que sean pertinentes para monitorear el avance cuantitativo de la implementación del piloto.
2. Diseñar instrumento(s) para el levantamiento de líneas de base que permitan medir e identificar cambios cuantitativos desde el inicio y hasta el final de la implementación del piloto.
3. Socializar los instrumentos diseñados con el BID, la Casa de la Mujer y la Secretaría Distrital de

- la Mujer y probar su aplicación.
4. Mantener comunicación constante con el BID y la Casa de la Mujer y otras entidades necesarias para el desarrollo de la consultoría.
 5. Asistir a las reuniones y mesas convocadas por el BID durante el desarrollo de la consultoría.

Entregables y cronograma de pagos: La proveedora del servicio entregará un producto final que contenga:

- Propuesta de hitos o actividades para monitorear el avance cuantitativo de la implementación del piloto, tanto para las mujeres cuidadoras beneficiarias como para los prestadores de los servicios ofertados.
- Propuesta de instrumentos cuantitativos para el seguimiento al piloto, desde la oferta y la demanda de servicios ofertados, incluido un tablero de control, junto con los formatos (virtuales o físicos) de aplicación de dichos instrumentos.
- Pruebas de consistencia metodológica y robustez estadística de los instrumentos cuantitativos diseñados, si aplica.
- Plan de transferencia metodológica a la entidad ejecutora del piloto y al BID, con la guía para el análisis de los instrumentos e información recolectada y una herramienta de sistematización de la información que se recolecte a partir de la aplicación de los instrumentos cuantitativos diseñados.
- Instrumentos diseñados para el seguimiento cuantitativo, a modo de anexos.

El cronograma de pagos establecido para esta consultoría es:

1. 100% del contrato contra entrega a satisfacción del producto.

Lo que necesitarás:

1. **Ciudadanía:** Eres ciudadano/a de colombiano o ciudadano/a de uno de nuestros 48 países miembros con permiso legal o de residencia para trabajar en Bogotá Colombia. Eres ciudadano/a de uno de nuestros 48 países miembros. Podemos ofrecer asistencia con el traslado y las solicitudes de visa para ti y tus dependientes elegibles.
2. **Consanguinidad:** no tienes familiares (hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, incluido el cónyuge) que trabajan en el Grupo del BID.
3. **Educación:** profesional en economía o estadística con título de postgrado en la modalidad de maestría en ciencias sociales.
4. **Experiencia:** Al menos 5 años de experiencia y conocimiento en economía aplicada, y en el diseño de instrumentos, índices o indicadores para el diseño, seguimiento y evaluación de políticas o programas sociales o políticas públicas.
5. **Idiomas:** español

Competencias generales y técnicas:

1. Experiencia en producción de documentos base para el desarrollo de productos de difusión
2. Capacidad de redacción y producción de documentos escritos
3. Capacidad para comunicarse de manera adecuada y para ejercer liderazgo
4. Habilidad para trabajar con equipos multidisciplinarios y organizaciones públicas y privadas
5. Habilidades de pensamiento sistémico, analítico y de acción estratégica

Resumen de la oportunidad:

- **Tipo de contrato y modalidad:** Pago contra entrega de producto y factura/orden de servicio
- **Duración del contrato:** 1 mes
- **Fecha de inicio:** Junio de 2022
- **Ubicación:** Bogotá D.C, con desplazamientos ocasionales a la Casa de la Mujer, Manzana de Cuidado de la localidad de Los Mártires o la sede del BID en Bogotá D.C.
- **Viáticos:** No requiere.

- **Persona responsable:** Este trabajo estará coordinado por Francisco Zegarra (SCL/MIG), quién supervisará y aprobará los productos entregados.
- **Requisitos:** Debes ser ciudadano/a de uno de los 48 países miembros del BID y no tener familiares que trabajen actualmente en el Grupo BID.

Nuestra cultura: nuestra gente está comprometida y apasionada por mejorar vidas en América Latina y el Caribe, y hacen lo que les gusta en un entorno de trabajo diverso, colaborativo y estimulante. Somos la primera institución de desarrollo de América Latina y el Caribe en recibir la certificación EDGE, reconociendo nuestro fuerte compromiso con la equidad de género. Como empleado, puedes ser parte de grupos de recursos internos que conectan a nuestra comunidad diversa en torno a sus intereses comunes.

Alentamos a las mujeres, los afrodescendientes, las personas de origen indígena y las personas con discapacidades a postularse.

Sobre nosotros: En el Banco Interamericano de Desarrollo, estamos dedicados a mejorar vidas. Desde 1959, hemos sido una fuente importante de financiamiento a largo plazo para el desarrollo económico, social e institucional en América Latina y el Caribe. Sin embargo, hacemos más que prestar. Nos asociamos con nuestros 48 países miembros para proporcionar a América Latina y el Caribe investigaciones de vanguardia sobre temas de desarrollo relevantes, asesoramiento de políticas para informar sus decisiones y asistencia técnica para mejorar la planificación y ejecución de proyectos. Para ello, necesitamos personas que no sólo tengan las habilidades adecuadas, sino que también sean apasionadas por mejorar vidas.

Nuestro equipo de Recursos Humanos revisa cuidadosamente todas las aplicaciones.

Bogotá D.C., lunes 1 de agosto del 2022

Número de factura 2022001

**INTER AMERICAN DEVELOPMENT BANK
1300 NEW YORK AVENUE, N.W.
WASHINGTON, D.C. 20577, USA**

**DEBE A:
DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN
Identificada con la Cédula de Ciudadanía 53.042.288
vendor number 30013291**

La suma de OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS COLOMBIANOS MONEDA CORRIENTE **(\$8.100.000.00).**

Por el concepto de la realización de las siguientes actividades:

1. Identificación de aspectos relevantes, hitos, actividades de las fases del piloto que sean pertinentes para monitorear el avance cuantitativo de la implementación del piloto.
2. Diseño de dos instrumentos para el levantamiento de líneas de base que permitan medir e identificar cambios cuantitativos desde el inicio y hasta el final de la implementación del piloto.
3. Socialización de los instrumentos diseñados con el BID, la Casa de la Mujer y la Secretaría Distrital de la Mujer y prueba de su aplicación.
4. Comunicación constante con el BID y la Casa de la Mujer y otras entidades necesarias para el desarrollo de la consultoría.
5. Asistencia a las reuniones y mesas convocadas por el BID durante el desarrollo de la consultoría.

Y por el concepto de la entrega de los siguientes productos:

1. 2 enlaces de los formularios en Google Forms correspondiente a los 2 instrumentos de seguimiento cuantitativo a los servicios de formación (oferta y demanda).
2. 2 vínculos de edición de los formularios en Google Forms correspondiente a los 2 instrumentos de seguimiento cuantitativo a los servicios de formación (oferta y demanda). Y adicionalmente, un archivo de Word con los pantallazos que muestran que estás habilitada para editar.
3. 2 versiones finales de los hitos o actividades para monitorear la implementación del piloto desde la oferta y la demanda de servicios de formación al interior de la manzana de cuidado de Mártires. Dichas versiones incluyen las observaciones recibidas.

4. 2 instrumentos cuantitativos (versión 2) que incluyen los comentarios y observaciones recibidas y aceptadas. Dichos cambios coinciden los realizados en los documentos de hitos correspondientes (oferta y demanda).
5. Teniendo en cuenta que hubo algunas sugerencias que no fueron aceptadas, expongo las razones técnicas en el archivo de Excel titulado "Respuestas a observaciones documentos hitos e instrumentos 18 de julio", adjunto a este correo electrónico. Este archivo contiene dos hojas de cálculo y en la primera, se encuentran las respuestas a TODAS las observaciones recibidas frente al documento de hitos de demanda y el instrumento de demanda. En la dos, lo correspondiente a la oferta.
6. Archivo en Excel con los 2 tableros de control, uno para el control de la demanda y el otro, para el control de la oferta de servicios de formación (como no recibí ningún comentario al respecto, adjunto las versiones definitivas enviadas el pasado 7 de julio a las 12:39 pm.) Específicamente, el libro de Excel está conformado por las siguientes 5 hojas de cálculo:
 - Datos simulados necesarios para la construcción de los indicadores trazadores de seguimiento a la demanda.
 - Datos simulados necesarios para la construcción de los indicadores trazadores de seguimiento a la oferta.
 - Tablas dinámicas y semáforos que soportan los gráficos de los dos tableros de control. 4. Tablero de control de la demanda de servicios de formación.
 - Tablero de control de la oferta de servicios de formación. Los tableros de control para el seguimiento al piloto los cuales fueron elaborados con datos simulados de 50 mujeres migrantes y refugiadas matriculadas en los servicios de formación y 10 personas prestadoras de los servicios de formación.

Vale la pena señalar que estos datos serán recolectados con la aplicación de los 3 instrumentos diseñados: (i) De caracterización; (ii) De seguimiento a la oferta; y (iii) De seguimiento a la demanda.

Por favor consignar los honorarios en la cuenta de ahorros de **Davivienda 0074 7039 7683**

Cordialmente,



DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN

C.C 53.042.288

Diagonal 46#76-39 – Conjunto Cantabria

Bogotá – Colombia

LA DIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que una vez revisados nuestros archivos y demás documentos que reposan en esta Dirección, se establece que **DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN**, portadora de la Cédula de Ciudadanía No. **53.042.288** de Bogotá D.C., celebró con la Secretaría Distrital de Planeación con NIT. 899.999.061-9, el siguiente acto contractual:

Tipo de contrato:	Prestación de servicios
Número y fecha:	356 de 10 de mayo de 2021
Objeto:	<i>“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA DIRECCIÓN DE EQUIDAD Y POLÍTICAS POBLACIONALES EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE VULNERABILIDAD Y POBREZA; ANÁLISIS DE EFECTOS DE LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO EN LOS NIVELES DE POBREZA Y DESIGUALDAD DEL DISTRITO SOBRE LAS TEMÁTICAS DE ANÁLISIS DEL OBSERVATORIO, ENTRE OTRAS FUENTES DE INFORMACIÓN”.</i>
Plazo inicial:	Seis (6) meses
Fecha de inicio:	12 de mayo de 2021
Fecha de la cesión:	A partir del 05 de agosto de 2021 Contratista Cedente: Diana Carolina Medina Beltrán Contratista Cesionario: Angela Maria Gaitán Murillo
Valor del contrato:	\$ 36.000.000 = M/CTE Sin incluir IVA
Obligaciones específicas:	<i>1. Apoyar a la Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales con la elaboración de estudios del observatorio Poblacional Diferencial y de Familias, a partir de la realización de análisis y su documentación de conformidad con el Plan de Investigaciones 2021 aprobado en el Comité del Observatorio Poblacional Diferencial y de Familias.</i>

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Carrera 30 No. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 5, 8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292

	<p>2. Apoyar a la Dirección de Equidad y Políticas Públicas con el diseño de la evaluación de impacto del programa Bogotá Solidaria, con el fin de dar recomendaciones de política pública.</p> <p>3. Apoyar a la Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales con el diseño y cálculo de la línea de vulnerabilidad para Bogotá que contribuya con el direccionamiento de las políticas públicas del Distrito.</p> <p>4. Apoyar a la Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales con la elaboración de herramientas metodológicas que, de la mano de los resultados de los estudios retroalimentan las políticas públicas poblacionales.</p> <p>5. Apoyar a la Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales con la socialización y difusión de los estudios en las diferentes instancias de participación del Observatorio y teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Red de Observatorios Distritales y el Plan de Investigaciones del observatorio.</p> <p>6. Apoyar a la Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales con la realización de los informes trimestrales del Observatorio acorde con los lineamientos estipulados por la Red de Observatorios Distritales.</p> <p>7. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor(a) del contrato</p> <p>8. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual</p>
Supervisión:	Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales
Estado actual:	Terminado

Se firma en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2022, a solicitud de la interesada.

Cordialmente,

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Carrera 30 No. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 5, 8 y 13
 PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 3 Anexos:
No
No. Radicación: 2-2022-03154 No. Radicado Inicial: 3-2022-02147
No. Proceso: 1876882 Fecha: 2022-01-17 14:22
Tercero: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP
Dep. Radicadora: Dirección de Gestión Contractual
Clase Doc: Salida Tipo Doc: Oficio de salida Consec:

Carolina Herrera Ramirez

Carolina Herrera Ramirez
Dirección de Gestión Contractual

Proyectó: Angélica María Hernández Rodríguez

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Carrera 30 No. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 5, 8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292

EL SUSCRITO SEÑOR JAIME ANDRES LOPEZ INFANTE
CC 75.003097

CERTIFICA:

A QUIEN INTERESE

Que, el veintiséis (26) de agosto de dos mil trece (2013), la ESCUELA GALAN PARA EL DESARROLLO DE LA DEMOCRACIA CEG Y JAIME ANDRES LOPEZ INFANTE, celebramos el CONTRATO DE ADMINISTRACION DELEGADA (MANDATO) No. 1519-2013, cuyo objeto fue " El mandatario o administrador delegado actuara en nombre de la CEG administrando un presupuesto destinado a la contratación de los servicios y coordinando las actividades derivadas del mismo, necesarios para la puesta en marcha del servicio de monitoreo y seguimiento actualizado y asequible del Componente de Capitalización Microempresarial de conformidad con el convenio de cooperación No. 043 de 2012 suscrito entre el Departamento para la Prosperidad Social DPS-FIP y la Corporación Escuela Galán para el Desarrollo de la Democracia".

Que, la señora **DIANA CAROLINA MEDINA**, identificada con la cédula de ciudadanía No.53.042.288 de Bogotá, estuvo trabajó como **PROFESIONAL DE SISTEMATIZACIÓN** desde el primero (1) de noviembre de dos mil trece (2013) hasta el treinta y uno (31) de enero de dos mil catorce (2014), mediante Contrato de Prestación de Servicios No. 08 – 2013 con cargo al contrato de administración delegada No. 1519 (Mandato), suscrito entre la Escuela Galán para el desarrollo y de la Democracia y Jaime Andrés López Infante, el cual tuvo por objeto "brindar sus servicios Técnico - Profesionales como Profesional de Sistematización en la visita, registro y formulación de indicadores para las doce (12) organizaciones seleccionadas para sistematización; desarrollando sus actividades específicas en los siguientes proyectos: BOG 511, CER 516, NAR 515, ANT 504 y ANT 512." En el marco del Convenio de Cooperación 043 de 2012 suscrito entre la Corporación Escuela Galán para el Desarrollo de la Democracia y el Departamento para la Prosperidad Social-DPS.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los catorce (14) días del mes de julio de dos mil catorce (2014), en la ciudad de Bogotá D.C.



JAIME ANDRES LOPEZ INFANTE
Contratante

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION
ADMINISTRATIVA
DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO**

CERTIFICA

Que mediante correo electrónico del 26 de noviembre de 2007, enviado **Efraín Ortega Rosero** Coordinador Grupo de Pasivos Contingentes de la Subdirección de Riesgo de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, certifica que :

DIANA CAROLINA MEDINA, desarrolló una Pasantía en el Grupo de Pasivos Contingentes de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, durante el período comprendido entre el 29 de marzo de 2007 y el 29 de septiembre de 2007, durante la cual desarrolló las funciones que se detallan a continuación:

Función General:

Apoyar en la coordinación e implementación de procedimientos metodológicos relacionados con la identificación, valoración y seguimiento de las obligaciones contingentes de la Nación en la Subdirección de Riesgo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Funciones específicas:

1. Brindar asistencia técnica y operativa en el desarrollo de las metodologías de valoración de las obligaciones contingentes generadas en operaciones de crédito público.
2. Prestar apoyo en la comprobación de la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados a través del refinamiento de los indicadores de incumplimiento y riesgo crediticio.
3. Actualizar el manual para la valoración de las obligaciones contingentes generadas en operaciones de crédito público garantizadas para los entes territoriales y entidades descentralizadas.
4. Recopilar información para la valoración de la prima por el otorgamiento de garantía de la Nación en operaciones de crédito público.
5. Apoyar la preparación de los informes requeridos para la proyección de los análisis y estudios acerca de las valoraciones de los pasivos contingentes originados en

raciones de crédito público, tendiente a su inclusión en el Marco Fiscal de Mediano Plazo.

6. Apoyar la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del Grupo de Pasivos Contingentes relacionados con la actualización de información financiera de los entes territoriales, manejo de la base de deuda pública territorial, calificaciones de riesgo y simulación de variables de mercado (TRM, EURO, DTF).

Dada en Bogotá, a los 27 días del mes de noviembre de 2007.



LUIS HERNÁN FAJARDO RODRÍGUEZ
Subdirector de Recursos Humanos

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP

CO1.PCCNTR.5430350

Versión del contrato

1

Estado de contrato

Firmado

Fecha de generación del estado

1 día de tiempo transcurrido (3/10/2023 2:13:29 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato

1164-2023

Objeto del contrato

Prestar servicios profesionales y especializados en las actividades relacionadas con los análisis económicos requeridos por la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, en lo relacionado con las funciones que ejerce dicha dirección, en los sectores de Telecomunicaciones (televisión, radiodifusión sonora, servicios móviles, no móviles) y servicios postales

Tipo de Contrato

Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato?

☐Sí☒No

Duración del contrato

89 Días

Fecha de inicio de contrato

*

Fecha de terminación del contrato

31/12/2023 11:59 PM

*

Tiempo adiciones en días

0 días

Liquidación

☐Sí☒No

*

Obligaciones Ambientales

☐Sí☒No

*

Obligaciones pos consumo

☐Sí☒No

*

Reversión

☐Sí☒No

*

Información de la Entidad Estatal contratante



FONDO ÚNICO DE TIC

COLOMBIA, Bogotá

★★★★★

0 Recomendación(es)



Información del Proveedor contratista



DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN

Número de documento 53042288

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN	DAVIVIENDA	Ahorros	007470397683

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN

Fecha de aprobación: 5/10/2023 11:36:12 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: MARTHA LILIANA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

Fecha de aprobación: 5/10/2023 11:59:56 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020
-----------------	----	---

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

☐Sí☒No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

☐Sí☒No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: A definir

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí☐No

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

☐Sí☒No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?

☒Sí☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas

☐Sí☒No

Cumplimiento

☒Sí☐No

☒Cumplimiento del contrato

☒% del valor del contrato20,00

Fecha de vigencia (desde)12 horas de tiempo transcurrido (5/10/2023 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐Valor de la garantía

Fecha de vigencia (hasta)30/04/2024 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual

☐Sí☒No

Fecha límite para entrega de garantías: 5/10/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Errisor	Fecha fin	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos?

☐Sí☒No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato

CO1.PCCNTR.5430350

Proveedor

DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN

Creado por

Agregado en

-

Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre	
☐ 10. HV Diana Medina_firmada.pdf	10. HV Diana Medina_firmada.pdf	Descargar Detalle
☐ 16. Copia de la Cédula de Ciudadanía - Diana Carolina Medina Beltrán.pdf	16. Copia de la Cédula de Ciudadanía - Diana Carolina Medina Beltrán.pdf	Descargar Detalle
☐ 26. RUT - Diana Carolina Medina Beltrán.pdf	26. RUT - Diana Carolina Medina Beltrán.pdf	Descargar Detalle
☐ 27. SIIF - Diana Carolina Medina Beltrán .pdf	27. SIIF - Diana Carolina Medina Beltrán .pdf	Descargar Detalle
☐ 28. Cuenta bancaria - Diana Carolina Medina Beltrán (1).pdf	28. Cuenta bancaria - Diana Carolina Medina Beltrán (1).pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones

carrera 8 calles 12 y 13

Ubicación

CO-DC-11001 - Bogotá

País

COLOMBIA

Departamento

Distrito Capital de Bogotá

Municipio

Bogotá

Dirección

carrera 8 calles 12 y 13

Código postal

11001. Las actividades previstas en el presente Ac

Grados (°)

Minutos (')

Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Edificio Murillo Toro Cra. 8a entre calles 12A y 12B	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

1CO1.PCCNTR.5430350

1.1Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Documentos del contrato

Asignaciones para el seguimiento

Asignaciones Ordenador del pago

Histórico de asignaciones

Información presupuesta

Validación Código BPIN

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☒ Si ☐ No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora 23-06-00

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Saldo de CDP	62.500.000 COP
Saldo de vigencias futuras	0 COP
Saldo total a comprometer	37.500.000 COP
Última consulta a SIIF	Exito
Fecha de consulta SIIF	3/10/2023 2:07 PM

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monito por consumir	Monito presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Saldo de compromisos CDP

Saldo de compromisos AVF

Saldo total comprometido

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN				
Plan Anual de Adquisiciones	Nro. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	80111500		
	Valor Estimado según Plan Anual de Adquisiciones	\$ 24.776.953		
	Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN		
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	ID. 1911 Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la gestión, impulso, revisión y optimización de las actividades del componente financiero y presupuestal, así como los documentos que se generen con ocasión del proceso de gestión contractual de la entidad en sus diferentes etapas, con el fin de contribuir al apoyo de su actividad misional.			
Código BPIN – Banco de Proyectos de Inversión Pública	2020110010189			
Programa Plan de Desarrollo	56 Gestión Pública Efectiva			
Fecha de aprobación por parte del Comité de Contratación	Acta de Comité de Contratación de 30 de abril de 2024			
Delegación Nro.	Resolución No. 204 del 23 de junio de 2020 modificada por la resolución 136 de 2021 y 413 de 2022			
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	De acuerdo con el objeto contractual, así como la necesidad de la entidad la modalidad de selección corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA establecida en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sentencia SUJ-025-CE-S2-2021, toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal contemplada en el Estatuto General de Contratación.			
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN				
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	<u>Aspecto legal</u> De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo.			
	<u>Aspecto económico</u> De acuerdo con los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) V.14.080, el servicio requerido se encuentra en la siguiente clasificación:			
	<table><tr><th>Grupo</th><th>Familia</th><th>Servicios</th></tr></table>	Grupo	Familia	Servicios
Grupo	Familia	Servicios		

	Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	Familia	11	Servicios de recursos humanos
	Clase	15	Desarrollo de recursos humanos
	Codificación	80111500	
	<p>La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Sector primario o sector agropecuario. 2.Sector secundario o sector Industrial. 3.Sector terciario o sector de servicios. <p>El sector terciario es el de mayor peso dentro del PIB total, puesto que agrupa, entre otras, las actividades de suministro y distribución de agua y electricidad, comercio mayorista y minorista, transporte, hoteles y restaurantes, información y comunicaciones, actividades financieras, inmobiliarias y de seguros; actividades profesionales, científicas y técnicas; servicios administrativos, administración pública, educación, salud, artes y recreación.</p> <p><u>Aspecto comercial</u></p> <p>La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a los Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efectos de acreditar su idoneidad, contar con título Profesional en Administración de empresas o Administración Financiera o Finanzas y negocios internacionales o Contaduría, o título profesional que se encuentre en el Núcleo Básico del conocimiento de Administración; con título posgrado en gerencia financiera o en finanzas corporativas o en alta gerencia o en finanzas o en contabilidad y finanzas o gerencia tributaria o Economía o cualquiera que se encuentre en los Núcleos Básicos del conocimiento de administración o contaduría.</p> <p>La demanda de Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos se atiende a través de dos frentes. El primero, corresponde al de las personas naturales dedicadas a prestar a título individual e independiente este tipo de servicios. El segundo, corresponde al de las personas jurídicas cuyo objeto social comprende la prestación de este tipo de</p>		

	<p>servicios y quienes disponen de un portafolio diversificado de productos y servicios que incluye, actividades de mercados financieros, servicios de contabilidad y teneduría de libros, auditoría de cuentas, preparación de estados financieros y asesorías tributarias, actividades de compra de cartera, leasing financiero, etc.</p> <p>Las personas naturales que prestan Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos se especializan en determinados campos de las áreas mencionadas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa e integral por el profesional, de acuerdo con su área de especialidad.</p> <p>Las personas naturales que prestan Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos se especializan en determinados campos de las áreas mencionadas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa e integral por el profesional, de acuerdo con su área de especialidad y especialmente en razón a la experiencia profesional relacionada con determinada actividad, conforme a lo anterior en el presente caso se requiere una personal natural con las siguientes condiciones.</p> <p><u>Aspecto técnico y de experiencia</u></p> <p>Para el desarrollo del contrato se requiere contratar una persona que reúna los siguientes requisitos:</p> <p><u>Académicos</u></p> <p>Título profesional en Contaduría, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera o Ingeniería Industrial, con título posgrado en temas relacionados con Gestión Pública, Gestión Contractual, Economía, Gestión Financiera o Sistemas.</p> <p><u>Experiencia</u></p> <p>Tres (3) años de experiencia profesional de acuerdo con la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.</p> <p>Al respecto la Dirección de Talento Humano, de acuerdo con la petición realizada por la Dirección de Contratación, expidió el documento correspondiente atendiendo lo dispuesto en el numeral</p>
--	---

3o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1o del Decreto Nacional 2209 de 1998, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y lo establecido en la Resolución 102 de 2016 expedida por la Secretaría General, se procedió a revisar la planta de personal, así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal contenido en la Resolución No. 160 de 2021, modificada por la Resoluciones Nos. 039, 374, 431 y 572 de 2022, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., encontrando que existe personal para el desarrollo del objeto contractual y el perfil solicitado, sin embargo, de la petición realizada por la Dirección De Contratación se advierte que el personal no es suficiente.

Para el efecto se adjunta para soportar la contratación el documento expedido por la Dirección de Talento Humano.

Contrataciones recientes

Como se observa en el siguiente cuadro, este tipo de servicios ha sido contratado en oportunidades anteriores por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de terceros – personas naturales-, dado que, la planta de personal de la entidad no cuenta con profesionales suficientes con los atributos requeridos para la atención directa de tales necesidades.

Referenci a SECOP del proceso	Objeto	Tipo de proceso	Plazo	Cuantía inicial
SGA-CD-35-2021	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Contratación en la revisión de los componentes financieros y económicos de los procesos de selección en las etapas precontractual, contractual y post contractual requeridos por la Secretaría General para el soporte de su actividad misional	Contratación directa	10 meses y 15 días calendario	\$ 148.633.958 incluido IVA
SGA-CD-111-2022	Prestar sus servicios profesionales para hacer el acompañamiento en la revisión de los estudios del sector y de los oferentes, así como el análisis presupuestal y acompañamiento financiero a los procesos de	Contratación directa	11 meses	\$ 164.676.988 incluido IVA

		contratación requeridos por la Secretaría General para el soporte de su actividad misional.			
	SGA-CD-15-2023	Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento y seguimiento financiero, así como la revisión de los estudios del sector y de los oferentes de los procesos de selección proyectados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General para el soporte de su actividad misional	Contratación directa	7 meses	\$ 72.165.884 incluido IVA
<p>Finalmente, para la contratación de personas naturales la Secretaría General cuenta, con las Circulares 001 y 004 de honorarios 2024, en las cuales se fijaron los honorarios aplicables a la vigencia 2024 y el artículo 1 de la Resolución 094 de 2020, la resolución 838 de 2020 y sus modificaciones, donde se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que se celebre con personas naturales y la Secretaría General de la Alcaldía mayor de Bogotá, D.C. para la vigencia, en función de su formación académica y experiencia profesional, la cual constituye una herramienta para fijar de manera objetiva los honorarios.</p> <p>Ver Numeral 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.</p>					
Lugar de Ejecución		Bogotá D.C.			
Tipo de contrato		Contrato de Prestación de Servicios Profesionales			
C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO					
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.					
<p>En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional Nro. 1082 de 2015, se hace necesaria la elaboración y suscripción del presente estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.</p> <p>La Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., expidió el Decreto Distrital No. 140 de 2021, por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., señalando como objeto principal <i>“orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo administrativo e institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la orientación de la gerencia jurídica del Distrito, la protección de</i></p>					

recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico.”

Así mismo y en virtud de lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto Distrital No. 140 de 2021, es función de la Dirección de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:

- (1) Dirigir y adelantar el proceso de contratación de la entidad en todas sus etapas.
- (4) Dirigir, conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad
- (5) Asesorar a las dependencias de la entidad en la elaboración de los documentos técnicos requeridos en desarrollo del proceso de contratación.
- (6) Elaborar, en coordinación con las dependencias correspondientes, los documentos y actos administrativos requeridos en el marco de los procesos de contratación ejecutados para el normal desarrollo de las funciones de la entidad.

Ahora bien con el propósito de atender los compromisos y desafíos contemplados en el PDD, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., formuló y tiene a su cargo la ejecución, entre otros del proyecto de Inversión 7873 *“Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General”*, con el que se pretende fortalecer la capacidad operativa y las estrategias de planeación, seguimiento y control que le permitan atender la demanda de los procesos misionales y estratégicos de la entidad, así como Incrementar la capacidad institucional para atender con eficiencia los retos de su misionalidad en el Distrito

Estas funciones son concordantes con la meta y actividad del proyecto de inversión señalado con anterioridad, el cual para su cabal desarrollo en cuanto a la gestión corporativa y en aras de satisfacer las necesidades operacionales de la entidad que se tienen proyectadas para la vigencia 2024, requiere de manera indispensable de un equipo profesional multidisciplinario con experiencia y conocimientos en materia contractual pública, en el presente caso específicamente en lo relacionado con la realización de análisis económicos y del sector que se deben adelantar en la etapa de planeación de los procesos de selección tales como las licitaciones públicas, concursos de méritos, las selecciones abreviadas de menor cuantía (subastas, literal H.), las mínimas cuantías y demás modalidades que son utilizadas en la entidad por disposición legal, esto en aras de garantizar que los diferentes procesos para la adquisición de bienes y servicios que se adelanten en el marco del PAA del año 2024 se lleven a cabo atendiendo los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal

Así las cosas dado que las entidades estatales por disposición legal tienen el deber de realizar el análisis del sector para conocer el sector relativo al objeto de los procesos desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, se requiere como parte del equipo, un profesional que desde el punto de vista contable o financiero, oriente, asesore y apoye la revisión de los estudios de mercado y los análisis del sector que sean generados por las diferentes dependencias de la entidad

Lo anterior teniendo en cuenta que estos documentos contienen un alto componente económico y financiero que deben realizarse con cuidado y analizarse de forma rigurosa, ya que estos constituyen uno de los insumos más importantes al momento de adelantar los procesos de contratación puesto que por medio de estos la entidad conoce y entiende las condiciones del mercado, lo que permite identificar los criterios de verificación y evaluación financieros correctos,

definir el mejor marco contractual y hacer el mejor uso de las herramientas de adquisiciones, máxime si se tienen en cuenta los constantes cambios que se están presentando en materia de contratación pública.

De igual forma se requiere que este profesional apoye desde el punto de vista contable a la Dirección de Contratación en los demás aspectos económicos que deba atender en el marco de sus competencias funcionales que contribuyan al fortalecimiento de la gestión corporativa, apoye la revisión de respuestas a observaciones de índole económico formuladas en los diferentes procesos de selección y a los informes de evaluación presentados en el marco de las contrataciones adelantadas con el fin de realizar la adquisición de bienes, servicios u obras solicitadas por las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, así como el acompañamiento en la parte económica durante las etapas precontractual y contractual

De conformidad con lo expuesto, y toda vez que esta dependencia carece de personal suficiente para atender la necesidad descrita, se requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, que garantice el adecuado desarrollo de los análisis del sector y los aspectos económicos de los procesos tales como los indicadores financieros, se contará con el acompañamiento económico en las diversas situaciones que se presenten en los procedimientos de selección como lo son las respuestas a las observaciones, así como el acompañamiento en los aspectos económicos de las actividades de la dependencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la gestión, impulso, revisión y optimización de las actividades del componente financiero y presupuestal, así como los documentos que se generen con ocasión del proceso de gestión contractual de la entidad en sus diferentes etapas, con el fin de contribuir al apoyo de su actividad misional.			
Alcance del objeto	N/A			
CLASIFICADOR DE BIENES	la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:			
	ITEM	CÓDIGO UNSPSC	TRADUCCION NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA
	1	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	UND
	2	80110000	Servicios de recursos humanos	UND
	3	80111500	Desarrollo de recursos humanos	UND

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: N/A

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Justificación	Análisis de la oferta: Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios de contratación y el cumplimiento de
----------------------	---

	<p>los fines y objetivos misionales asignados a la Entidad, se definieron parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión requeridos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C.</p> <p>Es así, que la Entidad adelantó el análisis técnico-administrativo correspondiente, a partir de los requisitos legales establecidos: capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad demostrada y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, con el fin de determinar el valor de la Unidad de Fijación Honorarios como criterio objetivo para establecer el valor de estos, tal como consta en Resolución de la Entidad No. 200 de 2012, modificada por las Resoluciones 094, 838 de 2020, la resolución 608 de 2021 y sus modificaciones.</p> <p>Lo anterior en concordancia de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015, quien a su tenor literal establece: <i>Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate</i></p> <p>En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>Para el año de 2012 el valor de la Unidad de Fijación de Honorarios se estableció en la suma de quinientos mil pesos (\$500.000,00) M/Cte., valor que fue actualizado anualmente hasta el año 2020 conforme al porcentaje en que el Gobierno Nacional incrementó cada año el salario mínimo mensual legal vigente, en observancia a lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 2° de la Resolución 200 de 2012, el cual fue modificado mediante la Resolución 838 de 2020 y la resolución 608 de 2021, la cual dispuso en su artículo 1° que: <i>“El valor de la Unidad de Fijación de Honorarios se actualizará anualmente de conformidad con los lineamientos para la programación presupuestal que emita la Secretaría Distrital de Hacienda”</i>.</p> <p>En razón a lo anterior se expidió Circular 004 del 29 de diciembre de 2023, en la cual se indica que en razón a que no hubo incremento presupuestal se debe tener en cuenta el valor fijado mediante las circulares 001 y 003 de 2021 las cuales señalaron el valor de la Unidad de Fijación de Honorarios – UFH, en la suma de \$. 816.822,63, valores que de acuerdo con lo señalado serán aplicables a la futura contratación así</p> <p>4.2. Estructura de costos:</p>
--	---

En el caso que nos ocupa, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., requiere contratar una (1) persona con título profesional en título profesional en Contaduría, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera o Ingeniería Industrial, con título posgrado en temas relacionados con Gestión Pública, Gestión Contractual, Gestión Financiera o Sistemas; 3 años de experiencia profesional de acuerdo con la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Por lo que los honorarios mensuales conforme a la circular expedida por la Subsecretaría Corporativa y el artículo 1 de la Resolución 094 modificado por la Resolución 838 de 2020 y sus modificaciones, ascienden a la suma de \$10.618.694, que se discriminan de la siguiente manera:

ASPECTO	DETALLE	HONORARIOS
FORMACIÓN ACADEMICA	PROFESIONAL	\$4.900.935,78
	POSGRADO	\$ 3.267.290,52
EXPERIENCIA	3 AÑOS	\$2.450.467,89
IVA (SI APLICA)<<<<		N/A
TOTAL HONORARIOS MENSUALES		\$10.618.694 (*)

(*) Se realiza calculo conforme a lo señalado en la circular de honorarios vigente para 2024

FORMA DE PAGO	
UNIDAD	HONORARIOS
HONORARIOS MES	\$10.618.694
HONORARIOS DIA*	\$353.956

* Honorarios día mes de 30 días

PLAZO / VALOR TOTAL CONTRATO		
UNIDAD	CANTIDAD	HONORARIOS
VALOR MESES	2	\$ 21.237.388
VALOR DÍAS	10	\$ 3.539.565
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 24.776.953

De igual forma para efectos de establecer el valor de la presente contratación se analizó la propuesta presentada por el futuro contratista en la cual afirma que conoce el tipo de contrato a suscribir y se evidenció que los honorarios a pagar al mismo son adecuados de acuerdo con la experiencia con la que cuenta y las actividades a ser ejecutadas en el marco del objeto contractual.

Valor	El valor total del contrato para todos los efectos fiscales será por la suma de VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (\$ 24.776.953.00) M/CTE.
Forma de Pago	Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. , pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$10.618.694) M/CTE. Dichos valores mensuales se pagarán así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el último día del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a, los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de aportes de salud, pensión, ARL, y caja de compensación familiar de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista efectuará de manera directa los pagos de aportes de salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar. PARÁGRAFO SEGUNDO: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes. PARÁGRAFO TERCERO: El contratista con la suscripción del contrato acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, éste se ajustará al peso. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.
5. PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) MESES Y DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal y presentación de la certificación de estar afiliado a la ARL. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN	
	La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal señalado en la solicitud de contratación.
7. PERFIL REQUERIDO	
Conocimientos Académicos	Título profesional en Contaduría, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera o Ingeniería Industrial, con título posgrado en temas relacionados con Gestión Pública, Gestión Contractual, Economía, Gestión Financiera o Sistemas.
Experiencia	Tres (3) año de experiencia profesional de acuerdo con la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Experiencia laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo,

	<p>ocupación, arte u oficio.</p> <p>Experiencia docente: Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, ésta será profesional o docente, según el caso y, determinar además cuando se requiera, si debe ser relacionada. En el evento de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a éste, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional (...).</p> <p>Experiencia: Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.</p> <p>Experiencia profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.</p> <p>Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.</p>
8. LICENCIAS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES	
	Para los profesionales cuya reglamentación normativa de la profesión así lo establezca, se deberá adjuntar la Matrícula o Tarjeta profesional vigente.
9. ANÁLISIS DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Para la identificación de Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo Nro. 1.
Garantías	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5, del decreto 1082 de 2015 (...) en atención a los riesgos identificados y las obligaciones contractuales; el Contratista se obliga a constituir a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C, una garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, a través de una entidad bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia en las cuantías y términos que se señalan a continuación, con los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Por un valor asegurado correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato y con vigencia del plazo de ejecución del mismo, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato y seis (6) meses más, conforme a las condiciones y coberturas establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

Indemnidad	<p>El CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.</p>
10. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones Generales del Contratista	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el contrato de acuerdo con la propuesta presentada, con estricta sujeción a lo pactado y realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. 2. Coordinar con el supervisor del contrato el desarrollo de las actividades que se deben ejecutar en el marco del mismo. 3. Obrar con lealtad y buena fe en todo momento. 4. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la suscripción del contrato y de la ejecución del mandato encomendado. 5. Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaría General en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la respectiva acta de liquidación, si a ello hubiere lugar 6. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. 7. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). 8. Constituir y mantener vigente la Garantía Única, exigida en los términos requeridos en el contrato. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 11. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales que sean convocadas para la ejecución del contrato. 12. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

	<p>13. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral así mismo comunicar al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca, de alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y ARL.</p> <p>14. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la entidad, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato</p> <p>15. Realizar durante la vigencia del contrato la actualización de la declaración de bienes y rentas, el formato de conflicto de intereses y la hoja de vida a través de la plataforma SIDEAP de conformidad con la normatividad vigente.</p>
Obligaciones Específicas del Contratista	<p>1. Elaborar y presentar a la supervisión para aprobación el plan de trabajo para el desarrollo de las actividades del contrato, realizar seguimiento mensual y realizar los correspondientes ajustes que se acuerden con el supervisor en el caso de que así se requiera en las fechas establecidas en el mismo.</p> <p>2. Apoyar la revisión, seguimiento y determinación de lineamientos de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>3. Apoyar la revisión de los documentos para la solicitud de cotizaciones, así como en el análisis de cotizaciones y elaboración del estudio de mercado para la determinación del presupuesto oficial estimado de los procesos de contratación.</p> <p>4. Apoyar la revisión y validación de indicadores financieros de los procesos de contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>5. Brindar apoyo en la estructuración y validación de estudios del sector, en los aspectos económicos y el establecimiento de las condiciones desde el componente financiero que se requieran, en los procesos contractuales que lleve a cabo la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>6. Brindar apoyo en la revisión y validación de los documentos precontractuales (como estudios previos y pliegos de condiciones, entre otros) en aspectos financieros y económicos, de los procesos que lleve a cabo la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>7. Apoyar la formulación de lineamientos, herramientas y documentos que permitan optimizar la gestión contractual de la entidad, así como la previsión de los procesos y procedimientos del área.</p> <p>8. Brindar apoyo en las elaboración y proyección de documentos relacionados con el proceso de Gestión de Contratación en el marco de Sistema de Gestión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p>

	<p>9. Apoyar en la generación de informes que sean requeridos por la supervisión del contrato.</p> <p>10. Las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne, que tengan relación con el objeto del presente contrato.</p>
Obligaciones Entidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. 2. Proporcionar oportunamente la información y documentos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. 3. Expedir el certificado de cumplimiento a través del/la supervisor/a del contrato, previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe de actividades y de los demás requisitos exigidos para el pago. 4. Designar el/la supervisor/a del contrato. 5. Verificar a través de la supervisión la acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
11. MULTAS - CLÁUSULA PENAL	
Multas:	<p>En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.</p> <p>Nota 1: Para la aplicación de la cláusula de multa, el contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.</p> <p>Nota 2: Las multas son conminatorias al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.</p> <p>Nota 3: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.</p> <p>Nota 4: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, termino acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa.</p>

	<p>Nota 5: En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.</p> <p>Nota 6: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.</p>
Penal Pecuniaria:	<p>En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negociar entre el contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.</p> <p>Nota 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula.</p> <p>Nota 2: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.</p> <p>Nota 3: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista.</p> <p>Nota 4: Para la aplicación de la cláusula penal, el contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.</p> <p>Nota 5: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista.</p> <p>Nota 6: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal.</p> <p>Nota 7: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así mismo como lo dispuesto en la Directiva No 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.</p>

Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato	LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C., podrá terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. En todo caso la entidad deberá dar cumplimiento al debido proceso que para el efecto aplique.
12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Liquidación	En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión no será objeto de liquidación. PARÁGRAFO: En el evento que se termine anormalmente el contrato, o cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor, deberá liquidarse de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.
13. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO	
Supervisión y/o Interventoría	<p>Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Secretaría General vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.</p> <p>La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el/la directora/a de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto. El/La supervisor/a, podrá designar un apoyo a la supervisión. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes:</p> <p>El supervisor velará por los intereses de la ENTIDAD en que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato. 2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. 3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. 4. Elaborar las actas respectivas. 5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes. 6. Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, así como seguir las recomendaciones y lineamientos que se impartan por parte de la Dirección de Contratación en las distintas capacitaciones que se brindan frente a la adecuada supervisión y

	<p>demás orientaciones dadas por la entidad.</p> <p>7. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016 y demás normas que regulen la materia, en caso de que aplique de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II.</p> <p>PARÁGRAFO CUARTO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.</p>
Responsable	<p>ALCIRA YULIETH CASTELLANOS HERNÁNDEZ Directora de Contratación</p>

	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ:	Claudia Milena Peralta H.	Contratista

ANEXO Nro. 1

VALORACIÓN DEL RIESGO

			IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA			Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONERATIA			Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobre-costos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA		VALORA CIÓN	INSIGNIFICAN TE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFI CO
			1	2	3	4	5
PROBABI LIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

ASIGNACIÓN DEL RIESGO

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	externo	Ejecución	Operación	Incumplimiento, o cumplimiento tardío, cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Secretaría General 3. Afecta la imagen institucional de la Secretaría General 4. Castigo Presupuestal de la Secretaría General	3	5	8	Extremo
2	Específico	externo	Ejecución	Operación	Accidente o enfermedad laboral (*) durante y por el	1. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Secretaría General 2. Afecta la imagen institucional de	1	5	6	Alto

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					desarrollo del objeto contractual	la Secretaría General				
3	Específico	externo	Ejecución	Operación	mutar la naturaleza jurídica del contrato de Prestación de Servicios	1. Posibles acciones legales en contra de la entidad contratante. 2. Afecta la imagen institucional de la Secretaría General.	2	3	5	Medio

(*) para el presente contrato entiéndase laboral como contractual, se hace mención a la expresión laboral en razón a que así es nominado por la normatividad nacional

PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir la constitución de la garantía única, la imposición de multa y cláusula penal y el supervisor deberá realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	1	4	5	Medio	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrito el contrato	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informe del contratista a al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.
2	Contratista/entidad estatal	El contratista deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales, según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten. La entidad deberá verificar que el	1	2	3	Bajo	Si	Contratista/entidad estatal	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y el certificado de los pagos	Cada vez que se requiera

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
		contratista se encuentre afiliado a la ARL en el nivel de riesgo que corresponda.									Mensuales a la misma	
3	Contratista/entidad estatal	Las partes deberán velar para que durante la ejecución del contrato se mantenga la naturaleza del mismo. El contratista deberá informar al supervisor y/o ordenador del gasto si encuentra que por parte de la supervisión se está desvirtuando el tipo de contrato. El supervisor deberá dejar evidencia de las actividades de coordinación durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	SI	Contratista/entidad estatal	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informes mensuales e informe final del contratista, certificando que ejecutó el contrato con autonomía e independencia.	Mensual



**ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/ DE APOYO A LA GESTIÓN**

CONTENIDO:

- Cláusula 1** – Definiciones,
- Cláusula 2** – Declaraciones del contratista,
- Cláusula 3**– Capacidad e Idoneidad,
- Cláusula 4** – Derechos del Contratista,
- Cláusula 5** – Obligaciones Generales y especiales del Contratista,
- Cláusula 6** – Derechos del Contratante,
- Cláusula 7** – Obligaciones Generales del Contratante,
- Cláusula 8** – Responsabilidad,
- Cláusula 9** – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato,
- Cláusula 10** – Caducidad,
- Cláusula 11**– Multas,
- Cláusula 12** – Cláusula Penal,
- Cláusula 13**- Procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento
- Cláusula 14**- Garantías.
- Cláusula 15** – Independencia del Contratista,
- Cláusula 16** – Cesión y Subcontratación,
- Cláusula 17** – Indemnidad,
- Cláusula 18** – Caso Fortuito y Fuerza Mayor,
- Cláusula 19** – Suspensión del Contrato,
- Cláusula 20** – Pacto de prevención y erradicación del trabajo infantil,
- Cláusula 21** – Solución de Controversias,
- Cláusula 22** – Supervisión:
- Cláusula 23**– Anexos del Contrato,
- Cláusula 24**– Perfeccionamiento y ejecución,
- Cláusula 25** – Registro y apropiaciones presupuestales,
- Cláusula 26** – Confidencialidad y Pleitos Pendientes.
- Cláusula 27** – Estimación, tipificación y asignación de los riesgos,
- Cláusula 28** – Lugar de ejecución y domicilio contractual.
- Cláusula 29** – Autorización de tratamiento de datos personales
- Cláusula 30** – Compromiso de integridad y cláusula anticorrupción:
- Cláusula 31** – Inhabilidades e incompatibilidades sobrevenientes.
- Cláusula 32** – Derechos de autor
- Cláusula 33** – Documentos del contrato

Los lineamientos generales de este documento hacen parte integral del Contrato de Prestación de Servicios que aprueban las partes y genera efectos jurídicos plenos.

CONSIDERACIONES

- 1) Que mediante estudios previos adjuntos elaborados y radicados en la Dirección de Contratación por l área solicitante, se justificó la contratación.
- 2) Que se encuentra debidamente acreditada la insuficiencia y/o inexistencia de personal con el fin de ejecutar las actividades contempladas en el contrato, mediante memorando interno electrónico adjunto a la solicitud de contratación, expedido por la Dirección de Talento Humano.
- 3) Que la contratación directa se enmarca en la causal prevista en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado mediante el Decreto Nacional 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9.
- 4) Que el jefe responsable del área solicitante verificó y acreditó la idoneidad del contratista conforme al perfil requerido.
- 5) Que en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y conforme a la delegación de atribuciones correspondientes al ordenador del gasto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., otorgada mediante Resolución No. 204 del 23 de junio de 2020, se deja constancia de que no es necesaria la obtención de varias ofertas para la presente contratación.
- 6) Que el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, junto con las normas que las modifiquen o adicionen, y por las leyes civiles y comerciales.
- 7) Que el contrato será tramitado en la plataforma transaccional SECOP II (minuta electrónica) en donde se identificarán los elementos esenciales del mismo (Objeto, val, plazo, garantías), y se regirá por las siguientes:

Cláusula 1 – Definiciones: Las expresiones utilizadas en el presente anexo con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los estudios previos. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
ADICION:	Modificación del valor de los contratos que se encuentren en ejecución, la cual se tiene que realizar de conformidad con lo indicado en el Artículo 40 de la ley 80 de 1993
CADUCIDAD:	Es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP	Es el documento mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el Presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente Certificado de Registro Presupuestal. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales de las Empresas deberán contar con Certificados de Disponibilidad Presupuestal previos
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL –	Documento mediante el cual se perfecciona el compromiso y se acepta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin, se debe indicar claramente el valor y el objeto. Este debe solicitarse una vez se halla perfeccionado el contrato.

CRP	
CESIÓN	Es la transferencia de las obligaciones y los derechos que surjan de la relación contractual, efectuada entre el contratista original y un tercero. El contratista deberá obtener de LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ autorización previa, con el fin de proceder con el negocio jurídico de cesión. La entidad verificará que el cesionario cumpla con las mismas calidades que el contratista inicial, garantizando de éste modo que la ejecución del objeto contractual no se verá afectada. La cesión se aprobada por las partes y publicada en SECOP II
CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	Cláusulas que pueden ser incorporadas a los contratos de acuerdo a la estipulación expresa que consagran facultades unilaterales especiales para la entidad.
CONTRATISTA	Persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, Consorcio o Unión Temporal, que se obliga con LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ a prestar un servicio, suministrar un bien o construir una obra etc., a cambio de una contraprestación económica.
CONTRATO	Acuerdo de voluntades entre LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ y un Contratista o Contratante para la prestación de un servicio, el suministro de un bien, la construcción de una obra, etc.
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
CONTRATOS ESTATALES	Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad.
MULTA	Es una sanción de carácter pecuniario por el incumplimiento total, el cumplimiento tardío o el indebido cumplimiento de una prestación de dar, hacer o no hacer con el propósito de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.
PERFECCIONAMIENTO	Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.
PLAN DE ADQUISICION ES:	Es un documento que contiene todas las adquisiciones que la Entidad tiene previsto realizar para un periodo fiscal específico. Estas adquisiciones pueden ser de materias primas y materiales, productos terminados o servicios para funcionamiento o inversión.
PRÓRROGA:	Extensión del plazo de ejecución originalmente pactado para el cumplimiento del objeto de un contrato que se encuentre en ejecución.
REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Son el registro presupuestal y la aprobación por parte de LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ de la garantía única, con el fin de poder dar inicio a la ejecución del contrato.
RESPONSABILIDAD CIVIL:	Es la originada en el daño patrimonial surgida por conductas contrarias a derecho, desarrolladas por las partes durante la celebración y ejecución de los contratos.
RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA:	Responsabilidad imputable a un servidor público o un particular que ejerce funciones públicas, por inobservancia de sus deberes, obligaciones, extralimitaciones u omisiones en la actividad contractual.
RESPONSABILIDAD FISCAL:	Se origina en el daño patrimonial que con motivo de la selección, celebración, o ejecución de un contrato pueda sufrir el erario público, como consecuencia de la actuación de un servidor público.
RESPONSABILIDAD PENAL:	Violación de uno o varios tipos penales consagrados como delitos dentro de la legislación.
RIESGOS PREVISIBLES EN LA	Para los efectos previstos en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden



CONTRATACIÓN:	alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales.
SUPERVISION	La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Cláusula 2 – Declaraciones del contratista: El Contratista hace las siguientes declaraciones:

- 2.1 . Conoce y acepta los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral del contrato que se aprueba a través de la plataforma transaccional SECOP II.
 - 2.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
 - 2.3 Se encuentra debidamente facultado para aceptar el presente contrato.
 - 2.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato.
 - 2.5 Se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente.
 - 2.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
 - 2.7. Cuando así lo requiera la prestación del servicio, es deber del contratista acogerse a lo estipulado a los protocolos de la SGA, con relación a las condiciones de uso y cuidado de la tarjeta de proximidad y al aprobar el acta de entrega, se compromete a los términos estipulados para subsanar cualquier daño y uso inapropiado o injustificado
- Parágrafo: - El Contratista** responderá por haber ocultado u omitido al contratar con inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información errónea o falsa.

Cláusula 3– Capacidad e Idoneidad: En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, del literal h) del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., a través de la dependencia solicitante ha verificado la hoja de vida con los documentos que la soportan, certificaciones y antecedentes disciplinarios y fiscales del contratista, estableciendo además su capacidad e idoneidad para ejecutar el presente contrato de prestación de servicios, de conformidad con el perfil establecido en los estudios previos. Igualmente, se deja constancia de que no es necesaria la obtención de varias ofertas. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista es responsable de la autenticidad y veracidad de los documentos allegados, y, en todo caso, responderá por la debida ejecución de sus obligaciones de conformidad con los requisitos acreditados ante la Entidad.

Cláusula 4 – Derechos del Contratista:

- 4.1 Recibir el pago de los honorarios del contrato.
- 4.2 Recibir la información que este requiera para el desarrollo del objeto contratado.
- 4.3 Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

Cláusula 5 – Obligaciones Generales del Contratista: Las obligaciones generales del contratista se encuentran estipuladas en los Estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba.

Obligaciones Específicas del Contratista: Las obligaciones específicas del contratista se encuentran estipuladas en



los Estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba.

Cláusula 6 – Derechos del Contratante:

- 6.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., de manera legal o contractual.
- 6.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

Cláusula 7 – Obligaciones generales del Contratante: Las obligaciones generales del contratante se encuentran estipuladas en los Estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba.

Cláusula 8 – Responsabilidad: El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto del contrato. **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente Contrato, cuando con ello cause perjuicio a la administración o a terceros. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 9 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato: LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

Parágrafo: Causales De Terminación: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

- 9.1.- Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad.
- 9.2.- Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos revistos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.
- 9.3.- Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo.
- 9.4.- Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

Cláusula 10 – Caducidad: La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 11 – Multas:

En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía si la hubiere, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. **Parágrafo 1º:** Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 2º:** Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter



de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 3º:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 4º:** El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. **Parágrafo 5º:** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 6º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.

Cláusula 12 – Cláusula Penal:

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaría General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico comercial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento si la hubiere, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. **Parágrafo 1º:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. **Parágrafo 2º:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 3º:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. **Parágrafo 4º:** Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 5º:** El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista. **Parágrafo 6º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. **Parágrafo 7º:** Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.

Cláusula 13 – PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como la Directiva 001 de 2021 proferida por la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente el garante acepta con la expedición de la garantía



Cláusula 14 – Garantías: Remitirse a los estudios previos sobre el particular, si aplica.

Cláusula 15 – Independencia del Contratista: El Contratista es independiente de LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 16 – Cesión y Subcontratación: El Contratista no puede ceder ni subcontratar parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa de LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., para el efecto, el cesionario deberá cumplir con el mínimo de los requisitos dispuestos en los estudios previos que fueron la base para la contratación. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., de la misma y solicitar su consentimiento.

Cláusula 17 – Indemnidad: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, ésta será notificada lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C..

Cláusula 18 – Caso fortuito y fuerza mayor: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 19 – Suspensión del Contrato: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos:

19.1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

19.2.- Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., ni se causen otros perjuicios.

Parágrafo: La suspensión será aprobada entre el **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**.

Cláusula 20 – Pacto de prevención y erradicación del trabajo infantil: EL CONTRATISTA se compromete a no contratar bajo cualquier modalidad, sin autorización expresa del Ministerio del Trabajo y en razón de la ejecución del



presente contrato, a menores de edad. **Parágrafo:** Esta cláusula se entiende pactada en cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 de la Constitución Política, los tratados y convenios internacionales debidamente ratificados por Colombia y demás normas de Derecho Internacional Público e Interno que consagran la protección especial de los derechos de las niñas y los niños.

Cláusula 21 – Solución de controversias: Las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán solucionados mediante los parámetros establecidos en este contrato o en bajo los lineamientos señalados en el Estatuto de Contratación Estatal.

Cláusula 22 – Supervisión: El supervisor velará por los intereses de la **ENTIDAD** en que **EL CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato. 2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. 3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. 4. Elaborar las actas respectivas. 5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes. 6. Velar porque EL CONTRATISTA de cumplimiento a la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la Secretaría General. 7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualizado y adoptado mediante la Resolución Nro. 257 de 2018. 8. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016 y demás normas que regulen la materia, en caso de que aplique de conformidad con lo señalado en el estudio previo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda orden o instrucción que imparta el/la Supervisor/a deberá contar por escrito. **PARÁGRAFO TERCERO:** La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otrosí. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del presente contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II. **PARÁGRAFO QUINTO:** La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II. **PARÁGRAFO SEXTO:** Será responsabilidad exclusiva del supervisor informar a la Administradora de Riesgos Laborales cuando por cualquier circunstancia se suspenda en forma definitiva o temporal la ejecución del presente contrato, o cuando se ceda el desarrollo del mismo.

Cláusula 23 – Anexos del Contrato: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

- 23.1. Los estudios previos
- 23.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.
- 23.3. Demás documentos necesarios para el presente contrato.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





Cláusula 24 – Perfeccionamiento y ejecución: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la aceptación de las partes en la plataforma SECOP II y para su ejecución expedición de Certificado de Registro Presupuestal, la afiliación del contratista a la ARL (verificada por el supervisor) y la aprobación de las garantías (cuando aplique)

La fecha de inicio y finalización del contrato diligenciada en la plataforma es estimada, la fecha efectiva dependerá de su legalización. (Verificar memorando informativo de inicio de ejecución).

En todo caso, el contrato no podrá iniciar su ejecución hasta tanto no haya finalizado el contrato vigente (si aplica).

Cláusula 25 – Registro y apropiaciones presupuestales: LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Cláusula 26 – Confidencialidad y Pleitos Pendientes: **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la SGA a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte de **EL CONTRATISTA**, LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., ejercerá las acciones legales, que sean del caso. Igualmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del Contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así se le solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato.

Parágrafo: Manifestación de Pleitos Pendientes: Para las prestaciones con abogados, con la aprobación del presente negocio, el contratista manifiesta que a la fecha no está asesorando o adelantando procesos judiciales en contra del Distrito Capital, y mantener dicha situación mientras el contrato de prestación de servicios profesionales permanezca vigente.

Cláusula 27– Estimación, tipificación y asignación de los riesgos. De conformidad con lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta la tipología contractual, así como la naturaleza de las obligaciones del contrato, LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., estima, tipifica y asigna los **riesgos** previsible que se establecen en el documento de Matriz de Riesgos que hace parte integral del presente contrato y que **EL CONTRATISTA** manifiesta conocer y aceptar con la aprobación de este documento.

Cláusula 28 – Lugar de ejecución y domicilio contractual: Para todos los efectos el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

Cláusula 29 – Autorización de tratamiento de datos personales: De conformidad con la Ley 1581 de 2012, la resolución 070 del 17 de febrero de 2017 (Por la cual se adopta la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.), la que sustituya, modifique o complemente y demás normas complementarias, el **CONTRATISTA** autoriza a SGA para el tratamiento y manejo de sus datos personales, el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, cruzar información propia y publicar con el fin de facilitar la contratación de prestación de servicios. Además de sus nombres,

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





apellidos y documento de identidad, los datos y documentos que se someten a tratamiento son los establecidos en la lista de chequeo que obra en el presente proceso de contratación. El CONTRATISTA declara que conoce los derechos que le asisten como los cuales están consignados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes. El tratamiento y la finalidad de a los cuales serán sometidos los datos personales del contratista son estrictamente legales, atendiendo los principios de la contratación estatal, los datos solo son utilizados para la presente contratación. La presente autorización se entiende prestada con la aprobación del contrato a través de la plataforma SECOP II.

Cláusula 30 – Compromiso de integridad y cláusula anticorrupción:

El contratista se comprometa con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención, de la corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales, en especial, lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción y demás normas que regulen la materia a nivel Nacional y Distrital. De igual forma se compromete a dar cumplimiento al código de integridad del servicio publico.

En el marco de las acciones adelantadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C con el fin de prevenir y combatir la corrupción el contratista se comprometa a:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
2. Dar aviso inmediato a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C o a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en la ejecución del contrato, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la ejecución.
3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.
5. Declaro que no me encuentro incluido en listas para el control de lavados de activos y financiación del terrorismo administrados por cualquier autoridad Nacional o Extranjera tales como las Listas de Control de Activos en el Exterior (OFAC) emitida por la oficina del tesoro de los Estados Unidos de Norte América, las listas de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y otras listas públicas relacionadas con el tema de lavados de activos y financiación del terrorismo.
6. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.



El contratista asume a través de la suscripción del presente contrato, las consecuencias previstas en la normatividad vigente, tales como sanciones de tipo legal, de orden administrativo, penal, civil, multas entre otros, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos aquí establecidos, así como cualquier acto de corrupción.

Cláusula 31 - Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, ésta cederá el contrato previa autorización escrita de LA SECRETARÍA GENERAL o, si ello no fuere posible, se suscribirá la terminación anticipada. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando la inhabilidad sobreviniente sea la contemplada en el literal j) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, o cuando administrativamente se haya sancionado por actos de corrupción al contratista, no procederá la renuncia del contrato a la que se refiere este artículo. La entidad estatal ordenará mediante acto administrativo motivado la cesión unilateral, sin lugar a indemnización alguna al contratista inhábil. Para el caso de cesión, será la entidad contratante la encargada de determinar el cesionario del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el caso de la cesión anticipada se adoptará el procedimiento que establezca el Gobierno Nacional de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 9° de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 6° de la Ley 2014 de 2019

Cláusula 32 - Derechos de autor – Remitirse a los estudios previos sobre el particular.

Cláusula 33 – Documentos del contrato. Los documentos que a continuación se relacionan, para todos los efectos hacen parte integral del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas: **1.** Los estudios previos. **2.** La aceptación de los estudios previos por parte del CONTRATISTA. **3.** La solicitud de elaboración del contrato. **4.** La certificación de inexistencia y/o insuficiencia de personal expedida por la Dirección de Talento Humano. **5.** Examen médico (Decreto 723 de 2013, Art. 18). **6.** La Directiva Nro. 006 del 30 de octubre de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014 sobre normas de conservación y protección del medio ambiente, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. **7.** El Manual de Contratación de la entidad. **8.** La Resolución Nro. 200 del 27 de abril de 2012 “Por la cual se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que celebre con personas naturales la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.” **9.** Los demás documentos que anteceden y complementan el contrato.

NOTA 1. Los lineamientos especiales de cada contrato o convenio, tales como obligaciones específicas, plazo, valor del contrato y forma de pago, supervisión, garantía y liquidación -si a ello hubiere lugar- se encuentran en los estudios previos, los cuales forman parte integral del contrato o convenio a celebrarse y que es aprobado en la plataforma transaccional SECOP II.

NOTA 2. El contratista se compromete a informar al correo garantiascontractuales@alcaldiabogota.gov.co, con el asunto: garantía disponible para aprobación en el SECOP; que ha cargado y enviado a la entidad la garantía solicitada en el contrato o convenio suscrito. Dicho correo deberá enviarse el mismo día en que se remite la misma por la plataforma SECOP a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



Rad No: 3-2024-15122
Fecha: 11/06/2024
Destino: DIR. CONTRATACION

Anexos:

MEMORANDO	
Código	4231000
Dependencia	
Para	ALCIRA JULIETH CASTELLANOS HERNANDEZ DIRECCION DE CONTRATACION
De	DIRECCION DE CONTRATACION
Asunto	SOLICITUD MODIFICACION CONTRATO SIN RP 4231000-549-2024 DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN

No. Referenciados	Trámite
3-2024-14274	

Cordial saludo;

En mi condición de supervisora del Contrato de Prestación de Servicios No. 4231000-549-2024, solicito comedidamente se modifique la relación contractual, en cuanto a lo siguiente:

- Disminuir el valor del contrato en la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$1.769.782) M/CTE.
- Disminuir el plazo de ejecución del contrato en el término de SEIS (6) DIAS CALENDARIO, contados desde el 26 de julio de 2024 y hasta el día 31 de julio de 2024.

Con ocasión de lo anterior, verificar la anulación en el sistema del siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Atentamente,

ALCIRA JULIETH CASTELLANOS HERNANDEZ

C.C.E.:

Anexo: N/A
Anexos Digitales: 1

Proyectó: MARIBEL ALBARRACIN GUTIERREZ-DIRECCION DE CONTRATACION
Revisó: MARIBEL ALBARRACIN GUTIERREZ-DIRECCION DE CONTRATACION |
Aprobó: ALCIRA JULIETH CASTELLANOS HERNANDEZ-DIRECCION DE CONTRATACION

Documento Electrónico: db007522-a4fc-45c1-8e0d-7a92523e315f



academic SOFTWARE club®

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

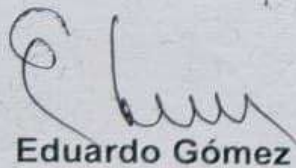
Diana Carolina Medina

asistió al Entrenamiento Especializado en

Crystal Ball – Riesgo de Mercado

con una intensidad de 16 horas

Dado en Bogotá D.C., los días 16 al 27 de Julio de 2007



Eduardo Gómez

Director Entrenamientos Especializados



Javier Sandoval
Instructor

Universidad Externado de Colombia

Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Matemáticas
certifica que

Medina Carolina

cursó y aprobó

Excel Intermedio

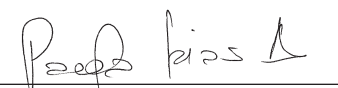
Realizado en la ciudad de Bogotá, D.C., entre el 4 y el 27 de agosto de 2020,
con una intensidad académica de doce (12) horas.



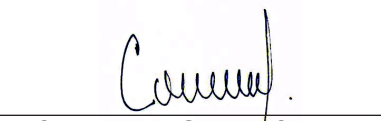
Juan Carlos Henao
Rector



Marta Hinestrosa Rey
Secretaria General



Paola del Pilar Frías Avila
Recursos Humanos



Constanza García Chaves
Directora
Departamento de Matemáticas

Bogotá, D. C., noviembre de 2020



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

**CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE MEDINA BELTRAN DIANA CAROLINA
C.C. 53.042.288**

La suscrita Jefe de la Unidad Administrativa o quien hace sus veces, en la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que la señora **MEDINA BELTRAN DIANA CAROLINA** identificada con C.C. No. 53.042.288 celebró con la Institución las órdenes contractuales o contratos que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	318
AREA CONTRATANTE	Facultad de Artes Sede Bogotá
FECHA DE INICIO:	14 de Marzo de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN:	22 de Mayo de 2014
OBJETO GENERAL: Prestar sus servicios al Centro de Extensión Académica de la Facultad de Artes de la Universidad Nacional, para realizar las actividades de asesoría estadística en el Contrato Interadministrativo N° 000238 de 2013 celebrado entre la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte y la Universidad Nacional de Colombia.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: <ul style="list-style-type: none">- Planear, ejecutar y controlar la gestión del proyecto mediante el manejo de información y la creación de indicadores que reflejen la obtención de los logros propuestos.- Ordenar y revisar la ejecución de los estudios técnicos que deben suministrarse a la Entidad contratante.- Realizar los análisis estadísticos de la información recolectada del programa del Contrato Interadministrativo No 000238 de 2013.- Asistir a las reuniones programadas por el equipo de trabajo de formación y caracterización agendadas de mutuo acuerdo para analizar y hacer aportes que favorezcan el óptimo desarrollo del proceso.- Entregar a la Dirección del proyecto el archivo en medio físico y magnético fuente de la documentación surgida durante la ejecución del proyecto y que estuvo bajo su cargo, de manera organizada y junto con la demás información generada por el proyecto en general, bajo los lineamientos establecidos por la Universidad para tal fin, e implementado las tablas de retención documental (TRD). Deberá estar con contacto con la Coordinación del archivo del Centro de Extensión Académica, utilizando el conducto regular establecido por la Dirección del CEA. Productos: <ul style="list-style-type: none">- Entregar informe estadístico del proyecto presentado a la Dirección General del proyecto.- Entregar informe cualitativo de las actividades realizadas a la Dirección General del proyecto.- Entregar informe final de actividades realizadas durante la ejecución del proyecto a la Dirección General del mismo.	
VALOR TOTAL	Cinco millones cien mil pesos m/cte. (\$5.100.000).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

**CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE MEDINA BELTRAN DIANA CAROLINA
C.C. 53.042.288**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., el 27 de Mayo de 2014.

M. Cristina Fonseca B.

✓ MARIA CRISTINA FONSECA BALLESTEROS
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES
Tel. 2200400 - Ext. 1035

Proyecto: Nathaly Moreno Rojas



Universidad de
La Sabana

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO

CERTIFICA:

Que la señora **DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN** identificada con cédula de ciudadanía No. 53.042.288 de Bogotá, estuvo vinculada con la Universidad durante el periodo comprendido entre el 7 de octubre de 2016 y el 5 de noviembre de 2016, mediante un contrato por la duración del periodo académico como Profesor Hora Cátedra en la Escuela Internacional de Ciencias Económicas y Administrativas.

La Universidad identificada con Nit. 860.075.558-1 expide la presente certificación laboral a solicitud de la interesada, a los 22 días del mes de enero de 2018, en el municipio de Chía.

Cordialmente,

ADRIANA POVEDA GÓMEZ
Jefe de Contratación y Compensación
Dirección de Desarrollo Humano

Andrés O.

Nota: Este documento cuenta con protección de marca de agua digital en la firma, para verificar su autenticidad siga las instrucciones en www.unisabana.edu.co/unisabana/autenticacion-de-certificados.

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP

CO1.PCCNTR.5430350

Versión del contrato

1

Estado de contrato

Firmado

Fecha de generación del estado

1 día de tiempo transcurrido (3/10/2023 2:13:29 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato

1164-2023

Objeto del contrato

Prestar servicios profesionales y especializados en las actividades relacionadas con los análisis económicos requeridos por la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, en lo relacionado con las funciones que ejerce dicha dirección, en los sectores de Telecomunicaciones (televisión, radiodifusión sonora, servicios móviles, no móviles) y servicios postales

Tipo de Contrato

Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato?

☐Sí☒No

Duración del contrato

89 Días

Fecha de inicio de contrato

*

Fecha de terminación del contrato

31/12/2023 11:59 PM

*

Tiempo adiciones en días

0 días

Liquidación

☐Sí☒No

*

Obligaciones Ambientales

☐Sí☒No

*

Obligaciones pos consumo

☐Sí☒No

*

Reversión

☐Sí☒No

*

Información de la Entidad Estatal contratante



El futuro digital es de todos

MinTIC

FONDO ÚNICO DE TIC

COLOMBIA, Bogotá

★★★★★

0 Recomendación(es)



Información del Proveedor contratista



DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN

Número de documento 53042288

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN	DAVIVIENDA	Ahorros	007470397683

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN

Fecha de aprobación: 5/10/2023 11:36:12 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: MARTHA LILIANA GONZALEZ MARTINEZ

Fecha de aprobación: 5/10/2023 11:59:56 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020
-----------------	----	---

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

☐Sí☒No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

☐Sí☒No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: A definir

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí☐No

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

☐Sí☒No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?

☒Sí☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas

☐Sí☒No

Cumplimiento

☒Sí☐No

☒Cumplimiento del contrato

☒% del valor del contrato20,00

Fecha de vigencia (desde)12 horas de tiempo transcurrido (5/10/2023 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐Valor de la garantía

Fecha de vigencia (hasta)30/04/2024 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual

☐Sí☒No

Fecha límite para entrega de garantías: 5/10/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Errisor	Fecha fin	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos?

☐Sí☒No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.5430350

Proveedor DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN

Creado por

Agregado en -

Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre	
☐ 10. HV Diana Medina_firmada.pdf	10. HV Diana Medina_firmada.pdf	Descargar Detalle
☐ 16. Copia de la Cédula de Ciudadanía - Diana Carolina Medina Beltrán.pdf	16. Copia de la Cédula de Ciudadanía - Diana Carolina Medina Beltrán.pdf	Descargar Detalle
☐ 26. RUT - Diana Carolina Medina Beltrán.pdf	26. RUT - Diana Carolina Medina Beltrán.pdf	Descargar Detalle
☐ 27. SIIF - Diana Carolina Medina Beltrán .pdf	27. SIIF - Diana Carolina Medina Beltrán .pdf	Descargar Detalle
☐ 28. Cuenta bancaria - Diana Carolina Medina Beltrán (1).pdf	28. Cuenta bancaria - Diana Carolina Medina Beltrán (1).pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones carrera 8 calles 12 y 13

Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá

País COLOMBIA

Departamento Distrito Capital de Bogotá

Municipio Bogotá

Dirección carrera 8 calles 12 y 13

Código postal 11001. Las actividades previstas en el presente Ac

Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Edificio Murillo Toro Cra. 8a entre calles 12A y 12B	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

Documentos del contrato

Asignaciones para el seguimiento

Asignaciones Ordenador del pago

Histórico de asignaciones

Información presupuesta

Validación Código BPIN

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☒ Si ☐ No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora 23-06-00

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Saldo de CDP	62.500.000 COP
Saldo de vigencias futuras	0 COP
Saldo total a comprometer	37.500.000 COP
Última consulta a SIIF	Exito
Fecha de consulta SIIF	3/10/2023 2:07 PM

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monito por consumir	Monito presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Saldo de compromisos CDP

Saldo de compromisos AVF

Saldo total comprometido

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
Plan Anual de Adquisiciones		Nro. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	80111500
		Valor Estimado según Plan Anual de Adquisiciones	\$ 24.776.953
		Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones		ID. 1911 Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la gestión, impulso, revisión y optimización de las actividades del componente financiero y presupuestal, así como los documentos que se generen con ocasión del proceso de gestión contractual de la entidad en sus diferentes etapas, con el fin de contribuir al apoyo de su actividad misional.	
Código BPIN – Banco de Proyectos de Inversión Pública		2020110010189	
Programa Plan de Desarrollo		56 Gestión Pública Efectiva	
Fecha de aprobación por parte del Comité de Contratación		Acta de Comité de Contratación de 30 de abril de 2024	
Delegación Nro.		Resolución No. 204 del 23 de junio de 2020 modificada por la resolución 136 de 2021 y 413 de 2022	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.		De acuerdo con el objeto contractual, así como la necesidad de la entidad la modalidad de selección corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA establecida en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sentencia SUJ-025-CE-S2-2021, toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal contemplada en el Estatuto General de Contratación.	
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN			
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	<u>Aspecto legal</u> De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo.		
	<u>Aspecto económico</u> De acuerdo con los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) V.14.080, el servicio requerido se encuentra en la siguiente clasificación:		
	Grupo	Familia	Servicios

	Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	Familia	11	Servicios de recursos humanos
	Clase	15	Desarrollo de recursos humanos
	Codificación	80111500	
	<p>La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Sector primario o sector agropecuario. 2.Sector secundario o sector Industrial. 3.Sector terciario o sector de servicios. <p>El sector terciario es el de mayor peso dentro del PIB total, puesto que agrupa, entre otras, las actividades de suministro y distribución de agua y electricidad, comercio mayorista y minorista, transporte, hoteles y restaurantes, información y comunicaciones, actividades financieras, inmobiliarias y de seguros; actividades profesionales, científicas y técnicas; servicios administrativos, administración pública, educación, salud, artes y recreación.</p> <p><u>Aspecto comercial</u></p> <p>La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a los Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efectos de acreditar su idoneidad, contar con título Profesional en Administración de empresas o Administración Financiera o Finanzas y negocios internacionales o Contaduría, o título profesional que se encuentre en el Núcleo Básico del conocimiento de Administración; con título posgrado en gerencia financiera o en finanzas corporativas o en alta gerencia o en finanzas o en contabilidad y finanzas o gerencia tributaria o Economía o cualquiera que se encuentre en los Núcleos Básicos del conocimiento de administración o contaduría.</p> <p>La demanda de Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos se atiende a través de dos frentes. El primero, corresponde al de las personas naturales dedicadas a prestar a título individual e independiente este tipo de servicios. El segundo, corresponde al de las personas jurídicas cuyo objeto social comprende la prestación de este tipo de</p>		

	<p>servicios y quienes disponen de un portafolio diversificado de productos y servicios que incluye, actividades de mercados financieros, servicios de contabilidad y teneduría de libros, auditoría de cuentas, preparación de estados financieros y asesorías tributarias, actividades de compra de cartera, leasing financiero, etc.</p> <p>Las personas naturales que prestan Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos se especializan en determinados campos de las áreas mencionadas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa e integral por el profesional, de acuerdo con su área de especialidad.</p> <p>Las personas naturales que prestan Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos se especializan en determinados campos de las áreas mencionadas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa e integral por el profesional, de acuerdo con su área de especialidad y especialmente en razón a la experiencia profesional relacionada con determinada actividad, conforme a lo anterior en el presente caso se requiere una personal natural con las siguientes condiciones.</p> <p><u>Aspecto técnico y de experiencia</u></p> <p>Para el desarrollo del contrato se requiere contratar una persona que reúna los siguientes requisitos:</p> <p><u>Académicos</u></p> <p>Título profesional en Contaduría, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera o Ingeniería Industrial, con título posgrado en temas relacionados con Gestión Pública, Gestión Contractual, Economía, Gestión Financiera o Sistemas.</p> <p><u>Experiencia</u></p> <p>Tres (3) años de experiencia profesional de acuerdo con la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.</p> <p>Al respecto la Dirección de Talento Humano, de acuerdo con la petición realizada por la Dirección de Contratación, expidió el documento correspondiente atendiendo lo dispuesto en el numeral</p>
--	---

3o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1o del Decreto Nacional 2209 de 1998, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y lo establecido en la Resolución 102 de 2016 expedida por la Secretaría General, se procedió a revisar la planta de personal, así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal contenido en la Resolución No. 160 de 2021, modificada por la Resoluciones Nos. 039, 374, 431 y 572 de 2022, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., encontrando que existe personal para el desarrollo del objeto contractual y el perfil solicitado, sin embargo, de la petición realizada por la Dirección De Contratación se advierte que el personal no es suficiente.

Para el efecto se adjunta para soportar la contratación el documento expedido por la Dirección de Talento Humano.

Contrataciones recientes

Como se observa en el siguiente cuadro, este tipo de servicios ha sido contratado en oportunidades anteriores por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de terceros – personas naturales-, dado que, la planta de personal de la entidad no cuenta con profesionales suficientes con los atributos requeridos para la atención directa de tales necesidades.

Referenci a SECOP del proceso	Objeto	Tipo de proceso	Plazo	Cuantía inicial
SGA-CD-35-2021	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Contratación en la revisión de los componentes financieros y económicos de los procesos de selección en las etapas precontractual, contractual y post contractual requeridos por la Secretaría General para el soporte de su actividad misional	Contratación directa	10 meses y 15 días calendario	\$ 148.633.958 incluido IVA
SGA-CD-111-2022	Prestar sus servicios profesionales para hacer el acompañamiento en la revisión de los estudios del sector y de los oferentes, así como el análisis presupuestal y acompañamiento financiero a los procesos de	Contratación directa	11 meses	\$ 164.676.988 incluido IVA

		contratación requeridos por la Secretaría General para el soporte de su actividad misional.			
	SGA-CD-15-2023	Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento y seguimiento financiero, así como la revisión de los estudios del sector y de los oferentes de los procesos de selección proyectados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General para el soporte de su actividad misional	Contratación directa	7 meses	\$ 72.165.884 incluido IVA
<p>Finalmente, para la contratación de personas naturales la Secretaría General cuenta, con las Circulares 001 y 004 de honorarios 2024, en las cuales se fijaron los honorarios aplicables a la vigencia 2024 y el artículo 1 de la Resolución 094 de 2020, la resolución 838 de 2020 y sus modificaciones, donde se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que se celebre con personas naturales y la Secretaría General de la Alcaldía mayor de Bogotá, D.C. para la vigencia, en función de su formación académica y experiencia profesional, la cual constituye una herramienta para fijar de manera objetiva los honorarios.</p> <p>Ver Numeral 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.</p>					
Lugar de Ejecución		Bogotá D.C.			
Tipo de contrato		Contrato de Prestación de Servicios Profesionales			
C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO					
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.					
<p>En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional Nro. 1082 de 2015, se hace necesaria la elaboración y suscripción del presente estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.</p> <p>La Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., expidió el Decreto Distrital No. 140 de 2021, por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., señalando como objeto principal “orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo administrativo e institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la orientación de la gerencia jurídica del Distrito, la protección de</p>					

recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico.”

Así mismo y en virtud de lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto Distrital No. 140 de 2021, es función de la Dirección de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:

- (1) Dirigir y adelantar el proceso de contratación de la entidad en todas sus etapas.
- (4) Dirigir, conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad
- (5) Asesorar a las dependencias de la entidad en la elaboración de los documentos técnicos requeridos en desarrollo del proceso de contratación.
- (6) Elaborar, en coordinación con las dependencias correspondientes, los documentos y actos administrativos requeridos en el marco de los procesos de contratación ejecutados para el normal desarrollo de las funciones de la entidad.

Ahora bien con el propósito de atender los compromisos y desafíos contemplados en el PDD, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., formuló y tiene a su cargo la ejecución, entre otros del proyecto de Inversión 7873 *“Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Secretaría General”*, con el que se pretende fortalecer la capacidad operativa y las estrategias de planeación, seguimiento y control que le permitan atender la demanda de los procesos misionales y estratégicos de la entidad, así como Incrementar la capacidad institucional para atender con eficiencia los retos de su misionalidad en el Distrito

Estas funciones son concordantes con la meta y actividad del proyecto de inversión señalado con anterioridad, el cual para su cabal desarrollo en cuanto a la gestión corporativa y en aras de satisfacer las necesidades operacionales de la entidad que se tienen proyectadas para la vigencia 2024, requiere de manera indispensable de un equipo profesional multidisciplinario con experiencia y conocimientos en materia contractual pública, en el presente caso específicamente en lo relacionado con la realización de análisis económicos y del sector que se deben adelantar en la etapa de planeación de los procesos de selección tales como las licitaciones públicas, concursos de méritos, las selecciones abreviadas de menor cuantía (subastas, literal H.), las mínimas cuantías y demás modalidades que son utilizadas en la entidad por disposición legal, esto en aras de garantizar que los diferentes procesos para la adquisición de bienes y servicios que se adelanten en el marco del PAA del año 2024 se lleven a cabo atendiendo los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal

Así las cosas dado que las entidades estatales por disposición legal tienen el deber de realizar el análisis del sector para conocer el sector relativo al objeto de los procesos desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, se requiere como parte del equipo, un profesional que desde el punto de vista contable o financiero, oriente, asesore y apoye la revisión de los estudios de mercado y los análisis del sector que sean generados por las diferentes dependencias de la entidad

Lo anterior teniendo en cuenta que estos documentos contienen un alto componente económico y financiero que deben realizarse con cuidado y analizarse de forma rigurosa, ya que estos constituyen uno de los insumos más importantes al momento de adelantar los procesos de contratación puesto que por medio de estos la entidad conoce y entiende las condiciones del mercado, lo que permite identificar los criterios de verificación y evaluación financieros correctos,

definir el mejor marco contractual y hacer el mejor uso de las herramientas de adquisiciones, máxime si se tienen en cuenta los constantes cambios que se están presentando en materia de contratación pública.

De igual forma se requiere que este profesional apoye desde el punto de vista contable a la Dirección de Contratación en los demás aspectos económicos que deba atender en el marco de sus competencias funcionales que contribuyan al fortalecimiento de la gestión corporativa, apoye la revisión de respuestas a observaciones de índole económico formuladas en los diferentes procesos de selección y a los informes de evaluación presentados en el marco de las contrataciones adelantadas con el fin de realizar la adquisición de bienes, servicios u obras solicitadas por las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, así como el acompañamiento en la parte económica durante las etapas precontractual y contractual

De conformidad con lo expuesto, y toda vez que esta dependencia carece de personal suficiente para atender la necesidad descrita, se requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, que garantice el adecuado desarrollo de los análisis del sector y los aspectos económicos de los procesos tales como los indicadores financieros, se contará con el acompañamiento económico en las diversas situaciones que se presenten en los procedimientos de selección como lo son las respuestas a las observaciones, así como el acompañamiento en los aspectos económicos de las actividades de la dependencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la gestión, impulso, revisión y optimización de las actividades del componente financiero y presupuestal, así como los documentos que se generen con ocasión del proceso de gestión contractual de la entidad en sus diferentes etapas, con el fin de contribuir al apoyo de su actividad misional.			
Alcance del objeto	N/A			
CLASIFICADOR DE BIENES	la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:			
	ITEM	CÓDIGO UNSPSC	TRADUCCION NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA
	1	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	UND
	2	80110000	Servicios de recursos humanos	UND
	3	80111500	Desarrollo de recursos humanos	UND

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: N/A

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Justificación	Análisis de la oferta: Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios de contratación y el cumplimiento de
----------------------	---

	<p>los fines y objetivos misionales asignados a la Entidad, se definieron parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión requeridos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C.</p> <p>Es así, que la Entidad adelantó el análisis técnico-administrativo correspondiente, a partir de los requisitos legales establecidos: capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad demostrada y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, con el fin de determinar el valor de la Unidad de Fijación Honorarios como criterio objetivo para establecer el valor de estos, tal como consta en Resolución de la Entidad No. 200 de 2012, modificada por las Resoluciones 094, 838 de 2020, la resolución 608 de 2021 y sus modificaciones.</p> <p>Lo anterior en concordancia de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015, quien a su tenor literal establece: <i>Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate</i></p> <p>En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>Para el año de 2012 el valor de la Unidad de Fijación de Honorarios se estableció en la suma de quinientos mil pesos (\$500.000,00) M/Cte., valor que fue actualizado anualmente hasta el año 2020 conforme al porcentaje en que el Gobierno Nacional incrementó cada año el salario mínimo mensual legal vigente, en observancia a lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 2° de la Resolución 200 de 2012, el cual fue modificado mediante la Resolución 838 de 2020 y la resolución 608 de 2021, la cual dispuso en su artículo 1° que: <i>“El valor de la Unidad de Fijación de Honorarios se actualizará anualmente de conformidad con los lineamientos para la programación presupuestal que emita la Secretaría Distrital de Hacienda”</i>.</p> <p>En razón a lo anterior se expidió Circular 004 del 29 de diciembre de 2023, en la cual se indica que en razón a que no hubo incremento presupuestal se debe tener en cuenta el valor fijado mediante las circulares 001 y 003 de 2021 las cuales señalaron el valor de la Unidad de Fijación de Honorarios – UFH, en la suma de \$. 816.822,63, valores que de acuerdo con lo señalado serán aplicables a la futura contratación así</p> <p>4.2. Estructura de costos:</p>
--	---

En el caso que nos ocupa, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., requiere contratar una (1) persona con título profesional en título profesional en Contaduría, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera o Ingeniería Industrial, con título posgrado en temas relacionados con Gestión Pública, Gestión Contractual, Gestión Financiera o Sistemas; 3 años de experiencia profesional de acuerdo con la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Por lo que los honorarios mensuales conforme a la circular expedida por la Subsecretaría Corporativa y el artículo 1 de la Resolución 094 modificado por la Resolución 838 de 2020 y sus modificaciones, ascienden a la suma de \$10.618.694, que se discriminan de la siguiente manera:

ASPECTO	DETALLE	HONORARIOS
FORMACIÓN ACADEMICA	PROFESIONAL	\$4.900.935,78
	POSGRADO	\$ 3.267.290,52
EXPERIENCIA	3 AÑOS	\$2.450.467,89
IVA (SI APLICA)<<<<		N/A
TOTAL HONORARIOS MENSUALES		\$10.618.694 (*)

(*) Se realiza calculo conforme a lo señalado en la circular de honorarios vigente para 2024

FORMA DE PAGO	
UNIDAD	HONORARIOS
HONORARIOS MES	\$10.618.694
HONORARIOS DIA*	\$353.956

* Honorarios día mes de 30 días

PLAZO / VALOR TOTAL CONTRATO		
UNIDAD	CANTIDAD	HONORARIOS
VALOR MESES	2	\$ 21.237.388
VALOR DÍAS	10	\$ 3.539.565
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 24.776.953

De igual forma para efectos de establecer el valor de la presente contratación se analizó la propuesta presentada por el futuro contratista en la cual afirma que conoce el tipo de contrato a suscribir y se evidenció que los honorarios a pagar al mismo son adecuados de acuerdo con la experiencia con la que cuenta y las actividades a ser ejecutadas en el marco del objeto contractual.

Valor	El valor total del contrato para todos los efectos fiscales será por la suma de VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (\$ 24.776.953.00) M/CTE.
Forma de Pago	Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. , pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$10.618.694) M/CTE. Dichos valores mensuales se pagarán así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el último día del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a, los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de aportes de salud, pensión, ARL, y caja de compensación familiar de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista efectuará de manera directa los pagos de aportes de salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar. PARÁGRAFO SEGUNDO: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes. PARÁGRAFO TERCERO: El contratista con la suscripción del contrato acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, éste se ajustará al peso. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.
5. PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) MESES Y DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal y presentación de la certificación de estar afiliado a la ARL. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN	
	La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal señalado en la solicitud de contratación.
7. PERFIL REQUERIDO	
Conocimientos Académicos	Título profesional en Contaduría, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera o Ingeniería Industrial, con título posgrado en temas relacionados con Gestión Pública, Gestión Contractual, Economía, Gestión Financiera o Sistemas.
Experiencia	Tres (3) año de experiencia profesional de acuerdo con la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Experiencia laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo,

	<p>ocupación, arte u oficio.</p> <p>Experiencia docente: Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, ésta será profesional o docente, según el caso y, determinar además cuando se requiera, si debe ser relacionada. En el evento de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a éste, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional (...).</p> <p>Experiencia: Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.</p> <p>Experiencia profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.</p> <p>Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.</p>
8. LICENCIAS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES	
	Para los profesionales cuya reglamentación normativa de la profesión así lo establezca, se deberá adjuntar la Matrícula o Tarjeta profesional vigente.
9. ANÁLISIS DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Para la identificación de Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo Nro. 1.
Garantías	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5, del decreto 1082 de 2015 (...) en atención a los riesgos identificados y las obligaciones contractuales; el Contratista se obliga a constituir a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C, una garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, a través de una entidad bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia en las cuantías y términos que se señalan a continuación, con los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Por un valor asegurado correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato y con vigencia del plazo de ejecución del mismo, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato y seis (6) meses más, conforme a las condiciones y coberturas establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

Indemnidad	<p>El CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.</p>
10. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones Generales del Contratista	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el contrato de acuerdo con la propuesta presentada, con estricta sujeción a lo pactado y realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. 2. Coordinar con el supervisor del contrato el desarrollo de las actividades que se deben ejecutar en el marco del mismo. 3. Obrar con lealtad y buena fe en todo momento. 4. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la suscripción del contrato y de la ejecución del mandato encomendado. 5. Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaría General en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la respectiva acta de liquidación, si a ello hubiere lugar 6. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. 7. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). 8. Constituir y mantener vigente la Garantía Única, exigida en los términos requeridos en el contrato. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 11. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales que sean convocadas para la ejecución del contrato. 12. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

	<p>13. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral así mismo comunicar al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca, de alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y ARL.</p> <p>14. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la entidad, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato</p> <p>15. Realizar durante la vigencia del contrato la actualización de la declaración de bienes y rentas, el formato de conflicto de intereses y la hoja de vida a través de la plataforma SIDEAP de conformidad con la normatividad vigente.</p>
Obligaciones Específicas del Contratista	<p>1. Elaborar y presentar a la supervisión para aprobación el plan de trabajo para el desarrollo de las actividades del contrato, realizar seguimiento mensual y realizar los correspondientes ajustes que se acuerden con el supervisor en el caso de que así se requiera en las fechas establecidas en el mismo.</p> <p>2. Apoyar la revisión, seguimiento y determinación de lineamientos de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>3. Apoyar la revisión de los documentos para la solicitud de cotizaciones, así como en el análisis de cotizaciones y elaboración del estudio de mercado para la determinación del presupuesto oficial estimado de los procesos de contratación.</p> <p>4. Apoyar la revisión y validación de indicadores financieros de los procesos de contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>5. Brindar apoyo en la estructuración y validación de estudios del sector, en los aspectos económicos y el establecimiento de las condiciones desde el componente financiero que se requieran, en los procesos contractuales que lleve a cabo la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>6. Brindar apoyo en la revisión y validación de los documentos precontractuales (como estudios previos y pliegos de condiciones, entre otros) en aspectos financieros y económicos, de los procesos que lleve a cabo la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>7. Apoyar la formulación de lineamientos, herramientas y documentos que permitan optimizar la gestión contractual de la entidad, así como la previsión de los procesos y procedimientos del área.</p> <p>8. Brindar apoyo en las elaboración y proyección de documentos relacionados con el proceso de Gestión de Contratación en el marco de Sistema de Gestión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p>

	<p>9. Apoyar en la generación de informes que sean requeridos por la supervisión del contrato.</p> <p>10. Las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne, que tengan relación con el objeto del presente contrato.</p>
Obligaciones Entidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. 2. Proporcionar oportunamente la información y documentos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. 3. Expedir el certificado de cumplimiento a través del/la supervisor/a del contrato, previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe de actividades y de los demás requisitos exigidos para el pago. 4. Designar el/la supervisor/a del contrato. 5. Verificar a través de la supervisión la acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
11. MULTAS - CLÁUSULA PENAL	
Multas:	<p>En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.</p> <p>Nota 1: Para la aplicación de la cláusula de multa, el contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.</p> <p>Nota 2: Las multas son conminatorias al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.</p> <p>Nota 3: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.</p> <p>Nota 4: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, termino acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa.</p>

	<p>Nota 5: En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.</p> <p>Nota 6: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.</p>
Penal Pecuniaria:	<p>En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negociar entre el contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.</p> <p>Nota 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula.</p> <p>Nota 2: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.</p> <p>Nota 3: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista.</p> <p>Nota 4: Para la aplicación de la cláusula penal, el contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.</p> <p>Nota 5: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista.</p> <p>Nota 6: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal.</p> <p>Nota 7: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así mismo como lo dispuesto en la Directiva No 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.</p>

Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato	LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C., podrá terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. En todo caso la entidad deberá dar cumplimiento al debido proceso que para el efecto aplique.
12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Liquidación	En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión no será objeto de liquidación. PARÁGRAFO: En el evento que se termine anormalmente el contrato, o cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor, deberá liquidarse de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.
13. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO	
Supervisión y/o Interventoría	<p>Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Secretaría General vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.</p> <p>La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el/la directora/a de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto. El/La supervisor/a, podrá designar un apoyo a la supervisión. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes:</p> <p>El supervisor velará por los intereses de la ENTIDAD en que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato. 2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. 3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. 4. Elaborar las actas respectivas. 5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes. 6. Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, así como seguir las recomendaciones y lineamientos que se impartan por parte de la Dirección de Contratación en las distintas capacitaciones que se brindan frente a la adecuada supervisión y

	<p>demás orientaciones dadas por la entidad.</p> <p>7. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016 y demás normas que regulen la materia, en caso de que aplique de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II.</p> <p>PARÁGRAFO CUARTO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.</p>
Responsable	<p>ALCIRA YULIETH CASTELLANOS HERNÁNDEZ Directora de Contratación</p>

	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ:	Claudia Milena Peralta H.	Contratista

ANEXO Nro. 1

VALORACIÓN DEL RIESGO

			IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA			Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONERATIA			Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobre-costos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA		VALORA CIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

ASIGNACIÓN DEL RIESGO

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	externo	Ejecución	Operación	Incumplimiento, o cumplimiento tardío, cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Secretaría General 3. Afecta la imagen institucional de la Secretaría General 4. Castigo Presupuestal de la Secretaría General	3	5	8	Extremo
2	Específico	externo	Ejecución	Operación	Accidente o enfermedad laboral (*) durante y por el	1. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Secretaría General 2. Afecta la imagen institucional de	1	5	6	Alto

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					desarrollo del objeto contractual	la Secretaría General				
3	Específico	externo	Ejecución	Operación	mutar la naturaleza jurídica del contrato de Prestación de Servicios	1. Posibles acciones legales en contra de la entidad contratante. 2. Afecta la imagen institucional de la Secretaría General.	2	3	5	Medio

(*) para el presente contrato entiéndase laboral como contractual, se hace mención a la expresión laboral en razón a que así es nominado por la normatividad nacional

PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir la constitución de la garantía única, la imposición de multa y cláusula penal y el supervisor deberá realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	1	4	5	Medio	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrito el contrato	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informe del contratista a al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.
2	Contratista/entidad estatal	El contratista deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales, según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten. La entidad deberá verificar que el	1	2	3	Bajo	Si	Contratista/entidad estatal	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y el certificado de los pagos	Cada vez que se requiera

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
		contratista se encuentre afiliado a la ARL en el nivel de riesgo que corresponda.									Mensuales a la misma	
3	Contratista/entidad estatal	Las partes deberán velar para que durante la ejecución del contrato se mantenga la naturaleza del mismo. El contratista deberá informar al supervisor y/o ordenador del gasto si encuentra que por parte de la supervisión se está desvirtuando el tipo de contrato. El supervisor deberá dejar evidencia de las actividades de coordinación durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	SI	Contratista/entidad estatal	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informes mensuales e informe final del contratista, certificando que ejecutó el contrato con autonomía e independencia.	Mensual



**ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES/ DE APOYO A LA GESTIÓN**

CONTENIDO:

- Cláusula 1** – Definiciones,
- Cláusula 2** – Declaraciones del contratista,
- Cláusula 3**– Capacidad e Idoneidad,
- Cláusula 4** – Derechos del Contratista,
- Cláusula 5** – Obligaciones Generales y especiales del Contratista,
- Cláusula 6** – Derechos del Contratante,
- Cláusula 7** – Obligaciones Generales del Contratante,
- Cláusula 8** – Responsabilidad,
- Cláusula 9** – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato,
- Cláusula 10** – Caducidad,
- Cláusula 11**– Multas,
- Cláusula 12** – Cláusula Penal,
- Cláusula 13**- Procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento
- Cláusula 14**- Garantías.
- Cláusula 15** – Independencia del Contratista,
- Cláusula 16** – Cesión y Subcontratación,
- Cláusula 17** – Indemnidad,
- Cláusula 18** – Caso Fortuito y Fuerza Mayor,
- Cláusula 19** – Suspensión del Contrato,
- Cláusula 20** – Pacto de prevención y erradicación del trabajo infantil,
- Cláusula 21** – Solución de Controversias,
- Cláusula 22** – Supervisión:
- Cláusula 23**– Anexos del Contrato,
- Cláusula 24**– Perfeccionamiento y ejecución,
- Cláusula 25** – Registro y apropiaciones presupuestales,
- Cláusula 26** – Confidencialidad y Pleitos Pendientes.
- Cláusula 27** – Estimación, tipificación y asignación de los riesgos,
- Cláusula 28** – Lugar de ejecución y domicilio contractual.
- Cláusula 29** – Autorización de tratamiento de datos personales
- Cláusula 30** – Compromiso de integridad y cláusula anticorrupción:
- Cláusula 31** – Inhabilidades e incompatibilidades sobrevenientes.
- Cláusula 32** – Derechos de autor
- Cláusula 33** – Documentos del contrato

Los lineamientos generales de este documento hacen parte integral del Contrato de Prestación de Servicios que aprueban las partes y genera efectos jurídicos plenos.

CONSIDERACIONES

- 1) Que mediante estudios previos adjuntos elaborados y radicados en la Dirección de Contratación por l área solicitante, se justificó la contratación.
- 2) Que se encuentra debidamente acreditada la insuficiencia y/o inexistencia de personal con el fin de ejecutar las actividades contempladas en el contrato, mediante memorando interno electrónico adjunto a la solicitud de contratación, expedido por la Dirección de Talento Humano.
- 3) Que la contratación directa se enmarca en la causal prevista en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado mediante el Decreto Nacional 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9.
- 4) Que el jefe responsable del área solicitante verificó y acreditó la idoneidad del contratista conforme al perfil requerido.
- 5) Que en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y conforme a la delegación de atribuciones correspondientes al ordenador del gasto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., otorgada mediante Resolución No. 204 del 23 de junio de 2020, se deja constancia de que no es necesaria la obtención de varias ofertas para la presente contratación.
- 6) Que el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, junto con las normas que las modifiquen o adicionen, y por las leyes civiles y comerciales.
- 7) Que el contrato será tramitado en la plataforma transaccional SECOP II (minuta electrónica) en donde se identificarán los elementos esenciales del mismo (Objeto, val, plazo, garantías), y se regirá por las siguientes:

Cláusula 1 – Definiciones: Las expresiones utilizadas en el presente anexo con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los estudios previos. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
ADICION:	Modificación del valor de los contratos que se encuentren en ejecución, la cual se tiene que realizar de conformidad con lo indicado en el Artículo 40 de la ley 80 de 1993
CADUCIDAD:	Es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP	Es el documento mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el Presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente Certificado de Registro Presupuestal. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales de las Empresas deberán contar con Certificados de Disponibilidad Presupuestal previos
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL –	Documento mediante el cual se perfecciona el compromiso y se acepta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin, se debe indicar claramente el valor y el objeto. Este debe solicitarse una vez se halla perfeccionado el contrato.

CRP	
CESIÓN	Es la transferencia de las obligaciones y los derechos que surjan de la relación contractual, efectuada entre el contratista original y un tercero. El contratista deberá obtener de LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ autorización previa, con el fin de proceder con el negocio jurídico de cesión. La entidad verificará que el cesionario cumpla con las mismas calidades que el contratista inicial, garantizando de éste modo que la ejecución del objeto contractual no se verá afectada. La cesión se aprobada por las partes y publicada en SECOP II
CLAUSULAS EXCEPCIONALES:	Cláusulas que pueden ser incorporadas a los contratos de acuerdo a la estipulación expresa que consagran facultades unilaterales especiales para la entidad.
CONTRATISTA	Persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, Consorcio o Unión Temporal, que se obliga con LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ a prestar un servicio, suministrar un bien o construir una obra etc., a cambio de una contraprestación económica.
CONTRATO	Acuerdo de voluntades entre LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ y un Contratista o Contratante para la prestación de un servicio, el suministro de un bien, la construcción de una obra, etc.
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
CONTRATOS ESTATALES	Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad.
MULTA	Es una sanción de carácter pecuniario por el incumplimiento total, el cumplimiento tardío o el indebido cumplimiento de una prestación de dar, hacer o no hacer con el propósito de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.
PERFECCIONAMIENTO	Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.
PLAN DE ADQUISICION ES:	Es un documento que contiene todas las adquisiciones que la Entidad tiene previsto realizar para un periodo fiscal específico. Estas adquisiciones pueden ser de materias primas y materiales, productos terminados o servicios para funcionamiento o inversión.
PRÓRROGA:	Extensión del plazo de ejecución originalmente pactado para el cumplimiento del objeto de un contrato que se encuentre en ejecución.
REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Son el registro presupuestal y la aprobación por parte de LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ de la garantía única, con el fin de poder dar inicio a la ejecución del contrato.
RESPONSABILIDAD CIVIL:	Es la originada en el daño patrimonial surgida por conductas contrarias a derecho, desarrolladas por las partes durante la celebración y ejecución de los contratos.
RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA:	Responsabilidad imputable a un servidor público o un particular que ejerce funciones públicas, por inobservancia de sus deberes, obligaciones, extralimitaciones u omisiones en la actividad contractual.
RESPONSABILIDAD FISCAL:	Se origina en el daño patrimonial que con motivo de la selección, celebración, o ejecución de un contrato pueda sufrir el erario público, como consecuencia de la actuación de un servidor público.
RESPONSABILIDAD PENAL:	Violación de uno o varios tipos penales consagrados como delitos dentro de la legislación.
RIESGOS PREVISIBLES EN LA	Para los efectos previstos en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden



CONTRATACIÓN:	alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales.
SUPERVISION	La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Cláusula 2 – Declaraciones del contratista: El Contratista hace las siguientes declaraciones:

- 2.1 . Conoce y acepta los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral del contrato que se aprueba a través de la plataforma transaccional SECOP II.
 - 2.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
 - 2.3 Se encuentra debidamente facultado para aceptar el presente contrato.
 - 2.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato.
 - 2.5 Se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente.
 - 2.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
 - 2.7. Cuando así lo requiera la prestación del servicio, es deber del contratista acogerse a lo estipulado a los protocolos de la SGA, con relación a las condiciones de uso y cuidado de la tarjeta de proximidad y al aprobar el acta de entrega, se compromete a los términos estipulados para subsanar cualquier daño y uso inapropiado o injustificado
- Parágrafo: - El Contratista** responderá por haber ocultado u omitido al contratar con inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información errónea o falsa.

Cláusula 3– Capacidad e Idoneidad: En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, del literal h) del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., a través de la dependencia solicitante ha verificado la hoja de vida con los documentos que la soportan, certificaciones y antecedentes disciplinarios y fiscales del contratista, estableciendo además su capacidad e idoneidad para ejecutar el presente contrato de prestación de servicios, de conformidad con el perfil establecido en los estudios previos. Igualmente, se deja constancia de que no es necesaria la obtención de varias ofertas. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista es responsable de la autenticidad y veracidad de los documentos allegados, y, en todo caso, responderá por la debida ejecución de sus obligaciones de conformidad con los requisitos acreditados ante la Entidad.

Cláusula 4 – Derechos del Contratista:

- 4.1 Recibir el pago de los honorarios del contrato.
- 4.2 Recibir la información que este requiera para el desarrollo del objeto contratado.
- 4.3 Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

Cláusula 5 – Obligaciones Generales del Contratista: Las obligaciones generales del contratista se encuentran estipuladas en los Estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba.

Obligaciones Específicas del Contratista: Las obligaciones específicas del contratista se encuentran estipuladas en



los Estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba.

Cláusula 6 – Derechos del Contratante:

- 6.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., de manera legal o contractual.
- 6.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

Cláusula 7 – Obligaciones generales del Contratante: Las obligaciones generales del contratante se encuentran estipuladas en los Estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba.

Cláusula 8 – Responsabilidad: El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto del contrato. **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente Contrato, cuando con ello cause perjuicio a la administración o a terceros. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 9 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato: LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

Parágrafo: Causales De Terminación: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

- 9.1.- Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad.
- 9.2.- Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos revistos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.
- 9.3.- Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo.
- 9.4.- Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

Cláusula 10 – Caducidad: La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 11 – Multas:

En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía si la hubiere, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. **Parágrafo 1º:** Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 2º:** Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter



de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 3º:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 4º:** El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. **Parágrafo 5º:** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 6º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.

Cláusula 12 – Cláusula Penal:

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaría General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico comercial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento si la hubiere, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. **Parágrafo 1º:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. **Parágrafo 2º:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 3º:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. **Parágrafo 4º:** Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 5º:** El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista. **Parágrafo 6º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. **Parágrafo 7º:** Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.

Cláusula 13 – PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como la Directiva 001 de 2021 proferida por la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente el garante acepta con la expedición de la garantía



Cláusula 14 – Garantías: Remitirse a los estudios previos sobre el particular, si aplica.

Cláusula 15 – Independencia del Contratista: El Contratista es independiente de LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 16 – Cesión y Subcontratación: El Contratista no puede ceder ni subcontratar parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa de LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., para el efecto, el cesionario deberá cumplir con el mínimo de los requisitos dispuestos en los estudios previos que fueron la base para la contratación. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., de la misma y solicitar su consentimiento.

Cláusula 17 – Indemnidad: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, ésta será notificada lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C..

Cláusula 18 – Caso fortuito y fuerza mayor: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 19 – Suspensión del Contrato: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos:

19.1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

19.2.- Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., ni se causen otros perjuicios.

Parágrafo: La suspensión será aprobada entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA.

Cláusula 20 – Pacto de prevención y erradicación del trabajo infantil: EL CONTRATISTA se compromete a no contratar bajo cualquier modalidad, sin autorización expresa del Ministerio del Trabajo y en razón de la ejecución del



presente contrato, a menores de edad. **Parágrafo:** Esta cláusula se entiende pactada en cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 de la Constitución Política, los tratados y convenios internacionales debidamente ratificados por Colombia y demás normas de Derecho Internacional Público e Interno que consagran la protección especial de los derechos de las niñas y los niños.

Cláusula 21 – Solución de controversias: Las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán solucionados mediante los parámetros establecidos en este contrato o en bajo los lineamientos señalados en el Estatuto de Contratación Estatal.

Cláusula 22 – Supervisión: El supervisor velará por los intereses de la **ENTIDAD** en que **EL CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato. 2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. 3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. 4. Elaborar las actas respectivas. 5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes. 6. Velar porque EL CONTRATISTA de cumplimiento a la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la Secretaría General. 7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualizado y adoptado mediante la Resolución Nro. 257 de 2018. 8. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016 y demás normas que regulen la materia, en caso de que aplique de conformidad con lo señalado en el estudio previo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda orden o instrucción que imparta el/la Supervisor/a deberá contar por escrito. **PARÁGRAFO TERCERO:** La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otrosí. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del presente contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II. **PARÁGRAFO QUINTO:** La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II. **PARÁGRAFO SEXTO:** Será responsabilidad exclusiva del supervisor informar a la Administradora de Riesgos Laborales cuando por cualquier circunstancia se suspenda en forma definitiva o temporal la ejecución del presente contrato, o cuando se ceda el desarrollo del mismo.

Cláusula 23 – Anexos del Contrato: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

- 23.1. Los estudios previos
- 23.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.
- 23.3. Demás documentos necesarios para el presente contrato.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





Cláusula 24 – Perfeccionamiento y ejecución: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la aceptación de las partes en la plataforma SECOP II y para su ejecución expedición de Certificado de Registro Presupuestal, la afiliación del contratista a la ARL (verificada por el supervisor) y la aprobación de las garantías (cuando aplique)

La fecha de inicio y finalización del contrato diligenciada en la plataforma es estimada, la fecha efectiva dependerá de su legalización. (Verificar memorando informativo de inicio de ejecución).

En todo caso, el contrato no podrá iniciar su ejecución hasta tanto no haya finalizado el contrato vigente (si aplica).

Cláusula 25 – Registro y apropiaciones presupuestales: LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Cláusula 26 – Confidencialidad y Pleitos Pendientes: **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la SGA a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte de **EL CONTRATISTA**, LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., ejercerá las acciones legales, que sean del caso. Igualmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del Contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así se le solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato.

Parágrafo: Manifestación de Pleitos Pendientes: Para las prestaciones con abogados, con la aprobación del presente negocio, el contratista manifiesta que a la fecha no está asesorando o adelantando procesos judiciales en contra del Distrito Capital, y mantener dicha situación mientras el contrato de prestación de servicios profesionales permanezca vigente.

Cláusula 27– Estimación, tipificación y asignación de los riesgos. De conformidad con lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta la tipología contractual, así como la naturaleza de las obligaciones del contrato, LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., estima, tipifica y asigna los **riesgos** previsibles que se establecen en el documento de Matriz de Riesgos que hace parte integral del presente contrato y que **EL CONTRATISTA** manifiesta conocer y aceptar con la aprobación de este documento.

Cláusula 28 – Lugar de ejecución y domicilio contractual: Para todos los efectos el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

Cláusula 29 – Autorización de tratamiento de datos personales: De conformidad con la Ley 1581 de 2012, la resolución 070 del 17 de febrero de 2017 (Por la cual se adopta la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.), la que sustituya, modifique o complemente y demás normas complementarias, el **CONTRATISTA** autoriza a SGA para el tratamiento y manejo de sus datos personales, el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, cruzar información propia y publicar con el fin de facilitar la contratación de prestación de servicios. Además de sus nombres,

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





apellidos y documento de identidad, los datos y documentos que se someten a tratamiento son los establecidos en la lista de chequeo que obra en el presente proceso de contratación. El CONTRATISTA declara que conoce los derechos que le asisten como los cuales están consignados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes. El tratamiento y la finalidad de a los cuales serán sometidos los datos personales del contratista son estrictamente legales, atendiendo los principios de la contratación estatal, los datos solo son utilizados para la presente contratación. La presente autorización se entiende prestada con la aprobación del contrato a través de la plataforma SECOP II.

Cláusula 30 – Compromiso de integridad y cláusula anticorrupción:

El contratista se comprometa con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención, de la corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales, en especial, lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción y demás normas que regulen la materia a nivel Nacional y Distrital. De igual forma se compromete a dar cumplimiento al código de integridad del servicio publico.

En el marco de las acciones adelantadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C con el fin de prevenir y combatir la corrupción el contratista se comprometa a:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
2. Dar aviso inmediato a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C o a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en la ejecución del contrato, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la ejecución.
3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.
5. Declaro que no me encuentro incluido en listas para el control de lavados de activos y financiación del terrorismo administrados por cualquier autoridad Nacional o Extranjera tales como las Listas de Control de Activos en el Exterior (OFAC) emitida por la oficina del tesoro de los Estados Unidos de Norte América, las listas de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y otras listas públicas relacionadas con el tema de lavados de activos y financiación del terrorismo.
6. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.



El contratista asume a través de la suscripción del presente contrato, las consecuencias previstas en la normatividad vigente, tales como sanciones de tipo legal, de orden administrativo, penal, civil, multas entre otros, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos aquí establecidos, así como cualquier acto de corrupción.

Cláusula 31 - Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, ésta cederá el contrato previa autorización escrita de LA SECRETARÍA GENERAL o, si ello no fuere posible, se suscribirá la terminación anticipada. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando la inhabilidad sobreviniente sea la contemplada en el literal j) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, o cuando administrativamente se haya sancionado por actos de corrupción al contratista, no procederá la renuncia del contrato a la que se refiere este artículo. La entidad estatal ordenará mediante acto administrativo motivado la cesión unilateral, sin lugar a indemnización alguna al contratista inhábil. Para el caso de cesión, será la entidad contratante la encargada de determinar el cesionario del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el caso de la cesión anticipada se adoptará el procedimiento que establezca el Gobierno Nacional de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 9° de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 6° de la Ley 2014 de 2019

Cláusula 32 - Derechos de autor – Remitirse a los estudios previos sobre el particular.

Cláusula 33 – Documentos del contrato. Los documentos que a continuación se relacionan, para todos los efectos hacen parte integral del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas: **1.** Los estudios previos. **2.** La aceptación de los estudios previos por parte del CONTRATISTA. **3.** La solicitud de elaboración del contrato. **4.** La certificación de inexistencia y/o insuficiencia de personal expedida por la Dirección de Talento Humano. **5.** Examen médico (Decreto 723 de 2013, Art. 18). **6.** La Directiva Nro. 006 del 30 de octubre de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014 sobre normas de conservación y protección del medio ambiente, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. **7.** El Manual de Contratación de la entidad. **8.** La Resolución Nro. 200 del 27 de abril de 2012 “Por la cual se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que celebre con personas naturales la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.” **9.** Los demás documentos que anteceden y complementan el contrato.

NOTA 1. Los lineamientos especiales de cada contrato o convenio, tales como obligaciones específicas, plazo, valor del contrato y forma de pago, supervisión, garantía y liquidación -si a ello hubiere lugar- se encuentran en los estudios previos, los cuales forman parte integral del contrato o convenio a celebrarse y que es aprobado en la plataforma transaccional SECOP II.

NOTA 2. El contratista se compromete a informar al correo garantiascontractuales@alcaldiabogota.gov.co, con el asunto: garantía disponible para aprobación en el SECOP; que ha cargado y enviado a la entidad la garantía solicitada en el contrato o convenio suscrito. Dicho correo deberá enviarse el mismo día en que se remite la misma por la plataforma SECOP a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



Rad No: 3-2024-15122
Fecha: 11/06/2024
Destino: DIR. CONTRATACION

Anexos:

MEMORANDO	
Código	4231000
Dependencia	
Para	ALCIRA JULIETH CASTELLANOS HERNANDEZ DIRECCION DE CONTRATACION
De	DIRECCION DE CONTRATACION
Asunto	SOLICITUD MODIFICACION CONTRATO SIN RP 4231000-549-2024 DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN

No. Referenciados	Trámite
3-2024-14274	

Cordial saludo;

En mi condición de supervisora del Contrato de Prestación de Servicios No. 4231000-549-2024, solicito comedidamente se modifique la relación contractual, en cuanto a lo siguiente:

- Disminuir el valor del contrato en la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$1.769.782) M/CTE.
- Disminuir el plazo de ejecución del contrato en el término de SEIS (6) DIAS CALENDARIO, contados desde el 26 de julio de 2024 y hasta el día 31 de julio de 2024.

Con ocasión de lo anterior, verificar la anulación en el sistema del siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Atentamente,

ALCIRA JULIETH CASTELLANOS HERNANDEZ

C.C.E.:

Anexo: N/A
Anexos Digitales: 1

Proyectó: MARIBEL ALBARRACIN GUTIERREZ-DIRECCION DE CONTRATACION
Revisó: MARIBEL ALBARRACIN GUTIERREZ-DIRECCION DE CONTRATACION |
Aprobó: ALCIRA JULIETH CASTELLANOS HERNANDEZ-DIRECCION DE CONTRATACION

Documento Electrónico: db007522-a4fc-45c1-8e0d-7a92523e315f

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP

CO1.PCCNTR.5764609

Versión del contrato

1

Estado de contrato

Firmado

Fecha de generación del estado

2 horas de tiempo transcurrido (18/01/2024 4:11:22 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato

232-2024

Objeto del contrato

Prestar servicios profesionales y especializados en las actividades relacionadas con los análisis económicos requeridos por la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, en lo relacionado con las funciones que ejerce dicha dirección, en los sectores de Telecomunicaciones (televisión, radiodifusión sonora, servicios móviles, no móviles) y servicios postales.

Tipo de Contrato

Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato?

☐Si☒No

Duración del contrato

348 Días

Fecha de inicio de contrato

-

Fecha de terminación del contrato

31/12/2024 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días

0 días

Liquidación

☐Si☒No *

Obligaciones Ambientales

☐Si☒No *

Obligaciones pos consumo

☐Si☒No *

Reversión

☐Si☒No *

Información de la Entidad Estatal contratante



El futuro digital es de todos

MinTIC

FONDO ÚNICO DE TIC

COLOMBIA, Bogotá

★★★★★

0 Recomendación (es)



Información del Proveedor contratista



DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN

Número de documento 53042288

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN	DAVIVIENDA	Ahorros	007470397683

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN

Fecha de aprobación: 18/01/2024 5:07:29 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: MARTHA LILIANA GONZALEZ MARTINEZ

Fecha de aprobación: 18/01/2024 5:51:29 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo ☒ No Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

☐Si☒No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

☐Si☒No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: Como acordado previamente

El contrato puede ser prorrogado ☐Si☒No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Si☒No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?

Garantías por lotes, grupos o etapas

Cumplimiento

☒Sí☐No

☐Sí☒No

☒Sí☐No

☒Cumplimiento del contrato

☒% del valor del contrato

☐Valor de la garantía

20,00

Fecha de vigencia (desde)

Fecha de vigencia (hasta)

40 minutos para terminar (18/01/2024 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

30/04/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual

Fecha límite para entrega de garantías:

17 horas para terminar (19/01/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Entor	Fecha fin	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí☒No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 15 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.5764609
Proveedor DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre	
☐ 5. Hoja de vida SIGEP.Validada.pdf	5. Hoja de vida SIGEP.Validada.pdf	Descargar Detalle
☐ 10. Cédula.pdf	10. Cédula.pdf	Descargar Detalle
☐ 18. Examen medico preocupacional.pdf	18. Examen medico preocupacional.pdf	Descargar Detalle
☐ 19. RUT.pdf	19. RUT.pdf	Descargar Detalle
☐ 20. SIIF.pdf	20. SIIF.pdf	Descargar Detalle
☐ 21. Cuenta bancaria.pdf	21. Cuenta bancaria.pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones carrera 8 calles 12 y 13
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá
País COLOMBIA
Departamento Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Dirección carrera 8 calles 12 y 13
Código postal 11001. Las actividades previstas en el presente Ac
Grados (°) Minutos (') Segundos (")
Latitud:
Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Dirección carrera 8 calles 12 y 13	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

1 CO1.PCCNTR.5764609							
1.1 Incluye el precio como lo indique la Entidad Estatal							
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111600	Prestación de servicios profesionales	1,00	UN	150.643.333,00	150.643.333,00	150.643.333,00

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
Clausulado General CPS 2024.pdf	Clausulado General CPS 2024.pdf	(detalle)
2. Estudio previo, ES y matriz de riesgos Diana Carolina Medina.pdf	2. Estudio previo, ES y matriz de riesgos Diana Carolina Medina.pdf	(detalle)
4. CDP-44724-DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN-DVIC-FUTIC.Firmado.pdf	4. CDP-44724-DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN-DVIC-FUTIC.Firmado.pdf	(detalle)

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								
<p>Saldo de compromisos CDP</p> <p>Saldo de compromisos AVF</p> <p>Saldo total comprometido</p> <p>Última consulta a SIIF</p> <p>Fecha de consulta SIIF -</p>								

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL MINISTERIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES/FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

CLÁUSULA 1 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral del contrato que se aprueba a través de SECOP II. **2.** Se encuentra debidamente facultado para aceptar el presente contrato. **3.** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato; al igual que no se encuentra incurso en alguna causal de conflicto de intereses para desarrollar el objeto y obligaciones del contrato. **4.** Está a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. **5.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA responderá por haber ocultado u omitido al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información errónea o falsa.

CLÁUSULA 2 – CAPACIDAD E IDONEIDAD: En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, del literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio/Fondo Único de TIC ha verificado la hoja de vida con los documentos que la soportan, certificaciones y antecedentes disciplinarios, judiciales, medidas correctivas y fiscales del contratista, estableciendo además su capacidad e idoneidad para ejecutar el presente contrato de prestación de servicios, como se refleja en el certificado de idoneidad suscrito por el respectivo Director o jefe de área y/o supervisor quien emite concepto técnico y se adjunta en la plataforma del SECOP II, de conformidad con el perfil establecido en los estudios previos. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista es responsable de la autenticidad y veracidad de los documentos allegados, y, en todo caso, responderá por la debida ejecución de sus obligaciones de conformidad con los requisitos acreditados ante la entidad.

CLÁUSULA 3 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Las obligaciones generales del contratista se encuentran estipuladas en los estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba por la plataforma del SECOP II.

CLÁUSULA 4 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Las obligaciones específicas del contratista se encuentran estipuladas en los estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba por la plataforma del SECOP II.

CLÁUSULA 5 – OBLIGACIONES PARTICULARES DEL MINISTERIO /FONDO ÚNICO DE TIC: Las obligaciones particulares del Ministerio / Fondo Único de TIC se encuentran estipuladas en los estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba por la plataforma del SECOP II.

CLÁUSULA 6 – GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del Ministerio / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones una garantía única, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará el riesgo de Cumplimiento del contrato: Este amparo se constituirá por una cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, el cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. El monto de esta garantía se restablecerá, si se hiciera efectivo algún valor con cargo a la misma, llevando a disminuir o agotar el valor asegurado. El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos: **a.** Se debe Cubrir en calidad de asegurado y beneficiario a: Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Nit. 800.131.648-6) y Ministerio de

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL MINISTERIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES/FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Nit. 899.999.053-1). **b.** En calidad de afianzado se debe incluir al contratista. **c.** Debe amparar la cobertura de Cumplimiento. **d.** Término de la garantía (Según los plazos señalados para cada cobertura).

CLÁUSULA 7 – SUSPENSIÓN: Las partes podrán de mutuo acuerdo suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El plazo de suspensión no ampliará el plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.

CLÁUSULA 8 –MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL: El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el Fondo Único de TIC/ Ministerio con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 9 –CADUCIDAD: El Fondo Único de TIC/ Ministerio podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 10 –PENAL PECUNIARIA: Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará al Fondo Único de TIC o al Ministerio el diez por ciento (10%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, se impongan las multas a que haya lugar, y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. El Fondo Único de TIC o el Ministerio podrán hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato, o haciendo efectiva la garantía única de cumplimiento. En todo caso, el Fondo Único de TIC o el Ministerio podrán acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

CLÁUSULA 11. – MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del contratista, y como apremio para que las atienda oportunamente, el Fondo Único de TIC o el Ministerio podrá imponerle mediante resolución motivada, multas equivalentes al cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista autoriza desde ya, para que en caso de que el Fondo Único de TIC o el Ministerio le imponga multas, el valor de las mismas se descuente del saldo a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la garantía única de cumplimiento constituida. Lo anterior, salvo que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.

CLÁUSULA 12 - PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES: De acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, reformen o complementen, el procedimiento para la aplicación de las sanciones previstas en el presente contrato será el siguiente: **1.** El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato enviará a la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio, el informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de una sanción, con

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL MINISTERIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES/FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

su concepto al respecto. **2.** Recibidos estos documentos, la Subdirección de Gestión Contractual estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte del contratista que ameriten la aplicación de las sanciones pactadas. Para el efecto, dicha oficina citará al contratista con el fin de solicitarle las explicaciones del caso y estudiar su grado de responsabilidad. **3.** Si el Fondo Único de TIC o el Ministerio considera que el incumplimiento amerita la imposición de una sanción, la determinará especificando si es del caso su monto, previo cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en cuyo caso lo podrá descontar del saldo a favor del contratista, una vez se encuentre en firme el acto administrativo que imponga la sanción.

CLÁUSULA 13 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: las partes disponen que, en caso de controversias contractuales, estas serán resueltas en principio de mutuo acuerdo, y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA 14 – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación o vínculo laboral alguno entre el Fondo Único de TIC o el Ministerio y el contratista, y por tanto no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a la expresamente descrita en la cláusula cuarta del presente contrato, según el mandato contenido en el artículo 32, numeral 3º de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 15 – PROPIEDAD INTELECTUAL: Los documentos, material audiovisual, escrito o gráfico y en general cualquier producto tangible o intangible que se produzca en desarrollo del presente contrato será de propiedad del Fondo Único de TIC o el Ministerio, acorde con lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios; por lo tanto, podrán ser utilizados como contenidos del entorno digital del Fondo Único de TIC o el Ministerio.

CLÁUSULA 16 – IMAGEN CORPORATIVA Y ESTRATEGÍAS DE COMUNICACIÓN: Cuando EL CONTRATISTA en desarrollo del objeto y obligaciones deba efectuar algún tipo de identificación exterior visual (avisos, pendones, vallas, etc.), estrategia o pieza de comunicación (folletos, cartillas, guías, fotografías, piezas audiovisuales, prendas de identificación etc.), deberá seguir todas las directrices que emita la Oficina Asesora de Prensa relacionada con el proceso de comunicación estratégica, efecto para el cual coordinará con el supervisor.

CLÁUSULA 17 – TERMINACIÓN ANTICIPADA: Las partes podrán terminar anticipadamente el presente contrato de mutuo acuerdo.

CLÁUSULA 18 – OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES: EL CONTRATISTA en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y demás normas que establezcan la afiliación obligatoria a riesgos laborales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios deberá afiliarse de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la legalización del presente contrato. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o vigías

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL MINISTERIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES/FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

CLÁUSULA 19 – CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, artículo 244 de la ley 1955 de 2019, EL CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del Fondo Único de TIC o el Ministerio.

CLÁUSULA 20 – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 43 de Ley 1955 y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra el Fondo Único de TIC, el Ministerio, o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. El Ministerio podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este pagará todos los gastos en que el Fondo Único de TIC o el Ministerio incurran por tal motivo.

CLÁUSULA 21 – SUPERVISIÓN Y/O CONTROL DE EJECUCIÓN: El supervisor velará por los intereses de la entidad en procura que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y deberá dar cumplimiento al manual de contratación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor designado en esta cláusula, o cuando lo estime conveniente, el ordenador del gasto en ejercicio de sus facultades podrá designar su reemplazo temporal o definitivo mediante oficio, el cual se comunicará al contratista. El oficio de designación del supervisor hará parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona, quien tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de SECOP II.

CLÁUSULA 22. - FORMA DE PAGO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El Fondo Único de TIC pagará al contratista el valor del presente contrato de conformidad con lo establecido en los estudios previos. El Fondo Único TIC/ Ministerio pagará al contratista el valor del presente contrato en mensualidades vencidas dentro de los primeros ocho días hábiles siguientes de cada mes calendario, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y el cumplimiento de sus obligaciones. Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado.

CLÁUSULA 23 – LIQUIDACIÓN: Por regla general, los contratos de prestación de servicios no requieren ser liquidados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Sin embargo, en el evento en que existan recursos a liberar, las partes se comprometen a liquidarlo dentro de los cuatro (4) meses

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL MINISTERIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES/FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga.

CLÁUSULA 24 – INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA deberá mantener indemne y defender al Fondo Único de TIC o al Ministerio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista en el desarrollo del contrato. El contratista mantendrá indemne al Fondo Único de TIC y al Ministerio contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra el Fondo Único de TIC o el Ministerio, por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, el Fondo Único de TIC o el Ministerio se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemnes al Fondo Único de TIC o al Ministerio y adelante los trámites para que, en lo posible, se pueda llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el contratista no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del Fondo Único de TIC o el Ministerio, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este último pagará todos los gastos en que el Fondo Único de TIC o el Ministerio incurran por tal motivo.

CLÁUSULA 25 – CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, o subcontratar total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del Ministerio / Fondo Único TIC, a excepción del caso previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 26 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el lugar dispuesto en los estudios previos, y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA 27 – REQUISITOS DE SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para la suscripción que el CONTRATISTA se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, y para su perfeccionamiento de la aceptación de las partes en la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requerirá expedición de Certificado de Registro Presupuestal, y la aprobación de las respectivas garantías en la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA 28 - RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se registrará en general por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus Decretos reglamentarios y las normas comerciales o civiles que le sean aplicables, según el caso.

CLÁUSULA 29. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas serán resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA 30– ENTENDIMIENTO TOTAL Y MANIFESTACIÓN. - Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente, respecto a alguna de las cláusulas consignadas en el presente documento, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente documento, así como la información del SECOP

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL MINISTERIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES/FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

El y documentos que integran el contrato, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente acuerdan, que, en caso de aclaración del presente documento, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte del MINISTERIO / FONFO UNICO TIC, sin necesidad de firma y/o aprobación por parte del CONTRATISTA.

CLÁUSULA 31 – ACEPTACION DE RIESGOS: EL CONTRATISTA acepta con la aprobación en SECOP II del contrato que ha leído y entendido los riesgos tipificados, estimados y asignados a las partes intervinientes, contenidos en los estudios previos soporte de esta contratación, los cuales hacen parte integral del contrato.

CLÁUSULA 32: -CONFLICTO DE INTERESES: EL CONTRATISTA que preste sus servicios al Ministerio/ Fondo Único de TIC, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Lo anteriormente señalado igualmente aplica en el evento que el conflicto surja en desarrollo de la ejecución del contrato evento en el cual deberá comunicar inmediatamente al supervisor.

CLÁUSULA 33: -CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA deberá dar aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como demás políticas que conciernan a temas de la información. Conforme con lo expuesto EL CONTRATISTA se compromete a suscribir el compromiso de confidencialidad de información que la entidad disponga.

CLÁUSULA 34 – CUMPLIMIENTO POLÍTICAS: EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las Políticas de Seguridad y salud en el trabajo, Gestión ambiental y Calidad, de conformidad con lo dispuesto en las normas, manuales, lineamientos y demás disposiciones.

CLÁUSULA 35 – DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato todos los documentos de la etapa precontractual, contractual y de la liquidación de este, cuando haya lugar a ello.

NOTA: LOS LINEAMIENTOS ESPECIALES DE CADA CONTRATO, TALES COMO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, PLAZO DE EJECUCIÓN, VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO SE ENCUENTRAN EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SE APRUEBA EN SECOP II. LA AUTENTICACIÓN DEL SECOP II, ES DECIR LAS APROBACIONES REALIZADAS CON LOS USUARIOS ASIGNADOS CONSTITUYEN UNA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN.

	Estudio Previo General	
---	-------------------------------	---

Datos del área gestora:	Dependencia solicitante:	Dirección de Vigilancia, Inspección y Control
	Nombre del Viceministro o Jefe o Director o Subdirector de la Dependencia solicitante	Luis Eduardo Aguiar Delgadillo

1.Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer

El artículo 2 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 3 de la Ley 1978 de 2019 , tiene como uno de sus principios orientadores el fomento, la promoción y el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como una política de Estado que involucra a todos los sectores y niveles de la administración pública y de la sociedad, para contribuir al desarrollo educativo, cultural, económico, social y político e incrementar la productividad, la competitividad, el respeto a los derechos humanos inherentes y la inclusión social.

A su vez, el artículo 14 de la Ley 1978 de 2019 por la cual se modernizó el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), (modificatorio del artículo 18 de la Ley 1341 de 2009), señala que son funciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, entre otras: (...) 11. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control en el sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, conforme con la Ley. (...)

En este sentido, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones debe garantizar el cumplimiento de la responsabilidad social de los medios de comunicación, los cuales deberán contribuir al desarrollo social, económico, cultural y político del país.

De acuerdo con lo consagrado en el artículo 34 de la Ley 1341 de 2019, modificado por el artículo 21 de la 1978 de 2019, el Fondo Único de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es “Una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, dotado de personería jurídica y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”, el cual tiene por objeto: “(...) financiar los planes, programas y proyectos para facilitar prioritariamente el acceso universal y el servicio universal de todos los habitantes del territorio nacional a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, garantizar el fortalecimiento de la televisión pública, la promoción de los contenidos multiplataforma de interés público y cultural, y la apropiación social y productiva de las TIC, así como apoyar las actividades del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Agencia Nacional Espectro, y el mejoramiento de su capacidad administrativa, técnica y operativa para el cumplimiento de sus funciones”.

Ahora bien, el Decreto 1064 de 23 de julio 2020 (por el cual se modificó la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones) en su artículo 1 consagra los objetivos del Ministerio, entre los cuales se encuentran: (...) 4. Definir la política pública y adelantar la inspección, vigilancia y control del sector Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, incluyendo el servicio de televisión abierta radiodifundida y el servicio de radiodifusión sonora, con excepción de aquellas funciones de inspección, vigilancia y control, a cargo de la Comisión de Regulación de Comunicaciones y a la Agencia Nacional del Espectro (...)

Acorde con lo anterior, el artículo 21 del Decreto 1064 de 2020, creó la Dirección Vigilancia, Inspección y Control, la cual tiene entre otras las siguientes funciones: 1. *Dirigir los procesos y procedimientos de inspección, vigilancia y control respecto del cumplimiento del régimen de telecomunicaciones, televisión, radiodifusión sonora y postal, de orden legal, reglamentario, contractual y regulatorio de quienes provean servicios de telecomunicaciones, televisión, radiodifusión sonora y de los servicios postales, de responsabilidad del Ministerio, y expedir los actos administrativos requeridos en cada proceso* 3. *Verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias y regulatorias a cargo de los prestadores de servicios de telecomunicaciones y servicios postales.* 6. *Iniciar de oficio o a solicitud de parte procesos administrativos frente a los*

“Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios”



TIC

Estudio Previo General



prestadores de servicios de telecomunicaciones y servicios postales. 7. Llevar a cabo las investigaciones y practicar o comisionar, cuando sea necesario, las diligencias que correspondan de acuerdo con la normativa vigente. 8. Decidir en primera instancia los procesos administrativos que se adelanten por la Subdirección de Investigaciones e imponer las sanciones que la ley y las normas autorizan. 9. Llevar un registro y seguimiento de las actuaciones administrativas que se relacionen con la gestión de los prestadores de servicios de telecomunicaciones y servicios postales, en conexión con los sistemas de información dispuestos por el Ministerio para tal fin. 10. Expedir conceptos, circulares y demás actos administrativos que se requieran con el fin de orientar el ejercicio de las actividades inspección, vigilancia y control. 12. Decidir los recursos de reposición que sean interpuestos en contra de las decisiones emitidas y conceder el recurso de apelación ante el Viceministro que ejerce la segunda instancia en los términos del numeral 14 del artículo 13 del presente Decreto.

Conforme a las competencias de la Dirección previamente expuestas, resulta indispensable contar con el apoyo de perfiles profesionales y técnicos para que a través de la gestión de las actividades encomendadas, se contribuya a garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias y regulatorias que deben cumplir los prestadores de servicios de telecomunicaciones y servicios postales en el país, y a la masificación de servicios de calidad a la población que hoy se encuentra desconectada. De la efectividad de los procesos de inspección, vigilancia y control dependerá que la prestación de servicios que se pretende masificar para lograr la inclusión tecnológica de toda la población colombiana se dé en condiciones óptimas de cobertura y calidad.

Dentro de los proyectos de inversión que ha establecido la entidad se encuentra: **Transformación del modelo de Vigilancia, Inspección y Control del sector TIC, a nivel Nacional**” **Producto:** 1) Documentos de Inspección y vigilancia; **Actividades:** 1.1) Realizar ejercicios de inspección y vigilancia a los operadores y a los prestadores de servicios de telecomunicaciones y servicios postales.

Es así como, la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, tiene la responsabilidad de adelantar las acciones pertinentes contra quienes presuntamente incurran en violación de la normatividad que rige el sector, ya sea por incurrir en presuntas infracciones por no cumplir con las obligaciones legales, reglamentarias, regulatorias y contractuales que se encuentran a cargo de los prestadores de servicios de telecomunicaciones y servicios postales. De esta manera, se deben adelantar los procesos administrativos sancionatorios que se deriven de los presuntos incumplimientos evidenciados, previa revisión de los insumos remitidos en el marco de las averiguaciones preliminares.

Vale decir que, con la presente contratación se busca contribuir en el cumplimiento de los indicadores y metas propuestas dentro del proyecto de inversión a cargo de la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, denominado **“Transformación del modelo de Vigilancia, Inspección y Control del sector TIC, a nivel Nacional”** como actividad **“Realizar ejercicios de inspección y vigilancia a los operadores y a los prestadores de servicios de telecomunicaciones y servicios postales”** por lo que se requiere apoyo financiero en los asuntos de mayor complejidad, concretamente apoyar desde el punto de vista jurídico en la estructuración revisión de procesos de selección, contratos, convenios, liquidaciones y demás trámites de gestión contractual que se requieran en el marco de las competencias asignadas a la Dirección, en el trámite de estudios de mercado.

Con el fin de cumplir y continuar con la ejecución de las iniciativas, estrategias, planes y proyectos por la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, requiere de un equipo interdisciplinario, conformado por abogados, ingenieros, economistas, administradores de empresas y contadores públicos, entre otros, con experiencia en el sector de telecomunicaciones y servicios postales, con el fin de apoyar la, articulación, seguimiento, gestión, implementación, revisión de planes y programas que permitan contribuir y garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas para la vigencia 2024.

“Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios”





TIC

Estudio Previo General



En ese sentido, con el fin de fortalecer la actividad de “**Transformación del modelo de Vigilancia, Inspección y Control del sector TIC, a nivel Nacional**”, esta Dirección gestiona y revisa todas las actuaciones relacionadas con la gestión de Vigilancia, Inspección y Control que tiene a cargo la entidad para los sectores de Telecomunicaciones (televisión, radiodifusión sonora, servicio móvil, no móvil) y servicios postales, dentro de las que encuentra en la función de control, la elaboración de los actos administrativos que se expiden en el marco de las investigaciones que adelanta tales como actos administrativos de apertura, pruebas, decisiones, recursos y revocatorias. De otro lado y en relación con la función de Inspección y Vigilancia adelanta la gestión de las solicitudes y/o denuncias de ciudadanos, planes de mejoramiento, actualización de procedimientos y formatos, seguimiento de indicadores de gestión y del ASPA, evidencias de los controles de riesgo de gestión y de corrupción, revisión y verificación de informes de visitas, proyección de estudios previos, estudios del sector, solicitudes de cotización, reportes de SECOP II y todos los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales necesarios para la suscripción de contratos de prestación de servicios, reportes a entes de control, revisión y actualización de bases de datos, así como requerimientos internos y externos, entre otros trámites, para dar respuesta a las actividades propias de la gestión de la dependencia entre otros.

Ahora, en relación con la cuantificación de los trámites que se adelantaron en la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, es importante señalar que, de lo ejecutado en la vigencia 2023, se evidenció que en promedio la Subdirección de Vigilancia e Inspección – SVI- traslada a la SIA los informes mediante los cuales se evidencian hallazgos de presuntos incumplimientos con el fin de que esta última determine la necesidad de iniciar investigaciones administrativas, se observa que, a la fecha, la **Subdirección tiene por analizar 1610 informes** relativos a los servicios de comunicaciones, radio, postal y TV. En lo que respecta a **Banda 700**, se advierte que están en curso 6 actuaciones administrativas, 454 informes por gestionar relativos a Banda 700, esto es, obligaciones relacionadas con la asignación de espectro contenidas en la Resolución MinTIC 3078 de 2019.

En lo referente a los denominados “**operadores clandestinos**” en el sector de televisión, la Subdirección tiene alrededor de **52 informes** con hallazgos los cuales deberán tramitarse cuando se realice la debida asignación de funciones dentro del Ministerio.

Lo expuesto, sin perjuicio de las **359 actuaciones en curso**, las cuales deben seguir su *iter* procesal de conformidad con la ley (pliegos, pruebas, alegatos, recursos) y de las cuales son revisadas y adelantadas por la Dirección.

Igualmente, en cumplimiento de dicha función, al interior de la Subdirección de Inspección y Vigilancia, normalmente se adelantan los siguientes trámites: (i) Peticiones, quejas, reclamos y denuncias de los vigilados; (ii) informes de verificación in situ y en campo; (iii) trámites de la política pública de PrevenTIC; (iv) acompañamiento y divulgación de obligaciones a los vigilados, en el marco de las funciones de promoción y prevención y v) construcción y administración de bases de datos relativas a la gestión de la SVI.

De acuerdo con los trámites atendidos por esta dependencia en 2023, se observa que los mismos ascienden a 9454, de los cuales 3097 corresponden a PQR's y los restantes a las demás actuaciones señaladas en el párrafo anterior.

Conforme lo anterior, se requiere la contratación de **un profesional para la prestación de servicios**, con conocimientos en análisis del sector, estudios de mercado y demás aspectos económicos y financieros que se requieran para gestionar los proyectos a cargo de la Dirección, con experiencia profesional de ochenta y cuatro (84) meses para que apoye en la verificación del cumplimiento de los indicadores asociados al desarrollo y ejecución del presupuesto y actividades de los proyectos de inversión que se encuentren a cargo de la Dirección, la revisión de los documentos de alta complejidad

“Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios”



requeridos por la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, relacionados con las obligaciones legales, reglamentarias y regulatorias a cargo de los prestadores de servicios de telecomunicaciones y servicios postales, apoyar la revisión, verificación, evaluación y seguimiento de los estudios, proyectos, planes e informes que se requieran sobre la gestión del proceso de Vigilancia y Control de Ministerio TIC, además del seguimiento económico y financiero, en lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y regulatorias a cargo de los proveedores de redes y servicios de comunicaciones móviles y no móviles.

En relación con lo expuesto, y dado que, en la planta de personal de la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, no se cuenta con el perfil que permita atender las actividades de especialidad, complejidad y detalle antes mencionadas, se requiere la contratación de una persona de altas calidades, que válidamente le permitirán a la entidad establecer estrategias en la toma de decisiones.

Lo anterior, se acredita con la certificación expedida por la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, la cual se anexa para tal efecto y en la que consta que el Ministerio / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.

Así las cosas, con el fin de satisfacer la necesidad de la entidad que ha sido descrita, y teniendo en cuenta que en la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control del Ministerio TIC/Fondo Único TIC, no existe personal para atender la adecuada realización de las actividades mencionadas que coadyuvarán al cumplimiento de los proyectos que contengan actividades de “Transformación del modelo de Vigilancia, Inspección y Control del sector TIC, a nivel Nacional” se hace procedente la contratación propuesta.

Es de señalar que de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio TIC /Fondo Único TIC podrá contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá haber demostrado idoneidad y experiencia para tal fin, y ejecutará las actividades contratadas con plena autonomía, independencia y por sus propios medios.

De acuerdo con el análisis de los soportes de formación y experiencia realizada por la dependencia solicitante, se deja constancia de la idoneidad de la persona a contratar para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato a suscribir, de conformidad con el perfil definido en el presente documento y lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Se precisa que para la realización de la contratación pretendida se ha acudido al presupuesto del Fondo Único de TIC para la presente vigencia, a cuyo cargo se ha solicitado el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto de la entidad, previa elaboración de los estudios y documentos previos, que se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones.

2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.

2.1. Descripción del Objeto a contratar

Prestar servicios profesionales y especializados en las actividades relacionadas con los análisis económicos requeridos por la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, en lo

	relacionado con las funciones que ejerce dicha dirección, en los sectores de Telecomunicaciones (televisión, radiodifusión sonora, servicios móviles, no móviles) y servicios postales.
2.2. Especificaciones del contrato	
2.2.1 Obligaciones generales del contratista:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante. 2. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado. 3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. 4. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente. 5. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este contrato, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. 6. Transferir los derechos patrimoniales de autor que se generen en virtud del presente contrato, en los términos previstos por la Ley 1450 de 2011, los cuales serán propiedad del Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 7. Procesar y organizar las bases de datos que se conformen con ocasión de la ejecución del contrato, así como entregar la información en los parámetros y criterios establecidos por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales. En aquellos casos en los que el tratamiento supere el tiempo que sea razonable y necesario, se tendrán que aplicar mecanismos de anonimización para efectos estadísticos y de datos abiertos. 8. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato, el informe de las actividades realizadas durante el mes o periodo, al igual que los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 11. Informar sobre peticiones o amenazas de que sea objeto por quienes actúen por fuera de la ley, con el propósito de obligarlo a hacer o a omitir algún acto o hecho, al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través del

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios"

	<p>funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas. A la terminación del contrato devolverá debidamente inventariados dichos bienes a la Subdirección Administrativa del MINTIC, quien, a su vez, expedirá la paz y salvo correspondiente. 13. Responder por la pérdida total y/o parcial de los documentos que obren en los expedientes contractuales que por motivo de sus obligaciones contractuales deba custodiar y/o manipular y/o emplear. 14. Realizar los viajes nacionales e internacionales autorizados por el Supervisor del contrato cuando las necesidades del servicio lo requieran para cumplimiento del objeto contractual. 15. Realizar las actividades asignadas. 16. Responder dentro de los términos establecidos por la ley a todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias -PQRSD- que le hayan sido asignadas a través del sistema de información documental INTEGRATIC, o del que disponga la Entidad, sin ninguna tarea pendiente a su cargo, cuyo trámite será tenido en cuenta por parte del supervisor del contrato para la autorización de cobro y expedición de paz y salvos. 17. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, en los casos que aplique. 18. Participar en las diferentes estrategias de Gestión del Conocimiento, tales como: cursos de la Universidad Corporativa – Sesiones de transferencia de Conocimiento. <p>Obligaciones frente al Sistema Integrado de Gestión</p> <ol style="list-style-type: none"> 19. Informar al líder del proceso relacionado con la supervisión del presente contrato sobre la necesidad de las actualizaciones y mejora continua de los procedimientos y documentación en general que se requiera, producto del cumplimiento de sus obligaciones, cuando estos incidan en el Modelo de Operación vigente del Sistema Integrado de Gestión. 20. Actuar de manera transparente y colaborativa en la implementación y ejecución de las actividades que den cumplimiento a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio. 21. Cumplir con lo establecido en las políticas de tratamiento de datos personales, seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la operación de los servicios y tratamiento de la Información de la entidad, previstos en las Resoluciones 924 de 2020 y 448 de 2022, o aquellas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.
--	---

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios"

	<p>22. Salvaguardar los activos de información del Ministerio/Fondo Único de TIC.</p> <p>23. Suscribir el documento de compromiso de confidencialidad y tratamiento de datos personales.</p> <p>24. Reportar a la Mesa de Servicio o a quien haga sus veces, los posibles eventos o incidentes que afecten o puedan afectar la seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad del servicio de la entidad.</p> <p>25. Acoger los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental en su política, objetivos y procedimientos, implementando medidas para: prevenir la contaminación, promover el uso eficiente de los recursos empleados durante la ejecución del contrato, implementar una gestión integral de los residuos generados, adquirir bienes o servicios teniendo en cuenta estándares ambientales que contribuyan a la preservación del medio ambiente y suministrar la información que se requiera como soporte del cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable según la naturaleza y objeto específico del contrato.</p> <p>26. Cumplir con la Política, objetivos, procedimientos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando que en las actividades realizadas se garantice el establecimiento de controles enfocados en la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>27. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato, el informe vigente de evaluación de los estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con lo establecido en la normatividad relacionada.</p> <p>28. Conocer y aplicar la documentación de los procesos relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales a cumplir.</p> <p>29. Garantizar la calidad de los productos y servicios entregados al Ministerio, conforme a los lineamientos y/o requisitos mínimos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>30. Contribuir con los lineamientos y compromisos de la Estrategia de Responsabilidad Social Institucional adoptada bajo la Resolución 3745 de 2023 según la naturaleza y objeto específico del contrato.</p>
2.2.2 Obligaciones para la prestación de servicios tecnológicos y aprovisionamiento de infraestructura¹	N/A
2.2.3 Obligaciones específicas del contratista	<p>1. Apoyar en la verificación del cumplimiento de los indicadores asociados al desarrollo y ejecución del presupuesto y actividades de los proyectos de inversión que se encuentren a cargo de la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control.</p> <p>2. Apoyar la revisión de los documentos de alta complejidad requeridos por la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, relacionados con las obligaciones legales,</p>

¹ Se aplicará cuando el objeto a contratar comprende la adquisición, mantenimiento o mejora de servicios tecnológicos y aprovisionamiento de infraestructura y/o servicios en la nube.

	Estudio Previo General	
--	-------------------------------	---

	<p>reglamentarias y regulatorias a cargo de los prestadores de servicios de telecomunicaciones y servicios postales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Apoyar a la Dirección de Vigilancia, Inspección y control, así como a sus subdirecciones en la revisión, verificación, evaluación y seguimiento de los estudios, proyectos, planes e informes que se requieran sobre la gestión del proceso de Vigilancia y Control de Ministerio TIC respecto de los proveedores de redes y servicios de comunicaciones móviles, no móviles, radiodifusión sonora y postal. 4. Apoyar a la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control y sus subdirecciones en el seguimiento económico y financiero, en lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y regulatorias a cargo de los proveedores de redes y servicios de comunicaciones móviles y no móviles. 5. Realizar acompañamiento a la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control con ocasión de las reuniones que se celebren en el Ministerio para analizar los diferentes aspectos que se encuentren alrededor de mejorar los procesos transversales y la interrelación con las demás áreas. 6. Asistir a los comités y/o reuniones que se convoquen por parte de la Dirección, sus Subdirecciones y demás dependencias del MinTIC y/o Entidades del Sector, así como suministrar la información y/o documentos que se soliciten para el efecto. 7. Participar en las actividades que están encaminadas al desarrollo estratégico de la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, así como sus subdirecciones y hacer recomendaciones en torno a las decisiones que deban ser atendidas. 8. Cumplir con todas las disposiciones señaladas por el Ministerio Tic en relación con el Modelo Integrado de Gestión – MIG y demás procesos y procedimientos establecidos por la entidad. 9. Las demás solicitadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto a contratar.
2.2.2 Obligaciones particulares del Ministerio o del Fondo Único de Tic	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar oportunamente el valor total del contrato, de conformidad con lo estipulado en este mismo documento. 2. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con el contratista, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera. 3. Suscribir, a través del supervisor del control de ejecución del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato. 4. Suministrar la información necesaria sobre los diferentes aspectos que sean requeridos para el logro de los objetivos propuestos, siempre y cuando no sea obligación del contratista suministrarla. 5. Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del contratista, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato. 6. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el contratista cuando a ello hubiere lugar. 7. Cancelar los gastos en que incurra el Contratista por concepto de viajes nacionales e internacionales en los montos que establecen las normas que regulan la materia, cuando por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la ciudad de Bogotá D.C. En consecuencia, pagará el valor correspondiente a viáticos equivalente a los

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios"

 TIC	Estudio Previo General	
--	-------------------------------	---

	<p>previstos para el nivel correspondiente de la planta del Mintic, el cual será estimado de acuerdo con la tabla establecida para los empleados públicos. Igualmente, el Ministerio asumirá el costo de los pasajes aéreos y/o terrestres necesarios para el desplazamiento del Contratista, en cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato de prestación de servicios profesionales.</p>
2.2.3 Plazo de ejecución del contrato	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</p>
2.2.5 Lugar de ejecución del contrato:	<p>Bogotá D.C. y las demás ciudades que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato. En todo caso el domicilio contractual es Bogotá</p>
2.2.6 Valor del contrato / presupuesto oficial:	<p>El valor del contrato será hasta de CIENTO CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$150.643.333), el cual se pagará en mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados.</p> <p>Este valor incluye IVA SI ☐ NO ☐ No es sujeto de IVA ☒</p>
2.2.7 Forma de pago y requisitos:	<p>El Fondo Único TIC pagará el valor del presente contrato en mensualidades vencidas cada una por valor de TRECE MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$13.137.500). Conforme al plan de pagos suscrito por el responsable.</p> <p>Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados, proporcional al valor mensual pactado. El pago se realizará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la debida radicación de los documentos exigidos y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cobro.</p> <p>Para el pago el contratista deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato. 2. Informe de ejecución contrato de prestación de servicios /órdenes de compra GCC-TIC-FM- 055 durante el periodo objeto de pago. (o el formato que lo modifique) 3. Copia del comprobante de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. 4. Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días, En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo, el valor de los honorarios o servicios mensuales que equivalen a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Una vez realizado el primer pago, considerando la prorrata establecida

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios"

	<p>en éste, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por el GIT de Presupuesto de la Subdirección Financiera, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia, previa validación con el supervisor del contrato.</p> <p>5. Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre se realizará entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre.</p> <p>Los pagos se harán con cargo al presupuesto asignado para la presente vigencia fiscal de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. <u>44724 del 15 de enero de 2024</u>, expedido por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto.</p> <p>La presente contratación está asociada en el Plan Anual de adquisiciones al área de la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control con el Código TIC No. 2300007</p> <p>El Fondo Único TIC realizará los pagos, previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.</p>
2.2.8 Justificación del anticipo.	N/A
2.2.9 Supervisión	<p>La supervisión será ejercida por el Director (a) de Vigilancia, Inspección y Control, quien haga sus veces o quien designe el Ordenador de Gasto.</p> <p>El(la) supervisor(a) vigilará el cumplimiento de las obligaciones aquí contraídas y reportará las deficiencias que se presenten tanto en la gestión como en la información reportada, así mismo, deberá supervisar el desempeño del contratista, recibir y aprobar los informes presentados y autorizar los pagos a que haya lugar. En ningún caso modificará las condiciones del contrato.</p>
2.2.10 Otras especificaciones	N/A
2.3. Tipo del contrato a celebrar	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
3. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección	
<p>La modalidad de selección es la correspondiente a la Contratación Directa de conformidad con el numeral 4° del literal h) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, este último que menciona: “<i>Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</i>”</p>	
4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato Anexo obligatorio ☒ (si hay estudio de mercado) Número de Folios:	

Teniendo en cuenta el objeto del contrato y la idoneidad acreditada por la persona a contratar, han sido estimados los honorarios en la suma de hasta **CIENTO CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$150.643.333)**, cancelados como se relaciona en la forma de pago contenida en el estudio previo.

Para estimar el valor indicado, se tomó en cuenta la Resolución 00016 del 6 de enero de 2023 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, *“Por medio de la cual se modifica la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión que celebre el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”, modificada por la Resolución No 4981 del 22 de diciembre de 2023.*

Los recursos para amparar este contrato se complementarán en los proyectos denominados:

Transformación del modelo de Vigilancia, Inspección y Control del sector TIC, a nivel Nacional

Producto: Documentos de inspección y vigilancia.

Actividad: Realizar ejercicios de inspección y vigilancia a los operadores y a los prestadores de servicios de telecomunicaciones y servicios postales.

Objeto de gasto: Adquisición de bienes y servicios.

BPIN: 202300000000160

5. Selección objetiva: artículo 5 Ley 1150 de 2007.

5.1. Requisitos mínimos habilitantes

Capacidad Jurídica	N/A
Capacidad Financiera	N/A
Capacidad Organizacional	N/A
Capacidad residual de contratación	N/A
Experiencia mínima requerida del proponente	N/A
Experiencia mínima del personal requerido para la contratación	N/A
Requisitos mínimos técnicos (características mínimas técnicas de los bienes o servicios a contratar con las que deben contar los proponentes para participar en el proceso)	N/A

5.2. Justificación de los factores de selección que permiten identificar la oferta más favorable:

Criterios de evaluación para seleccionar al contratista: (No aplica para contratación directa)

Teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas, se solicitó el envío de documentos soporte para la contratación de **DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN**, quien satisface las necesidades de la entidad contratante y cumple con los requisitos de la Resolución 00016 del 6 de enero de 2023 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, toda vez que acredita título profesional en Economía, con master en investigación en economía aplicada, así como 84 meses de experiencia profesional tal y como se relaciona en el certificado de idoneidad y experiencia suscrito para tal fin.

5.3. Criterios de desempate:

(No aplica para contratación directa)

6. Análisis de Riesgo y forma de Mitigarlo

Se adjunta matriz

7. Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del Ministerio / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones una garantía única, expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, la cual amparará el riesgo de **"CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO."**

La garantía única de cumplimiento debe cubrir el cumplimiento del contrato. Este amparo se constituirá por una cuantía igual al 20% del valor del contrato y deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo deberá cubrir a la entidad de: (i) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (iii) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Al monto de esta garantía se imputará la cláusula penal y se repondrá este valor por parte del Contratista, si se hiciera efectivo algún valor con cargo a la garantía, llevando a disminuir o agotar el valor asegurado.

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos: a) Cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a: MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (NIT 899.999.053-1) y / FONDO ÚNICO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (NIT 800.131.648-6). b) En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista

8. Indicar si la contratación esta cobijada por un Acuerdo Internacional o un tratado de Libre comercio vigente para el Estado Colombiano bajo los parámetros establecidos por el *Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación* emitido por Colombia Compra Eficiente, en desarrollo del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015

Para el análisis de la aplicación de los acuerdos comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, internacionales y los tratados de libre comercio internacional vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el literal d y anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de contratación directa.

9. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):	No.	44724	Fecha: (dd/mm/aaaa)	15/01/2024
10. Vigencias futuras:	No. Oficio		Año	Cuantía por año
	No. de aprobación			

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios"

 TIC	Estudio Previo General	
--	-------------------------------	---

(Incluir cuadro adicional con la programación de valores por vigencia específicamente del contrato a realizar)				

CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015					
11. Nombre o Razón Social de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) a contratar:	Diana Carolina Medina Beltrán				
	Contacto	Caritomedina7@hotmail.com	Dirección	Calle 32N No. 6 A - 15	Teléfono 7556112
11.1. Perfil de la persona a contratar:	Título: Profesional en Administración de Empresas, o Ingeniería Industrial, o Contaduría o Economía y afines.				
	Posgrado: En la modalidad de Especialización o Maestría en Gerencia, o Investigación en Economía Aplicada, Finanzas, o Planeación y afines.				
	Experiencia: Experiencia profesional de 84 meses.				
12. Firmas autorizadas:					
Firma responsable: Viceministro/Jefe/ Director /Subdirector/ de la Dependencia Solicitante Nombre: LUIS EDUARDO AGUIAR DELGADILLO Cargo: Director de Vigilancia, Inspección y Control Fecha: Enero 2024			Firma responsable Subdirector o coordinador del GIT (si aplica) Nombre: Cargo: Fecha:		

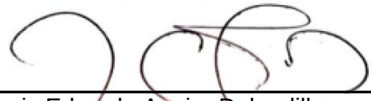
ANEXOS

Listado de documentos anexos al formato general de estudios previos

Documentos Anexos
Documentos:
• Estudios del sector o Análisis de sector o Estudio mercado
• Matriz de riesgos
• Análisis de garantías (si aplica)
• Anexo técnico en procesos de selección

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios"



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS		
03._Estudo Previo_Diana Carolina Medina_VF		
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionado por: azsign.com.co		
Id Acuerdo:20240118-152255-5c9ac4-61719896 Creación:2024-01-18 15:22:55		Escanee el código para verificación
Estado:Finalizado Finalización:2024-01-18 15:30:04		
Firma: Director de Vigilancia, Inspección y Control		
		
<div>Luis Eduardo Aguiar Delgadillo 93394384 laguiar@mintic.gov.co Director de Vigilancia, Inspección y Control Mintic</div>		

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
03._Estudo Previo_Diana Carolina Medina_VF			
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20240118-152255-5c9ac4-61719896		Creación:2024-01-18 15:22:55	
Estado:Finalizado		Finalización:2024-01-18 15:30:04	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Luis Eduardo Aguiar Delgadillo laguiar@mintic.gov.co Director de Vigilancia, Inspección y Con Mintic	Aprobado	Env.: 2024-01-18 15:22:56 Lec.: 2024-01-18 15:29:35 Res.: 2024-01-18 15:30:04 IP Res.: 181.49.95.120

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se hace constar el análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos.

El presente documento forma parte integral del estudio previo.

Objeto del contrato a suscribir:	Prestar servicios profesionales y especializados en las actividades relacionadas con los análisis económicos requeridos por la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, en lo relacionado con las funciones que ejerce dicha dirección, en los sectores de Telecomunicaciones (televisión, radiodifusión sonora, servicios móviles, no móviles) y servicios postales.
¿La Entidad requiere de una persona natural (con tarjeta profesional o no) o de una persona jurídica?	<p>Se requiere contar con una persona natural, con tarjeta profesional vigente que acredite:</p> <p>Título: Profesional en Administración de Empresas, o Ingeniería Industrial, o Contaduría o Economía y afines.</p> <p>Posgrado: En la modalidad de Especialización o Maestría en Gerencia, o Investigación en Economía Aplicada, Finanzas, o Planeación y afines</p>
¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?	El candidato debe acreditar experiencia profesional de 84 meses.
Condiciones de idoneidad del aspirante a suscribir el contrato.	Es aspirante acredita título profesional en Economía, con máster en investigación en economía aplicada.
Condiciones de experiencia del aspirante del Contrato a suscribir.	La candidata acredita experiencia profesional de más de Ochenta y Cuatro (84) meses tal y como se relaciona en el certificado de idoneidad y experiencia suscrito para tal fin. Lo anterior constituye los criterios de experiencia, idoneidad y formación académica requeridos para el cumplimiento del objeto a contratar.
¿La Entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	SI
¿Cuál fue el valor de los contratos suscritos con personas naturales o jurídicas con perfil similar al del aspirante y la forma de pago pactada en su momento?	<p>En la vigencia 2023, para estimar el valor de la contratación se tomó como referencia la Resolución 0016 del 6 de enero de 2023, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por medio de la cual se adoptó la escala de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que celebre la entidad, mientras que, para la forma de pago se estableció por mensualidades vencidas, de acuerdo con los lineamientos internos de la entidad.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, se celebraron los siguientes contratos con perfil similar al del aspirante y forma de pago:</p> <p>Perfil: Categoría I – Título Profesional, Posgrado relacionado con el objeto a contratar y Experiencia profesional de 84 meses</p>

	Estudios del Sector Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	
---	--	---

	Contratos suscritos: Contrato 992 - 2023
¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	SI
Plazo del contrato a suscribir	El plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Valor y forma de pago que se recomienda del Contrato a suscribir	<p>El valor del contrato será hasta de CIENTO CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$150.643.333), el cual se pagará en mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados.</p> <p>El Ministerio TIC pagará el valor del presente contrato en mensualidades vencidas cada una por valor TRECE MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$13.137.500). Conforme al plan de pagos suscrito por el responsable.</p> <p>Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados, proporcional al valor mensual pactado. El pago se realizará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la debida radicación de los documentos exigidos y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cobro.</p>
Nombre o Razón Social de la persona natural o jurídica a contratar:	DIANA CAROLINA MEDINA BELTRAN

Debe tenerse en cuenta que la tabla de honorarios de la entidad que se encuentre vigente, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

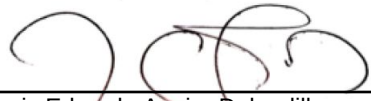
Fecha: Enero de 2024

Firma responsable

Nombre: **LUIS EDUARDO AGUIAR DELGADILLO**

Cargo: Director de Vigilancia, Inspección y Control

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios"

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS		
Estudio del sector DIANA CAROLINA MEDINA 2024		
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionado por: azsign.com.co		
Id Acuerdo:20240117-100321-c6e590-22671472 Creación:2024-01-17 10:03:21		Escanee el código para verificación
Estado:Finalizado Finalización:2024-01-17 10:06:17		
Firma: Director de Vigilancia, Inspección y Control		
		
<div>Luis Eduardo Aguiar Delgadillo 93394384 laguiar@mintic.gov.co Director de Vigilancia, Inspección y Control Mintic</div>		

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
Estudio del sector DIANA CAROLINA MEDINA 2024			
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20240117-100321-c6e590-22671472 Creación:2024-01-17 10:03:21			
Estado:Finalizado Finalización:2024-01-17 10:06:17			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Luis Eduardo Aguiar Delgadillo laguiar@mintic.gov.co Director de Vigilancia, Inspección y Con Mintic	Aprobado	Env.: 2024-01-17 10:03:22 Lec.: 2024-01-17 10:05:54 Res.: 2024-01-17 10:06:17 IP Res.: 181.49.95.120

PROPUESTA CATALOGO DE MATRIZ DE RIESGOS							ÁREA SOLICITANTE:		(Indicar aquí el área misional)														
							TIPO DE CONTRATO:		Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión														
Modalidad de Selección:		CONTRATACIÓN DIRECTA																					
IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN							CALIFICACIÓN CUALITATIVA Y VALORACIÓN				PLAN DE TRATAMIENTO										MONITOREO Y REVISIÓN		
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	RIESGO (Descripción)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	ASIGNACIÓN (Entidad Estatal/ Contratista)	Probabilidad	Impacto	Valoración				TRATAMIENTO - CONTROL	Responsable por implementar el tratamiento	EVITAR	TRANSFERIR	ACEPTAR	REDUCIR PROBABILIDAD	REDUCIR IMPACTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
										Probabilidad	Impacto	Total	Categoría										
1	General	Interno	Planeación	Planeación	Inadecuada escogencia de la modalidad de contratación.	La concreción de este riesgo puede traer consigo consecuencias en materia de responsabilidad penal y/o disciplinaria para los funcionarios y/o colaboradores del ministerio cuya competencia funcional verse en punto de la definición de la modalidad de selección.	MinTIC-FUTIC	BAJO	BAJO	2	2	4	Riesgo Bajo	La Entidad reduce la probabilidad de ocurrencia de este riesgo mediante la aplicación rigurosa de la normatividad vigente y de los procesos y procedimientos en materia de gestión contractual adoptados por la Entidad. Consecuentemente, es recomendable realizar una actualización permanente de dicho instrumento, de modo que el mismo responda a las novedades que presente el ordenamiento jurídico.	En virtud de las funciones y competencias asignadas a la Subdirección de Gestión Contractual, será ésta la dependencia encargada de impartir el tratamiento a que haya lugar.				X		El monitoreo se completa en la fecha en que se concluya la elaboración de los documentos precontractuales.	Mediante la revisión documental que permita establecer que se ha reunido la totalidad de los requisitos necesarios para la celebración del contrato.	Una sola vez durante la etapa precontractual.
2	Específico	Interno	Planeación	Planeación	Inadecuada planeación del proceso de contratación	La concreción de este riesgo puede traer consigo la insatisfacción de la necesidad que originó el proceso de contratación.	MinTIC-FUTIC	BAJO	BAJO	2	2	4	Riesgo Bajo	El área originadora deberá estructurar todos los elementos del futuro negocio jurídico de modo que a través del mismo se logre la cabal satisfacción de la necesidad que pretende atender la entidad.	El área originadora es la responsable de implementar el tratamiento respectivo.				X		El monitoreo se completa en la fecha en que se concluya la elaboración de los documentos precontractuales.	Mediante la revisión documental que permita establecer que se ha reunido la totalidad de los requisitos necesarios para la celebración del contrato.	Una sola vez durante la etapa precontractual.
3	Específico	Interno	Selección	Selección	Inadecuada escogencia de la tipología contractual del futuro negocio jurídico.	La concreción de este riesgo puede traer como consecuencia posibles reprocesos administrativos, así como los correlativos costos adicionales para la Entidad.	MinTIC-FUTIC	BAJO	BAJO	2	2	4	Riesgo Bajo	La dependencia solicitante con el apoyo de la Subdirección de Gestión Contractual, planteará los respectivos análisis de cara a la adecuada escogencia de la tipología contractual aplicable.	El área originadora es la responsable de implementar el tratamiento respectivo.	X					El monitoreo se completa en la fecha en que se concluya la elaboración del estudio previo.	Mediante la revisión del contenido del estudio previo que permita establecer que han quedado debidamente sustentadas las causas por las cuales se eligió el respectivo tipo contractual.	Una sola vez durante la etapa precontractual.
4	General	Interno	Contratación	Contratación	Retraso en el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	Mayores costos y plazos asociados al proceso de contratación e imposibilidad de ejecutar el contrato.	MinTic FUTIC / Contratista	BAJO	BAJO	2	2	4	Riesgo Bajo	La Entidad reduce la probabilidad de este riesgo desde el establecimiento de procesos y procedimientos que permiten una gestión adecuada de los tiempos. Desde la etapa precontractual la entidad ha fijado los plazos para lograr los requisitos de ejecución. En caso de que se presenten retrasos en el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y éstos sean atribuibles al adjudicatario, la Entidad estudiará la procedencia de ejercer la potestad sancionatoria contractual.	El área originadora -como responsable de la implementación del tratamiento- a través de los funcionarios y colaboradores encargados de impulsar los trámites y requisitos de ejecución del contrato deberán dar aviso a su superior jerárquico y/u ordenador del gasto respecto de las causas por las cuales no se logra el lleno de los requisitos para la ejecución del contrato, para determinar si hay lugar o no a impulsar procedimiento alguno tendiente a ejercer la potestad sancionatoria contractual.				X		Hasta la fecha en que inicie la ejecución contractual.	La Supervisión del contrato verificará el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	Diariamente, desde la fecha de celebración del contrato hasta la fecha de inicio de la ejecución contractual.
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Alteración, modificación y/o divulgación indebida de la información, violación de seguridad de datos personales o confidenciales.	Sanciones contractuales, económicas y/o legales por el uso indebido de los datos o aquella información que en virtud de la ejecución del contrato pueda tener acceso.	Contratista	BAJO	BAJO	2	2	4	Riesgo Bajo	El contratista deberá implementar protocolos y prácticas de seguridad de la información para mantener la confidencialidad de los datos personales que obtenga o a los cuales tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. El contratista debe contar con las herramientas y condiciones que le permitan prevenir la ocurrencia del riesgo e implementar los protocolos dispuestos para tal fin.	El responsable de la implementación del tratamiento será el contratista.		X				Hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato.	El supervisor del contrato deberá hacer seguimiento de la efectiva y eficiente implementación de las medidas adoptadas por parte del contratista en virtud de la implementación del tratamiento, así como de la aplicación de las medidas dispuestas por la Entidad para garantizar la seguridad de la información y la salvaguarda de la confidencialidad de los datos personales.	Permanente, mediante el informe mensual de actividades aprobado por el supervisor.
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Divulgación no autorizada de la información contenida en los documentos a los que el contratista tenga acceso en virtud de la ejecución de las obligaciones a su cargo.	La concreción de este riesgo puede traducirse en que terceros accedan a información privilegiada o cuya publicación no ha sido autorizada, lo que puede originar escenarios de responsabilidad disciplinaria y/o penal.	Contratista	BAJO	BAJO	2	2	4	Riesgo Bajo	Incorporar en los documentos que hacen parte del proceso de contratación una obligación a cargo del contratista que comprometa la reserva, confidencialidad y uso de información a que tenga acceso con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Adicionalmente, el contratista deberá conocer y aplicar los documentos que hacen parte de la política de seguridad y privacidad de la Información del Ministerio.	La dependencia originadora del proceso de selección será responsable de implementar el tratamiento respectivo, contando con el respaldo de la Subdirección de Gestión Contractual. Esto en cuanto tiene que ver con la incorporación de las cláusulas señaladas en el tratamiento. Por su parte, el contratista será responsable de conocer y aplicar la política de seguridad y privacidad de la Información del Ministerio.			X			Hasta la fecha de finalización del plazo de ejecución contractual.	El monitoreo se realiza a través del ejercicio de las actividades propias de la supervisión del contrato, de modo que se establezca si el contratista ha cumplido o no con las obligaciones en punto de seguridad y privacidad de la información del ministerio.	Permanente, mediante el informe mensual de actividades aprobado por el supervisor.

**LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA**

CERTIFICA

Que **DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN**, identificada con cédula de ciudadanía número 53.042.288 de Bogotá, se encuentra vinculada a nuestra Institución en la Facultad de Economía, según se especifica a continuación:

Contrato artículo 101 (C.S.T.) de tiempo completo

- Del 1º de agosto de 2008 al 17 de diciembre de 2008.
- Del 13 de enero de 2009 al 30 de julio de 2009.

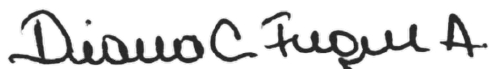
Comunidad econometría I

Centro economía aplicada

Contrato artículo 101 (C.S.T.) de hora cátedra

- Del 1º de agosto de 2009 al 22 de noviembre de 2009.
Seminario de econometría – Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales
- Del 1º de febrero de 2010 al 10 de junio de 2010.
Econometría II – Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales
- Del 21 de julio de 2010 al 25 de noviembre de 2010.
- Del 18 de julio de 2011 al 25 de septiembre de 2011.
Econometría – Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales
- Del 1º de febrero de 2014 al 24 de mayo de 2014.
- Del 28 de julio de 2014 al 22 de noviembre de 2014.
- Del 26 de enero de 2015 al 23 de mayo de 2015.
- Del 27 de julio de 2015 al 27 de noviembre de 2015.
- Del 25 de enero de 2016 al 21 de mayo de 2016.
- Del 25 de julio de 2016 al 30 de noviembre de 2016.
- Del 23 de enero de 2017 al 31 de mayo de 2017.
- Del 10 de agosto de 2017 al 30 de noviembre de 2017.
- Del 22 de enero de 2018 al 2 de junio de 2018.
- Del 23 de julio de 2018 al 30 de noviembre de 2018.
Comunidad métodos cuantitativos I – Maestría en economía
- Del 16 de enero de 2023 al 31 de mayo de 2023.
Cátedra de evaluación de impacto de proyectos públicos
Econometría – Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales
- Del 31 de julio de 2023 al 7 de diciembre de 2023.
- Desde el 15 de enero de 2024 a la fecha.
Evaluación de impacto de proyectos públicos

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los dieciséis (16) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024), a solicitud de la interesada.



DIANA CAROLINA FUQUEN AVELLA
Directora de Talento Humano



CE-0387-2024

LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA DE LA
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

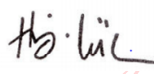
CERTIFICA:

Que una vez verificados los registros laborales correspondientes a **MEDINA BELTRÁN DIANA CAROLINA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.042.288, estuvo vinculada a esta institución por el período comprendido entre el 10-08-2023 hasta el 12-08-2023, desempeñó el cargo de Profesora de Hora Cátedra en la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Durante su vinculación la profesora dictó las siguientes asignaturas:

Fecha Inicial	Fecha Final	Asignaturas	Horas Semanales	Horas Totales
10/08/2023	11/08/2023	Competencia y derecho	2	2
10/08/2023	11/08/2023	Competencia y derecho	2	2
12/08/2023	12/08/2023	Competencia y derecho	4	4

Este certificado se expide a solicitud del interesado en Bogotá, D.C., a los 15 días del mes de febrero de 2024.


Firmado digitalmente
por HEIDI MARIA
UESSELER FRANCO
Fecha: 2024.02.15
11:56:29 -05'00'

HEIDI MARÍA UESSELER FRANCO

Directora de Gestión Humana

Dirección de Gestión Humana



NIT. 891 780 111-8

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que **DIANA CAROLINA MEDINA BELTRÁN**, identificada con cédula de ciudadanía N°53.042.288, suscribió acta como Docente Cátedra de esta Institución, orientando las asignaturas en los periodos como se describe a continuación:

UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMA	ASIGNATURA Y/O ACTIVIDAD	Total, Horas Semestre	Periodo	No. Acta
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y ECONOMICAS	ESPECIALIZACIÓN EN FORMULACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS	IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMÁTICAS, SELECCIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO	36	03-03-23 18-03-23	007

Es de anotar que su vinculación con la Universidad del Magdalena es de naturaleza especial, teniendo en cuenta que por virtud de la Sentencia C-006 de 1996 proferida por la Corte Constitucional los DOCENTES DE CATEDRA no son vinculados mediante contratos de prestación de servicios, y de acuerdo con el parágrafo del artículo 74 del Estatuto Docente de la Universidad del Magdalena no se les considera empleados públicos ni trabajadores oficiales.

La presente certificación se expide en Santa Marta D.T.C.H a los 17 días del mes de julio de 2023.


CYNDI PATRICIA ROJAS MENDOZA
Directora

Proyectó: K. Valencia



AUN+ inuyente e innovadora

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 1
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3211 y 3118
certificadolaboral@unimagdalena.edu.co
www.unimagdalena.edu.co