

CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 131-186-2025 SUSCRITO ENTRE GLORIA ESPERANZA PULGA PAEZ Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO A ANDREA DIAZ LONDOÑO.

Entre los suscritos a saber: **GLORIA ESPERANZA PULGA PAEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. **52.226.887**, quien en adelante se denominará **LA CEDENTE** y **ANDREA DIAZ LONDOÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **52.996.282**, quien en adelante se denominará **EL CESIONARIO**, hemos convenido celebrar la presente Cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales número 131-186-2025 suscrito el 22 de enero de 2025, previas las siguientes consideraciones

- Que el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO**, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 131-186-2025 el 22 de enero de 2025, con el objeto de *“Prestar servicios profesionales para desarrollar las actividades jurídicas y administrativas de gestión del Talento Humano en la Subdirección de Gestión Corporativa.”*
- Que el plazo de ejecución es de nueve (9) meses y quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución
- Que el contrato 131-186-2025, tiene como fecha de inicio el día 23 de enero de 2025.
- Que el valor total del contrato es la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$69.350.000) M/CTE.**
- Que el documento de minuta contractual en el numeral 14, establece que: **“CESIÓN: El contratista de conformidad con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, no podrá ceder el contrato, total ni parcialmente, sin la aprobación previa y escrita del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO. No podrá en ningún caso, subcontratar total, ni parcialmente la ejecución del contrato.”**
- Que **GLORIA ESPERANZA PULGA PAEZ** mediante documento con radicado 202540000236262 del 29 de agosto de 2025, solicito la cesión del contrato, la cual fue aceptada por la supervisión del contrato.
- Que, contando con el visto bueno del supervisor, se cede el contrato de prestación de servicios profesionales No. 131-186-2025 suscrito el 22 de enero de 2025, a **ANDREA DIAZ LONDOÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.996.282, a partir del 16 de septiembre de 2025.
- Que de conformidad con el reporte allegado por el supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales No. 131-186-2025, se establece que el estado actual del contrato es:

CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 131-186-2025 SUSCRITO ENTRE GLORIA ESPERANZA PULGA PAEZ Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO A ANDREA DIAZ LONDOÑO.

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$69.350.000
VALOR TOTAL PAGADO	\$53.046.667
VALOR PENDIENTE POR PAGAR	\$3.650.000
VALOR EJECUTADO	\$56.696.667
VALOR A CEDER	\$12.653.333

El valor pendiente por pagar equivale a **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$3.650.000) M/CTE.**, correspondientes a las actividades realizadas en el periodo del 1 al 15 de septiembre de 2025, con lo cual el DADEP quedará a paz y salvo con **EL CEDENTE**, una vez se cancele dicho valor, previa presentación del informe por parte del contratista y aprobación correspondiente por parte del supervisor del contrato.

Hechas las anteriores consideraciones, las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA. - EL CEDENTE cede a favor del **CESIONARIO**, el contrato de prestación de servicios profesionales No. 131-186-2025 suscrito 22 de enero de 2025, en el estado en que se encuentra.

CLÁUSULA SEGUNDA. - EL CESIONARIO acepta todos los derechos y todas las obligaciones que se desprenden del contrato cedido en los términos y condiciones pactados en el mismo, a partir del 16 de septiembre de 2025, y no asume responsabilidad alguna por eventuales omisiones o incumplimientos anteriores a la misma, de conformidad con el artículo 890 del Código de Comercio.

CLÁUSULA TERCERA. - VALOR. Para todos los efectos legales y fiscales el valor de la cesión será la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$12.653.333) M/CTE**, suma que será pagada de la manera estipulada en la forma de pago del citado contrato.


CLÁUSULA CUARTA. - ARL – EL CESIONARIO se obliga a llevar a cabo actualización y/o afiliación a la ARL.

CLÁUSULA QUINTA. - La presente cesión rige a partir de la fecha de su suscripción y se perfecciona con la firma de las partes, la autorización del ordenador del gasto y su publicación en la plataforma SECOP II.

CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 131-186-2025 SUSCRITO ENTRE GLORIA ESPERANZA PULGA PAEZ Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO A ANDREA DIAZ LONDOÑO.


Para constancia se firma al 16 de septiembre de 2025.

EL CEDENTE,



GLORIA ESPERANZA PULGA PAEZ
C.C. No. 52.226.887

EL CESIONARIO,



ANDREA DIAZ LONDOÑO
CC No. 52.996.282

DIANA MARCELA ACOSTA ALBARRACIN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.985.863, actuando en nombre del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP**, en calidad de Subdirectora de Gestión Corporativa y a su vez **Ordenadora del Gasto** del presente contrato, manifiesto:

1.- Que, en atención a la evaluación de la hoja de vida y el cuadro evaluativo del perfil del contratista cesionario, realizada por el supervisor del contrato, se certificó que, **ANDREA DIAZ LONDOÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía No **52.996.282**, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en el Estudio Previo, documentos que forman parte integral de la cesión.

2. Que, **AUTORIZO** la cesión de la posición contractual del contratista **GLORIA ESPERANZA PULGA PAEZ**, que mediante el presente acto se realiza y así mismo que a partir de la fecha de cesión se sustituyen en cabeza de **ANDREA DIAZ LONDOÑO**, el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato cedido, de conformidad con lo antes mencionado.


3.- Que se declara al contratista **CEDENTE** a paz y salvo por todo concepto derivado del contrato de prestación de servicios profesionales **N° 131-186-2025**.



DIANA MARCELA ACOSTA ALBARRACIN
Subdirectora de Gestión Corporativa y Ordenadora del Gasto

Proyectó: Luz María Salamanca Salazar - Abogada OJ 
Revisó: Fanny Ortiz Londoño - Profesional Especializado 

<div><div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y CORPORATIVO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL ESPACIO PÚBLICO CIUDAD DE BOGOTÁ, NUESTRA</div></div>	<div>CONTRATO</div> <div>MODIFICACION No.131-186-1-2025</div>	
AREA DE ORIGEN		00131-SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
I. DATOS CONTRATO PRINCIPAL		
CONTRATISTA	ANDREA DIAZ LONDOÑO	
PLAZO INICIAL	9 mes(es) y quince (15) días	
VALOR INICIAL	SESENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE(\$69,350,000.00)	
NUMERO CONTRATO PRINCIPAL	FECHA DE SUSCRIPCION	NUMERO DE ESTA MODIFICACION
110-131-186-2025	22 de enero de 2025	1
NUMERO TOTAL DE MODIFICACIONES		PLAZO ACTUAL CON PRORROGAS
N/A		N/A
VALOR ACTUAL CON ADICIONES	N/A	
II. DATOS DE LA ACTUAL MODIFICACION		
VALOR DE LA ADICION / MODIFICACIÓN VALOR		PRORROGA PLAZO EJECUCION / MODIFICACIÓN PLAZO
VALOR ESTA ADICION: DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE(\$16,303,333.00)		PLAZO ADICIONAL: DOS (2) MESES Y SIETE (7) DIAS
NUEVO VALOR: OCHENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE(\$85,653,333.00)		NUEVO PLAZO TOTAL: ONCE (11) MESES Y VEINTIDOS (22) DIAS
CDP No.	616 del 08 de octubre de 2025	FECHA TERMINACION FINAL: 14 de enero de 2026
Código:	23011745992024010808031	
CLASE DE MODIFICACION:		ADICIÓN Y PRÓRROGA
<p>La presente modificación se realiza en atención a la solicitud SISCO 581-2025, suscrita por el supervisor del contrato y avalada por la Subdirectora de Gestión Corporativa y Ordenadora del Gasto, teniendo en cuenta que la Subdirección de Gestión Corporativa, ha evaluado y considera que persiste la necesidad institucional de contar con la prestación del servicio objeto del presente contrato.</p> <p>De acuerdo con el Decreto Distrital 478 de 2022, artículo 11, es función de Subdirección de Gestión Corporativa: "2. Orientar, dirigir, y controlar las políticas y programas de administración de personal, entre ellos los relacionados con el bienestar de los funcionarios públicos del DADEP, la gestión de los procesos de selección de personal, registro en carrera administrativa, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano en la entidad, conforme con la norma vigente en la materia.", "9. Participar en la elaboración del plan de compras de la entidad y contratación de su competencia y verificar la ejecución de las áreas responsables." y "10. Dirigir y controlar los procesos de elaboración y pago de nómina general y órdenes de pago de funcionarios y contratistas del Departamento, con el fin de realizar el pago de salarios, prestaciones sociales, parafiscales y honorarios con la oportunidad requerida.", por ello, durante la finalización de la vigencia 2025 y el inicio de la vigencia 2026, es fundamental el apoyo jurídico y administrativo en la gestión del Talento Humano de la SGC, toda vez que no se puede llegar a afectar las actividades propias de la entidad.</p> <p>El principio de planeación de la contratación, propende por la optimización de los recursos, que deben tener en cuenta las entidades estatales a la hora de su ejecución, es decir, maximizando su uso para el bienestar general. En esa medida, y dado que es deber de la entidad planear la ejecución de los recursos, se deben anteceder circunstancias que hagan que perdure la necesidad del servicio, requiriéndose su continuidad, por lo anterior, actualmente la Subdirección de Gestión Corporativa carece del personal de planta suficiente para suplir los servicios que se prestan a través del presente contrato de prestación de servicios profesionales, relacionados con elaborar y/o revisar los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de los servidores públicos del DADEP, revisar el proceso de liquidación de Nómina, Seguridad Social y liquidación de prestaciones sociales de los servidores, seguimientos de los diferentes planes, programas y actividades del proceso de gestión de Talento Humano, entre otros, resultando esta modificación indispensable para la operación de la entidad. La presente modificación se encuentra prevista y aprobada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025.</p> <p>.</p>		
III. ESTIPULACIONES DEL CONTRATO		
<p>1) VALOR: Adicionar el valor de \$16.303.333 M/cte., para un valor total de \$85.653.333 M/cte.</p> <p>2) PLAZO: Modificar el plazo del contrato, prorrogando el término por Dos (2) meses y Siete (7)días calendario a partir del 8 de noviembre de 2025, para un total de Once (11) meses y Veintidós (22) días calendario.</p> <p>3)GARANTÍAS: El contratista deberá modificar la Garantía Única a favor del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público ajustando el plazo y valor en los porcentajes y condiciones señalados en el contrato inicial.</p> <p>4)El contratista deberá modificar la certificación de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, de acuerdo con la presente solicitud de modificación.</p> <p>5)CLAUSULAS NO MODIFICADA: Las demás clausulas y condiciones del contrato principal, no modificadas por este documento, permanecen vigentes y son de obligatorio cumplimiento.</p> <p>En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los</p>		

		<div>CONTRATO</div> <div>MODIFICACION No.131-186-1-2025</div>	
Reviso	NORMA CONSTANZA SAAVEDRA CHAPARRO	DEF. OFC. JUR	GEOVANNI ANDRES CARDENAS MOGOLLON

CERTIFICACION

La suscrita Gerente de Operaciones del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en Colombia, certifica que el/la señor/a ANDREA DIAZ LONDOÑO identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.: 52996282 presta/prestó sus servicios profesionales de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno a esta Organización, en el marco del Proyecto COL/75077 "EFICACIA Y EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS", mediante el/los siguiente(s) Contrato(s) para los Servicios de Contratista Individual

Contrato No	Desde el	Hasta el	Título de la consultoría	Valor Total
45802	16/09/2020	31/05/2022	PROFESIONAL DE CONTROL NIVEL 4	\$151,700,000.00
49220	14/07/2022	30/06/2024	PROFESIONAL NIVEL 4 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL A	\$183,840,000.00

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, por su misma naturaleza de organismo internacional, no es agente retenedor de impuestos, gravámenes o cualquier tipo de tributo, por tanto, no se realiza descuento alguno y cada persona natural o jurídica a la cual se realizan pagos, es responsable de atender sus propias obligaciones tributarias y responder por ellas.

Los términos de referencia del contrato o contratos hacen parte integral de la presente certificación

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado(a) para ser presentada a quien corresponda.



MARCELA RODRIGUEZ
Gerente de Operaciones

Bogotá D.C., Tuesday, June 11, 2024

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL ENTERRITORIO

LINA ALEJANDRA CARREÑO ARIAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 37747858 expedida en Bucaramanga, quien actúa en nombre y representación de la EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL-ENTerritorio Empresa Industrial y Comercial del Estado, de carácter financiero, del Orden Nacional, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (En virtud del Decreto 492 de 2020) y vigilada por la Superintendencia Financiera, con NIT 899.999.316-1, en adelante denominada ENTerritorio, en su calidad de Gerente del Grupo de Gestión Post-Contractual, de conformidad con las resoluciones 201 del 30 de diciembre de 2020 y 137 de fecha 31 de mayo de 2023.

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información registrada en el sistema de contratación la entidad y en ejecución del convenio interadministrativo **219001** suscrito entre ENTERRITORIO y DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, ENTERRITORIO suscribió con **DIAZ LONDOÑO ANDREA** el Contrato **2200595** con las siguientes características:

INFORMACION DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Razón Social	EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL -ENTERRITORIO		
Dirección	CALLE 26 No 13- 19 pisos 19-22,25,26,28-30	Identificación	899.999.316-1
Teléfono	(601) 9156282	Ciudad Domicilio	Bogotá
ESPECIFICACIONES DEL CONTRATISTA			
Nombre	DIAZ LONDOÑO ANDREA	Identificación	NI 52996282

ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES			
Número del contrato	2200595		
Clase de contrato	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto del contrato	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA BRINDAR APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL DNP RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL SMSCE DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 219001.		
Plazo inicial	4 Meses 29 días		
Plazo total del contrato	4 Meses 29 días		
Valor del contrato	\$43,113,824.00	Valor Inicial	\$43,113,824.00
		Valor Total	\$43,113,824.00
Fecha de firma del contrato	16-04-2020		
Fecha de Inicio	17-04-2020		
Fecha de Terminación	15-09-2020		
Descripción de Obligaciones	<p>Analizar y tramitar los reportes a órganos de control y Fiscalía General de la Nación, a cargo de la Subdirección de Control de la Dirección de Vigilancia de las Regalías del Departamento Nacional de Planeación.</p> <p>Apoyar a la Subdirección de Control de Analizar, tramitar y sustanciar los procedimientos administrativos a cargo de la Subdirección de Control de la Dirección de Vigilancia de las Regalías del Departamento Nacional de Planeación.</p> <p>Apoyar en la elaboración de informes y Elaborar los informes relacionados con la administración de las bases de datos asignadas para el manejo de la información correspondiente a los trámites y procedimientos administrativos a cargo de la Subdirección.</p> <p>Atender peticiones, quejas, reclamos, denuncias de hechos externos, solicitudes y demás requerimientos referentes a la información que se derive de la Subdirección de Control.</p> <p>Participar en la preparación y realización de las capacitaciones, reuniones y mesas de trabajo a que haya lugar.</p> <p>Realizar la administración de la cuenta asignada del Sistema de Gestión Documental y demás sistemas de consulta y registro de información del SMSCE</p> <p>Elaborar informe mensual de actividades</p> <p>Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor del DNP.</p>		

La presente información fue tomada del sistema de la entidad.

Para constancia se firma en Bogotá D.C.a (DD-MM-AAAA): 27-12-2023

**EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL
ENTERRITORIO**



**LINA ALEJANDRA CARREÑO ARIAS
GERENTE CON A.O. DEL GRUPO GESTION POST CONTRACTUAL**

Elaborado por WEB

CONTRATO 2200595

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web
<http://www.enterritorio.gov.co/Certificados/CertificadosContratacion/verificador/validaDer.jsp> indicando el siguiente Código de Verificación:
4PK31J7YVBR6MZCC12W5RKNBLQCZ9G



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Una Contraloría aliada con Bogotá"

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CERTIFICA

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **ANDREA DIAZ LONDOÑO**, identificada con cedula de ciudadanía No. **52.996.282** suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. el siguiente contrato:

CONTRATO No.	560816 - 2018
FECHA SUSCRIPCIÓN	11 de septiembre de 2018
OBJETO	Contratar los servicios profesionales especializados para que apoyen los Procesos de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal de la Dirección de fiscalización Sector Equidad y Género, en cumplimiento al Plan de Auditoría Distrital PAD, y demás actuaciones fiscales que se realicen por parte de la Dirección Sectorial.
VALOR INICIAL	Veintiún millones novecientos treinta y tres mil pesos. M/CTE (\$21.933.33)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Tres (3) meses y tres (3) días
FECHA DE INICIO	12 de septiembre de 2018
FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN	15 de diciembre de 2018
OBLIGACIONES	1. Apoyar el seguimiento al proceso de vigilancia y control de la gestión fiscal, de acuerdo a los instrumentos definidos en los respectivos procedimientos de la Contraloría de Bogotá, D.C., y en las actuaciones que se deriven de éste. 2. Apoyar a la Dirección Sectorial de Fiscalización en la revisión de los soportes y estructuración de los hallazgos, para su correspondiente traslado a las instancias pertinentes; verificando la suficiencia, pertinencia y utilidad de las evidencias. 3. Emitir conceptos sobre los componentes de auditoría establecidos por el supervisor del contrato. 4. Apoyar a la Dirección Sectorial de Fiscalización en el análisis del sector identificando temas críticos de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato y acorde con la normatividad vigente aplicable a los sujetos de control del sector. 5. Apoyar en la proyección de los pronunciamientos y/o en la respuesta de las proposiciones que elabore la Dirección Sectorial. 6. Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial. 7. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto contractual.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO POR VENCIMIENTO DEL PLAZO.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Una Contraloría aliada con Bogotá"

CONTRATO No.	832614 - 2019
FECHA SUSCRIPCIÓN	14 de febrero de 2019
OBJETO	Contratar los servicios profesionales especializados para que apoyen los Procesos de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal de la Dirección de fiscalización Sector Equidad y Género, en cumplimiento al Plan de Auditoria Distrital PAD, y demás actuaciones fiscales que se realicen por parte de la Dirección Sectorial.
VALOR INICIAL	Cuarenta y nueve millones de pesos. M/CTE (\$ 49.000.000)
ADICION 1	Tres millones setecientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos. M/CTE (\$ 3.733.333)
ADICION 2	Diecisiete millones quinientos mil pesos M/CTE (\$ 17.500.000)
ADICION 3	Tres millones doscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos M/CTE (\$ 3.266.667)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Siete (7) meses
PRORROGA 1	Dieciséis (16) días
PRORROGA 2	Dos (2) meses y quince (15) días
PRORROGA 3	Catorce (14) días
FECHA DE INICIO	15 De febrero De 2019
FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN	14 De septiembre De 2019
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN	29 de diciembre de 2019



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Una Contraloría aliada con Bogotá"

OBLIGACIONES	1). Apoyar el seguimiento al Proceso de Vigilancia y Control de la Gestión Fiscal, de acuerdo a los instrumentos definidos en los respectivos procedimientos de la Contraloría de Bogotá D.C., y en las actuaciones que se deriven de este. 2). Apoyar a la Dirección Sectorial de Fiscalización en la revisión de los soportes y estructuración de los hallazgos, para su correspondiente traslado a las instancias pertinentes; verificando la suficiencia, pertinencia y utilidad de las evidencias. 3). Emitir conceptos sobre los componentes de auditoría establecidos por el supervisor del contrato. 4). Apoyar a la Dirección Sectorial de Fiscalización en el análisis del sector de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato. 5). Apoyar en la proyección de los pronunciamientos y/o en la respuesta de las proposiciones que elabore la Dirección Sectorial. 6). Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial. 7). Las demás que se requieran para cumplir con el objeto contractual.
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCION
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	Contraloría de Bogotá D.C. NIT: 800.245.133-5 Carrera 32 A No. 26 A – 10 Teléfono: 3358888

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2019.

Cordial saludo,


LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA
Directora Administrativa y Financiera

Revisó: Enrique Torres Navarrete – Subdirector de Contratación
Elaboró: Santiago Rivillas Guauque – Secretario 440-08

LA SECRETARIA GENERAL (E) DE LA CNSC

En cumplimiento del Acuerdo No. 167 de 16 de febrero de 2012, artículo 1°, numeral 16, que establece que es función de la Secretaría General de la CNSC dar fe de los actos de la CNSC, expidiendo las constancias y certificaciones a que haya lugar,

CERTIFICA:

Que consultados los archivos se encontró que la Comisión Nacional del Servicio Civil, ha suscrito con **ANDREA DÍAZ LONDOÑO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.996.282, el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. Contrato de Prestación de Servicios No. 182 de 2015

Fecha de Inicio: 22 de Mayo de 2015

Duración del Contrato: Seis (06) meses y Veinte (20) días

Fecha de Terminación: 11 de Diciembre de 2015

Valor mensual del Contrato: \$ 3.077.000

Objeto: "Prestación de servicios profesionales para apoyar la respuesta a peticiones, conceptos, solicitudes y sustanciación de actos administrativos en temas relacionados con empleo público y carrera administrativa, así como apoyar las actividades que realice el Despacho de la Comisionada (E) Blanca Clemencia Romero Acevedo, para garantizar la vigilancia del cumplimiento de las normas de carrera por parte de las entidades a cargo del Despacho."

Que en cumplimiento del objeto contractual, desarrolló las siguientes actividades:

1. Prestar soporte jurídico sobre los asuntos que le sean sometidos a consulta en materia de carrera administrativa y empleo público, relacionado con las entidades a cargo del Despacho de la Comisionada (E) Blanca Clemencia Romero Acevedo o quien haga sus veces.
2. Proyectar en el término legal las respuestas en medio escrito a los derechos de petición, consultas, conceptos y solicitudes que le sean asignadas y que correspondan con el objeto contractual.
3. Sustanciar dentro del término legal las actuaciones administrativas que le sean asignadas y correspondan a la competencia del Despacho en temas de vigilancia del cumplimiento de las normas de carrera administrativa y en general lo relacionado con empleo público.
4. Realizar visitas de vigilancia preventiva del cumplimiento de normas de carrera e instrucciones de la CNSC, a las entidades cargo del Despacho de la Comisionada (E) Blanca Clemencia Romero Acevedo o quien haga sus veces.

5. Realizar las actividades que el Despacho de la Comisionada (E) Blanca Clemencia Romero Acevedo o quien haga sus veces, que se consideren necesarias para ejercer vigilancia del cumplimiento de las normas de carrera e instrucciones de la CNSC.
6. Atender y brindar respuesta oportuna a las consultas personalizadas, telefónicas y escritas a usuarios internos y externos sobre temas relacionados con carrera administrativa y empleo público conforme a la normatividad vigente.
7. Prestar asesoría y capacitación permanente a entidades públicas sobre temas relacionados con carrera administrativa.
8. Apoyar la realización de actividades relacionadas con las Convocatorias a cargo del Despacho de la Comisionada (E) Blanca Clemencia Romero Acevedo o quien haga sus veces y sobre temas relacionados con carrera administrativa y empleo público.
9. Asistir a las reuniones convocadas por el Despacho donde sea citada y a las pactadas para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Atender con prontitud, diligencia y dentro de los términos legales las actividades solicitadas, en el cumplimiento de las actividades contractuales.
11. Desplazarse a lugares diferentes del domicilio contractual cuando el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales lo requieran, evento en el cual la CNSC asumirá los gastos de viaje y costos de desplazamiento.
12. Garantizar la disponibilidad de tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones y atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
13. Finalizado el contrato, entregar en medio magnético o físico el soporte de las actividades realizadas, de acuerdo con los lineamientos de la CNSC.
14. Gestionar hasta finalizar la correspondencia que le ha sido asignada, realizando los registros correspondientes en el sistema de gestión documental oficial.
15. Las demás que le sean asignadas por la Comisionada o por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.

2. Contrato de Prestación de Servicios No. 372 de 2015

Fecha de Inicio: 15 de Diciembre de 2015

Duración Inicial del Contrato: Once (11) meses y Veintinueve (29) días

Fecha de Suspensión: Dieciséis (16) días, entre el 16 y el 31 de Agosto de 2016

Adición y Prórroga No. 1: Un (1) mes, a partir del 30 de Diciembre de 2016 hasta el 29 de Enero de 2017.

Adición y Prórroga No. 2: Dos (2) meses, a partir del 30 de enero hasta 29 de marzo de 2017

Adición y Prórroga No. 3: Un (1) mes, a partir del 30 de marzo hasta 29 de abril de 2017

Valor mensual del Contrato: \$ 3.169.000

Objeto: "Prestación de servicios profesionales para apoyar la respuesta a peticiones, conceptos, solicitudes y sustanciación de actos administrativos en temas relacionados con empleo público y carrera administrativa, así como apoyar las actividades que realice el Despacho de la Comisionada (E) Blanca Clemencia Romero Acevedo o quien haga sus veces, para garantizar la vigilancia del cumplimiento de las normas de carrera por parte de las entidades a cargo del Despacho."

Que en cumplimiento del objeto contractual, desarrolló las siguientes actividades:

1. Prestar soporte Jurídico sobre los asuntos que le sean sometidos a consulta en materia de carrera administrativa y Empleo Público, relacionado con las entidades a cargo del Despacho de la Comisionada (E) Blanca Clemencia Romero Acevedo o quien haga sus veces.
2. Proyectar en el término legal las respuestas en medio escrito a los derechos de petición, consultas, conceptos y solicitudes que le sean asignadas y que correspondan con el objeto contractual.
3. Sustanciar dentro del término legal las actuaciones administrativas que le sean asignadas y correspondan a la competencia del Despacho en temas de vigilancia del empleo público.
4. Realizar visitas de vigilancia preventiva para verificar el cumplimiento de normas de carrera e instrucciones de la COMISIÓN, a las entidades a cargo del Despacho de la Comisionada (E) Blanca Clemencia Romero Acevedo o quien haga sus veces.
5. Realizar las actividades que el Despacho de la Comisionada (E) Blanca Clemencia Romero Acevedo o quien haga sus veces, considere necesarias para ejercer vigilancia del cumplimiento de las normas de carrera e instrucciones de la COMISIÓN.
6. Atender y brindar asesora oportuna a las consultas personalizadas, telefónicas y escritas a usuarios internos y externos sobre temas relacionados con carrera administrativa y empleo público conforme a la normatividad vigente.
7. Prestar asesoría y capacitación permanente a entidades públicas sobre temas relacionados con carrera administrativa.
8. Apoyar la realización de actividades relacionadas con las Convocatorias a cargo del Despacho de la Comisionada (E) Blanca Clemencia Romero Acevedo o quien haga sus veces y sobre temas relacionados con carrera administrativa y empleo público.
9. Asistir a las reuniones convocadas por el Despacho donde sea citada y a las pactadas para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Atender con prontitud, diligencia y dentro de los términos legales las actividades solicitadas, en el cumplimiento de las actividades contractuales.
11. Desplazarse a lugares diferentes del domicilio contractual cuando el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales lo requieran, evento en el cual la COMISIÓN asumirá los gastos de viaje y costos de desplazamiento.
12. Garantizar la disponibilidad de tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones y atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
13. Finalizado el contrato, entregar en medio magnético o físico el soporte de las actividades realizadas, de acuerdo con los lineamientos de la Comisión.
14. Gestionar hasta finalizar la correspondencia que le ha sido asignada, realizando los registros correspondientes en el sistema de gestión documental oficial.
15. Las demás que le sean asignadas por la Comisionada o por el Supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.

3. Contrato de Prestación de Servicios No. 208 de 2017

Fecha de Inicio: 03 de Mayo de 2017

Duración del Contrato: Tres (03) meses

Fecha de Terminación: 02 de Agosto de 2017

Adición y Prórroga No. 1: Un (1) mes y quince (15) días, a partir del 03 de Agosto de 2017 hasta el 17 de Septiembre de 2017.

Valor mensual del Contrato: \$ 3.806.000

Objeto: "Prestar servicios profesionales de abogado para apoyar con la proyección y sustanciación de los tramites que se requieran en cumplimiento de la gestión institucional de administración y vigilancia de la carrera administrativa que sean de competencia del Despacho del Comisionado José Ariel Sepúlveda Martínez o quien haga sus veces, así como apoyar en la atención de peticiones, quejas, reclamos, reclamaciones y solicitudes y todos los demás tramites que le sean asignados relacionados con las actividades del despacho y las convocatorias que se adelanta a su interior."

Que en cumplimiento del objeto contractual, desarrolló las siguientes actividades:

1. Apoyar en la elaboración dentro de los términos legales de los proyectos de actos administrativos, respuestas a derechos de petición (general, de información y/o documentación y consulta) y trámites que resuelvan las segundas instancias o actuaciones administrativas a cargo del Despacho del Comisionado José Ariel Sepúlveda Martínez, relacionadas con las funciones de empleo público, administración y vigilancia de la carrera administrativa.
2. Mantener actualizada la información generada en cumplimiento de las funciones de administración y vigilancia a cargo del Despacho del Comisionado José Ariel Sepúlveda Martínez.
3. Apoyar al Despacho del Comisionado José Ariel Sepúlveda Martínez, en el desarrollo y ejecución de las convocatorias que le sean asignadas.
4. Preparar, analizar y consolidar la información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos a cargo del Despacho del Comisionado José Ariel Sepúlveda Martínez.
5. Desplazarse a lugares diferentes del domicilio contractual cuando el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales que lo requieran, evento en el cual la COMISIÓN asumirá los gastos de viaje y costos de desplazamiento.
6. Finalizado el contrato, entregar en medio magnético y/o físico el soporte de las actividades realizadas, de acuerdo con los lineamientos de la COMISIÓN.
7. Gestionar hasta finalizar la correspondencia que le sea asignadas, realizando los registros a que haya lugar en el Sistema de gestión documental oficial.

4. Contrato de Prestación de Servicios No. 327 de 2017

Fecha de Inicio: 13 de septiembre de 2017

Duración del Contrato: Cuatro (04) meses y tres (3) días

Fecha de Terminación: 15 de enero de 2018

Valor mensual del Contrato: \$ 3.806.000

Objeto: "Prestar los servicios profesionales para el apoyo jurídico en el desarrollo de la convocatoria No. 431 de 2016 – Distrito Capital; así como, las demás convocatorias y/o asuntos que le asigne el despacho del comisionado Pedro Arturo Rodríguez Tobo o quien haga sus veces."

Que en cumplimiento del objeto contractual, desarrolló las siguientes actividades:

1. Proyectar todos los actos administrativos que se requieran para adelantar las actuaciones administrativas de solicitudes de exclusión de las convocatorias del Distrito Capital.
2. Llevar el control y seguimiento de las solicitudes de exclusión de las entidades objeto de convocatoria.
3. Proyectar los actos administrativos, reclamaciones, consultas, derechos de petición, recursos y demás documentos que se requieran para el desarrollo de la convocatoria No. 431 de 2016 – Distrito Capital y demás asuntos que se le asignen por parte del Despacho.
4. Proyectar la respuesta de las demandas, acciones de tutela y demás acciones judiciales que se presenten con ocasión al desarrollo de la convocatoria No. 431 de 2016 – Distrito Capital y demás asuntos que se le asignen por parte del Despacho.
5. Proyectar la respuesta de los requerimientos de los entes de control que se presenten con ocasión al desarrollo de la convocatoria No. 431 de 2016 – Distrito Capital.
6. Apoyar en la planificación y estructuración de nuevas convocatorias; así como los demás asuntos que se le asignen por parte del Despacho.
7. Desplazarse a diferentes lugares del territorio Nacional, diferentes al domicilio principal de la **COMISIÓN** cuando el objeto y obligaciones contractuales así lo requieran, evento en el que la comisión reconocerá los costos de pasajes y gastos de viaje.
8. Realizar las demás actividades asignadas por el Despacho, que tengan relación con el objeto del contrato

La presente se expide en Bogotá DC, **25 ENE. 2018**, a solicitud de la interesada.


NILZA ESPERANZA PARRADO REYES

Proyectó: Lorena Parra Romero Profesional Universitario DAC
Revisó: Ivonne Liliana Rodríguez Herrera – Profesional Especializado Jurídica
Revisó: Cristian Andrés Soto Moreno – Profesional Especializado Secretaria General