DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2025-9329
LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE CONTRATACION

C E R T I F I C A

Que el Doctor LUIS CLAVIJO MORENO Identificado con la Cedula De ciudadanía número 1,018,415,077 expedida en BOGOTA D. C., ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2025-721	2025-07-15	2025-12-31	CONTRATISTA	6,473,790

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Lunes 03 de Noviembre del 2025

Atentamente



CLAUDIA MILENA COLLAZOS SAENZ

Fuente : SIAF

MARÍA ESPERANZA MORENO CAMACHO,

INGENIERA INDUSTRIAL - ESPECIALISTA – CONSULTORA ORGANIZACIONAL

C.C. 41.693.085 de Bogotá

CERTIFICA QUE

El señor Luis Alberto Clavijo Moreno, mayor de edad identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.018.415.077 de Bogotá D.C, suscribió un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICOS PROFESIONALES** con el fin de apoyar las actividades dentro del contrato con RTVC para el ajuste y definición de perfiles, manual de funciones de RTVC, transición en la implementación a los cambios que se requieran y procesos de selección.

Este contrato se suscribe a partir del 1 de diciembre de 2021 hasta el 31 de mayo de 2022, con opción de prórroga con unos honorarios mensuales de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (**$4.000.000**).

Las actividades a ejercer son las siguientes:

Apoyo para la revisión de perfiles planteada por el equipo de rediseño.

Apoyo en la revisión de funciones y obligaciones previstas en el recurso humano actual y que se ajustarán a los perfiles entregados por el equipo de rediseño

Apoyo en el desarrollo plan de trabajo para la transición e implementación propuesto por los contratistas de apoyo al rediseño

Revisión para la expedición de manual de funciones con los perfiles y fichas propuestas.

Apoyo en los procesos de selección durante el mismo periodo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los 23 (veintitrés) días del mes de marzo de 2022.

Maria Esperanza Moreno C

MARIA ESPERANZA MORENO CAMACHO

C.C. 41693085

Teléfono: 320 7477695

E P Y C A
CONSULTORES

Dirección:
Calle 19 No. 5 - 30
Oficina 1103 / BD Bacatá
Bogotá D.C.

Teléfono:
(+57 1) 210 88 88

Correo Electrónico:
consultores@epyca.com.co

GRUPO EPYCA S.A.S
NIT: 900.329.128 - 2

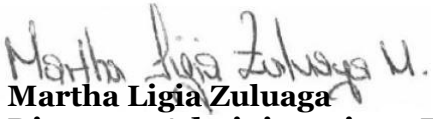
CERTIFICA:

Que **LUIS ALBERTO CLAVIJO MORENO** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.018.415.077 de Bogotá D.C., prestó sus servicios profesionales a la firma **GRUPO EPYCA S.A.S** con sigla **EPYCA CONSULTORES**, mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 023 de 2022, desde el 16 de febrero de 2022 hasta el 15 de marzo de 2022.

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en la medición de cargas de trabajo en el proyecto de consultoría que el GRUPO EPYCA S.A.S., con la sigla EPYCA Consultores, adelantó con la Secretaria Distrital de Gobierno de Bogotá D.C. para la realización del estudio de cargas de trabajo y del estudio técnico de la estructura interna de las Alcaldías Locales que incluya modificación de la planta de empleos y su articulación con las disposiciones relativas al Gabinete Local, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASC, el Decreto Ley 1421 de 1993, la Ley 2116 de 2021, y demás normatividad aplicable.

Actividades del Contrato: a) Aplicar las estrategias, instrumentos y herramientas para el levantamiento de información, y realizar el análisis de la clasificación y caracterización de la información de cargas de trabajo. b) Aplicar las estrategias, instrumentos y herramientas para el levantamiento de información, y realizar el análisis de la clasificación y caracterización de la información. c) Organizar y depurar la información y resultados de cargas de trabajo de los procesos asignados y mantener una articulación y comunicación permanente con el coordinador de procesamiento, gestor informático y gestor de información. d) Proyectar las fichas de manual de funciones de las dependencias asignadas a partir de la información consolidada de cargas laborales e) Elaborar los documentos e informes necesarios para la presentación de resultados de cargas de trabajo, de acuerdo con los lineamientos técnicos y de calidad establecidos.

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C., el 12 del mes de mayo de 2022, a solicitud del interesado.



Martha Ligia Zuluaga
Directora Administrativa y Financiera

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL Nº 2021-0866

El Subdirector Administrativo de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP,** con NIT 900373913-4, en uso de las facultades concedidas en el numeral 5.4. del artículo 5° de la Resolución No. 018 del 12 de enero de 2021 **CERTIFICA**:

Contrato Nº	**03.234-2021 Proceso CD-PS-234-2021**
Contratista	**LUIS ALBERTO CLAVIJO MORENO**
Identificación	1.018.415.077
Objeto	Prestar los servicios profesionales para apoyar la recolección, levantamiento, consolidación y validación de los documentos e información necesaria para la realización del estudio de cargas de trabajo a cargo de la Subdirección de Gestión Humana de la UGPP.
Fecha de suscripción	Agosto 24 de 2021
Fecha de inicio	Agosto 25 de 2021
Valor inicial	**$12.726.667,00** impuestos incluidos
Valor honorarios	**$ 4.600.000,00,** impuestos incluidos.
Modificaciones durante la ejecución:	
Otrosí Nº 1: Noviembre 17 de 2021	Prórroga del plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre de 2021 y adición al valor en la suma de $ 1.993.333,00
Fecha de terminación	Noviembre 30 de 2021
Valor total	**$ 14.720.000,00,** impuestos incluidos
Estado actual	Terminado
Obligaciones Específicas del Contratista:	
1. Suscribir Acta de inicio junto con el supervisor del contrato. 2. Elaborar un cronograma de actividades dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para la realización de las actividades del levantamiento y recolección de información para documentar el estudio de cargas laborales, identificación de perfiles de empleos y el establecimiento de fichas de manuales de funciones de la UGPP. Este cronograma debe ser presentado al supervisor del contrato para el seguimiento. 3. Realizar la revisión mensual y ajustes a que haya lugar del cronograma propuesto a fin de mejorar los tiempos de entrega o de actividades, para aprobación de la supervisión. 4. Realizar y apoyar a la Subdirección de Gestión Humana, en las actividades de preparación y ajuste de los instrumentos de recolección de información y material de apoyo para el desarrollo del levantamiento de cargas de trabajo y la preparación de fichas del manual de funciones de la UGPP. 5. Apoyar el diligenciamiento del instrumento recolección de información de cargas de trabajo de las dependencias asignadas y validar la información resultante. 6. Apoyar la tabulación y registro de información del levantamiento de cargas laborales en la UGPP y la elaboración del documento de consolidación que resulte del proceso, conforme los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP.	

7.	Orientar a las diferentes dependencias de la UGPP, para el correcto levantamiento de cargas laborales, identificación de perfiles de empleos y el establecimiento de fichas de manuales de funciones.
8.	Apoyar la elaboración del consolidado de la información recolectada del manual de funciones, para la elaboración de las fichas finales.
9.	Apoyar a la Subdirección de Gestión Humana, en el proceso de revisión del manual de funciones y competencias y aportar las observaciones que sirvan como insumo para su adopción en el marco del proceso de rediseño institucional propuesto por la UGPP.
10.	Diligenciar y organizar los diferentes registros de información del levantamiento de cargas, identificación de perfiles y preparación de fichas de manuales de funciones, en las bases de datos o aplicativos que la supervisión o la Subdirección de Gestión Humana requiera.
11.	Apoyar a la Subdirección de Gestión Humana en el levantamiento y tabulación de información para elaboración del documento técnico del estudio de rediseño para presentación y gestión de aprobación ante el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Se precisa que este contrato no genera relación laboral alguna ni prestaciones sociales, según mandato contenido en el inciso segundo del numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, por tanto, la certificación es de carácter contractual y el valor establecido corresponde a honorarios con ocasión de la prestación del servicio.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2021.

MIGUEL ALFONSO CASTELBLANCO GORDILLO
Subdirector Administrativo

Revisó: David Esteban Salazar Avalo - Profesional Grupo de Contratos
Elaboró: Rocío Amelia López Zorro / Profesional especializada Grupo de Contratos

UNIÓN TEMPORAL EPYCA 2020
NIT 901.380.144-1

CERTIFICA

Que el señor, **LUIS ALBERTO CLAVIJO MORENO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1.018.415.077 de BOGOTÁ D.C ,estuvo vinculado(a) a la compañía desde Marzo 08 de 2021 hasta Junio 25 de 2021 mediante contrato de prestación de servicios, desempeñándose como Profesional de Cargas en el proyecto que se indica a continuación:

CONTRATO INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF - UNIÓN TEMPORAL EPYCA 2020.
Objeto: "Realizar estudio de cargas de trabajo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF en la sede de la dirección general, sedes regionales y centros zonales y a partir del análisis de la información e implementación de los procesos, realizar los ajustes al modelo de operación por procesos".

Actividades Específicas.

- Realizar el levantamiento de información para estudio de Cargas de Trabajo del Modelo de Operación por procesos del Instituto, de acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la metodología aprobada por el ICBF.
- Realizar, durante el levantamiento de información para el estudio de cargas de trabajo, comparativo de las frecuencias entregadas por el ICBF, frente a las reportadas por los colaboradores durante las entrevistas.
- Elaborar los informes de resultados del levantamiento de información del estudio de Cargas de Trabajo en cada una de las Dependencias, Regionales, Centros Zonales de acuerdo con las metodologías aprobadas, incluyendo la información para el respectivo análisis cuantitativo y cualitativo, así como la información por procesos de acuerdo con el nivel al que aplica según la estructura organizacional.
- Enviar informe de identificación de necesidad de ajustes a los procedimientos de los procesos definidos en el diseño de procesos del ICBF.
- Realizar informe para que se Presenten los resultados parciales del estudio de cargas a Coordinadores de Centro Zonal, Coordinadores de Grupo Regional, Directores Regionales y Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina en la Sede de la Dirección General.
- Documentar las actas de todas las reuniones que se desarrollen entre el ICBF y el contratista para el cumplimiento del presente contrato.
- Participar en las reuniones de capacitación al Modelo de Operación por Procesos, metodología de cargas y ajuste a la documentación de procesos, normatividad, herramientas, formatos y pruebas piloto.

La presente certificación se expido en Bogotá D.C, a los diecinueve (19) días del mes de Julio de 2021

Atentamente,

LUIS GUILLERMO GOMEZ MAYA
Representante Legal
UNIÓN TEMPORAL EPYCA 2020

E P Y C A
CONSULTORES

Dirección:
Calle 19 No. 5 - 30
Oficina 1103 / BD Bacatá
Bogotá D.C.

Teléfono:
(+57 1) 210 88 88

Correo Electrónico:
consultores@epyca.com.co

EPYCA CONSULTORES S.A.S
NIT: 900.329.128 - 2

CERTIFICA:

Que **LUIS ALBERTO CLAVIJO MORENO** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.018.415.077 de Bogotá D.C., prestó sus servicios profesionales a la firma **EPYCA CONSULTORES,** mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 29 de 2020, desde el 2 de noviembre de 2020 hasta 31 de enero de 2021.

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en la medición de cargas de trabajo y diseño del manual de funciones y competencias laborales en la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios PS-177-2020 suscrito entre Epyca Consultores y Grow Data SAS, con NIT 900.238.438 – 1, para el rediseño y fortalecimiento institucional de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Actividades del Contrato: a) Aplicar las estrategias, instrumentos y herramientas para el levantamiento de información, y realizar el análisis de la clasificación y caracterización de la información de cargas de trabajo. b) Aplicar las estrategias, instrumentos y herramientas para el levantamiento de información, y realizar el análisis de la clasificación y caracterización de la información. c) Organizar y depurar la información y resultados de cargas de trabajo de los procesos asignados y mantener una articulación y comunicación permanente con el coordinador de procesamiento, gestor informático y gestor de información. d) Proyectar las fichas de manual de funciones de las dependencias asignadas a partir de la información consolidada de cargas laborales e) Elaborar los documentos e informes necesarios para la presentación de resultados de cargas de trabajo, de acuerdo con los lineamientos técnicos y de calidad establecidos.

Valor del contrato: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($15.000.000)

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C., el 15 del mes de febrero de 2021, a solicitud del interesado.

Martha Ligia Zuluaga M.
Martha Ligia Zuluaga
Directora Administrativa y Financiera

MARÍA ESPERANZA MORENO CAMACHO,

INGENIERA INDUSTRIAL - ESPECIALISTA

cédula de ciudadanía 41.693.085 de Bogotá

CERTIFICA QUE

Que el señor Luis Alberto Clavijo Moreno, mayor de edad identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.018.415.077 de Bogotá D.C, suscribió el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICOS PROFESIONALES para ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, de acuerdo con los criterios establecidos por el DAFP.

Este contrato fue suscrito desde el 15 de junio de 2020 al 17 de noviembre de 2020 con Honorarios mensuales de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (**$4.500.000**).

Las actividades ejercidas fueron las siguientes:

- Verificar y validar el estudio de cargas laborales base para la construcción del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales a fin de garantizar que la información este acorde a los diferentes niveles requeridos y su funcionalidad y cumplimiento se dé dentro de los lineamientos técnicos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Realizar la construcción y consolidación del proyecto de Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, acorde con los Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Apoyar la realización de los ajustes al proyecto de Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, producto de la validación del supervisor del contrato, el equipo consultor.
- Realizar los reportes, presentaciones e informes que solicite el director, coordinador, supervisor del contrato los cuales debe entregar oportunamente.

Para constancia, se firma a los 20 días del mes de noviembre de 2020

Maria Esperanza Moreno C

MARIA ESPERANZA MORENO CAMACHO

C.C. 41693085

Teléfono: 320 7477695

MARÍA ESPERANZA MORENO CAMACHO,
INGENIERA INDUSTRIAL – CONSULTORA
C,C 41.693.085 de Bogotá

CERTIFICA QUE

El señor Luis Alberto Clavijo Moreno, mayor de edad identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.018.415.077 de Bogotá D.C, ha prestado sus servicios profesionales en el apoyo de levantamiento de cargas de trabajo y elaboración de manual de funciones y competencias laborales, de acuerdo con los criterios establecidos por el DAFP, desde el 13 de febrero de 2018 al 31 de agosto de 2019.

Por los servicios prestados percibió honorarios de Tres Millones quinientos mil pesos mensuales, **($3.500.000)**.

Las actividades ejercidas fueron las siguientes:

- Recolectar y validar la información del ejercicio de toma de cargas laborales, conforme la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y normatividad vigente.
- Elaborar y consolidar el estudio de cargas de trabajo conforme los lineamientos técnicos emitidos por el supervisor del contrato y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Ajustar el estudio de cargas de trabajo del producto de la validación del supervisor del contrato y el equipo consultor.
- Apoyar la construcción y consolidación del proyecto de Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, acorde con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Ajustar en conjunto con el equipo de trabajo el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales garantizando su funcionalidad y cumplimiento de los lineamientos técnicos establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Realizar los reportes, presentaciones e informes que solicite el director, coordinador o supervisor del contrato.

Para constancia, se firma a los 12 días del mes de septiembre de 2019

MARIA ESPERANZA MORENO CAMACHO

C.C. 41.693.085

Teléfono celular: 320 747 76 95

Escaneado con C