ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTENIDO:

Cláusula 1 – Definiciones.
Cláusula 2 – Declaraciones del contratista: El Contratista hace las siguientes declaraciones.
Cláusula 3 – Capacidad e idoneidad.
Cláusula 4 – Derechos del Contratista.
Cláusula 5 – Obligaciones Generales del Contratista.
Cláusula 6 – Obligaciones Específicas del Contratista.
Cláusula 7 – Derechos del Contratante.
Cláusula 8 – Obligaciones generales del Contratante.
Cláusula 9 – Reconocimiento y autorización de gastos de desplazamiento, gastos de viaje y transporte.
Cláusula 10 – Responsabilidad.
Cláusula 11 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato.
Cláusula 12 – Causales de Terminación.
Cláusula 13 – Caducidad.
Cláusula 14 – Multas.
Cláusula 15 – Cláusula Penal.
Cláusula 16 – Garantías.
Cláusula 17 – Independencia del Contratista.
Cláusula 18 – Cesión y Subcontratación.
Cláusula 19 – Indemnidad.
Cláusula 20 – Caso fortuito y fuerza mayor.
Cláusula 21 – Suspensión del Contrato.
Cláusula 22 – Pacto de prevención y erradicación del trabajo infantil**.**
Cláusula 23 – Solución de controversias.
Cláusula 24 – Supervisión.
Cláusula 25 – Anexos del Contrato.
Cláusula 26 – Perfeccionamiento y ejecución.
Cláusula 27 – Registro y apropiaciones presupuestales.
Cláusula 28 – Confidencialidad y pleitos pendientes.
Cláusula 29 – Estimación, tipificación y asignación de los riesgos.
Cláusula 30 – Domicilio contractual.
Cláusula 31 – Autorización de tratamiento de datos personales.
Cláusula 32 – Autorización notificación electrónica**.**
Cláusula 33 – Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes.
Cláusula 34 – Derechos de autor.
Cláusula 35 – Compromisos de integridad y cláusula anticorrupción**.**
Cláusula 36 – Documentos del contrato.

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

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 tal y como se desprende de los Estudios Previos que soportan la presente contratación, la UAECD requiere personal para apoyar a la UAECD, en los asuntos a que se refiere el objeto y obligaciones de la misma, contando con la disponibilidad presupuestal correspondiente.
2) Que para desarrollar actividades relacionadas conforme la justificación de los estudios previos y de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y especialmente en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales pueden contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: 2.1 Las actividades a contratar no puedan adelantarse con personal de planta por no existir el personal suficiente o porque el manual específico de funciones no las contempla, o porque las actividades a contratar requieran conocimientos especializados y 2.2 La persona natural o jurídica a contratar haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.
3) Que, evaluada la hoja de vida de el/la CONTRATISTA, la UAECD ha constatado que éste/a tiene el perfil requerido y demostró contar con la idoneidad y capacidad para prestar los servicios objeto del presente contrato de lo cual se ha dejado la respectiva constancia.
4) Que el/la CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma electrónica del contrato, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el mismo. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el CONTRATISTA, este cederá el contrato previa autorización escrita de la UAECD, la cual se entenderá con la suscripción del contrato de cesión. De no ser posible la cesión éste deberá renunciar a la ejecución del contrato.
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 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL, otorgada mediante Resolución No. 989 del 2024, 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, valor, 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 con el 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	
ADICIÓN:	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 - CRP:	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 haya perfeccionado el contrato.
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 UAECD 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 este 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 con la estipulación expresa que consagran facultades unilaterales especiales para la entidad.
CLÁUSULA PENAL	Disposición contractual mediante la cual las partes acuerdan anticipadamente una suma de dinero que deberá pagar la parte incumplida como sanción por el incumplimiento total, parcial o tardío de las obligaciones pactadas.
CONTRATISTA:	Persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, Consorcio o Unión Temporal, que se obliga con LA UAECD a prestar un servicio, suministrar un bien o construir una obra etc., a cambio de una contraprestación económica.
CONTRATO:	Acuerdo de voluntades entre LA UAECD y un Contratista o Contratante para la prestación de un servicio, el suministro de un bien, la construcción de una obra, etc.
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	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 ADQUISICIONES	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, la aprobación por parte de LA UAECD de la garantía única y el inicio de la cobertura de Afiliación a Riesgos Laborales, con el fin de iniciar 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, 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 CONTRATACIÓN	Para los efectos previstos en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riegos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden 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.

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 oportuna respuesta de LA UAECD 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.
2.6 Se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.
2.7 Conoce que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas
con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
2.8 Ha realizado la declaración proactiva de que trata la Ley 2013 de 2019 y demás normas que la regulen, aclaren, modifiquen o sustituyan.

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 UAECD, ha verificado la hoja de vida con los documentos que la soportan, certificaciones y antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y medidas correctivas 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 pactados en el 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 de este.

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.

Cláusula 6 – 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 7 – Derechos del Contratante:
7.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a LA UAECD, de manera legal o contractual.
7.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

Cláusula 8 – 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 9 - Reconocimiento y autorización de gastos de desplazamiento, gastos de viaje y transporte: El contratista ejecutará el contrato principalmente y de manera habitual en el lugar de ejecución o sitio de entrega establecido en el Estudio Previo; sin embargo, de acuerdo con las necesidades del servicio podrá desarrollar las actividades que apunten al cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en cualquier lugar de aquellos en los que la UAECD actúe como gestor u operador catastral, para lo cual se reconocerán los gastos de conformidad con lo establecido en el acto administrativo por medio del cual se reglamenta el procedimiento para el reconocimiento y autorización de desplazamientos, gastos de viaje y transporte de los contratistas de prestación de servicios de la UAECD.

Cláusula 10 – 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 11 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato: LA UAECD, 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.

Cláusula 12 - Causales de Terminación: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:
12.1 - Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad.
12.2 - Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos revistos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.
12.3 - Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo.
12.4 - Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

Parágrafo Primero: Las partes acuerdan que los requisitos de ejecución del contrato se cumplirán máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato electrónico en la plataforma SECOP II. En caso de no cumplirse con esta obligación dentro del término señalado, en cumplimiento del Manual de Contratación de la UAECD, dentro de los tres (3) días siguientes se suscribirá el acta de resciliación correspondiente y se procederá con la liberación de saldos.

Ante la imposibilidad de suscribir el acta de que trata el inciso anterior, por causas imputables al contratista, la UAECD mediante acto administrativo debidamente motivado ordenará el cambio de estado del contrato en la plataforma SECOP II dando por terminado el vínculo contractual y autorizando la liberación de los recursos comprometidos.

Con la suscripción del presente contrato, el contratista conoce y acepta el procedimiento a seguir en caso de incumplimiento de los requisitos de que trata este parágrafo, y las consecuencias jurídicas derivadas del mismo.

Cláusula 13 – Caducidad: La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por LA UAECD cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 14 – Multas: En caso que El/LA CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, la UAECD podrá, previa aplicación del procedimiento dispuesto en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas desde el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, atendiendo los factores de tiempo, valor o productos acordados en el contrato y sin perjuicio de hacer efectiva la

sanción pecuniaria prevista en este capítulo, o de la declaratoria de caducidad del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: El pago o deducción de las multas que, conforme lo establece la normatividad vigente, se llegaren a imponer no exonerará a el/la CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo PARÁGRAFO SEGUNDO: LA UAECD adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.

Cláusula 15 – Cláusula Penal: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato, EL CONTRATISTA reconocerá a LA UAECD a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) 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 respecto de este CONTRATO, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre EL CONTRATISTA y LA UAECD; así mismo podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva.

En caso de no existir saldos a favor, el contratista, una vez ejecutoriado el acto administrativo, deberá pagar el valor indicado en la declaratoria de incumplimiento. De lo contrario, la UAECD podrá hacer efectiva la garantía o acudir a la jurisdicción competente para hacer efectivo el pago.

Parágrafo Primero: La Cláusula Penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de esta sanción**.**

Parágrafo Segundo: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO.

Cláusula 16 – Garantías: Remitirse a los estudios previos sobre el particular, si aplica.

Cláusula 17 – Independencia del Contratista: El Contratista es independiente de LA UAECD 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 UAECD, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. En su independencia el Contratista debe proveer los elementos, materiales, equipos y recursos necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual.

Cláusula 18 – 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 y suscrita por LA UAECD. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a LA UAECD de la misma y solicitar su consentimiento.

Parágrafo primero: El cesionario deberá cumplir con iguales o superiores condiciones académicas, experiencia general y específica del cedente.

Parágrafo segundo: Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, LA UAECD, está facultada a conocer las condiciones de esa operación.

Cláusula 19 – Indemnidad: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA UAECD, 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 UAECD, 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 UAECD. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a LA UAECD, 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 UAECD.

Cláusula 20 – 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 21 – Suspensión del Contrato: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos:
21.1 - Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
21.2 - Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para LA UAECD, ni se causen otros perjuicios.

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

Cláusula 22 – 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 debido a la ejecución del presente contrato, a menores de edad.

Parágrafo único: 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 del Derecho Internacional Público e Interno que consagran la protección especial de los derechos de las niña, niños y adolescentes.

Cláusula 23 – 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 bajo los lineamientos señalados en el Estatuto de Contratación Estatal.

Cláusula 24 – Supervisión: Las funciones y demás estipulaciones sobre la supervisión del contrato son las contenidas en los Estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba.

Cláusula 25 – Anexos del Contrato: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

25.1 Los estudios previos
25.2 Certificado de disponibilidad presupuestal**.**
25.3 Demás documentos del contrato.

Cláusula 26 – 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 de la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, la afiliación del contratista a la ARL (verificada por el supervisor) y la aprobación de las garantías (cuando aplique)

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

Cláusula 27 – Registro y apropiaciones presupuestales: LA UAECD 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 28 – Confidencialidad y Pleitos Pendientes: EL CONTRATISTA se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la UAECD 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 UAECD, 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 mantendrá dicha situación mientras el contrato de prestación de servicios profesionales permanezca vigente.

Cláusula 29– 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 UAECD, 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 30 – Domicilio contractual: Para todos los efectos el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

Cláusula 31 – Autorización de tratamiento de datos personales: De conformidad con la Ley 1581 de 2012, la que sustituya, modifique o complemente y demás normas complementarias, EL CONTRATISTA autoriza a la UAECD 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, apellidos y documento de identidad, los datos y documentos que se someten a tratamiento son los que obran en el presente proceso de contratación. El CONTRATISTA declara que conoce los derechos que le asisten, 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 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 32 – Autorización Notificación electrónica: De acuerdo con lo establecido en los artículos 53 y 56 del C.P.A.C.A el cual autoriza que los procedimientos y trámites administrativos pueden realizarse a través de medios electrónicos y determina que las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación. Por lo anterior, con la aceptación del contrato por la plataforma electrónica SECOP II, el Contratista al aceptar el presente anexo de condiciones contractuales

generales, AUTORIZA de manera expresa que la UAECD notifique de manera electrónica los actos administrativos que se generen, correspondan o se expidan con ocasión a la suscripción, ejecución, o liquidación del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión suscrito con la entidad. Que dicha notificación será remitida al correo electrónico que señale el Contratista en la Hoja de vida del SIDEAP y esta será la que tendrá validez para efectos legales. En caso de que el Contratista no autorice dicha notificación electrónica, deberá remitir dicha comunicación expresa a la entidad a los canales oficiales de radicación de la entidad, ya que no realizar dicha comunicación se entiende expresa la notificación de la entidad a través de los medios electrónicos informados por el Contratista a la entidad.

Cláusula 33 - Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, ésta cederá el contrato previa autorización escrita de LA UAECD 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 34 - Derechos de autor: Remitirse a los estudios previos sobre el particular.

Cláusula 35 – Compromisos de integridad y cláusula anticorrupción: El contratista se compromete con la UAECD en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, así mismo, se compromete a:

35.1 No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o el contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
35.2 Dar aviso inmediato a la UAECD o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos

que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
35.3 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.
35.4 No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

Cláusula 36 - Documentos del contrato: Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación, si a ello hubiere lugar.

NOTA. 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 de manera transaccional en la plataforma del SECOP II.

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO NACIONAL 1082 DE 2015 (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN)

A continuación, se presentan los estudios previos requeridos conforme con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80/93 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, para adelantar un proceso de contratación directa de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión y la consecuente suscripción del contrato

PROYECTO DE INVERSIÓN (CÓDIGO BPIN)	N/A
PROYECTO DE INVERSIÓN (CÓDIGO SEGPLAN)	N/A
META DEL PLAN DE DESARROLLO	N/A
META DEL PROYECTO	N/A
POSICIÓN PRESUPUESTARIA (POSPRE)	Servicios de consultoría en administración del recurso humano
LINEA PAA	SCDPF-192-00037-26

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política promulgada en el año 1991, prevé en el artículo 2º que son fines del Estado: "(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación."

El Programa de Gobierno de la administración del señor Alcalde Mayor Carlos Fernando Galán llamado "Bogotá Camina Segura" para el período de 2024 – 2027, constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, el cual se basa en 7 pilares desde los cuales se planteará la transformación en temas fundamentales para la capital colombiana, como son:

Bogotá camina segura: aborda temas clave para la solución de las principales problemáticas de Bogotá. Incluye un Plan Integral contra el Crimen Organizado, la presencia institucional constante y el control territorial, el fortalecimiento de la investigación y judicialización, así como la participación ciudadana y construcción de tejido social para la seguridad. También destaca medidas específicas para la protección de la vida y la seguridad de las mujeres, mejoras en la infraestructura para la movilidad, un cambio en las formas de desplazamiento y hace énfasis especial en el mejoramiento en la calidad del transporte público.

Bogotá debe ser la misma para toda su gente: en este pilar se plantea la visión social de una Bogotá inclusiva y equitativa. Propone las principales medidas para erradicar la pobreza y el hambre, asegurar educación de calidad para cerrar brechas, garantizar derechos en los colegios, promover trayectorias educativas equitativas y fortalecer la atención primaria y capacidades básicas en salud pública. Busca posicionar a Bogotá como modelo nacional en salud digital, integrar la salud mental en los servicios de salud, garantizar seguridad sanitaria, impulsar el talento humano y el desarrollo tecnológico en salud. Además, prioriza la atención en salud para las mujeres.
Bogotá camina con su gente: tiene como clave atender las necesidades de las personas de las diferentes poblaciones que habitan Bogotá. Destaca la importancia de soñar, ser y crecer en un entorno inclusivo para los niños, niñas y jóvenes.

El programa plantea estrategias para dignificar a las personas mayores, a los habitantes de calle y para atender a la ruralidad y al campesinado; propone una ciudad más incluyente y diversa. Bogotá será la capital de la diversidad étnica y cultural, reconociendo a las víctimas y trabajando por la paz, la memoria y la reconciliación.
Una ciudad más amable: propone proyectar a Bogotá a mayor escala, gestionarla como una ciudad digna y justa, revitalizar y proteger a los residentes. El

La firma electrónica utilizada en este sistema es válida y produce los mismos efectos jurídicos que la firma manuscrita, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Este mecanismo permite identificar de manera confiable al firmante, garantiza la integridad del documento y asegura que los datos utilizados para firmar son únicos y exclusivos, cumpliendo así con los requisitos legales de autenticidad, integridad y vinculación.

Generado desde el sistema de información Pandora con ID de solicitud: 3795

gobierno cumplirá con el Plan de Acción Climática para generar nueva confianza ambiental y climática, promover la movilidad sostenible, adoptar un urbanismo regenerativo, implementar economía circular, impulsar la competitividad y crecimiento verde.

Esta administración trabajará para avanzar hacia una ciudad inteligente con acceso a información ambiental, promover la justicia ambiental, asegurar financiamiento para la confianza ambiental y climática. Además, garantizar el bienestar animal, fomentar la apropiación social del espacio público, iniciar una nueva etapa del cuidado, desarrollar hábitats incluyentes, y asegurar servicios públicos de calidad.

Apropiación y disfrute de la ciudad: Bogotá garantizará a toda la ciudadanía el acceso equitativo al deporte, la creación de espacios seguros para el deporte, la recreación, y la promoción de la cultura para la población.

Aprovechemos nuestro potencial: Bogotá, como capital, ha construido bases para impulsar su productividad. Promoveremos el emprendimiento a través de la estrategia ‘Aprender a Emprender’, el programa ‘Bogotá Paga por Resultados’. Con una apuesta para la transformación digital como motor de desarrollo económico y social, e incrementará su inversión en ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo del potencial de la ciudad.

Un gobierno moderno que cumple: este pilar reconoce la importancia de la eficiencia y transparencia en la gestión pública; de este modo, buscamos generar confianza mediante la modernización administrativa y una relación más cercana con la ciudadanía, fomentando su participación para contribuir a la transformación de la ciudad.
Ahora bien, el Acuerdo Distrital No. 927 de 2024 Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024 – 2027 “Bogotá Camina Segura”, en su objetivo No. 5 “Bogotá confía en su Gobierno” establece: “Una ciudad pujante, en la que se quiera vivir, requiere un Gobierno que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas, especialmente de los niños, niñas y adolescentes, y brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. Un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe. Lograr un Gobierno con este talante es un trabajo de todas y todos: de las entidades del sector público y de la ciudadanía…”, por lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital ha generado una nueva plataforma estratégica en el marco de su rol misional cuyo objetivo es alcanzar la visión enmarcada en los lineamientos establecidos por el Gobierno Distrital en su Plan de Desarrollo e institucionalizar la planificación en la Unidad, de tal forma que permita en forma clara identificar en dónde se encuentra la entidad hoy, hacia dónde va, a dónde debe llegar y cómo hacerlo; es decir, especifica los resultados esperados en la ejecución de los programas y plantea las estrategias a desarrollar para lograrlo.

El Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, menciona que La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (en adelante UAECD), es una entidad de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda que tiene por objeto: "responder por la recopilación de la información de la propiedad inmueble del Distrito Capital en sus aspectos físico, jurídico y económico y facilitar el acceso a la información geográfica y especial para contribuir a la toma de decisiones del Distrito Capital".

El Acuerdo 004 de 2021 "Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones", establece que: “Artículo 1. Naturaleza jurídica. La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del sector descentralizado por servicios, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda.”

Para todos los efectos legales, la denominación de la institución es Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, será UAECD.

Así igualmente, el artículo segundo ibidem, determina que: “Artículo 2. Objeto. La UAECD tiene por objeto la recopilación e integración de la información georreferenciada de la propiedad inmueble del Distrito Capital en sus aspectos físico, jurídico y económico, que contribuya a la planeación económica, social y territorial del Distrito Capital.” Es así como, para el desarrollo de su objeto, se cuenta con una estructura organizacional que permite atender los asuntos propios de su gestión y que tiene las siguientes funciones:

“(…)

1. Establecer y gestionar las políticas, planes, programas, proyectos y demás acciones relacionadas con la administración del talento humano, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

La firma electrónica utilizada en este sistema es válida y produce los mismos efectos jurídicos que la firma manuscrita, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Este mecanismo permite identificar de manera confiable al firmante, garantiza la integridad del documento y asegura que los datos utilizados para firmar son únicos y exclusivos, cumpliendo así con los requisitos legales de autenticidad, integridad y vinculación.

Generado desde el sistema de información Pandora con ID de solicitud: 3795

2. Administrar el ciclo de vida laboral: selección, vinculación, permanencia y retiro, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

3. Gestionar los componentes de la gestión del talento humano: formación, capacitación, bienestar social e incentivos, clima y cultura organizacional, gestión del cambio, salud y seguridad en el trabajo, desempeño laboral, gestión del cambio y situaciones administrativas en el marco del modelo de gestión organizacional adoptado.

4. Desarrollar el proceso de liquidación de la nómina, con sus respectivos devengados y deducciones de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos, de conformidad con las normas legales vigentes y con estrictos criterios de calidad y oportunidad.

5. Adelantar los trámites para la realización de estudios sobre estructura y planta de personal y mantener actualizado el manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad de conformidad con los lineamientos definidos para tal fin.

6. Tramitar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil las solicitudes de inscripción en carrera administrativa y atender y dar curso a los reclamos y consultas que sobre la misma se formulen en la entidad.

7. Administrar las hojas de vida de los servidores de la unidad bajo esquemas adecuados y efectivos de gestión documental, sistematización y custodia, y expedir las certificaciones laborales.

8. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal.

9. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.”

Teniendo en cuenta las funciones a cargo de la Subgerencia de Talento Humano, se considera necesario efectuar la presente contratación, en el entendido del deber de la entidad de fortalecer y a su vez mejorar, el proceso de la Gestión del Talento Humano dentro del componente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST constituye un conjunto de actividades y responsabilidades obligatorias para todas las entidades públicas, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Ley 1562 de 2012 y demás normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales. La implementación, ejecución, seguimiento y mejora continua del SG-SST son procesos que requieren la participación de personal con formación específica, experiencia certificada y capacidad técnica para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y la protección integral de los servidores públicos.

Así mismo, este Sistema debe garantizar, la aplicación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Actualmente, la Entidad debe asegurar el desarrollo de actividades como: identificación de peligros y evaluación de riesgos, diseño e implementación de controles, ejecución del plan anual de trabajo, actualización de políticas y procedimientos, desarrollo de programas de capacitación, seguimiento a indicadores de desempeño, realización de inspecciones y reportes, investigación de incidentes y accidentes laborales, así como la articulación del SG-SST con los procesos institucionales. Estas actividades requieren conocimientos especializados en normatividad en seguridad y salud en el trabajo, metodologías de evaluación de riesgos, prevención de accidentes y enfermedades laborales, gestión documental, análisis técnico y seguimiento de planes de mejoramiento.

La firma electrónica utilizada en este sistema es válida y produce los mismos efectos jurídicos que la firma manuscrita, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Este mecanismo permite identificar de manera confiable al firmante, garantiza la integridad del documento y asegura que los datos utilizados para firmar son únicos y exclusivos, cumpliendo así con los requisitos legales de autenticidad, integridad y vinculación.

Generado desde el sistema de información Pandora con ID de solicitud: 3795

En relación con lo anterior, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión, cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

La capacidad operativa del personal actualmente vinculado en planta no es suficiente para asumir la totalidad de estas obligaciones, debido a la carga laboral existente y a la alta complejidad técnica del SG-SST. La falta de acompañamiento profesional con experiencia específica y con conocimiento de la entidad y su personal, podría generar riesgos institucionales tales como: incumplimiento de la normatividad, sanciones administrativas por parte de los entes de control, incremento de siniestros laborales, disminución de las condiciones de seguridad para los servidores públicos y afectaciones al bienestar laboral.

Por lo anterior, se hace necesario contratar un profesional en terapia ocupacional con experiencia específica de dos años en salud ocupacional /Seguridad y Salud en el Trabajo, que brinde apoyo directo en la ejecución del SG-SST y permita:

• Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.

• Desarrollar las actividades del plan anual del SG-SST de manera oportuna y técnica.

• Realizar seguimiento, medición y mejora de los procesos del sistema.

• Ejecutar actividades de capacitación, sensibilización e inspecciones.

• Brindar soporte técnico en auditorías internas y externas.

• Reducir la probabilidad de accidentes, incidentes y enfermedades laborales.

La contratación del servicio profesional solicitado se considera indispensable para asegurar el adecuado funcionamiento del SG-SST, salvaguardar la integridad de los servidores públicos, cumplir con los lineamientos legales y fortalecer la gestión institucional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Es por lo anteriormente expuesto, que la Subgerencia de Talento Humano ante la insuficiencia de personal en la Unidad y, con la finalidad de realizar las actividades encaminadas a desarrollo eficiente del servicio, requiere contar con el personal idóneo que contribuya a las actividades relacionadas con el objeto de la presente contratación.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, concordante con lo establecido en el artículo 2º numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2007, la Entidad considera necesario adelantar el proceso contractual mediante la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta que existe la necesidad y conveniencia de contratar a un grupo interdisciplinario para que responda de manera efectiva a los nuevos retos y roles generados en la UAECD.

La presente contratación cumple con los lineamientos definidos en la sentencia de unificación SUJ- 025-CE-S2-2021 proferida por el Consejo de Estado, como quiera que las actividades a contratar son ejercidas en el marco de la autonomía e independencia por parte de los contratistas, sin que ello implique dependencia o subordinación alguna por el ejercicio de estas, sino que corresponden a un refuerzo de carácter temporal para el cumplimiento de las funciones que tiene a cargo la Subgerencia de Talento Humano. Razón por la cual, con la suscripción del contrato, se entiende conocida y aceptada esta prerrogativa.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO

La firma electrónica utilizada en este sistema es válida y produce los mismos efectos jurídicos que la firma manuscrita, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Este mecanismo permite identificar de manera confiable al firmante, garantiza la integridad del documento y asegura que los datos utilizados para firmar son únicos y exclusivos, cumpliendo así con los requisitos legales de autenticidad, integridad y vinculación.

Generado desde el sistema de información Pandora con ID de solicitud: 3795

Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica administrativa y financiera el siguiente objeto:
Prestación de servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El servicio del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	F Servicios	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011 - Servicios de recursos humanos	801116 - Servicios de personal temporal

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los servicios objeto de la presente contratación deberán ser prestados en BOGOTA, D.C. y en los sitios definidos en coordinación con el supervisor del contrato de acuerdo con la necesidad de la entidad

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones generales del contratista serán las siguientes:

1. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, en coordinación con el supervisor del contrato.
2. Constituir y mantener vigentes las garantías establecidas y cargarlas en la plataforma transaccional SECOP II, a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma electrónica del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.
3. Publicar en SECOP II los documentos de ejecución contractual que sean de competencia del contratista, en coordinación con el supervisor del contrato.
4. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad en lo que le corresponda (salud, pensiones, riesgos Laborales -ARL, cajas de compensación Familiar, SENA e ICBF).
5. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
    a. Procurar el cuidado integral de su salud.
    b. Contar con los elementos de protección conforme la actividad que deba desarrollar, cumpliendo con los procedimientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en coordinación con el supervisor del contrato.
    c. Informar al supervisor de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
6. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la UAECD o por los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales, en coordinación con el supervisor del contrato.
7. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste, en coordinación con la Subgerencia Administrativa y Financiera y el supervisor del contrato.
8. Disponer de un computador personal, internet y demás elementos necesarios para el cumplimiento del objeto y actividades del contrato dada su autonomía e independencia para la prestación del servicio, en coordinación con el supervisor del contrato.
9. Utilizar exclusivamente para el desarrollo de su objeto contractual, las herramientas tecnológicas de propiedad de la UAECD que sean instaladas en el computador personal del contratista. Una vez el contratista culminé su relación contractual, debe permitir que la Gerencia de

La firma electrónica utilizada en este sistema es válida y produce los mismos efectos jurídicos que la firma manuscrita, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Este mecanismo permite identificar de manera confiable al firmante, garantiza la integridad del documento y asegura que los datos utilizados para firmar son únicos y exclusivos, cumpliendo así con los requisitos legales de autenticidad, integridad y vinculación.

Generado desde el sistema de información Pandora con ID de solicitud: 3795

Tecnológica mediante la mesa de servicio desinstalé el software de propiedad de la UAECD, en coordinación con el supervisor del contrato.

10. Responder, cuidar, hacer buen uso de la información y devolver oportunamente al responsable del archivo correspondiente, los documentos que sean prestados al contratista en desarrollo de sus actividades, conforme con las directrices fijadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera y en coordinación con el supervisor del contrato.
11. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo, en coordinación con el supervisor del contrato.
13. Acceder con responsabilidad y confidencialidad a la información, sistemas de información y software de propiedad de uso de la UEACD, cumpliendo con las políticas de acceso y confidencialidad de seguridad de la información emitidas por la UAECD, en coordinación con el supervisor del contrato.
14. Suscribir, el “Acuerdo de Confidencialidad para el Manejo y Buen Uso de la Información y la Tecnología de la UAECD”, en coordinación con el supervisor del contrato.
15. Cumplir con lo determinado en la Ley 1581 de 2012 de protección de datos, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones que lo modifiquen, en el evento que el contratista para el desarrollo de su objeto contractual requiera que la UAECD transmita total o parcialmente bases de datos con datos personales, en coordinación con el supervisor del contrato.
16. Dar aplicación a la política ambiental de la UAECD y a las actividades que en desarrollo de ésta se promuevan por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, en especial las relacionados con el uso racional de los recursos a los que tiene acceso en cumplimiento de las actividades específicas previstas en el presente contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.
17. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA implementado por la UAECD, durante la ejecución del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.
18. Mantener vigente el examen médico preocupacional en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto Nacional 1072 de 2015 o aquellas que la modifiquen, adicionen o remplacen, en coordinación con el supervisor del contrato.
19. Conocer, acoger, aplicar y dar estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos, formatos y/o lineamientos implementados por el Sistema de gestión Integrado SGI, en coordinación con el supervisor del contrato.
20. Publicar los informes periódicos relacionados con el avance del objeto, en la plataforma transaccional SECOP II, en coordinación con el supervisor del contrato.
21. Presentar las cuentas de cobro o las facturas, en los tiempos y términos pactados en el contrato en la cláusula forma de pago, en coordinación con el supervisor del contrato.
22. Dar aplicación a la Ley 2013 de 2019, Por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, para lo cual deberá ingresar la información correspondiente a la declaración de bienes y rentas y de conflicto de interese en el Sistema de Información de gestión del Empleo Público – SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública. Todo cambio que modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la UAECD y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio, en coordinación con el supervisor del contrato.
23. Realizar la actualización de la actividad económica y la responsabilidad tributaria en el RUT como contribuyente, cuando a ello haya lugar, en los términos de la Ley de Financiamiento 1943 de 2018.
24. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la Entidad¸ en coordinación con el supervisor del contrato.
25. Cumplir con las normas sobre integridad, transparencia y prevención de corrupción.
26. Informar al supervisor los incidentes ocurridos en desarrollo del objeto contractual.
27. Utilizar las prendas institucionales asignadas, exclusivamente para el desarrollo y cumplimiento de las actividades de su objeto contractual, las cuales deben portarse en buen estado y no pueden ser objeto de modificaciones, en coordinación con el supervisor del contrato.
28. Utilizar las prendas institucionales en los espacios y escenarios definidos por la UAECD, en coordinación con el supervisor del contrato.
29. Comunicar de manera inmediata la pérdida, hurto, deterioro o daño de las prendas asignadas para el desarrollo de sus actividades, presentando una justificación de lo ocurrido, en coordinación con el supervisor del contrato.
30. PREVENCION Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como

La firma electrónica utilizada en este sistema es válida y produce los mismos efectos jurídicos que la firma manuscrita, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Este mecanismo permite identificar de manera confiable al firmante, garantiza la integridad del documento y asegura que los datos utilizados para firmar son únicos y exclusivos, cumpliendo así con los requisitos legales de autenticidad, integridad y vinculación.

Generado desde el sistema de información Pandora con ID de solicitud: 3795

estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación"

31. ELIMINACION DEL LENGUAJE SEXISTA. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer usos del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto el género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 "Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente" y el documento CONPES D.C. 14 mediante el cual se actualizó la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género 2020-2030".
32. Las demás que se deriven de la naturaleza e inherencia del presente contrato.

2.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Diseñar, liderar y ejecutar las acciones de intervención y control de los peligros y riesgos identificados en la matriz institucional, garantizando su actualización permanente y la implementación de medidas correctivas y preventivas alineadas con la normatividad vigente y las dinámicas operacionales de la Entidad.
2. Planificar y realizar inspecciones especializadas (locativas, ergonómicas, de puestos de trabajo, seguridad física y emergencias) en todas las sedes de la Entidad, generando informes técnicos, recomendaciones y planes de mejora verificables, de acuerdo con los estándares definidos por el supervisor
3. Elaborar, actualizar y consolidar la documentación estratégica del SG-SST, incluyendo procedimientos, instructivos, matrices, caracterizaciones, planes de emergencia, análisis de accidentalidad, enfermedad laboral, condiciones de salud, restricciones laborales e indicadores de gestión, asegurando su alineación con el Sistema de Gestión Integral de la Entidad y su disponibilidad para auditorías internas y externas.
4. Gestionar integralmente los Elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo, de Protección Personal (EPP) y de dotación mediante el análisis de necesidades, entrega, registro, capacitación, seguimiento al uso adecuado, y la realización de inspecciones técnicas que garanticen su vigencia, pertinencia y conformidad normativa
5. Realizar el reporte inmediato, análisis causal e investigación técnica de accidentes, incidentes y enfermedades laborales, liderando la elaboración y ejecución del plan de acción correspondiente, garantizando el cumplimiento del marco normativo y la trazabilidad requerida por la Entidad y la ARL.
6. Acompañar técnica y metodológicamente al COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencias, Comité Operativo de Emergencias y demás instancias del SG-SST, aportando orientaciones expertas, informes y acciones de fortalecimiento conforme con los estándares del Sistema.
7. Gestionar la afiliación de contratistas a la ARL mediante la plataforma institucional PANDORA o los canales establecidos, velando por la oportunidad, completitud documental y adecuación del nivel de riesgo reportado
8. Verificar mensualmente el nivel de riesgo y la vigencia de cobertura en ARL de contratistas y servidores que realizan actividades en terreno, garantizando el cumplimiento de las normas de protección laboral y alertando de manera inmediata situaciones críticas o irregulares

La firma electrónica utilizada en este sistema es válida y produce los mismos efectos jurídicos que la firma manuscrita, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Este mecanismo permite identificar de manera confiable al firmante, garantiza la integridad del documento y asegura que los datos utilizados para firmar son únicos y exclusivos, cumpliendo así con los requisitos legales de autenticidad, integridad y vinculación.

Generado desde el sistema de información Pandora con ID de solicitud: 3795

9. Apoyar la elaboración de informes técnicos, ejecutivos y de cumplimiento solicitados por las diferentes dependencias de la Entidad, suministrando información clara, actualizada, soportada y acorde con los requerimientos internos y externos
10. Participar en la elaboración de estudios previos, conceptos y requerimientos técnicos necesarios en las etapas precontractual y contractual de los procesos asociados al SG-SST, garantizando rigor normativo, viabilidad operativa y alineación con las políticas institucionales
11. Atender de manera oportuna y exhaustiva las actividades adicionales asignadas por el supervisor, siempre que se encuentren directa y razonablemente relacionadas con el objeto contractual y contribuyan al fortalecimiento integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

2.5.1. INFORMES Y/O PRODUCTOS

El contratista se obliga a presentar un (1) informe mensual a través del aplicativo dispuesto por la entidad, en razón a cada uno de los pagos señalados, en los cuales describa las actividades desarrolladas, de acuerdo con la forma establecida por la UAECD.
De igual manera, el contratista se obliga a cargar dichos informes mensuales a la plataforma SECOP II, en los términos que señale la UAECD, con la finalidad de mantener el expediente contractual completo.

2.6. OBLIGACIONES DE LA UAECD

La UAECD tendrá las siguientes obligaciones:

1. Designar un supervisor, para el seguimiento a la ejecución del contrato.

2. Pagar en la forma establecida en la estipulación contractual las facturas o cuentas de cobro, presentadas por el Contratista.

3. Cumplir y hacer cumplir a través de la supervisión, las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

2.7. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de nueve (9) meses o hasta agotar recursos. Dicho término empezará a contar desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que se celebre.
PARÁGRAFO: En todo caso y en el marco del principio de anualidad, el plazo de ejecución del contrato no excederá el 31 de diciembre de 2026.

2.8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la SUBGERENTE DE TALENTO HUMANO o la persona designada para tal fin por el ordenador del gasto, mediante comunicación escrita.

Ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y en el documento técnico Manual de Supervisión e Interventoría de la UAECD.
Está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

La firma electrónica utilizada en este sistema es válida y produce los mismos efectos jurídicos que la firma manuscrita, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Este mecanismo permite identificar de manera confiable al firmante, garantiza la integridad del documento y asegura que los datos utilizados para firmar son únicos y exclusivos, cumpliendo así con los requisitos legales de autenticidad, integridad y vinculación.

Generado desde el sistema de información Pandora con ID de solicitud: 3795

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Subgerencia de Contratación.

2.9. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en la materia particularmente regulada en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, adiciones, modifiquen o reglamenten.

2.10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y/o 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.

Los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

En ese sentido, la modalidad de selección corresponde a la contratación directa, en aplicación de la causal contenida en el literal h) del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

2.11. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión conforme el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

3. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para la contratación corresponde a la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS (46.854.000) M/CTE**. Valor que incluye todos los gastos, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

En caso de presentarse saldos luego de la firma del acta de inicio, el supervisor deberá solicitar mediante comunicación oficial, la liberación de los recursos respectivos a la Subgerencia Administrativa y Financiera.

La firma electrónica utilizada en este sistema es válida y produce los mismos efectos jurídicos que la firma manuscrita, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Este mecanismo permite identificar de manera confiable al firmante, garantiza la integridad del documento y asegura que los datos utilizados para firmar son únicos y exclusivos, cumpliendo así con los requisitos legales de autenticidad, integridad y vinculación.

Generado desde el sistema de información Pandora con ID de solicitud: 3795

3.2. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN

Los honorarios se establecen conforme con la Resolución que adopte la Tabla de Honorarios de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, teniendo en cuenta los perfiles establecidos. En virtud del principio de autonomía de la voluntad, las partes podrán pactar honorarios diferentes a los allí establecidos, siempre y cuando no supere el máximo fijado para la escala correspondiente, salvo las excepciones previstas en el referido acto administrativo.

Para el presente proceso de contratación, se identificó que el valor máximo para el perfil Profesional con título de formación profesional en Terapia Ocupacional o afines con Experiencia especifica de dos (2) años en Salud Ocupacional/ Seguridad y Salud en el Trabajo. es de **5.206.977.00**, sin embargo, en virtud del principio de autonomía de la voluntad, las partes pactaron unos honorarios por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL PESOS ($ 5.206.000.00) M/CTE**, que corresponde al valor mensual del contrato.

3.3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA, en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes ejecutado, tomando como base unos honorarios mensuales de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 5.206.000,00)** previa certificación del supervisor del contrato, los cuales se pagarán de la siguiente forma: a) Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie el contrato; b) pagos mensuales vencidos, por un valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 5.206.000,00)**, y c) un último pago proporcional a los días ejecutados. El último pago quedará sujeto al recibo a satisfacción del informe final.

Parágrafo Primero. El pago respectivo se hará con sujeción a la programación anual de caja PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley Orgánica de Presupuesto y sus Decretos reglamentarios. Las sumas que la Entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del PAC.

Parágrafo Segundo. Para efectos de los pagos, EL/LA CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al Sistema de Seguridad Social, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, Decreto Nacional 2353 de 2015, Ley 789 de 2002, Ley 797 y 828 de 2003; Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007; Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas.

Parágrafo Tercero. En caso que EL/LA CONTRATISTA, esté obligado a facturar electrónicamente, debe presentar factura electrónica o documento equivalente, según lo establecido en el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 165 de 2023 modificada por la Resolución 119 de 2024 y demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

Parágrafo Cuarto. Los pagos se efectuaran dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación en la Subgerencia Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3.4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2026 y cuenta con la siguiente imputación presupuestal 00000000000000000226.
La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal indicado y adjunto por la Entidad en la Plataforma Transaccional SECOP II.

3.5. LIQUIDACIÓN

La firma electrónica utilizada en este sistema es válida y produce los mismos efectos jurídicos que la firma manuscrita, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Este mecanismo permite identificar de manera confiable al firmante, garantiza la integridad del documento y asegura que los datos utilizados para firmar son únicos y exclusivos, cumpliendo así con los requisitos legales de autenticidad, integridad y vinculación.

Generado desde el sistema de información Pandora con ID de solicitud: 3795

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DECRETO NACIONAL 1082 DE 2015 (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN)

En concordancia con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Para liberar el saldo de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, bastará el informe final de supervisión firmado por la o el supervisor y el(la) contratista, donde se declaren a paz y salvo, una vez suscrito se deberá remitir a la subgerencia Administrativa y Financiera, a efectos de que adelante lo pertinente.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE O PERFIL REQUERIDO (LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO NACIONAL 1082 DE 2015)

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es la de Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, en atención a su idoneidad y experiencia, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

EXPERIENCIA	Experiencia especifica de dos (2) años en Salud Ocupacional/ Seguridad y Salud en el Trabajo.
FORMACIÓN	Profesional con título de formación profesional en Terapia Ocupacional o afines

5. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

Se encuentra contenido en la Matriz de Análisis de Asignación del Riesgo diligenciada y suscrita por el área de origen de acuerdo con la política establecida para la UAECD, la cual se encuentra como anexo de este estudio previo.

6. EL ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, el contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la suscripción y ejecución del contrato, así como de las obligaciones generadas en virtud de la responsabilidad extracontractual en los casos en que ésta sea requerida. Para el efecto, el contratista podrá constituir cualquiera de las garantías previstas en el Decreto Nacional 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, o garantía bancaria).

El contratista para la ejecución del contrato deberá constituir una garantía, que ampare el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, discriminada así:

6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato a suscribir, el contratista otorgará una garantía de cumplimiento a favor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, identificada con NIT 900.127.768-9 que debe cubrir los siguientes amparos

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato
Calidad del servicio	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato

La firma electrónica utilizada en este sistema es válida y produce los mismos efectos jurídicos que la firma manuscrita, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Este mecanismo permite identificar de manera confiable al firmante, garantiza la integridad del documento y asegura que los datos utilizados para firmar son únicos y exclusivos, cumpliendo así con los requisitos legales de autenticidad, integridad y vinculación.

Generado desde el sistema de información Pandora con ID de solicitud: 3795

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita del UAECD. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.
En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. Los costos deberán ser asumidos por el contratista.

De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, el contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

Así mismo, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, en el evento en que el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía en los casos antes señalados, la UAECD procederá a solicitar a quien expidió la garantía, que emita la correspondiente modificación de la misma ampliando el valor asegurado y la vigencia de los amparos, de conformidad con lo pactado en el contrato o en sus modificaciones, remitiendo a su vez copia del documento por medio del cual se adiciona el valor del contrato o se prorroga su plazo o suspende la ejecución del mismo, o del acto administrativo, debidamente ejecutoriado, por medio del cual se ha declarado su incumplimiento.

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en este estudio previo y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

El contratista deberá en el SECOP II publicar en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso, las garantías solicitadas por la entidad.

Corresponde a la UAECD realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, ejecución, aprobación y custodia, así como todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de las mismas.

7. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Para dar aplicación a lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y verificar la aplicación de Acuerdos Comerciales y Trato Nacional en la presente contratación, una vez consultado el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", la UAECD determinó que el presente proceso de contratación se encuentra excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa y conforme con las excepciones que aplican para dichos acuerdos

8. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO NACIONAL 1082 DE 2015).

El área de origen hace constar que durante la etapa de planeación realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, así como el conocimiento de los posibles oferentes.

8.1. PERSPECTIVA LEGAL:

La firma electrónica utilizada en este sistema es válida y produce los mismos efectos jurídicos que la firma manuscrita, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Este mecanismo permite identificar de manera confiable al firmante, garantiza la integridad del documento y asegura que los datos utilizados para firmar son únicos y exclusivos, cumpliendo así con los requisitos legales de autenticidad, integridad y vinculación.

Generado desde el sistema de información Pandora con ID de solicitud: 3795

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO NACIONAL 1082 DE 2015 (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN)

Desde el punto de vista legal, la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión está amparada en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que enuncia:

"(…) 3. Contrato de prestación de servicios. 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 (…)."

De igual manera, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, dispone lo siguiente:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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 o 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.*
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

De conformidad con lo anterior, las entidades estatales podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil del personal requerido para satisfacer la necesidad y al cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.

Con respecto a la modalidad de selección para la escogencia del contratista, el literal h), numeral cuarto del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que la CONTRATACIÓN DIRECTA es aplicable *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (…)".*

En este sentido la Agencia realiza la identificación de la idoneidad y experiencia requerida, la cual debe ser proporcional con el objeto y las necesidades planteadas en el presente estudio previo que justifica la mencionada contratación.

Adicionalmente, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto Nacional 1068 de 2015 estableció:

"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, 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, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

Lo anterior, se detallará en el documento de Inexistencia, Insuficiencia o falta de capacidad de personal y en la– Certificación Talento Humano que hace parte integral del proceso de contratación.

La firma electrónica utilizada en este sistema es válida y produce los mismos efectos jurídicos que la firma manuscrita, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Este mecanismo permite identificar de manera confiable al firmante, garantiza la integridad del documento y asegura que los datos utilizados para firmar son únicos y exclusivos, cumpliendo así con los requisitos legales de autenticidad, integridad y vinculación.

Generado desde el sistema de información Pandora con ID de solicitud: 3795

8.2. PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL

La actividad económica está dividida en sectores. 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: 1) Sector primario o sector agropecuario, 2) Sector secundario o sector industrial y 3) Sector terciario o sector de servicios.

Si bien los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos; el sector servicios se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Para efectos del análisis, el presente pertenece al macro sector Servicios, Sector actividades profesionales, científicas y técnicas; lo anterior, toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

En la planta de personal actual no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación.

El servicio se presta de manera personal, sujeto a las condiciones de la tipología contractual, esto es contrato de prestación de servicios, y se verifica con la entrega de los productos establecidos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones especiales acordadas entre la Entidad y el contratista.

Una vez realizada la indagación de los sectores económicos en los cuales se enmarcan las actividades relacionadas con procesos catastrales y que apuntan al desarrollo del proyecto N/A se puede evidenciar que. La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD), en atención a las necesidades derivadas de la prestación eficiente de sus servicios, presenta el siguiente análisis del sector comercial y organizacional. Este análisis tiene como propósito contextualizar el entorno de prestación del servicio, promover buenas prácticas en materia de competencia y dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y a la guía para la elaboración de estudios del sector emitida por Colombia Compra Eficiente para procesos de contratación directa.

En el marco de sus funciones, la UAECD, a través de la Subgerencia de Talento Humano, adelanta la estructuración, implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este sistema, cuya reglamentación ha sido actualizada de manera permanente desde 2015, es de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas y privadas en todo el territorio nacional.

Desde la perspectiva organizacional, el perfil requerido y el proceso de contratación analizado permiten a la Entidad asegurar el cumplimiento de su misión institucional sin poner en riesgo la salud de los trabajadores. Esto se logra mediante la prevención de enfermedades y accidentes laborales, así como mediante el control de los diferentes factores de riesgo a los que están expuestos los servidores en el ejercicio de sus funciones, con especial atención al riesgo psicosocial, considerado prioritario para la entidad por su impacto en el bienestar del talento humano, reconocido como el recurso más valioso con el que cuenta la UAECD.

Los estudios previos que respaldan la necesidad de este servicio han demostrado que las contrataciones de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión resultan efectivas y beneficiosas para el cumplimiento del objeto contractual y la obtención de los resultados esperados.

En lo referente al análisis de la demanda de servicios similares por parte de entidades estatales en Colombia, la UAECD identificó en el portal de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co) varios contratos relacionados con actividades equivalentes, cuya información pertinente se describe a continuación..

De acuerdo con las condiciones indicadas en los correspondientes estudios previos, la UAECD ha realizado contrataciones de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estableciéndose que el resultado de la contratación a través de esta modalidad fue efectivo y beneficioso para el cumplimiento del objeto de la contratación y la obtención del resultado esperado.

La firma electrónica utilizada en este sistema es válida y produce los mismos efectos jurídicos que la firma manuscrita, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Este mecanismo permite identificar de manera confiable al firmante, garantiza la integridad del documento y asegura que los datos utilizados para firmar son únicos y exclusivos, cumpliendo así con los requisitos legales de autenticidad, integridad y vinculación.

Generado desde el sistema de información Pandora con ID de solicitud: 3795

En relación con la demanda de este servicio por parte de las Entidades Estatales colombianas, la UAECD identificó en la página www.colombiacompra.gov.co, los siguientes contratos los cuales se describen a continuación:

ENTIDAD	OBJETO	PLAZO
CONTRATACIÓN INTERNA	Prestación de servicios profesionales en la implementación del Sistema de Gestión SST en las sedes donde se realice procesos de gestión catastral	11meses
CONTRATACIÓN INTERNA	Prestación de servicios profesionales en la implementación del Sistema de Gestión SST en las sedes donde se realice los procesos de gestión catastral territorial.	6 meses

8.3. PERSPECTIVA FINANCIERA

Los honorarios se establecen conforme a la Resolución No. 513 del 10 de noviembre de 2025, “Por medio de la cual se establecen los valores de referencia aplicables a los a los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones”. En su artículo 1, dicha resolución adopta la tabla de perfiles y honorarios aplicable a los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Es preciso indicar que la resolución por la cual se establecen los criterios y parámetros para determinar los valores de honorarios de la UAECD podrá ser actualizada anualmente, y a partir del análisis de los supuestos macroeconómicos y su posible trayectoria de mediano plazo, las perspectivas de crecimiento del PIB de Colombia y de Bogotá, las proyecciones del IPC, entre otras variables tomadas en consideración por la Entidad para determinar el valor de los honorarios mensuales para la vigencia 2026, teniendo en cuenta la experiencia y nivel de educación exigidos para la prestación de los servicios, dentro de condiciones de mercado.

El artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, señala:

/“(…) De la verificación de las condiciones de los proponentes (…) No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes (…)”.

Por lo tanto, para el presente proceso de contratación no se requiere Registro Único de Proponentes, ni determinar capacidad financiera.

8.4. PERSPECTIVA TÉCNICA:

La firma electrónica utilizada en este sistema es válida y produce los mismos efectos jurídicos que la firma manuscrita, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Este mecanismo permite identificar de manera confiable al firmante, garantiza la integridad del documento y asegura que los datos utilizados para firmar son únicos y exclusivos, cumpliendo así con los requisitos legales de autenticidad, integridad y vinculación.

Generado desde el sistema de información Pandora con ID de solicitud: 3795

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DECRETO NACIONAL 1082 DE 2015 (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN)

Para satisfacer la necesidad de la UAECD y cumplir cabalmente con el objeto y las obligaciones antes señaladas, el profesional a contratar debe contar

los siguientes requisitos de estudio y experiencia:

a. Título profesional en terapia ocupacional

b. Experiencia Exigida al Contratista: Dos (2) años de experiencia profesional especifica en salud ocupacional /Seguridad y Salud en el Trabajo.

La contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad; por lo tanto, la determinación del perfil del posible contratista está relacionada con la idoneidad de éste, la cual es avalada por el solicitante de la contratación.

9. RECOMENDACIÓN.

Con la presentación de este estudio previo, se solicita adelantar el proceso de contratación, ya que queda evidenciada y justificada la necesidad y conveniencia de realizar este proceso, el cual contribuirá al cumplimiento de los fines de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO
SUBGERENTE DE TALENTO HUMANO

Elaboró: Giselle Ingrid Pava Arias

Aprobó: ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO

La firma electrónica utilizada en este sistema es válida y produce los mismos efectos jurídicos que la firma manuscrita, conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Este mecanismo permite identificar de manera confiable al firmante, garantiza la integridad del documento y asegura que los datos utilizados para firmar son únicos y exclusivos, cumpliendo así con los requisitos legales de autenticidad, integridad y vinculación.
Generado desde el sistema de información Pandora con ID de solicitud: 3795

CONSTANCIA DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD podrá contratar directamente 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 y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual se deberá dejar constancia escrita.

Para dar cumplimiento a lo anterior se efectúa el estudio de la hoja de vida, formación académica y experiencia del perfil requerido:

1. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE:	**SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ**	**C.C**	**53.081.794**	**FECHA DE VERIFICACIÓN**	**22/12/2025**

Nivel del perfil	Bachiller ☐	Técnico o Tecnologo ☐	Profesional ■	Profesional con especialización ☐	Profesiona con maestría ☐

2. VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS

ASPECTO A EVALUAR	**REQUISITO**	**EVIDENCIA**	**CUMPLE**	
			SI	**NO**
FORMACIÓN:	**Profesional con título de formación profesional en Terapia Ocupacional o afines**	La señora SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ cuenta con el título profesional de Terapeuta Ocupacional de la Universidad Manuela Beltran del 16 de octubre de 2008, acta 82, folio 82	X	
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	**N/A**			
EXPERIENCIA RELACIONADA:	**Experiencia especifica de dos (2) años en Salud Ocupacional/ Seguridad y Salud en el Trabajo.**		X	

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

N° de Contrato	**Objeto contractual /cargo**	**Entidad Contratante / Empresa**	**Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)**	**Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)**	**Tiempo Experiencia General o Relacionada (según el perfil)**			**Total Experiencia Relacionada A-M-D**	**Detalle sobre traslapo**
					Años	Meses	Días		
					0	0,00	0,00	0-0-0	
					TOTAL EXPERENCIA PROFESIONAL			**0-0-0**	

4. EXPERIENCIA RELACIONADA

N° de Contrato	**Objeto contractual /cargo**	**Entidad Contratante / Empresa**	**Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)**	**Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)**	**Tiempo Experiencia General o Relacionada (según el perfil)**			**Total Experiencia Relacionada A-M-D**	**Detalle sobre traslapo**
					Años	Meses	Días		
036 de 17 de enero de 2023	**Prestación de servicios profesionales en la implementación del Sistema de Gestión SST en las sedes donde se realice procesos de gestión catastral**	**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**	19/01/2023	09/08/2023	0	6,00	20,00	0-6-20	
036 de 17 de enero de 2023	**Prestación de servicios profesionales en la implementación del Sistema de Gestión SST en las sedes donde se realice los procesos de gestión catastral territorial**	**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**	01/07/2021	24/12/2021	0	5,00	23,00	0-5-23	
039 DE 2017	**Prestación de servicios profesionales en la Secretaría General y de Gobierno para el apoyo en la implementación del Sistema de Gestión SST de la Alcaldía Municipal de la Calera**	**Alcaldía Municipal de la Calera**	12/01/2017	15/12/2017	0	11,00	3,00	0-11-3	
036 DE 2018	**Prestación de servicios profesionales en la Secretaría General y de Gobierno para el apoyo en la implementación del Sistema de Gestión SST de la Alcaldía Municipal de la Calera**	**Alcaldía Municipal de la Calera**	03/01/2018	30/07/2018	0	6,00	27,00	0-6-27	
					0	0,00	0,00	0-0-0	
					TOTAL EXPERENCIA RELACIONADA			**2-6-13**	

TOTAL DE LA EXPERENCIA	**2-6-13**

CUMPLE	**SI**	X	**NO**	

Analizados los aspectos requeridos en los estudios y documentos previos y de conformidad con el análisis que efectué de la hoja de vida, formación y experiencia de la persona relacionada al inicio de este documento y al cotejar dicha información, con los requisitos exigidos para prestar el servicio requerido por la UAECD, se observa que la persona a contratar se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que consiste en: "**Prestación de servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**", toda vez que cuenta con la idoneidad y/o experiencia relacionada con el área o servicio a prestar.

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA Y/O ÁREA QUE REQUIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
Nombre(s) y Apellidos	Ennis Esther Jaramillo Morato	
Identificación:	CC No. 32.140.655	
Cargo:	Subgerente de Talento Humano	



Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600
Código Postal: 111311

BOGOTÁ

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN
UMB

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 4974 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2004
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y CONFORME A SUS FACULTADES
ESTATUTARIAS, CONFIERE A:

Sonia del Pilar Guevara Vásquez

C.C. No. 53081794 de Bogotá D.C.

EL TÍTULO DE

Terapeuta Ocupacional

POR HABER CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS Y LEGALES.

EN TESTIMONIO DE ELLO EXPIDE, FIRMA Y SELLA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C.

A LOS 16 DÍAS DEL MES OCTUBRE DE 2008

RECTOR

DIRECTOR REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

SECRETARIO GENERAL

DIRECTOR DE PROGRAMA

Libro de Registro No.
Acta de Grado No. 82
Folio No. 82
Registro Profesional No. 0166

03172

THOMAS GREG & SONS

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 4974 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2004
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

ACTA DE GRADO No. **82** LIBRO No. **5** FOLIO No. **82**

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y
CONFORME A SUS FACULTADES ESTATUTARIAS, CONSIDERANDO QUE:

SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ

C.C. No. **53081794** de **BOGOTA D.C.**

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS
POR LOS ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA ENTIDAD,
RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TERAPEUTA OCUPACIONAL

EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN, UMB
Y PREVIO EL JURAMENTO DE RIGOR, EL SEÑOR RECTOR PROCEDIÓ
A LA ENTREGA DEL DIPLOMA QUE LE ACREDITA PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN
DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE ACTA DE GRADO
EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C. **16** **Octubre** **2008**
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL Y TOMADO A LOS DIAS DEL MES DE

RECTOR

DIRECTOR REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

DIRECTOR DE PROGRAMA

SECRETARIO GENERAL

No. 03172

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE CONTRATACIÓN

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo con la información que reposa en el expediente contractual y en la plataforma SECOP, la señora**, SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.081.794, prestó sus servicios en calidad de contratista de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, bajo el siguiente contrato:

CONTRATO	036 de 17 de enero de 2023
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en la implementación del Sistema de Gestión SST en las sedes donde se realice procesos de gestión catastral
FECHA DE INICIO	Diecinueve (19) de enero de 2023
FECHA DE TERMINACION	Dieciocho (18) de diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$44.925.254.oo
PLAZO DEL CONTRATO	Once (11) meses
ESTADO ACTUAL	En ejecución

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Efectuar y/o actualizar la identificación de peligros, valoración de riesgos, determinación de los controles de las sedes donde se realice la gestión catastral territorial, presentando el documento respectivo al líder de Seguridad y salud en el Trabajo (SST) de la entidad.
2. Realizar los controles de los riesgos identificados en las matrices de peligros de cada una de las sedes territoriales.
3. Ejecutar la inspección locativa, ergonómica y de emergencias de las sedes territoriales de acuerdo con lo solicitado por el supervisor.
4. Realizar la documentación y/o actualización el Plan de Emergencias de las sedes donde se realice la gestión catastral territorial.
5. Determinar y/o reconocer las necesidades en cuanto a elementos de protección personal - EPP y/o bioseguridad en las territoriales y realizar la gestión para la respectiva entrega.

6. Efectuar las capacitaciones mensuales de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en las territoriales de conformidad por lo solicitado por el líder de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la entidad y lo evidenciado en la matriz de riesgos y visitas realizadas.
7. Realizar y actualizar base de datos que permita consolidar información mensual del personal en cuanto al seguimiento del examen médico ocupacional, accidentalidad, ausentismo por enfermedad y restricciones o recomendaciones de los trabajadores de las diferentes sedes territoriales.
8. Coadyuvar en las actividades y/o elaboración de documentos requeridos para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); bajo las normas legales establecidas para tal efecto, según el objeto contractual.
9. Efectuar la investigación de accidentes o incidentes que se presenten en las diferentes sedes territoriales.
10. Realizar implementación del plan de acción por accidentalidad o por mejoras del SGSST en las diferentes sedes territoriales.
11. Llevar a cabo reunión mensual con los coordinadores o líderes de las diferentes sedes territoriales, con el fin de hacer seguimiento a compromisos de Seguridad y salud en el Trabajo (SST) e identificar las necesidades específicas con respecto a SST.
12. Verificar y/o establecer mensualmente el nivel de riesgo y la vigencia de la cobertura de ARL del personal de las territoriales
13. Tramitar la documentación requerida por entidades externas relacionadas con temas de salud, accidentalidad, discapacidad o propias del proceso de implementación del SG-SST en cada territorial. 14. Realizar reporte mensual al líder de Seguridad y salud en el Trabajo (SST) de la entidad, los indicadores correspondientes a frecuencia y severidad de accidentalidad, tasa de enfermedad laboral, mortalidad y ausentismo por enfermedad del personal de cada una de las sedes territoriales. 15. Atender las inquietudes de los servidores en materia de Seguridad y salud en el Trabajo (SST).
16. Apoyar las actividades que se realicen desde el equipo de SST de la entidad.
17. Apoyar la elaboración de los estudios previos y soportar conceptos y requerimientos que se presenten en la etapa precontractual y contractual de los procesos de contratación de SST que le sean asignados.
18. Realizar afiliaciones de ARL para los contratistas que sean solicitadas a través de la plataforma PANDORA y/o correo electrónico.
19. Apoyar las actividades administrativas relacionadas con Seguridad y salud en el trabajo.
20. Realizar el diligenciamiento de las bases de datos manejadas desde SST, como lo es el seguimiento a capacitaciones, ausentismos laborales, Perno, entre otras.
21. Asistir a las reuniones de seguimiento de la Subgerencia de Talento Humano y dar informe a los avances de las obligaciones.

22. Las demás asignadas por el supervisor y relacionadas con el objeto del contrato.

Se expide en Bogotá, D.C., a los nueve (09) días del mes de agosto de 2023, a solicitud del interesado.

JOHANNA CAROLINA GONZÁLEZ PÁEZ

Elaboró: María Mery Roa Ramírez- funcionaria Subgerencia de Contratación.
Revisó: John Paulino Campos Molina - Profesional Universitario
Revisó: John Fredy Aguilar Gómez – Contratista Subgerencia de Contratación

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ; con documento de identidad No, 53081794 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	6076-2020	PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL	10/09/2020	31/01/2021	$3570149	SUBRED
2	2021	4575-2021	PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL	44228	44592	$3627684	SUBRED
3	2021	4575-2021	PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
4	2021	4575-2021	PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL	44228	44592	$3627684	SUBRED
5	2021	4575-2021	PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
6	2021	4575-2021	PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
7	2022	1210-2022	PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL	01/02/2022	30/06/2022	$3627684	SUBRED

Copia Certificada Subred Suroccidente

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL

1 » Contrato: **6076-2020**
Obligaciones:

1. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad. 2. Realizar investigaciones epidemiológicas de Campo (IEC) y/o caracterizaciones Individuales de riesgo (CIR) de acuerdo a la meta asignada y/o según necesidad 3. Realizar activación de ruta (Canalizaciones) para dar respuesta oportuna a los casos identificados. 4. Participar en el seguimiento mensual del plan de acción del Subsistema asignado 5. Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas a las UPGD y UI del subsistema asignado según programación y necesidad, 6. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 7. Apoyar en las convocatorias de unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 8. Participar en la elaboración de informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad. 9. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM, consejos) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del

conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 10. Participar en pre auditoría y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda. 11. El profesional de la ESE debe dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad. 12. Realizar la Búsqueda Activa institucional de manera mensual y garantizar las entregas oportunas y con calidad según lineamiento de SDS. 13. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 14, Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación 15. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 16. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual. 17. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.

2 » Contrato: **4575-2021**
Obligaciones:

1. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad. 2. Realizar investigaciones epidemiológicas de Campo (IEC) y/o caracterizaciones Individuales de riesgo (CIR) de acuerdo a la meta asignada y/o según necesidad 3. Realizar activación de ruta (Canalizaciones) para dar respuesta oportuna a los casos identificados. 4. Participar en el seguimiento mensual del plan de acción del Subsistema asignado 5. Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas a las UPGD y UI del subsistema asignado según programación y necesidad, 6. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 7. Apoyar en las convocatorias de unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 8. Participar en la elaboración de informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad. 9. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM, consejos) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 10. Participar en pre auditoría y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda. 11. El profesional de la ESE debe dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad. 12. Realizar la Búsqueda Activa institucional de manera mensual y garantizar las entregas oportunas y con calidad según lineamiento de SDS. 13. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 14, Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación 15. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 16. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 17. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual.

3 » Contrato: **4575-2021**
Obligaciones:

1. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad. 2. Realizar investigaciones epidemiológicas de Campo (IEC) y/o caracterizaciones Individuales de riesgo (CIR) de acuerdo a la meta asignada y/o según necesidad 3. Realizar activación de ruta (Canalizaciones) para dar respuesta oportuna a los casos identificados. 4. Participar en el seguimiento mensual del plan de acción del Subsistema asignado 5. Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas a las UPGD y UI del subsistema asignado según programación y necesidad, 6. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 7. Apoyar en las convocatorias de unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 8. Participar en la elaboración de informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad. 9. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM, consejos) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 10. Participar en pre auditoría y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda. 11. El profesional de la ESE debe dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad. 12. Realizar la Búsqueda Activa institucional de manera mensual y garantizar las entregas oportunas y con calidad según lineamiento de SDS. 13. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 14, Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación 15. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 16. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 17. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual.

4 » Contrato: **4575-2021**
Obligaciones:

1. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad. 2. Realizar investigaciones epidemiológicas de Campo (IEC) y/o caracterizaciones Individuales de riesgo (CIR) de acuerdo a la meta asignada y/o según necesidad 3. Realizar activación de ruta (Canalizaciones) para dar respuesta oportuna a los casos identificados. 4. Participar en el seguimiento mensual del plan de acción del Subsistema asignado 5. Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas a las UPGD y UI del subsistema asignado según programación y necesidad, 6. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del

Copia Certificada
Subred Suroccidente

subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 7. Apoyar en las convocatorias de unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 8. Participar en la elaboración de informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad. 9. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM, consejos) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 10. Participar en pre auditoría y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda. 11. El profesional de la ESE debe dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad. 12. Realizar la Búsqueda Activa institucional de manera mensual y garantizar las entregas oportunas y con calidad según lineamiento de SDS. 13. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 14, Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación 15. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 16. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 17. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual.

5 » Contrato: **4575-2021**
Obligaciones:

1. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad. 2. Realizar investigaciones epidemiológicas de Campo (IEC) y/o caracterizaciones Individuales de riesgo (CIR) de acuerdo a la meta asignada y/o según necesidad 3. Realizar activación de ruta (Canalizaciones) para dar respuesta oportuna a los casos identificados. 4. Participar en el seguimiento mensual del plan de acción del Subsistema asignado 5. Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas a las UPGD y UI del subsistema asignado según programación y necesidad, 6. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 7. Apoyar en las convocatorias de unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 8. Participar en la elaboración de informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad. 9. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM, consejos) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 10. Participar en pre auditoría y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda. 11. El profesional de la ESE debe dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad. 12. Realizar la Búsqueda Activa institucional de manera mensual y garantizar las entregas oportunas y con calidad según lineamiento de SDS. 13. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 14, Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación 15. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 16. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 17. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual.

6 » Contrato: **4575-2021**
Obligaciones:

1. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad. 2. Realizar investigaciones epidemiológicas de Campo (IEC) y/o caracterizaciones Individuales de riesgo (CIR) de acuerdo a la meta asignada y/o según necesidad 3. Realizar activación de ruta (Canalizaciones) para dar respuesta oportuna a los casos identificados. 4. Participar en el seguimiento mensual del plan de acción del Subsistema asignado 5. Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas a las UPGD y UI del subsistema asignado según programación y necesidad, 6. Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 7. Apoyar en las convocatorias de unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado. 8. Participar en la elaboración de informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad. 9. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM, consejos) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. 10. Participar en pre auditoría y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda. 11. El profesional de la ESE debe dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad. 12. Realizar la Búsqueda Activa institucional de manera mensual y garantizar las entregas oportunas y con calidad según lineamiento de SDS. 13. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 14, Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación 15. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. 16. Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. 17. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual.

7 » Contrato: **1210-2022**
Obligaciones:

1. Semanalmente entregar al referente los productos correspondientes al subsistema asignado frente a cumplimiento de metas y criterios de calidad 2. Realizar investigaciones

Copia Controlada
Subred Suroccidente

epidemiológicas de Campo (IEC) y/o caracterizaciones Individuales de riesgo (CIR) de acuerdo a la meta asignada y/o según necesidad 2. Realizar investigaciones epidemiológicas de Campo (IEC) y/o caracterizaciones Individuales de riesgo (CIR) de acuerdo a la meta asignada y/o según necesidad 3. Realizar activación de ruta (Canalizaciones) para dar respuesta oportuna a los casos identificados 4. . Participar en el seguimiento mensual del plan de acción del Subsistema asignado 5. Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas a las UPGD y UI del subsistema asignado según programación y necesidad. 6. . Verificar concordancia físico/magnético de la base de datos del subsistema asignado cumpliendo con criterios de calidad (oportunidad, veracidad, completitud). 7. Apoyar en las convocatorias de unidades análisis de los casos que ameriten en el marco de la vigilancia del subsistema asignado 8. Participar en la elaboración de informes e indicadores de los temas de su competencia conforme a criterios de calidad de acuerdo a requerimientos establecidos aportando al análisis de condiciones de calidad de vida salud y enfermedad. "9. Asistir y participar en las reuniones programadas al interior del hospital (comités, COVES, COVECOM, consejos) y en espacios extra institucionales locales y distritales sobre el área de interés y que generen construcción del conocimiento, socializando posteriormente la información obtenida. " 10. Participar en pre auditoría y auditoria de soportes físicos, seguimiento telefónico y concurrente al igual que la generación de planes de mejoramiento según corresponda. 11. El profesional de la ESE debe dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por nivel central, otras instituciones o la comunidad. 12. Realizar la Búsqueda Activa institucional de manera mensual y garantizar las entregas oportunas y con calidad según lineamiento de SDS. 13. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución. 14. Responder a las disponibilidades y la activacion de urgencias y emergencias en salud publica en forma integral y oportuna segun programación. " 15.Realizar la gestión del archivo documental asignado cumpliendo con la norma de gestión documental establecida por la institución. " 16. Entregar al referente backup de información en magnetico de manera mensual "17. Apoyar las jornadas, eventos y otras actividades de interés en Salud Publica, cuando se ha requerido por el Hospital y participar en los espacios de planeación y formulación programados por la SDS, actores sociales e institucionales o entes externos competentes.. " Realizar las demas actividades solicitadas por el supervisor conforme al objeto del contrato.

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los cinco(5) días del mes de Enero de 2023, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Copia Certificada
Subred Suroccidente

INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO 551-2021 DEL 01 DE JULIO 2021
DE LA SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A

Que, Sonia Del Pilar Guevara Vásquez, identificada con la cédula de ciudadanía N°53081794, presta sus servicios en calidad de contratista de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital NIT: 900.127.768 -9 bajo el siguiente contrato:

CONTRATO: N°551-2021 del 01 de Julio del año 2021.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en la implementación del Sistema de Gestión SST en las sedes donde se realice los procesos de gestión catastral territorial.

Valor del contrato: $ 23,790,960 M/CTE. Veinte tres millones setecientos noventa mil novecientos sesenta pesos m/c.
Valor de la adición: No aplica.
Plazo del contrato: 6 meses.
Plazo de la prorroga: No aplica
Suspensión: No aplica.
Fecha de inicio: 01 de Julio de 2021.
Fecha de terminación: 31 de diciembre 2021.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Realizar la identificación de Peligros, valoración de riesgos, determinación de los controles de las sedes donde se realice la gestión catastral territorial, presentando el documento respectivo al líder SST de la entidad.

2. Realizar la inspección locativa, ergonómica y de emergencias de las sedes territoriales de acuerdo con lo solicitado por el supervisor

3. Documentar el plan de emergencias se las sedes donde se realice la gestión catastral territorial.

4. Implementar el protocolo de bioseguridad establecido en la entidad, en cada una de las sedes territoriales.

5. Identificar las necesidades de Elementos de Protección Personal en las territoriales y realizar la gestión para la respectiva entrega.

6. Realizar capacitaciones de SST en las territoriales de conformidad por lo solicitado por el líder de SST de la entidad.

8. Realizar el cargue de información del Sistema de Vigilancia Osteomuscular, en el módulo desarrollado y adaptado en PERNO para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

9. Apoyar las actividades y/o elaboración de documentos requeridos para la implementación y mantenimiento del SG-SST; bajo las normas legales establecidas para tal efecto, según el objeto contractual.

10. Tramitar la documentación requerida por entidades externas relacionadas con temas de salud, accidentalidad, discapacidad o propias del proceso de implementación del SG-SST.

11. Reportar al líder de SST de la entidad, los indicadores correspondientes al SGSST en cada una de las sedes territoriales.

12. Revisar los conceptos de aptitud ocupacional y gestionar, si es necesario, el reporte de posible enfermedad laboral y/o ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológico Psicosocial según sea el caso.

13. Atender las inquietudes de los servidores en materia SST.

14. Realizar las investigaciones de accidentes e incidentes que se reporten en la entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes.

15. Apoyar todas las actividades que se realicen desde el equipo de SST de la entidad

16. Apoyar la elaboración de los estudios previos y soportar conceptos y requerimientos que se presenten en la etapa precontractual y contractual de los procesos de contratación de SST que le sean asignados.

17. Apoyar la elaboración de los estudios previos y soportar conceptos y requerimientos que se presenten en la etapa precontractual y contractual de los procesos de contratación de SST que le sean asignados.

18. Las demás asignadas por el supervisor y relacionadas con el objeto del contrato.

Se expide en Bogotá, D.C., a los 24 días del mes de diciembre del año 2021 a solicitud del interesado.

Harvey Alberto Saénz Rojas
Supervisor del contrato 087-2020
Profesional Especializado
Subgerencia de Talento Humano

UNION TEMPORAL RJ

NIT 901.239.959-3

CERTIFICACION

La **UNION TEMPORAL RJ**, Certifica que la Terapeuta Ocupacional SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ, con cedula No. 53.081.794 de Bogota presto sus servicios como PROFESIONAL DE APOYO, durante el periodo comprendido entre el 11 de marzo del 2019 y el 13 de diciembre del 2019, como PROFESIONAL DE APOYO, en la ejecución del contrato 251-2018 del **PROYECTO "1337 BOSA SIN LÍMITES" CON EL OTORGAMIENTO DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL-AYUDAS TÉCNICAS, NO INCLUIDAS O NO CUBIERTAS EN EL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD -POS-, REALIZAR SEGUIMIENTO DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL-AYUDAS TÉCNICAS ENTREGADAS EN LAS VIGENCIAS 2014 Y 2016, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL AÑO 2018 Y REALIZAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN QUE PROMUEVAN LA CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIARES Y CUIDADORES(RAS), RESIDENTES DE LA LOCALIDAD DE BOSA**" realizando las siguientes actividades:

1. Realizar las visitas domiciliarias de vulnerabilidad y formalización de la inscripción de posibles beneficiarios de ayudas técnicas, de acuerdo con las instrucciones del coordinador.
2. Diligenciar las fichas y formatos requeridos en cada visita. Así como apoyar la toma de medidas para los Dispositivos de Asistencia Personal- Ayudas Técnicas ayudas técnicas personalizadas como las sillas de ruedas.
3. Realizar el acompañamiento en la entrega de las ayudas técnicas a cada uno de los beneficiarios seleccionados.
4. Realizar el taller de entrenamiento, uso y cuidado de la ayuda técnica entregada a cada uno de los beneficiarios.
5. Realizar las visitas domiciliarias de seguimiento de las ayudas técnicas entregadas en las vigencias del convenio 152 de 2014 con adición No 1 de 2015 y convenio 117 de 2016.
6. Entregar al coordinador la información/formatos obtenidos de las visitas domiciliarias para la verificación de posibles beneficiarios, así como de las visitas de seguimiento de las ayudas entregadas en las vigencias del convenio 152 de 2014 con adición No 1 de 2015 y convenio 117 de 2016.
7. Consolidar y mantener actualizada la información relacionada con la base de datos Registro Único de Beneficiarios de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas de la Localidad de Bosa.
8. Desarrollo de las acciones del proceso de otorgamiento: a). Recepción, depuración de información y respuesta de las solicitudes de dispositivos de asistencia personal (ayudas técnicas); b) Selección, georreferenciación y visita de vulnerabilidad a candidatos; c) Participación en el Comité Técnico de Aprobación de dispositivos de asistencia personal (ayudas técnicas). d) Visitas de Prescripción; e) Recepción y verificación técnica e idoneidad de los dispositivos a entregar; f) Entrega de los dispositivos de asistencia personal a cada usuario, con los respectivos soportes; g) Entrenamiento a la persona con discapacidad y su cuidador, y h) Visitas de Seguimiento de dispositivos de asistencia personal (ayudas técnicas) y/ o beneficiario según aplique.
9. Realizar apoyo a los talleres y/o cursos para cuidadores.
10. Consolidar y mantener actualizada la información relacionada con la Base de datos: Registro Único de Beneficiarios de Dispositivos de Asistencia Personal- Ayudas Técnicas de la Localidad de Bosa.
11. Elaborar la base de datos de cuidadores de la Localidad de Bosa.
12. Inscribir a los cuidadores de personas en condición de Discapacidad auditiva niños, niñas y jóvenes que se encuentren vinculados al Instituciones de inclusión y/o Instituciones de Educación Distrital inclusivos de la Localidad de Bosa, habitantes de la misma.
13. Las demás funciones específicas que se definan en el contrato de acuerdo a los procesos administrativos y técnicos requeridos.

Se expide la presente a solicitud de la interesada a los 20 días el mes de enero del 2020.

CARLOS RAUL MARIN
Representante Legal
Unión Temporal RJ

LA UNIDAD DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE LA CALERA

CERTIFICA QUE:

Revisando los archivos de la Unidad de Contratación, se encuentra que la señora **SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. **53.081.794** expedida en Bogotá, suscribe los siguientes Contratos con el Municipio de La Calera.

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 113** con fecha de inicio del 27 de Febrero hasta el 30 de Diciembre de 2012 cuyo objeto fue: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TERAPEUTA OCUPACIONAL EN LA CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE PROGRAMAS LUDICOS Y PEDAGOGICOS EN LA LUDOTECA DEL MUNICIPIO DE LA CALERA**". Con las siguientes actividades. 1) Puesta en marcha de la Ludoteca del Municipio de La Calera. 2) Actividades de valoración en el sector educativo Kínder, básica primaria con el fin de detectar posibles déficit de aprendizaje. Apoyo a estudiantes con alteraciones en aula por medio de actividades que permitan un mejor desempeño escolar. 3) Talleres a padres para la detección temprana de posibles dificultades de aprendizaje y de desarrollo sensorio motor.- Por un valor de **DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE. ($16.885.000.oo).**

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. CPSP – 057** con fecha de inicio del 24 de Enero hasta el 30 de Diciembre de 2013 cuyo objeto fue: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS LUDICOS Y PEDAGOGICOS EN LA LUDOTECA DEL MUNICIPIO DE LA CALERA CUNDINAMARCA"**. Con las siguientes actividades. 1) Realizar actividades lúdicas recreativas que brinden un aprendizaje al niño. 3) Actividades de valoración en el sector educativo kínder, básica primaria con el fin de detectar posibles déficit de aprendizaje. 4) Apoyo a estudiantes con alteraciones en aula por medio de actividades que permitan un mejor desempeño escolar. 5) Talleres a padres para la detección temprana de posibles dificultades de aprendizaje y de desarrollo sensorio motor. 6) Las demás funciones que sean asignadas. Por un valor de **VENTIUN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE. ($21.343.333.oo).**

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 152** con fecha de inicio del 16 de febrero hasta el 15 de julio de 2016 cuyo objeto fue: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, PARA ASESORAR LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA UNIDAD DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE LA CALERA**". Con las siguientes actividades. 1) elaboración Política de SST y socialización a todo el personal. 2) Coordinar Jornadas de higiene postural con todo el personal. 3) Con apoyo de la ARL, realizar las correspondientes Inspecciones locativas de todas las sedes y generar los respectivos informes de riesgo para que la Entidad comience a mitigar y minimizar riesgos y por ende realizar seguimiento. 4) Apoyar la Revisión de profesiogramas y ajustar con el nuevo personal. 5) Apoyar en la Revisión de panoramas de riesgos y actualizar los existentes. 6) Realizar el acompañamiento y seguimientos a lo relacionado con las enfermedades profesionales 7) Realizar reportes a través de la plataforma de los accidentes de trabajo e incidentes y hacerles el respectivo seguimiento y acompañamiento con la ARL entre otras entidades. 8) Realizar acompañamiento y seguimiento al personal para la adquisición de dichos elementos conforme necesidades presentadas, realizar acompañamiento al personal para su correspondiente uso y utilización de elementos de protección personal. 9) Realizar a través Ingresos y retiros a la plataforma de ARL colmena y actualización de la base de datos DEL VISOR. 10) Realizar

informe mensual del biométrico y/o control de tiempo y ausentismo laboral. 11) Apoyar a la Unidad en el diagnóstico para la Implementación de los planes que se desarrollen en la Unidad 12) Realizar el acompañamiento con las convocatorias para elecciones de Comités que estén a Cargo de la Unidad. Por un valor de **ONCE MILLONES CIENTO UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE ($11.101.995.oo).**

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 326** con fecha de inicio del 28 de julio hasta el 30 de Diciembre de 2016 cuyo objeto fue: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, PARA ASESORAR LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA UNIDAD DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE LA CALERA**". Con las siguientes actividades.) Elaboración de programa de Orden y Aseo. 2) Coordinar Jornadas de higiene postural con todo el personal. 3) Con apoyo de la ARL, realizar las correspondientes Inspecciones locativas de todas las sedes y generar los respectivos informes de riesgo para que la Entidad comience a mitigar y minimizar riesgos y por ende realizar seguimiento. 4) Asesorar la Revisión de profesiogramas y ajustar con el nuevo personal. 5) Asesorar la Revisión de panoramas de riesgos y actualizar los existentes. 6) Realizar el acompañamiento y seguimientos a lo relacionado con las enfermedades profesionales. 7) Realizar reportes a través de la plataforma de los accidentes de trabajo e incidentes y hacerles el respectivo seguimiento y acompañamiento con la ARL entre otras entidades. 8) Realizar perfil Sociodemográfico del personal de la Alcaldía Municipal de La Calera. 9) Realizar seguimiento al personal para el uso y utilización de elementos de protección personal. 10) Realizar a través Ingresos y retiros a la plataforma de Positiva y actualización de la base de datos de ausentismo. 11) Realizar informe mensual del biométrico y/o control de tiempo y ausentismo laboral. 12) Asesorar a la Unidad en la Implementación de los planes que se desarrollen en la Unidad de personal. 13) Realizar el acompañamiento con las convocatorias para elecciones de Comités que estén a Cargo de la Unidad. Por un valor de **ONCE MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS MCTE ($11.102.000.oo).**

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **039** con fecha de inicio del 12 de Enero hasta el 15 de Diciembre de 2017 cuyo objeto fue: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA**". Implementación y ejecución del SG-SST (ANEXO 1) Implementación de programa de Orden y Aseo. Coordinar Jornadas de higiene postural con todo el personal. Realizar las correspondientes Inspecciones locativas de todas las sedes y generar los respectivos informes de riesgo para que la Entidad comience a mitigar y minimizar riesgos y por ende realizar seguimiento. Asesorar la Revisión de Matrices de riesgos y actualizar los existentes con la normativa vigente. Realizar el acompañamiento y seguimientos a lo relacionado con las enfermedades profesionales. Realizar ingresos de información de la plataforma de la ARL POSITIVA como de los accidentes de trabajo e incidentes y hacerles el respectivo seguimiento y acompañamiento con la ARL entre otras entidades. Realizar seguimiento al personal para el uso y utilización de elementos de protección personal utilizando formatos. Realizar Ingresos y retiros a través a la plataforma de Positiva y actualización de la base de datos de ausentismo. Realizar informe mensual del biométrico y/o control de tiempo y ausentismo laboral. Realizar evaluaciones ergonómicas de los diferentes puestos de trabajo y realizar informe con el fin de mitigar el riesgo. Por un valor de mas adición **VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE ($26.575.768**).

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 036** con fecha de inicio del 03 de Enero hasta el 30 de Junio de 2018 cuyo objeto fue: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA**". Con las siguientes actividades. 1) Implementación y ejecución del SG-SST (ANEXO 1) 2) Implementación de programa de Orden y Aseo. 3) Coordinar Jornadas de higiene

postural con todo el personal. 4) Realizar las correspondientes Inspecciones locativas de todas las sedes y generar los respectivos informes de riesgo para que la Entidad comience a mitigar y minimizar riesgos y por ende realizar seguimiento. 5) Asesorar la Revisión de Matrices de riesgos y actualizar los existentes con la normativa vigente.6) Realizar el acompañamiento y seguimientos a lo relacionado con las enfermedades profesionales. 7) Realizar ingresos de información de la plataforma de la ARL POSITIVA como de los accidentes de trabajo e incidentes y hacerles el respectivo seguimiento y acompañamiento con la ARL entre otras entidades. 8) Realizar seguimiento al personal para el uso y utilización de elementos de protección personal utilizando formatos. 9) Realizar Ingresos y retiros a través a la plataforma de Positiva y actualización de la base de datos de ausentismo. 10) Realizar informe mensual del biométrico y/o control de tiempo y ausentismo laboral. 11) Realizar evaluaciones ergonómicas de los diferentes puestos de trabajo y realizar informe con el fin de mitigar el riesgo. 12) Asistir a los diferentes eventos que organiza la administración municipal y las demás que le sean asignadas por la Secretaria General y de Gobierno y por el supervisor del contrato y que sean afines con el objeto contractual. Por un valor de **TRECE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($13.554.394).**

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No 331** con fecha de inicio del 28 de junio hasta el 31 de diciembre de 2018 cuyo objeto fue: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA**". Con las siguientes actividades. En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA se compromete a desarrollar las siguientes actividades: 1) Presentar informes de las actividades realizadas. 2) Implementación y ejecución del SG-SST . 3) Implementación de programa de Orden y Aseo. 4) Coordinar Jornadas de higiene postural con todo el personal. 5) Realizar las correspondientes Inspecciones locativas de todas las sedes y generar los respectivos informes de riesgo para que la Entidad comience a mitigar y minimizar riesgos y por ende realizar seguimiento. 6) Asesorar la Revisión de Matrices de riesgos y actualizar los existentes con la normativa vigente. 7) Realizar el acompañamiento y seguimientos a lo relacionado con las enfermedades profesionales. 8) Realizar ingresos de información de la plataforma de la ARL POSITIVA como de los accidentes de trabajo e incidentes y hacerles el respectivo seguimiento y acompañamiento con la ARL entre otras entidades. 9) Realizar seguimiento al personal para el uso y utilización de elementos de protección personal utilizando formatos. 10) Realizar Ingresos y retiros a través a la plataforma de Positiva y actualización de la base de datos de ausentismo. 11) Realizar informe mensual del biométrico y/o control de tiempo y ausentismo laboral. 12) Realizar evaluaciones ergonómicas de los diferentes puestos de trabajo y realizar informe con el fin de mitigar el riesgo Por un valor de **TRECE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE. ($13.554.403).**

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No 092** con fecha de inicio del 15 de enero hasta el 31 de diciembre de 2019 cuyo objeto fue: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA** En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA se compromete a desarrollar las siguientes actividades: 1) Presentar informes de las actividades realizadas. 2) Garantizar la ejecución del SG-SST. 3) Hacer y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, articulado con el plan anual de capacitaciones. 4) Hacer y ejecutar los programas de vigilancia epidemiológica. 5) Apoyar al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, al comité de convivencia laboral de La Alcaldía Municipal. 6) Diseño e Implementación de programa de Orden y Aseo. 7) Coordinar Jornadas de higiene postural con todo el personal. 8) Realizar las correspondientes Inspecciones locativas de todas las sedes y generar los respectivos informes de riesgo para que la Entidad comience a mitigar y minimizar riesgos y por ende realizar seguimiento. 9) Asesorar la Revisión de Matrices de

riesgos del SG-SST y actualizar los existentes con la normativa vigente. 10) Realizar el acompañamiento y seguimientos a lo relacionado con las enfermedades profesionales. 11) Realizar ingresos de información de la plataforma de la ARL POSITIVA como de los accidentes de trabajo e incidentes y hacerles el respectivo seguimiento y acompañamiento con la ARL entre otras entidades. 12) Realizar seguimiento al personal para el uso y utilización de elementos de protección personal utilizando formatos. 13) Realizar Ingresos y retiros a través a la plataforma de Positiva y actualización de la base de datos de ausentismo. 14) Realizar informe mensual del biométrico y/o control de tiempo y ausentismo laboral. 15) Articular todos los documentos generados desde el SG-SST con el listado maestro del Sistema de gestión de calidad y el archivo debe reposar en la unidad de personal. 16) garantizar la actualización, mantenimiento y aplicación de los procesos y procedimientos adoptados por la entidad en el marco del sistema de gestión de calidad. 17) Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar Por un valor de **VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE. ($26.347.323).**

La certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil veinte (2020), en el Municipio de la Calera.

JHOANA ANDREA MUÑOZ BEDOYA
Profesional Universitario Unidad de Contratación

Elaboró: MARITZA MARIN RAZ
Unidad de Contratación

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	**CERTIFICACIÓN**	**CÓDIGO: U110R-FO615** **FECHA: 22/06/2016** **VERSIÓN: SIETE (7)**

CONSECUTIVO No 955

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA

DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

CERTIFICA

Mediante Acuerdo N° 641 de abril 06 de 2016 se reorganizo el Sector Salud en el Distrito Capital, el cual consagra en su Artículo 5 la subrogación en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión, las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas; revisados los archivos de la Oficina de Contratación de la subred integrada de servicios de salud norte E.S.E. se encontró que el (la) señor(a) **SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ** como, **TERAPEUTA OCUPACIONAL,** identificado (a) con C.C. Número. **53081794,** tiene con la subred integrada de servicios de salud norte E.S.E. varias órdenes de Prestación de Servicio. Sin que exista solución de continuidad en su ejecución, desarrollando las obligaciones pactadas con autonomía técnica, Administrativa y sin subordinación laboral alguna desde 1/2/2018, hasta el 31/12/2019

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. el 4/12/2019

(La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)

Lidia Hemilet Cala Celis
Directora de contratación

Olga Leal

Calle 66 # 15-41
dircontratacion@subrednorte.gov.co
Tel.:4431790Ext.1048
Nit: 900971006-4

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E

LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

HACE CONSTAR QUE:

De acuerdo con la información que se encuentra en la oficina de contratación OPS, de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, la señora **SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ,** identificada con CC. N° 53.081.794, prestó sus servicios de manera personal y autónoma en la USS Centro Oriente, mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR C-TO
316/2009	10-06-2009	09-07-2009	$1.400.388
477/2009	10-07-2009	09-08-2009	$1.500.3688
1182/2009	16-08-2009	30-09-2009	$2.300.594
1458/2009	01-10-2009	31-12-2009	$4.801.231
1948/2009	01-01-2010	31-01-2010	$1.500.388
U4/2010	01-02-2010	31-03-2010	$3.000.776
U21/2010	01-04-2010	30-04-2010	$1.500.388
U33/2010	03-05-2010	31-05-2010	$1.500.388
U54/2010	08-06-2010	31-07-2010	$3.000.776
U74/2010	02-08-2010	30-09-2010	$3.150.814
U88/2010	01-10-2010	31-10-2010	$1.575.407
U98/2010	02-11-2010	30-11-2010	$1.800.388
U109/2010	01-12-2010	31-12-2010	$1.800.388
U118/2010	01-01-2011	28-02-2011	$3.600.600
UU12/2011	01-03-2011	31-05-2011	$5.400.900
UU6/2013	02-01-2013	31-01-2014	$29.550.446
UU2/2014	01-02-2014	31-01-2015	$41.301.412
UU3/2015	01-02-2015	30-06-2015	$18.050.000
UU2016-1	22-01-2016	31-03-2016	$6.834.333
UU2016-8	01-04-2016	31-07-2016	$14.440.000

OBJETO CONTRACTUAL:
EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL HOSPITAL A PRESTAR SERVICIOS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO TERAPEUTA OCUPACIONAL DE MANERA AUTONOMA E INDEPENDIENTE, ES DECIR, SIN QUE EXISTA RELACION LABORAL, UTILIZANDO SUS PROPIOS MEDIOS. ASI MISMO SE OBLIGA A DESARROLLAR TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN SU PROPUESTA; DOCUMENTO QUE HACE PARTE DEL CONTRATO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Cumplimiento del 100% de metas y o actividades mensuales programadas en la línea de intervención y/o componente asignado, incluye proyectos especiales, Disponibilidad a eventos en los territorios saludadles de salud pública, atención a quejas solicitudes con sus respectivas respuestas de acuerdo a la necesidad. La asignación de metas y/o actividades se realiza directamente con el supervisor técnico del contrato. 2. Ejecutar las actividades con calidad, oportunidad y eficiencia de su línea de intervención según las Guías operativas y técnicas distritales PIC 2013, dando cumplimiento a las metas periódicas asignadas por SDS y por el Hospital. 3. Realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución de los procesos y actividades de acuerdo al plan de acción de la línea de intervención bajo responsabilidad. 4. Conocimiento e implementación del sistema obligatorio de la garantía de la calidad NTGP1000, modelo estándar de control interno, gestión documental ,

gestión ambiental institucional, procesos y procedimientos institucionales y lineamientos, fichas técnicas y portafolios dados por la SDS y por la ESE, debe hacer apropiación e implementación de los objetivos, valores y principios corporativos institucionales en la ejecución de las actividades del componente y/o territorio, lo cual debe verse reflejado en los soportes de actividades diligenciadas con calidad, sin enmendaduras, letra legible, exigencias y recomendaciones técnicas, precisas basadas en la norma, respuestas a quejas y derechos de petición con claridad, precisión, rapidez y oportunidad en los formatos establecidos por la institución y/o la SDS. Intervenciones ejecutadas con calidad y oportunidad en la atención de las mismas, cero quejas, cero glosas. 5.Entregar y radicar a diario informes con calidad de las actividades ejecutadas el día anterior e informes solicitados los cuales deben ser oportunos y con calidad en los formatos establecidos y suministrados por la institución, conforme a los parámetros estipulados por la ESE, lineamientos, fichas técnica, criterios de glosas dados por la SDS y demás estándares que hacen parte del presente contrato; para ello debe anotar el número de registro de entrega, para fin de mes se deberá entregar en la fecha y hora pactada, de manera que facilite los procesos de elaboración de informes de gestión de certificación. 6. Entregar el cronograma solicitado por la SDS, al respectivo supervisor técnico el día 26 de cada mes. 7. Recepcionar a diario los documentos (solicitudes, quejas, derechos de petición) o tareas asignadas en cumplimiento al objeto contractual, para ello debe anotar los correspondientes números de registro de recibido para su soporte mensual. 8. Asistencia al 100% y obligatoriamente a capacitaciones asignadas e implementar en el servicio los conocimientos adquiridos; Asistir al 100% a las reuniones convocadas por la institución, el área o las delegadas fuera de la institución con sus respectivos informes, dejando constancia a través de la firma del acta de asistencia y en caso de ser diferente al área enterar al referente del área sobre los puntos tratados y compromisos adquiridos.9. Estar disponible para realizar apoyo en la actualización del archivo el cual debe estar acorde a la normatividad vigente, teniendo en cuenta el sistema de gestión documental y tablas de retención documental. 10. Responder y levantar oportunamente las glosas parciales generadas por la SDS y/o firma interventora. 11. Mantener actualizado y organizado los soportes de la intervención bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente de gestión documental y hacer entrega al finalizar su contrato. 12. velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por el hospital y hacer entrega de los mismos al final del contrato. 13. participar activamente en las jornadas de salud pública programadas tanto por la SDS como por el Hospital. 14. Las demás actividades que le sean programadas según la prestación del servicio.

Se expide la presente a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 12 días del mes de diciembre de 2017.

Para mayor información favor comunicarse a la línea telefónica 2880519 o dirigirse a la Carrera5 No. 33 A-45, oficina de Contratación OPS.

Cordialmente,

BLANCA FLOREZ RODRIGUEZ
Directora Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión del asunto de este documento y que la respuesta brindada, ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Revisó: Daniela Rodríguez Goyes- Asesora Dirección Contratación OPS
Proyecto: Adonay Neira Joiro-Apoyo Administrativo OPS

ORDENA

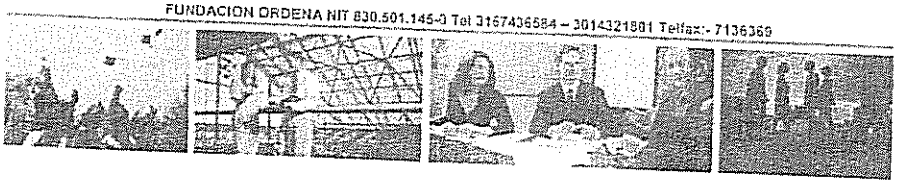
Bogotá D.C. Febrero 8 de 2012

CERTIFICACION

La señora SONIA DEL PILAR GUEVARA identificada con cedula de ciudadanía N. 53081794 de Bogotá D.C. prestó sus servicios como Terapeuta Ocupacional mediante la modalidad de Prestación de Servicios, Realizando actividades dentro del proyecto de Diagnostico, caracterización, y entrega de ayudas técnicas para la Localidad Cuarta de Bogotá., desde Mayo de 2011 hasta el 10 de noviembre de 2011, sin que esto genere relación laboral entre las partes.

Atentamente,

Yesid Cotrino García
Director. Fundación Ordena
Celular: 3014321801



SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTA



CERTIFICADO DE INSCRIPCION

SONIA DEL PILAR

GUEVARA VASQUEZ

C.C 53081794

TERAPEUTA OCUPACIONAL

FIRMA AUTORIZADA

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

Expedicion 08/06/2009

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *

Cedula de Ciudadania

Número de Identificación *

53081794

Primer Nombre

Sonia

Primer Apellido

Guevara

Confirme los números de la Imagen *



Cambiar

8472

Verificar Registro en ReTHUS Limpiar

Resultado General -2026-01-02→2:09:47 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:
CC	53081794	SONIA	DELPILAR	GUEVARA	VASQUEZ	Vigente

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) SONIA DELPILAR GUEVARA VASQUEZ identificado(a) con CC 53081794 registra La siguiente información:

2026-01-02→2:09:47 PM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora
UNV	Local	Terapia ocupacional	2009-03-09	2528	DTS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando

los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

SISPRO

Dirección:
Carrera 13 # 32-76 (piso 1)
Cundinamarca, Bogotá D.C.
Código Postal: 110311

Horario de atención:
Lunes a viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (jornada continua)

Contacto

Teléfono
conmutador:
En Bogotá: 601 330 5043 Opción 2
Resto del país: 018000960020 Opción
Correo de notificaciones judiciales:
notificacionesjudiciales@minsalud.gov.co

Términos y condiciones

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Salud

Resolución No 2528 *de* 09/03/2009

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D,C

Por la cual se autoriza el ejercicio de la profesión en el Territorio Nacional.

EL DIRECTOR DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el decreto 1875 de 1994 y resoluciones 02085 de Febrero 7 de 1989 y 449 de Febrero 8 de 1993 suscritas por el Ministerio de Salud y, Resolución No. 001390 del 10 de Marzo de 1997 y

CONSIDERANDO

Que el(la) señor(a) GUEVARA VASQUEZ SONIA DEL PILAR Identificado(a) con CC número 53081794 expedida en BOGOTA D,C solicitó ante esta Secretaría la autorización del ejercicio de su profesión según TITULO de TERAPEUTA OCUPACIONAL otorgado por LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN el dia 16/10/2008 y registrado en el libro 5 Folio 82 año 2008

Que estudiada la documentación presentada por el solicitante esta cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes;

Que en virtud de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: autorizar a GUEVARA VASQUEZ SONIA DEL PILAR identificado(a) con CC número 53081794 expedida en BOGOTA D,C para ejercer la profesión de TERAPEUTA OCUPACIONAL en el Territorio Nacional e inscribirlo para laborar en el D,C.

ARTICULO SEGUNDO: Para poder ejercer la profesión en zona geográfica diferente a donde se autorizo el título o certificado la persona deberá inscribir su nombre en la Secretaría de Salud del departamento donde va a laborar con el fin de ejercer el control y vigilancia que corresponde.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud en los términos establecidos en el código contencioso administrativo.

NOTIFIQUESE, Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 09/03/2009

HERMAN REDONDO GÓMEZ
Director de Desarrollo de Servicios.

Elaboro : Victor Sánchez
Revisa : Yudy Rodríguez

Bogotá, D.C_____
A la fecha notifiqué personalmente al señor (a) _____
CC. # _____

Firma

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTA



CERTIFICADO DE INSCRIPCION

SONIA DEL PILAR

GUEVARA VASQUEZ

C.C 53081794

TERAPEUTA OCUPACIONAL

FIRMA AUTORIZADA

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

Expedicion 08/06/2009

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
SUBDIRECCION INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD

RESOLUCION No.15224 de 30/11/2015

Por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

LA DIRECTORA DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la Ley 1562 de 2012 y 1° de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y en especial por las que le confiere Decreto 507 del 06 de Noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogota y

CONSIDERANDO:

Que el(la) señor(a) SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ identificado(a) con C.C. 53.081.794 DE BOGOTA D.C., ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural;

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el literal A del Artículo Segundo de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedición de licencia solicitada.

En merito de lo expuesto, la Directora de Calidad de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ identificado(a) con C.C. 53.081.794 DE BOGOTA D.C., como TERAPEUTA OCUPACIONAL ESPECIALISTA EN ERGONOMIA.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción:

1. TERAPIA FISICA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
2. ERGONOMIA
3. EDUCACION Y CAPACITACION.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Continuación de la Resolución No.15224 del 30/11/2015 la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

4. INVESTIGACION DEL ACCIDENTE DE TRABAJO DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA
5. INVESTIGACION EN AREA TECNICA.
6. DISEÑO, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.

ARTICULO CUARTO: Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de esta Secretaría de Salud, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO: El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO SEXTO: Notificar personalmente esta Resolución a SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ, informándole que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los 30/11/2015

Isabel Cristina Arbunduaga P.
Directora de Calidad de Servicios de Salud (E)

ISABEL CRISTINA ARBUNDUAGA P.
Directora de Calidad de Servicios de Salud

FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE	FIRMA
Proyectado por	Esperanza Mora R.	
Revisado por:	Clara Elena Villanueva H.	
Aprobado por:	Daibeth Henríquez Iguaran	

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para firma de la Directora de Calidad de Servicios de Salud.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Salud

Resolución No 2528 *de* 09/03/2009

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D,C

Por la cual se autoriza el ejercicio de la profesión en el Territorio Nacional.

EL DIRECTOR DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el decreto 1875 de 1994 y resoluciones 02085 de Febrero 7 de 1989 y 449 de Febrero 8 de 1993 suscritas por el Ministerio de Salud y, Resolución No. 001390 del 10 de Marzo de 1997 y

CONSIDERANDO

Que el(la) señor(a) GUEVARA VASQUEZ SONIA DEL PILAR Identificado(a) con CC número 53081794 expedida en BOGOTA D,C solicitó ante esta Secretaría la autorización del ejercicio de su profesión según TITULO de TERAPEUTA OCUPACIONAL otorgado por LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN el día 16/10/2008 y registrado en el libro 5 Folio 82 año 2008

Que estudiada la documentación presentada por el solicitante esta cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes;

Que en virtud de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: autorizar a GUEVARA VASQUEZ SONIA DEL PILAR identificado(a) con CC número 53081794 expedida en BOGOTA D.C para ejercer la profesión de TERAPEUTA OCUPACIONAL en el Territorio Nacional e inscribirlo para laborar en el D,C.

ARTICULO SEGUNDO: Para poder ejercer la profesión en zona geográfica diferente a donde se autorizo el título o certificado la persona deberá inscribir su nombre en la Secretaría de Salud del departamento donde va a laborar con el fin de ejercer el control y vigilancia que corresponde.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud en los términos establecidos en el código contencioso administrativo.

NOTIFIQUESE, Y CUMPLASE
Dada en Bogotá, O.C. a los 09/03/2009

HERMAN REDONDO GÓMEZ
Director de Desarrollo de Servicios.

Elaboro : Victor Sánchez
Revise : Yudy Rodríguez

Bogotá, D.C_____
A la fecha notifiqué personalmente al señor (a) _____
CC. # _____

Firma

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INTENCIÓN DE AFILIACIÓN DE ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES- ARL

Bogotá D.C., **28 de noviembre 2025**

Señores
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
Bogotá D.C.

SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, y con nombre identitario[1] **(NO APLICA)**, por medio del presente escrito me dirijo a Ustedes con el fin de manifestar que la Administradora de Riesgos Laborales - ARL a la cual deseo afiliarme corresponde a **SURA.**

Atentamente,



_____
SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ
CC. 53081794 de Bogotá

[1] El nombre identitario aplica exclusivamente para personas que se identifican como transgénero y responde al proceso de construcción de la identidad de la persona, que la lleva a adoptar un nombre que la identifique y respecto del cual puede elegir libremente mantenerlo o no (Corte Constitucional. Sentencia T-363 de 2016). En ninguna circunstancia esa construcción de identidad puede ser utilizada como un alias.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO Y BUEN USO DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

La suscrita: **SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ** identificado/a con C.C. N° **53081794,** y con nombre identitario[1] **NO APLICA** domiciliado/a en **BOGOTA D.C.,** actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA** suscribe el presente Compromiso de Confidencialidad para el Manejo y Buen Uso de la Información y la Tecnología de la UAECD, en relación con la consulta y acceso a la información física, electrónica y digital, sistemas de información o repositorios donde se almacena la misma, suministrados por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, en donde entiende y acepta los siguientes deberes y derechos según las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. La Información definida como pública clasificada o pública reservada no puede ser utilizada por **LA CONTRATISTA** para fines diferentes a los establecidos en el contrato firmado o en el desarrollo de sus funciones y en el contexto de este Compromiso de Confidencialidad. **SEGUNDA. LA CONTRATISTA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por la UAECD. **TERCERA.** Hacer cumplir en nombre propio sobre sus contratistas, subcontratistas y respectivos empleados la obligación de no almacenar, guardar, intercambiar, divulgar o copiar información a la que hayan accedido o consultado en sistemas de información, servicios o repositorios físicos y electrónicos de la UAECD. **CUARTA.** Instruir al personal que estará encargado de recibir la información definida como clasificada o reservada de la UAECD, debiendo suscribir el correspondiente compromiso de confidencialidad si fuere necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información destinada únicamente al cumplimiento del contrato firmado o desarrollo de funciones, bajo los mismos términos establecidos en el presente compromiso. **QUINTA. (LA CONTRATISTA)** deberá guardar reserva y la no divulgación de la información pública reservada tratada en el desarrollo del contrato firmado o ejecución de sus funciones en una temporalidad no menor a 15 años, de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 1712 de 2014. Si se trata de información pública clasificada su reserva será ilimitada de acuerdo con el parágrafo del Artículo 18 de la citada ley. **SEXTA. (LA CONTRATISTA)** dará aplicación a la Política de Tratamiento de Datos

[1] El nombre identitario aplica exclusivamente para personas que se identifican como transgénero y responde al proceso de construcción de la identidad de la persona, que la lleva a adoptar un nombre que la identifique y respecto del cual puede elegir libremente mantenerlo o no (Corte Constitucional. Sentencia T-363 de 2016). En ninguna circunstancia esa construcción de identidad puede ser utilizada como un alias.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EL MANEJO Y BUEN USO DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

Personales de la UAECD, la cual se encuentra publicada en el sitio web de la Entidad. **SÉPTIMA.** La información que reciba **(LA CONTRATISTA)** en el marco del desarrollo del contrato o en el desarrollo de sus funciones, así como la que se consulte y a la que se tenga acceso a través de los repositorios de información o sistemas de información de la UAECD, será mantenida en estricta confidencialidad, garantizando de igual manera el principio de integridad y disponibilidad de ésta. **OCTAVO. (LA CONTRATISTA)** se obliga a tomar oportunamente las precauciones y medidas que sean necesarias para evitar que cualquier información señalada en este acuerdo definida como información pública clasificada o pública reservada sea conocida, copiada o revelada por cualquier persona o personas no autorizadas. **NOVENO. (LA CONTRATISTA)** será responsable por el uso indebido que realice sobre la información recibida, así como también, será responsable del uso que les dé a los activos de información tales como: hardware, software, servicios, bases de datos, que se le sean suministrados para el desarrollo de sus funciones u obligaciones contractuales según sea el caso. **DÉCIMO.** Toda información conocida, así, como la relacionada con datos personales recogidos en desarrollo del objeto contractual y/o funciones, deber ser mantenida de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada. **DÉCIMO PRIMERO.** La información entregada, especialmente la de carácter personal que trata la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación contenida en el Decreto 1377 de 2013, pertenece a sus titulares, por lo tanto, no puede ser utilizada para finalidades distintas a las definidas por la Unidad, las cuales se encuentran descritas en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la UAECD, dicho documento está disponible para su consulta en la página web de la UAECD. **DÉCIMO SEGUNDO.** La UAECD se reserva el derecho de verificar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente compromiso, con respecto al tratamiento de la información realizado por **(LA CONTRATISTA)**. **DÉCIMO TERCERO. (LA CONTRATISTA)** debe conocer y dar cumplimiento a las políticas de seguridad y privacidad de la información, continuidad del negocio y servicios tecnológicos que se encuentran consignadas en el Sistema de Gestión Integral - SGI de la UAECD y las normas e instrumentos establecidos para ello. Se exceptúan de lo anterior los siguientes eventos: I.) Que la información haya sido definida como pública, o que sea publicada sin que medie ninguna acción y/o intervención de **(LA CONTRATISTA)**. II.) Que antes de revelarla estuvieran en posesión legitima de **(LA CONTRATISTA).** III.) Que posteriormente a la revelación de ésta, sea legalmente recibida de un tercero que tenga derechos para distribuir la información sin notificación de ninguna restricción de su derecho a revelarla posteriormente. IV.) Que se revele con la aprobación previa y escrita de **(LA CONTRATISTA)**, en caso de corresponder a su información personal V.) Que la revelación y/o divulgación de la información se realice en desarrollo o por mandato de

una ley, decreto o sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, la parte obligada a divulgar la información definida como púbica clasificada o pública reservada, se obliga a avisar inmediatamente haya tenido conocimiento de esta obligación a la otra parte de este convenio, para que pueda tomar las medidas necesarias para proteger su información, y de igual manera se compromete a tomar las medidas necesarias para atenuar los efectos de tal divulgación. **DÉCIMO CUARTO. (LA CONTRATISTA)** debe dar cumplimiento a lo estipulado en las leyes de derechos de autor, propiedad intelectual y normativa relacionada. De igual manera adoptar las medidas de seguridad necesarias para que la información accedida o suministrada por la Unidad no sea copiada o duplicada por personal no autorizado. **DÉCIMO QUINTO.** Los derechos de propiedad intelectual de la información que es producida por **(LA CONTRATISTA)**, a partir de la consulta a los sistemas de información, repositorios físicos o electrónicos de la Unidad pertenecen a la UAECD. **DÉCIMO SEXTO.** Una vez terminada la relación contractual o laboral, **(LA CONTRATISTA)** debe devolver la información (gráfica, escrita, o en otros medios) que fue producto del contrato firmado o en el desarrollo de sus funciones, y respecto a la información digital o electrónica solicitar el respectivo respaldo de la información a la UAECD. **DÉCIMO SÉPTIMO.** El incumplimiento de **(LA CONTRATISTA)** total o parcial del presente acuerdo, estará sujeto a las investigaciones contractuales, disciplinarias, civiles y/o penales a que haya lugar, por los daños y perjuicios causados a la UAECD o a terceros, y será notificado de acuerdo con los datos de contacto proporcionados.

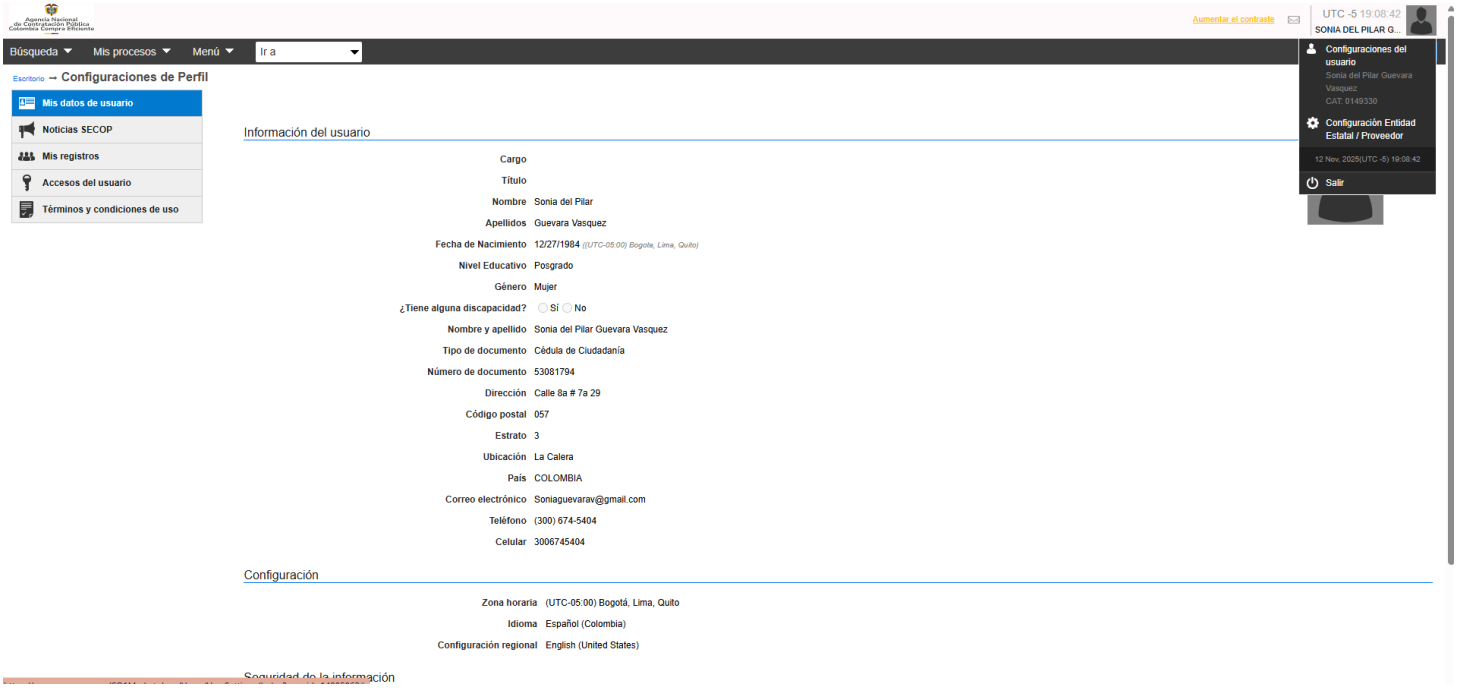
En constancia se firma **el 28 de noviembre de 2025.**



_____

SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ
CC. 53081794 de Bogotá

Al suministrar la información solicitada en este formato, usted está autorizando de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para recolectar, administrar y utilizar sus datos personales de acuerdo con lo descrito en la política de datos personales de la UAECD que se encuentra publicada en www.catastrobogota.gov.co. Para consultas, rectificación, supresión o actualización de datos personales, comuníquese a través del correo electrónico datospersonales@catastrobogota.gov.co. Lo anterior en cumplimiento de la ley 1581 de 2012.


Aumentar el contraste
UTC -5 19:08:42
SONIA DEL PILAR G...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Configuraciones del usuario
Sonia del Pilar Guevara Vasquez
CAT. 6149330
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
12 Nov. 2025(UTC -5) 19:08:42
Salir
Escritorio → Configuraciones de Perfil
Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso
Información del usuario
Cargo
Título
Nombre Sonia del Pilar
Apellidos Guevara Vasquez
Fecha de Nacimiento 12/27/1984 ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)
Nivel Educativo Posgrado
Género Mujer
¿Tiene alguna discapacidad? Sí No
Nombre y apellido Sonia del Pilar Guevara Vasquez
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía
Número de documento 53081794
Dirección Calle 8a # 7a 29
Código postal 057
Estrato 3
Ubicación La Calera
País COLOMBIA
Correo electrónico Soniaguevarav@gmail.com
Teléfono (300) 674-5404
Celular 3006745404
Configuración
Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma Español (Colombia)
Configuración regional English (United States)
Seguridad de la información

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SUSCRITOS CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES

SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, y con nombre identitario[1] (**NO APLICA)**, de conformidad con el Decreto Distrital No. 189 de 2020[2], manifiesto bajo la gravedad de juramento, que actualmente SI ( ) / NO (**X**) me encuentro ejecutando contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con otras entidades estatales, y los cuales a continuación relaciono:

ENTIDAD ESTATAL	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento a los veintiocho (28) días del mes de noviembre (11) del año 2025.



SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ
CC 53081794 de Bogotá

[1] El nombre identitario aplica exclusivamente para personas que se identifican como transgénero y responde al proceso de construcción de la identidad de la persona, que la lleva a adoptar un nombre que la identifique y respecto del cual puede elegir libremente mantenerlo o no (Corte Constitucional. Sentencia T-363 de 2016). En ninguna circunstancia esa construcción de identidad puede ser utilizada como un alias.

[2] Decreto 189 de 2020 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”. Artículo 18. “Artículo 17. Información complementaria de los contratistas. Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital, deberán presentar a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden.”

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:21:05 AM horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **53081794**
Apellidos y Nombres: **GUEVARA VASQUEZ SONIA DEL PILAR**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/01/2026 11:22:15 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **53081794** y Nombre: **SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **131587324** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287349873

PIB
11:23:49

Bogotá DC, 02 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 53081794:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **53081794** de BOGOTA D.C.

(CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

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

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

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

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

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

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 02 de enero de 2026, a las 11:27:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	53081794
Código de Verificación	53081794260102112704

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

LISTA CHEQUEO

CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

NOMBRE DELASPIRANTE:	SONIA DEL PILAR GUEVARA VASQUEZ	
CEDULA DE CIUDADANIA No :	53.081.794	
1	ESTUDIO PREVIO FIRMADO POR EL GERENTE, SUBGERENTE O JEFE DE OFICINA DEL ÁREA	X
2	ANEXOS DE ESTUDIOS PREVIOS (CUANDO APLIQUE)	N.A.
3	MATRIZ DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES	X
4	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X
5	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA	X
6	CONSTANCIA DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD	X
7	AUTORIZACIÓN OBJETOS IGUALES (CUANDO APLIQUE)	N.A.
8	HOJA DE VIDA PRESENTADA EN SIDEAP - VALIDADA	X
9	COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA POR AMBAS CARAS	X
10	COPIA LIBRETA MILITAR O DOCUMENTO QUE CONSTATE EL ESTADO DE LA SITUACIÓN	N.A.
11	COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA FORMACIÓN ACADÉMICA (ANTIGUA A MAS RECIENTE)	X
12	COPIA CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA (ANTIGUA A MAS RECIENTE)	X
13	COPIA TARJETA PROFESIONAL Y/O MATRÍCULA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)	X
14	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CONSEJO PROFESIONAL QUE	X
15	CERTIFICADO VIGENCIA TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)	X
16	FORMATO DE BIENES Y RENTAS SIDEAP PRESENTADO PARA "ACTUALIZACIÓN"	X
17	FORMATO DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS SIDEAP	X
18	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y CONFLICTO DE INTERESES SIGEP II (ARTÍCULO 2, LITERAL G DE LA LEY 2013 DE 2019)	X
19	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT	X
20	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN SALUD	X
21	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN PENSIÓN	X
22	CERTIFICADO EXÁMEN MÉDICO PREOCUPACIONAL VIGENTE	X
23	FORMATO REPORTE CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	X
24	DECLARACIÓN AFILIACIÓN ARL	X
25	COMPROMISO DE ACCESO Y USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN - ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	X
26	PANTALLAZO DE CONTRATISTA CREADO COMO PROVEEDOR EN LA PLATAFORMA SECOP II (PERSONA NATURAL O JURÍDICA COLOMBIANA)	X
27	PANTALLAZO DEL CORREO ELECTRÓNICO DE LA SOLICITUD DE CREACIÓN DEL TERCERO O PANTALLAZO QUE EVIDENCIE SU CREACIÓN	X
28	COPIA DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA VIGENTE DONDE SE REALIZARÁ EL PAGO DE HONORARIOS	X
29	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AVALUADORES (CUANDO APLIQUE)	N.A.
30	FORMATO DE CONTRATOS VIGENTES (DECRETO DISTRITAL No. 189 DE 2020)	X
31	CERTIFICIADO REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	X
32	CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN EN LISTAS DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SARLAFT)	X
33	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES	X
34	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS - POLICÍA NACIONAL	X

35	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	X
36	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.	X
37	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	X
38	CERTIFICADO DE CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (LEY 1918 DE 2018 - DECRETO REGLAMENTARIO 753 DE 2019)	X



FIRMA: ABOGADO ASIGNADO

TatianaBR..

TATIANA BUELVAS RAMOS
FIRMA: ABOGADO REVISOR

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311