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 asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho
LINEA PAA	SCDPF-192-00091-26

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: 3916

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:

De conformidad con el Acuerdo 257 de 2006, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD es una entidad de carácter técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda, cuyo objeto consiste en la recopilación, integración y administración de la información de la propiedad inmueble del Distrito Capital en sus componentes físico, jurídico y económico, así como en facilitar el acceso a la información geográfica para la toma de decisiones públicas

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: 3916

Este objeto fue precisado y reafirmado mediante el Acuerdo 004 de 2021, el cual define la naturaleza jurídica y funciones de la UAECD, estableciendo que su misión se orienta a la producción y gestión de información georreferenciada que contribuya a la planeación económica, social y territorial del Distrito Capital.

Para el cumplimiento de dicho objeto, la Entidad cuenta con una estructura organizacional especializada, dentro de la cual, la Subgerencia de Talento Humano es responsable de formular, gestionar y ejecutar las políticas, planes y programas relacionados con la administración del recurso humano, incluyendo los procesos de formación, capacitación, bienestar, desempeño y desarrollo de competencias laborales.

La Subgerencia de Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, en cumplimiento de las funciones asignadas en el Acuerdo Distrital No. 004 de 2021 y demás disposiciones que regulan la administración del talento humano en las entidades públicas, tiene a su cargo la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas y actuaciones relacionadas con la gestión del talento humano de la entidad.

En desarrollo de estas funciones, la Subgerencia debe atender de manera permanente actuaciones jurídicas y administrativas de alta complejidad, relacionadas, entre otros aspectos, con la expedición y revisión de actos administrativos; la elaboración de conceptos jurídicos; la atención de derechos de petición, requerimientos de organismos de control, acciones de tutela y demás actuaciones judiciales; el acompañamiento a los procesos de negociación colectiva; el análisis de asuntos propios del régimen de empleo público y del derecho laboral colectivo; así como el apoyo jurídico a los procesos de contratación que adelanta la dependencia para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Así mismo, la Subgerencia lidera diversos procesos contractuales orientados al fortalecimiento de la gestión del talento humano, tales como programas de bienestar, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, evaluaciones psicotécnicas, dotación, servicios especializados y demás necesidades misionales, los cuales requieren acompañamiento técnico-jurídico durante las etapas de planeación, estructuración, seguimiento y supervisión, garantizando el cumplimiento de la normativa en materia de contratación estatal, gestión presupuestal y control administrativo.

Adicionalmente, la dinámica propia de la administración del talento humano implica la emisión continua de actos administrativos relacionados con situaciones administrativas, administración de personal, carrera administrativa, relaciones laborales colectivas y demás actuaciones que demandan análisis jurídico especializado para garantizar la legalidad de las decisiones institucionales y mitigar riesgos de carácter disciplinario, fiscal, administrativo y judicial.

Si bien la Subgerencia cuenta con personal de planta, la demanda permanente de actuaciones jurídicas, el volumen de procesos contractuales y administrativos, la atención de requerimientos provenientes de diferentes autoridades y la necesidad de brindar respuesta oportuna a las solicitudes internas y externas, hacen necesario contar con apoyo profesional especializado que fortalezca la capacidad de gestión de la dependencia y contribuya al cumplimiento de las metas institucionales.

En consecuencia, se requiere contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que brinde apoyo jurídico especializado a la Subgerencia de Talento Humano en los asuntos normativos, administrativos, contractuales y de derecho laboral que se deriven del ejercicio de sus funciones, contribuyendo a la adecuada gestión de los procesos a su cargo, al fortalecimiento de la seguridad jurídica de las actuaciones administrativas y al cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia, economía, celeridad y responsabilidad que orientan la función administrativa.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO

Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica administrativa y financiera el siguiente objeto:
Prestación de servicios profesionales para apoyar en los asuntos relacionados con todos los aspectos normativos y actuaciones jurídicas que requiera la Subgerencia de Talento Humano.

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

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: 3916

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 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.

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: 3916

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 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

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: 3916

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. Apoyar la planeación, seguimiento y control de los aspectos contractuales y presupuestales de los procesos de contratación a cargo de la Subgerencia de Talento Humano.
2. Brindar apoyo jurídico en los procesos precontractuales del Proceso de Talento Humano, revisando estudios previos, documentos contractuales y requerimientos de supervisión, asegurando cumplimiento normativo.
3. Proyectar y/o revisar respuestas jurídicas y administrativas a derechos de petición, quejas, reclamos, conceptos, respuestas a órganos de control, control político y demás solicitudes asociadas a la gestión de talento humano.
4. Proyectar y/o revisar actos administrativos de la gestión de la Subgerencia de talento humano.
5. Brindar acompañamiento jurídico especializado en régimen laboral administrativo y derecho laboral colectivo, para la adecuada toma de decisiones institucionales.
6. Participar en los procesos de negociación colectiva o en su seguimiento, aportando análisis jurídico y apoyo técnico cuando así lo determine el nominador o el supervisor del contrato.
7. Elaborar y/o revisar los documentos que deban presentarse en el marco de acciones de tutelas asociadas a las funciones de la Subgerencia de Talento Humano
8. Analizar jurídicamente solicitudes y trámites ante el DASCD y otras entidades, garantizando coherencia técnica y normativa en las comunicaciones institucionales
9. Participar y asistir a los comités, reuniones o mesas de trabajo que se realicen relacionados con el objeto del contrato o cuando sea convocado o designado por el supervisor.
10. Desarrollar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación con el objeto contractual.

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.

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: 3916

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 cinco (5) meses o hasta agotar recursos cuando haya lugar a ello. 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, el plazo de ejecución del contrato no excederá el treinta y uno (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.

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.

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: 3916

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.

FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA

Título de formación profesional en Derecho. Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Público, Derecho Administrativo, Derecho Contencioso Administrativo, Derecho Laboral y Seguridad Social o Derecho Contractual.

EXPERIENCIA EXIGIDA AL CONTRATISTA

Tres (03) Años de experiencia profesional "

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 **CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS (57.091.500) M/CTE;** de los cuales la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CINCUENTA PESOS ($ 47.976.050,00) M/CTE** corresponde al pago de honorarios y la suma de **NUEVE MILLONES CIENTO QUINCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 9.115.450,00) M/CTE** por concepto de IVA. 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.

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 Título de formación profesional en Derecho. Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Público, Derecho Administrativo, Derecho Contencioso Administrativo, Derecho Laboral y Seguridad Social o Derecho Contractual. con Tres (03) Años de experiencia profesional " es de **10.413.954.00**, sin embargo, en virtud del principio de autonomía 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: 3916

la voluntad, las partes pactaron unos honorarios por valor de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS ($ 9.595.210.00) 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 **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($ 11.418.300,00),** de los cuales la suma de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 9.595.210,00)** corresponde a honorarios y la suma de **UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($ 1.823.090,00)** corresponde al **IVA**, 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 **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($ 11.418.300,00),** de los cuales la suma de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 9.595.210,00)** corresponde a honorarios y la suma de **UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($ 1.823.090,00)** corresponde al **IVA** 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 O21202020080282120.
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

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

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: 3916

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	Tres (03) Años de experiencia profesional "
FORMACIÓN	Título de formación profesional en Derecho. Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Público, Derecho Administrativo, Derecho Contencioso Administrativo, Derecho Laboral y Seguridad Social o Derecho Contractual.

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: 3916

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:

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:

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: 3916

"(…) 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.

8.2. PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL

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: 3916

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

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. En el mercado nacional existe una amplia oferta de personas naturales y jurídicas con formación y experiencia en derecho público, derecho administrativo, derecho laboral, empleo público y contratación estatal, que prestan servicios profesionales de asesoría y acompañamiento jurídico a entidades públicas en el desarrollo de los procesos propios de la gestión del talento humano.

Dentro de la oferta disponible se encuentran profesionales con experiencia en la elaboración y revisión de actos administrativos, emisión de conceptos jurídicos, atención de derechos de petición, respuestas a organismos de control, acciones constitucionales, negociación colectiva, régimen de empleo público, derecho laboral administrativo, así como en el acompañamiento a los procesos precontractuales, contractuales y de supervisión que adelantan las entidades estatales.

Lo anterior evidencia que el mercado cuenta con un número significativo de profesionales que reúnen las competencias académicas y la experiencia necesaria para atender las necesidades de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, garantizando la disponibilidad del servicio y la posibilidad de seleccionar un contratista que acredite la idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto del contrato.

No obstante la existencia de una amplia oferta de profesionales, la necesidad de la Entidad corresponde a la contratación de servicios profesionales especializados para apoyar jurídicamente a la Subgerencia de Talento Humano en el desarrollo de sus funciones, actividades que requieren conocimientos específicos en derecho administrativo, empleo público, derecho laboral colectivo, gestión del talento humano y contratación estatal. En consecuencia, la modalidad de selección aplicable es la contratación directa, de conformidad con lo previsto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de servicios profesionales que solo pueden encomendarse a personas naturales o jurídicas que acrediten la idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto contractual.

En este sentido, la UAECD verificará que el futuro contratista acredite la formación académica, la experiencia profesional y las competencias requeridas para ejecutar el objeto contractual, garantizando que el apoyo jurídico contribuya al adecuado desarrollo de las funciones de la Subgerencia de Talento Humano y al cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia y selección objetiva que rigen la contratación estatal..

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.

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:

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: 3916

ENTIDAD	OBJETO	PLAZO
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO (MINCIT)	Realizar apoyo jurídico mediante la elaboración de conceptos y actos de carácter transversal a las actividades administrativas adelantadas por el Grupo de Talento Humano.	10 meses
UNIDAD DE BúSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Prestar los servicios profesionales en el ámbito jurídico, orientados al análisis, interpretación y aplicación del marco normativo que regula la administración del talento humano, con el fin de contribuir al desarrollo, ejecución y fortalecimiento de los procedimientos y actuaciones propias de la Gestión de Personal a cargo de la Subdirección de Gestión Humana.	11.5 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 necesidad de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD consiste en la prestación de servicios profesionales especializados para brindar apoyo jurídico a la Subgerencia de Talento Humano en asuntos relacionados con el régimen de empleo público, derecho administrativo, contratación estatal, derecho laboral y actuaciones administrativas propias de la gestión del talento humano.

El mercado nacional cuenta con una amplia oferta de profesionales del derecho que poseen la formación académica y la experiencia necesarias para desarrollar este tipo de servicios especializados, lo que permite a la Entidad identificar perfiles idóneos que respondan a las necesidades institucionales.

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: 3916

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

En atención a la complejidad de las actividades a desarrollar, la UAECD requiere un profesional con título de formación profesional en Derecho, título de posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Público, Derecho Administrativo, Derecho Contencioso Administrativo, Derecho Laboral y Seguridad Social o Derecho Contractual, y tres (3) años de experiencia profesional, perfil que garantiza conocimientos especializados para el análisis jurídico, la proyección y revisión de actos administrativos, la elaboración de conceptos, la atención de acciones constitucionales, requerimientos de organismos de control, procesos de contratación y demás actuaciones jurídicas propias de la Subgerencia de Talento Humano.

Así mismo, el servicio requiere el manejo de herramientas tecnológicas utilizadas por las entidades públicas para la gestión documental, la consulta normativa y jurisprudencial, el seguimiento de procesos y la administración de expedientes electrónicos, así como el uso de plataformas institucionales y de contratación estatal que contribuyen a la eficiencia, trazabilidad y oportunidad en el desarrollo de las actividades contratadas.

La evolución permanente del ordenamiento jurídico y la transformación digital de la administración pública demandan que el profesional contratado cuente con la capacidad técnica para interpretar y aplicar las disposiciones legales vigentes, apoyándose en herramientas tecnológicas que permitan fortalecer la calidad de los productos jurídicos y optimizar los tiempos de respuesta.

En consecuencia, las especificaciones técnicas definidas por la Entidad responden a la naturaleza y complejidad del objeto contractual y se encuentran acordes con la oferta existente en el mercado, garantizando la contratación de un profesional idóneo para prestar el apoyo jurídico requerido con criterios de calidad, oportunidad, eficiencia y seguridad jurídica.

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.

SANDRA LEIVA DIAZ
SUBGERENTE DE TALENTO HUMANO (E)

Elaboró: Giselle Ingrid Pava Arias

Aprobó: SANDRA LEIVA DIAZ

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: 3916

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:	GISELLE INGRID PAVA ARIAS	C.C 23.623.354		FECHA DE VERIFICACIÓN	24/07/26

Nivel del perfil	Bachiller con maestría ☐	Técnico o Tecnólogo ☐	Profesional ☐	Profesional con especialización ☑	Profesional ☐

2. VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS

ASPECTO A EVALUAR	REQUISITO	EVIDENCIA	CUMPLE SI	CUMPLE NO
FORMACIÓN:	**Título de Formación Profesional en Derecho. Título de posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Público, Derecho Administrativo, Derecho Contencioso Administrativo, Derecho Laboral y Seguridad Social o Derecho Contractual.**	La señora GISELLE INGRID PAVA ARIAS cuenta con el título profesional en DERECHO del 30 de Agosto de 2002, acta 2721, folio 2721 de la Universidad Libre y con especialización en Derecho Contencioso Administrativo del 23 de febrero de 2007, Acta 7511, Folio 52, Libro 14, de la Universidad Externado de Colombia.	X	
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL		X	
EXPERIENCIA RELACIONADA:	N/A			

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) Años	Meses	Días	Total Experiencia Relacionada A-M-D	Detalle sobre traslapo
2025-0004	Prestar servicios profesionales especializados para asesorar jurídicamente a la Oficina de Relaciones Internacionales en todos los asuntos inherentes a la ejecución de la Política de Cooperación Académica Internacional e Interinstitucional del ICETEX y su portafolio de servicios	ICETEX	13/01/2025	30/06/2025	0	5,00	17,00	0-5-17	
2024-0057	Prestar los servicios profesionales en las actividades relacionadas con la gestión jurídica y contractual de la Oficina de Relaciones Internacionales del ICETEX	ICETEX	10/01/2024	30/12/2024	0	11,00	20,00	0-11-20	
2023-0756	Prestar los servicios profesionales en las actividades relacionadas con la gestión jurídica y contractual de la Oficina de Relaciones Internacionales del ICETEX	ICETEX	09/08/2023	30/12/2023	0	4,00	21,00	0-4-21	
	SECRETARIA GENERAL	AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	23/09/2022	12/06/2023	0	8,00	19,00	0-8-19	
2022-536	"Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente en las actividades que se requieren para el saneamiento y titulación de los bienes inmuebles a cargo del Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	17/01/2022	22/09/2022	0	8,00	5,00	0-8-5	
				TOTAL EXPERENCIA PROFESIONAL				3-2-22	

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) Años	Meses	Días	Total Experiencia Relacionada A-M-D	Detalle sobre traslapo
					0	0,00	0,00	0-0-0	
					0	0,00	0,00	0-0-0	
					0	0,00	0,00	0-0-0	
					0	0,00	0,00	0-0-0	
					0	0,00	0,00	0-0-0	
					0	0,00	0,00	0-0-0	
					0	0,00	0,00	0-0-0	
					0	0,00	0,00	0-0-0	
					0	0,00	0,00	0-0-0	
					0	0,00	0,00	0-0-0	
					0	0,00	0,00	0-0-0	
					0	0,00	0,00	0-0-0	
					0	0,00	0,00	0-0-0	
					0	0,00	0,00	0-0-0	
					0	0,00	0,00	0-0-0	
					0	0,00	0,00	0-0-0	
				TOTAL EXPERENCIA RELACIONADA				0-0-0	

TOTAL DE LA EXPERENCIA						3-2-22
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 de apoyo especializado a la Subgerencia de Talento Humano en la ejecución de actividades de nómina, planeación, seguimiento y control presupuestal, así como en el desarrollo de las gestiones financieras necesarias para garantizar la adecuada administración de los recursos de la dependencia."**, toda vez que cuenta con la idoneidad y/o experiencia relacionada con el área o servicio a prestar.

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

REVISAR EL INSTRUCTIVO

INSTRUCCIONES DILIGENCIAMIENTO FORMATO CONSTANCIA DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

Para el correcto diligenciamiento del formato “constancia de experiencia e idoneidad” es necesario conocer las siguientes consideraciones:

- El formato debe ser diligenciado en computador sin enmendaduras ni tachones, utilizando la fuente predeterminada en el formato.
- No modificar la formulación del formato.

- En el Numeral *1. Identificación*, se deben diligenciar completamente los ítems de información solicitada, especificando el nivel de obligación en los cuadros correspondientes para el cual va a ser contratado según el plan de adquisiciones del proyecto de inversión.

Nombre: se debe escribir completo (nombres y apellidos) en mayúsculas del candidato a contratar.
C.C.: se debe escribir el número de identificación separado por puntos, del candidato a contratar que corresponda al documento de identificación anexo a los documentos de la hoja de vida.
Fecha: La fecha de diligenciamiento debe ser posterior a la fecha de la expedición del Estudio Previo del proceso.

- En el Numeral 2. *Verificación Requisitos mínimos*, *se* deben diligenciar completamente los dos ítems de información solicitada verificando que los documentos presentados por el contratista certifiquen su idoneidad y correspondan a los requisitos exigidos para el contrato señalando en las casillas correspondientes si cumple o no dichos requisitos.

Requisito formación: Por favor relacionar el perfil requerido que satisfaga la necesidad del servicio y consignar el título académico completo de la persona propuesta para la contratación, indicando la universidad en la que obtuvo dicho título y la fecha de grado. Esta información debe extraerse de los documentos presentados junto con la hoja de vida y verificar que coincida con lo registrado en la Hoja de vida del SIDEAP.
Requisito experiencia espécifica y relacionada: se diligenciará según sea el caso y sí lo requiere el perfil.

- En el Numeral *3. Experiencia*, *s*e deben diligenciar las primeras cinco (5) columnas de este punto, sin efectuar cambios en la formulación de las columnas denominadas "tiempo experiencia general o relacionada(según perfil) y total experiencia". Se debe verificar que la experiencia total corresponda a la cantidad exigida en los requisitos establecidos en los estudios previos y se debe verificar que sea relacionada en caso de que así lo exija el perfil. Si existen certificaciones con tiempos de experiencia que se traslapen, solamente se deben registrar los tiempos de experiencia en los cuales no se presente el traslapo entre los tiempos. (Ejemplo: Certificación N° 1: experiencia de enero a junio de 2017 - Certificación N°2 : experiencia de mayo a septiembre de 2017. Se debe registrar en el formato así: Certificación N° 1: enero a junio de 2017 - Certificación N°2: julio a septiembre de 2017). Para el cómputo de la experiencia no se tendrán en cuenta los periodos de ejecución simultánea, traslapo, o doble tiempo de ejecución. Por tal motivo en caso de que esto ocurra, se debe diligenciar el detalle del traslapo para efectos de verificación en las fechas.

No de contrato: Si la certificación que presenta el candidato a contratar especifica el número de contrato se diligencia ésta casilla.Para casos de prestación de servicios indicar el No.del contrato, para la experencia laboral indicar "contrato de trabajo".
Objeto: se debe escribir el objeto del contrato o funciones esenciales que describen las certificaciones de experiencia presentadas por la persona propuesta para la contratación. El propósito de este campo es acreditar la experencia espécifica. Podrá diligenciarse a preferencia indicando unicamente el rol en un contrato de prestación de servicios ejemplo: prestar servicios

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Giselle Ingrid Pava Arias

C.C. No. 23.623.354 de Guateque

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Abogada

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

El Rector

El Secretario General

En la ciudad de Bogotá, D.C.

30 de Agosto del 2002

Acta 2721 Folio 2721 Libro

Oficina de Admisiones y Registro

24 de Septiembre del 2002

Registro 18328 Folio 066 Libro de Registro 0/0

Jefe de Admisiones y Registro

CT 49830

UNIVERSIDAD LIBRE
SEDE PRINCIPAL
BOGOTA. D.C.

MIEMBROS DE LA
ASOCIACION COLOMBIANA
DE UNIVERSIDADES

Diploma No . 49830
Folio No. 2721
Acta No. 2721

Calendario: A
Jornada : DIURNA

*En el Aula Máxima de la Universidad Libre de Bogotá D.C., siendo las **3:00 P.M.** del día **TREINTA (30)** de **AGOSTO** de **2002**, se reunieron los Doctores **VICTOR HERNANDO ALVARADO ARDILA**, Rector Nacional, **NICOLAS ENRIQUE ZULETA HINCAPIE**, Decano de la Facultad de Derecho y **ORLANDO ACUÑA GALLEGO**, Secretario(a) Académico (a) de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, del egresado(a) **PAVA ARIAS GISELLE INGRID**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. **23.623.354 DE GUATEQUE** quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamentos del programa, en virtud de lo expuesto.*

RESUELVE:

*Otorgarle el título de **ABOGADO (A),** al egresado (a) **GISELLE INGRID PAVA ARIAS**, previo juramento que le toma el Rector Nacional. Acto seguido se procede a hacer entrega al graduado (a) Sr. (a) **GISELLE INGRID PAVA ARIAS**, del Diploma y copia de la presente Acta de Grado.*

*En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los **30** días del mes de **AGOSTO** de **2002.***

ORLANDO ACUÑA GALLEGO
Secretario Académico

SECRETARIA

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 52 del libro de registro número 14 se encuentra el acta que a la letra dice:
ACTA No. 7511

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de febrero del año dos mil siete (2007), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas y el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de 1 (a) alumno (a) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de ***Especialización en Derecho Contencioso Administrativo*** *y se ha hecho acreedor al título correspondiente*

GISELLE INGRID PAVA ARIAS C.C. 23.623.354 DE GUATEQUE

El señor Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como ***Especialista en Derecho Contencioso Administrativo***

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector (fdo) ***FERNANDO HINESTROSA*** *El Secretario (fdo)* ***HERNANDO PARRA NIETO***

Registro ICFES No. 17065342006110011310O

Dada en Bogotá D.C., a los veintitrés días del mes de febrero del año dos mil siete.-

HERNANDO PARRA NIETO
Secretario General

Julia C.P

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR - ICETEX.

CERTIFICA

El Coordinador del Grupo de Contratación, previa revisión de la documentación que reposa en el expediente de gestión de la Entidad, CERTIFICA que entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX NIT No.899.999.035-7** y **GISELLE INGRID PAVA ARIAS** identificada con cedula de ciudadanía número **23.623.354** se ha suscrito el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2025-0094

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales especializados para asesorar jurídicamente a la Oficina de Relaciones Internacionales en todos los asuntos inherentes a la ejecución de la Política de Cooperación Académica Internacional e Interinstitucional del ICETEX y su portafolio de servicios.

Valor del contrato:	SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($73.928.184.00).
Valor de honorarios:	DOCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($ 12.321.364,00).
Fecha de Suscripción del Contrato:	13 de enero de 2025.
Fecha de Inicio del contrato:	13 de enero de 2025.
Fecha de terminación del contrato:	30 de junio de 2025.

Obligaciones Específicas:

1. Asesorar y apoyar a la Oficina de Relaciones Internacionales en el trámite y requerimientos jurídicos que se deriven del portafolio internacional de la ORI en articulación con la Oficina Asesora Jurídica, secretaria general.
2. Apoyar en el diseño y/o implementación de instrumentos normativos y/o de política de cooperación nacional e internacional en materia de educación superior.
3. Elaborar y/o revisar los documentos que deban presentarse en el marco de procesos judiciales asociadas a las funciones de la Oficina de Relaciones Internacionales.
4. Apoyar la revisión de respuestas a órganos de control, control político y asesorar dicha gestión dentro de los términos de ley.
5. Asesorar a la Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales en asuntos de carácter administrativo y de control interno acorde a los procesos y procedimientos establecidos por el ICETEX.

6. Participar y asistir a los comités, reuniones o mesas de trabajo que se realicen con ocasión de su misión y sobre asuntos relacionados con el objeto del contrato, cuando sea convocado o delegado por el supervisor.
7. Apoyar la revisión jurídica presentación, reportes y estadísticas que deban presentarse al Comité Directivo en coordinación con el supervisor del contrato.
8. Realizar la revisión jurídica de documentos relacionados con los programas a cargo de la Oficina que sean requeridos por el Supervisor.
9. Elaborar y tramitar los documentos necesarios conforme al proceso de comisiones establecido por el ICETEX, cuando se requiera su desplazamiento a nivel nacional o internacional en consonancia con las funciones de la ORI y del ICETEX.
10. Las demás que sean requeridas por el Supervisor y se relacionen con el objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2025-1033

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales especializados para asesorar jurídicamente a la Oficina de Relaciones Internacionales en todos los asuntos inherentes a la ejecución de la Política de Cooperación Académica Internacional e Interinstitucional del ICETEX y su portafolio de servicios.

Valor del contrato: CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($49.285.456).

Valor de honorarios: DOCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($ 12.321.364,00).

Fecha de Suscripción del Contrato: 29 de junio de 2025.

Fecha de Inicio del contrato: 02 de julio de 2025.

Fecha de terminación del contrato: 31 de octubre de 2025.

Estado del contrato, **Vigente**.

Obligaciones Específicas:

1. Asesorar y apoyar a la Oficina de Relaciones Internacionales en el trámite y requerimientos jurídicos que se deriven del portafolio internacional de la ORI en articulación con la Oficina Asesora Jurídica, secretaria general.
2. Apoyar la revisión jurídica de términos de referencia de los diferentes programas de la Oficina de Relaciones Internacionales asegurando su alineación con los requerimientos legales y las políticas del ICETEX.
3. Apoyar en la estructuración y/o implementación de los procesos y procedimientos normativos y/o de política de cooperación nacional e internacional en materia de educación superior.
4. Apoyar y/o revisar los documentos que deban presentarse en el marco de procesos judiciales asociadas a las funciones de la Oficina de Relaciones Internacionales.
5. Apoyar la revisión de respuestas a órganos de control, control político y asesorar dicha gestión dentro de los términos de ley.

6. Asesorar a la Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales en asuntos de carácter administrativo y de control interno acorde a los procesos y procedimientos establecidos por el ICETEX.
7. Participar y asistir a los comités, reuniones o mesas de trabajo que se realicen con ocasión de su misión y sobre asuntos relacionados con el objeto del contrato, cuando sea convocado o delegado por el supervisor.
8. Apoyar la revisión jurídica presentación, reportes y estadísticas que deban presentarse al Comité Directivo en coordinación con el supervisor del contrato.
9. Realizar la revisión jurídica de documentos relacionados con los programas a cargo de la Oficina que sean requeridos por el Supervisor.
10. Garantizar que la documentación e información relacionada con las actividades a cargo se encuentre actualizada de manera mensual en el sistema de información y gestión documental dispuestos por la entidad.
11. Apoyar en la elaboración de informes analíticos trimestrales sobre el impacto de los programas, identificando tendencias, oportunidades de mejora y casos de éxito.
12. Las demás asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del presente contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los cuatro (04) días del mes de septiembre de 2025. Conforme la base de datos y la información que reposa en la Plataforma Secop II.

JORGE LUIS BASTIDA CRESPO
COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

Proyectó: Zully Muñoz Campo

Revisó: Angela E, Sanchez R

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR - ICETEX

CERTIFICA

La Coordinadora del Grupo de Contratación, previa revisión de la documentación que reposa en el expediente de gestión de la Entidad, CERTIFICA que entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX NIT No.899.999.035-7** y **GISELLE INGRID PAVA ARIAS** identificada con cedula de ciudadanía número 23623354 se ha suscrito el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2023-0756

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en las actividades relacionadas con la gestión jurídica y contractual de la Oficina de Relaciones Internacionales del ICETEX

Valor del contrato: CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL DOCIENTOS PESOS M/CTE ($52.098.200)

Valor de honorarios: DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL SEICIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($10.419.640)

Fecha de Suscripción del Contrato: 4 de agosto de 2023.

Fecha de Inicio del contrato: 9 de agosto de 2023.

Fecha de terminación del contrato: 30 de diciembre de 2023.

Obligaciones Específicas:

1. Asesorar y apoyar a la Oficina de Relaciones Internacionales en el trámite y requerimientos jurídicos que se deriven del portafolio internacional de la ORI en articulación con la Oficina Asesora Jurídica, Secretaria General (Grupo de Contratación y Grupo de Acuerdos Estratégicos).
2. Apoyar en el diseño y/o implementación de instrumentos normativos y/o de política que permitan establecer convenios y acuerdos de cooperación nacional e internacional en materia de educación superior.
3. Proyectar y revisar los documentos precontractuales para la suscripción de contratos, convenios y/o acuerdos estratégicos y cumplimiento de las necesidades de la Oficina de Relaciones Internacionales de la vigencia 2023.
4. Realizar el seguimiento a las actuaciones desarrolladas por los profesionales jurídicos que hacen parte de la Oficina de Relaciones Internacionales, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.

5. Gestionar internamente todos los trámites y/o documentos requeridos para la suscripción de contratos, convenios y/o acuerdos estratégicos requeridos por la Oficina de Relaciones internacionales.
6. Atender los requerimientos jurídicos para los trámites legales internos que requiera la Oficina de Relaciones Internacionales.
7. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos designados por la Oficina de Relaciones internacionales.
8. Apoyar en la etapa de ejecución contractual y poscontractual de los contratos, convenios y/o acuerdos estratégicos suscritos por la Oficina de Relaciones internacionales.
9. Asesorar y revisar los actos administrativos y las actuaciones jurídicas que deban emitirse por la Oficina de Relaciones Internacionales, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.
10. Asesorar las solicitudes de conceptos, respuestas a peticiones y demás requerimientos internos, externos y entes de control que le solicite el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2024-0057

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en las actividades relacionadas con la gestión jurídica y contractual de la Oficina de Relaciones Internacionales del ICETEX

Valor del contrato: CIENTO CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS CATORCE5PESOS M/CTE ($140.414.400)

Valor de honorarios: ONCE MILLONES CETECIENTOS UN MIL DOCIENTOS PESOS M/CTE ($11.701.200).

Fecha de Suscripción del Contrato: 4 de enero de 2024.

Fecha de Inicio del contrato: 10 de enero de 2024.

Fecha de terminación del contrato: 30 de diciembre de 2024.

Obligaciones Específicas:

1. Asesorar y apoyar a la Oficina de Relaciones Internacionales en el trámite y requerimientos jurídicos que se deriven del portafolio internacional de la ORI en articulación con la Oficina Asesora Jurídica, secretaria general (Grupo de Contratación y Grupo de Acuerdos Estratégicos.)
2. Apoyar en el diseño y/o implementación de instrumentos normativos y/o de política que permitan establecer convenios y acuerdos de cooperación nacional e internacional en materia de educación superior.
3. Elaborar y/o revisar los documentos que deban presentarse en el marco de procesos judiciales asociadas a las funciones de la Oficina de Relaciones Internacionales.

4. Apoyar la revisión de respuestas a órganos de control, control político y asesorar dicha gestión dentro de los términos de ley.
5. Apoyar el seguimiento y la revisión de las actividades precontractuales, contractuales y post-contractuales que le solicite el supervisor.
6. Asesorar a la Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales en asuntos de carácter administrativo y de control interno acorde a los procesos y procedimientos establecidos por el ICETEX.
7. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos asignados por el/la jefe de la Oficina de Relaciones internacionales.
8. Elaborar y tramitar los documentos necesarios conforme al proceso de comisiones establecido por el ICETEX, cuando se requiera su desplazamiento a nivel nacional o internacional en consonancia con las funciones de la ORI y del ICETEX.
9. Las demás que sean requeridas por el Supervisor y se relacionen con el objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2025-0094

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales especializados para asesorar jurídicamente a la Oficina de Relaciones Internacionales en todos los asuntos inherentes a la ejecución de la Política de Cooperación Académica Internacional e Interinstitucional del ICETEX y su portafolio de servicios

Valor del contrato: SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($73.928.184)

Valor de honorarios: DOCE MILLONES TRECIENTOS VEINTIUN MIL PESOS TRECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($12.321.364)

Fecha de Suscripción del Contrato: 10 de enero de 2025.

Fecha de Inicio del contrato: 10 de enero de 2025.

Fecha de terminación del contrato: 30 de junio de 2025.

Obligaciones Específicas:

1. Asesorar y apoyar a la Oficina de Relaciones Internacionales en el trámite y requerimientos jurídicos que se deriven del portafolio internacional de la ORI en articulación con la Oficina Asesora Jurídica, secretaria general
2. Apoyar en el diseño y/o implementación de instrumentos normativos y/o de política de cooperación nacional e internacional en materia de educación superior.
3. Elaborar y/o revisar los documentos que deban presentarse en el marco de procesos judiciales asociadas a las funciones de la Oficina de Relaciones Internacionales.

4. Apoyar la revisión de respuestas a órganos de control, control político y asesorar dicha gestión dentro de los términos de ley.
5. Asesorar a la Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales en asuntos de carácter administrativo y de control interno acorde a los procesos y procedimientos establecidos por el ICETEX.
6. Participar y asistir a los comités, reuniones o mesas de trabajo que se realicen con ocasión de su misión y sobre asuntos relacionados con el objeto del contrato, cuando sea convocado o delegado por el supervisor.
7. Apoyar la revisión jurídica presentación, reportes y estadísticas que deban presentarse al Comité Directivo en coordinación con el supervisor del contrato.
8. Realizar la revisión jurídica de documentos relacionados con los programas a cargo de la Oficina que sean requeridos por el Supervisor.
9. Elaborar y tramitar los documentos necesarios conforme al proceso de comisiones establecido por el ICETEX, cuando se requiera su desplazamiento a nivel nacional o internacional en consonancia con las funciones de la ORI y del ICETEX.
10. Las demás que sean requeridas por el Supervisor y se relacionen con el objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los trece (13) días del mes de febrero de 2025. Conforme la base de datos y la información que reposa en la Plataforma Secop II.

DIANA BARRERA MEDINA
COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

Proyectó: José Luis Ocampo
Revisó: Angela Eunice Sanchez.

MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL

Bogotá D.C., 2023-06-20 07:50

Al responder cite este Nro.
20236100001325

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

KV5f-Khyf-Gh2EoY-4dGV-Q4nK

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO
DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS – ANT
NIT 900948953-8

CERTIFICA:

Que, la doctora **GISELLE INGRID PAVA ARIAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 23.623.354, prestó sus servicios en esta Agencia desde el 23 de septiembre de 2022 y hasta el 12 de junio de 2023, nombrada mediante Resolución No. 20221000262516 del 21 de septiembre de 2022, en el empleo denominado Secretario General de Agencia Código E6 Grado 03, funcionaria de libre nombramiento y remoción, de la Secretaria General de la Agencia Nacional de Tierras, con sede en la ciudad de Bogotá D.C., que percibió una asignación básica mensual para la vigencia 2023 de **DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIECISIETE PESOS ($17.997.517) M/CTE Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($8.998.759) M/CTE**, por concepto de prima técnica automática, la cual no constituye factor salarial.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 028 de junio de 2016, modificada por la Resolución No. 1999 del 7 de febrero de 2019 y modificada por la Resolución No. 20211000012796 del 1 de febrero de 2021, la doctora **GISELLE INGRID PAVA ARIAS,** tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Asistir al Director General de la Agencia en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración de la entidad.
2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, gestión contractual, servicios administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones de la entidad.
3. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento

humano y dirigir su gestión.

4. Impartir los lineamientos para mantener actualizado manual de funciones, requisitos y competencias de la Agencia.
5. Dirigir y coordinar las acciones para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y tramites de carácter administrativo y financiero de la Agencia.
6. Coordinar la elaboración y presentación del Programa Anual de Caja, de conformidad con las obligaciones adquiridas.
7. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los planes de contratación y adquisición de servicios y obra pública de la entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.
8. Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento de proyectos de funcionamiento de la Agencia.
9. Administrar los sistemas de información, equipos, redes y herramientas tecnológicas, brindando el soporte técnico para su adecuado funcionamiento.
10. Preparar en coordinación con la Oficina de Planeación, el Anteproyecto Anual de Presupuesto, de acuerdo con las directrices que imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Director General de la Agencia Nacional de Tierras, velando por su correcta y oportuna presentación.
11. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Agencia, velando porque se cumplan las normas vigentes materias.
12. Consolidar los estados contables y ejecución de presupuesto, de la respectiva vigencia fiscal para la rendición de la cuenta anual con destino a la Contraloría General de la República de acuerdo con los lineamientos impartidos por dicha entidad.
13. Apoyar la orientación, coordinación y ejercicio del control administrativo de las dependencias de la entidad.
14. Dirigir y coordinar los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal de la Agencia.
15. Gestionar y hacer seguimiento a la adecuada atención de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por los ciudadanos.
16. Coordinar la función disciplinaria y aplicar el procedimiento con sujeción a lo establecido en las normas vigentes.

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

KV5f-Khyf-Gh2EoY-4dGV-Q4nK

17. Proponer los lineamientos para la operación de las ventanillas de atención e información ciudadana en las Unidades de Gestión Territorial, en las que la ciudadanía tenga acceso a orientación e información sobre los bienes y servicios ofrecidos por las entidades del Sector de Agricultura y Desarrollo Rural.
18. Gestionar e implementar el modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con el fin de garantizar la prestación de los servicios con base en los procesos y procedimientos vigentes.
19. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que, durante su permanencia en la Agencia, la doctora **GISELLE INGRID PAVA ARIAS**, tuvo los siguientes encargos que se detallan a continuación:

Que, mediante Resolución No. 20226100306046 del 21 de diciembre de 2022, la doctora **GISELLE INGRID PAVA ARIAS,** fue encargada de las funciones del empleo de Libre Nombramiento y Remoción denominado Subdirector Técnico de Agencia Código E5 Grado 1, de la Subdirección de Talento Humano, desde el 26 de diciembre de 2022 al 30 de diciembre de 2022.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 028 de junio de 2016, modificada por la Resolución No. 1999 del 7 de febrero de 2019 y modificada por la Resolución No. 20211000012796 del 1 de febrero de 2021, la doctora **GISELLE INGRID PAVA ARIAS,** tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Liderar la adopción de políticas y la ejecución de programas y proyectos relacionados con la administración del talento humano de la Agencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
2. Liderar la formulación, ejecución y evaluación de los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la Agencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
3. Gestionar la realización de procesos de selección de personal de la Agencia, de conformidad con las normas vigentes.
4. Dirigir los procesos de diseño, administración y evaluación de los programas de formación, capacitación, incentivos, bienestar y seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos de la entidad, de acuerdo con lo previsto en el Plan Nacional de Formación y Capacitación y normatividad vigente.

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

KV5f-Khyf-Gh2EoY-4dGV-Q4nK

5. Coordinar y apoyar, en conjunto con la Oficina de Planeación, el procedimiento relacionado con los acuerdos de gestión que suscriban los gerentes públicos de la entidad, de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente y procedimientos internos.
6. Coordinar el proceso de gestión documental en términos de custodia, sistematización y actualización de las historias laborales de todos los servidores de la Agencia.
7. Gestionar la elaboración del plan anual de vacantes de la entidad con destino al Departamento Administrativo de la Función Pública.
8. Asesorar al Director General en ejercicio del control administrativo en relación con el talento humano.
9. Ejercer la secretaría técnica del comité de convivencia y conciliación laboral y de la Comisión Personal de la Agencia con fundamento en las disposiciones legales.
10. Dirigir y verificar los procesos relacionados con la incorporación de novedades de personal de liquidación y pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos.
11. Analizar, proyectar y revisar los documentos relacionados con las afiliaciones a Entidades Promotoras de Salud, Fondos de Pensiones y Cajas de Compensación Familiar.
12. Gestionar e implementar el modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con el fin de garantizar la prestación de los servicios con base en los procesos y procedimientos vigentes.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

KV5f-Khyf-Gh2EoY-4dGV-Q4nK

Que mediante Resolución No. 20236100000246 del 16 de febrero de 2023, la doctora **GISELLE INGRID PAVA ARIAS**, le fueron asignadas las funciones generales como miembro del equipo de Rediseño Institucional de la Agencia Nacional de Tierras:

1. Identificar el alcance y la viabilidad preliminar del rediseño institucional en la Agencia Nacional de Tierras, para lo cual se deben tener en cuenta los aspectos jurídicos, técnicos y presupuestales.
2. Apoyar, suministrar e impulsar la entrega de la información necesaria para efectuar el diagnostico institucional como insumo para la elaboración de documento técnico para el fortalecimiento institucional a través de la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad.
3. Proponer una estrategia sencilla en gestión del cambio ante la incertidumbre generada como consecuencia del rediseño institucional.
4. Revisar el cronograma de trabajo que se proponga.

5. Apoyar y retroalimentar la revisión del documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad.
6. Dirigir la gestión financiera, contractual, administrativa y de talento humano de la entidad, a través de la administración y optimización de los recursos económicos, físicos y humanos, garantizando la ejecución y cumplimiento de los objetivos institucionales, en concordancia con el objetivo social y misional de la Agencia.

Que, mediante Resolución No. 20236100501916 del 06 de junio de 2023, le fue aceptada la renuncia presentada para el empleo denominado Secretario General de Agencia Código E6 Grado 03, funcionaria de libre nombramiento y remoción, de la Secretaria General de la Agencia Nacional de Tierras, con sede en la ciudad de Bogotá D.C., a partir del 13 de junio de 2023.

La presente certificación se expide por terminación del vínculo laboral a los veinte (20) días del mes de junio de 2023.

CLAUDIA DEL PILAR ROMERO PARDO
Subdirectora de Talento Humano

Preparó: Sharon Daihana Molina Morales – funcionaria S.T.H
Revisó: Susana Ciodaro Orjuela - Contratista S.T.H

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

KV5f-Khyf-Gh2EoY-4dGV-Q4nK

TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 536 DE 2022, SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y GISELLE INGRID PAVA ARIAS

RODOLFO ENRIQUE MARTINEZ QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.571.717 de Valledupar, quien en su calidad de Secretario General nombrado mediante Decreto 1291 del 25 de Julio de 2022, posesionado mediante Acta 071 del 8 de agosto de 2022, facultado para ordenar y dirigir los procesos de contratación de prestación de servicios de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 0369 del 5 de junio de 2018, modificada por la Resolución 1047 del 28 de diciembre de 2018, en nombre y representación del **MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO** identificado con NIT. 900.463.725-2 en adelante el **MINISTERIO** y **GISELLE INGRID PAVA ARIAS,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 23.623.354, en adelante el CONTRATISTA, hemos convenido terminar anticipadamente por mutuo acuerdo el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 536 de 2022, previas las siguientes

CONSIDERACIONES:

1. Que el 17 de enero de 2022, se suscribió contrato de contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 536 de 2022, entre el **MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO** y **GISELLE INGRID PAVA ARIAS**, cuyo objeto consiste en: "Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente en las actividades que se requieren para el saneamiento y titulación de los bienes inmuebles a cargo del Grupo de Titulación y Saneamiento Predial."

2. Que, según lo estipulado en la cláusula segunda del contrato en cita, el plazo ejecución iniciaría a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, y culminaría el 31 de diciembre de 2022.

3. Que el valor del contrato se fijó en la suma de hasta **CIENTO SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS ($ 171.694.128) M/CTE.**, incluido IVA los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos**.**

4. Que mediante oficio radicado el día 19 de septiembre de 2022, la contratista solicitó la terminación del contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 536 de 2022, manifestando que:

   "(…) De manera atenta y en cumplimiento de lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 536 de 2022 con objeto "Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente en las actividades que se requieren para el saneamiento y titulación de los bienes inmuebles a cargo del Grupo de Titulación y Saneamiento Predial.", solicito su colaboración para que se adelante el trámite que sea necesario para realizar la terminación anticipada del contrato del asunto, como quiera que, por motivos personales, me es imposible continuar con la ejecución del mismo, lo anterior a partir del día 23 de septiembre de 2022. (…)"

5. Que el Supervisor del contrato, mediante memorando No. 2022IE0006233 de fecha 19 de septiembre de 2022, solicitó a la Coordinadora del Grupo de Contratos la terminación anticipada, manifestando lo siguiente:

   "(…) De manera atenta en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Ministerio, me permito solicitar el trámite correspondiente para que se realice la terminación anticipada, a partir del 23 de septiembre del presente año, del contrato de prestación de servicios No. 536 de 2022 con la señora GISELLE INGRID PAVA ARIAS, con el objeto de "Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente en las actividades que se requieren para el saneamiento y titulación de los bienes inmuebles a cargo del Grupo de Titulación y Saneamiento Predial." (…)"

6. Que, en razón de lo anterior, el **MINISTERIO**, teniendo en cuenta que el supervisor anexó informe sobre el estado del contrato, no encuentra objeción alguna para terminar en forma anticipada el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 536 de 2022.

TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 536 DE 2022, SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y GISELLE INGRID PAVA ARIAS

RODOLFO ENRIQUE MARTINEZ QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.571.717 de Valledupar, quien en su calidad de Secretario General nombrado mediante Decreto 1291 del 25 de Julio de 2022, posesionado mediante Acta 071 del 8 de agosto de 2022, facultado para ordenar y dirigir los procesos de contratación de prestación de servicios de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 0369 del 5 de junio de 2018, modificada por la Resolución 1047 del 28 de diciembre de 2018, en nombre y representación del **MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO** identificado con NIT. 900.463.725-2 en adelante el **MINISTERIO** y **GISELLE INGRID PAVA ARIAS,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 23.623.354, en adelante el CONTRATISTA, hemos convenido terminar anticipadamente por mutuo acuerdo el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 536 de 2022, previas las siguientes

CONSIDERACIONES:

1. Que el 17 de enero de 2022, se suscribió contrato de contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 536 de 2022, entre el **MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO** y **GISELLE INGRID PAVA ARIAS**, cuyo objeto consiste en: "Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente en las actividades que se requieren para el saneamiento y titulación de los bienes inmuebles a cargo del Grupo de Titulación y Saneamiento Predial."

2. Que, según lo estipulado en la cláusula segunda del contrato en cita, el plazo ejecución iniciaría a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, y culminaría el 31 de diciembre de 2022.

3. Que el valor del contrato se fijó en la suma de hasta **CIENTO SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS ($ 171.694.128) M/CTE.**, incluido IVA los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos**.**

4. Que mediante oficio radicado el día 19 de septiembre de 2022, la contratista solicitó la terminación del contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 536 de 2022, manifestando que:

   "(…) De manera atenta y en cumplimiento de lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 536 de 2022 con objeto "Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente en las actividades que se requieren para el saneamiento y titulación de los bienes inmuebles a cargo del Grupo de Titulación y Saneamiento Predial.", solicito su colaboración para que se adelante el trámite que sea necesario para realizar la terminación anticipada del contrato del asunto, como quiera que, por motivos personales, me es imposible continuar con la ejecución del mismo, lo anterior a partir del día 23 de septiembre de 2022. (…)"

5. Que el Supervisor del contrato, mediante memorando No. 2022IE0006233 de fecha 19 de septiembre de 2022, solicitó a la Coordinadora del Grupo de Contratos la terminación anticipada, manifestando lo siguiente:

   "(…) De manera atenta en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Ministerio, me permito solicitar el trámite correspondiente para que se realice la terminación anticipada, a partir del 23 de septiembre del presente año, del contrato de prestación de servicios No. 536 de 2022 con la señora GISELLE INGRID PAVA ARIAS, con el objeto de "Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente en las actividades que se requieren para el saneamiento y titulación de los bienes inmuebles a cargo del Grupo de Titulación y Saneamiento Predial." (…)"

6. Que, en razón de lo anterior, el **MINISTERIO**, teniendo en cuenta que el supervisor anexó informe sobre el estado del contrato, no encuentra objeción alguna para terminar en forma anticipada el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 536 de 2022.

TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 536 DE 2022, SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y GISELLE INGRID PAVA ARIAS

7. Que de conformidad con el memorando No. 2022IE0006233 de fecha 19 de septiembre suscrito por el Supervisor del contrato, las partes en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad acuerdan dar por terminado en forme anticipada el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 536 de 2022, de conformidad con las siguientes.

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA: Terminar anticipadamente por mutuo acuerdo, la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 536 de 2022, suscrito entre **EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO** y **GISELLE INGRID PAVA ARIAS**, la prestación del servicio será inclusive del día 22 de septiembre de 2022.

SEGUNDA. - LIQUIDACIÓN: Una vez perfeccionada la terminación del contrato, el supervisor debe proceder con la liquidación del mismo, anexando los documentos requeridos para tal fin según lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría.

TERCERA. - DOCUMENTOS: Forman parte integrante del presente documento:

1. Memorando No. 2022IE0006233 de fecha 19 de septiembre, suscrito por el supervisor del contrato, mediante el cual solicita tramitar la terminación anticipada.
2. Oficio radicado el 19 de septiembre de 2022, suscrito por la Contratista, en el cual manifiesta a voluntad de dar por terminado el contrato No.536 de 2022*".*
3. Informe suscrito por el supervisor del contrato, en atención a lo establecido en el requisito número 2 del sub numeral 2.4.2 del manual de contratación vigente adoptado mediante Resolución No. 0846 del 3 de diciembre de 2019 *"Por la cual se adoptan los manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MVCT y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA"*

CUARTA. PERFECCIONAMIENTO: El presente documento se perfecciona con la firma de las partes.

QUINTA. - PUBLICACIÓN: El presente documento será publicado en el SECOP conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para constancia, se firma en Bogotá, D.C. a los

EL MINISTERIO,	**EL CONTRATISTA**,
FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN SECOPII **RODOLFO ENRIQUE MARTINEZ QUINTERO**	*FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN SECOPII* **GISELLE INGRID PAVA ARIAS**

Elaboró: Stefanny Maro Avendaño / Abogada Grupo de Contratos
Aprobó: Andrea Acosta Bello / Coordinadora de Contratos

x

Identificador Único de la Modificación	CO1.CTRMOD.9289031
ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.7978268
Estado	Publicado
Tipo	Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato
¿Requiere reconocimiento del proveedor?	☑
Estado de la fecha	22/09/2022 12:46:55 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Justificación de la modificación	Terminar anticipadamente por mutuo acuerdo, la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 536 de 2022, suscrito entre EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO y GISELLE INGRID PAVA ARIAS, la prestación del servicio será inclusive del día 22 de septiembre de 2022.

Documentos de la modificación

Documento	Nombre del documento	Detalle
TERMINACION CTO 536-2022.pdf	TERMINACION CTO 536-2022.pdf	(detalle)
SOLICITUD DE TERMINACION CTO 536-2022.pdf	SOLICITUD DE TERMINACION CTO 536-2022.pdf	(detalle)

Detalles de la modificación

Cambios de la Entidad Estatal

El contrato fue cambiado para Terminado.

El campo ¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo

x

TERRITORIO y GISELLE INGRID PAVA ARIAS, la prestación
del servicio será inclusive del día 22 de septiembre de 2022.

Documentos de la modificación

Documento	Nombre del documento	Detalle
TERMINACION CTO 536-2022.pdf	TERMINACION CTO 536-2022.pdf	(detalle)
SOLICITUD DE TERMINACION CTO 536-2022.pdf	SOLICITUD DE TERMINACION CTO 536-2022.pdf	(detalle)

Detalles de la modificación

Cambios de la Entidad Estatal

El contrato fue cambiado para Terminado.

El campo ¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021? de la modificación fue cambiado No.

Reconocido por el proveedor *GISELLE INGRID PAVA ARIAS 22-09-2022 16:30 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Cambios del proveedor

Sin cambios…

Reconocido por la Entidad Estatal *LEIDY STEFANNY MARO AVENDAÑO 22-09-2022 12:46 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

RODOLFO ENRIQUE MARTINEZ QUINTERO 22-09-2022 15:03 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Cancelar

213846

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



118011
Tarjeta No.

22/10/2002
Fecha de Expedicion

30/08/2002
Fecha de Grado

GISELLE INGRID
PAVA ARIAS

23623354
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

LIBRE/BOGOTA
Universidad

Presidente Consejo Superior de la Judicatura

CERTIFICADO N.°: 828837

LA DIRECTORA (E) DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **GISELLE INGRID PAVA ARIAS**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **23623354**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	22/10/2002	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	118011	22/10/2002	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 14 días del mes de julio de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrea Carolina Carrasco Ramirez

Director (e) Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **d0f155a2b8562ab37654a1697bda386168f467c1b4f99d45f0bda7ea4d43aa9f**

Documento generado en 14/07/2026 08:03:43 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **GISELLE INGRID PAVA ARIAS**, identificado(a) con número de documento **23623354** y tarjeta profesional No. **118011**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 14 DE JULIO DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **1778f0c2af3efd4ef2a533f26b96aaf0c700797a8446a537721063f08a637b38**

Documento generado en 14/07/2026 08:04:45 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INTENCIÓN DE AFILIACIÓN DE ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES- ARL

Bogotá D.C., quince (15) de Julio de 2026.

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

GISELLE INGRID PAVA ARIAS, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, y con nombre identitario[1] **(NOMBRE IDENTITARIO – 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 POSITIVA.

Atentamente,



GISELLE INGRID PAVA ARIAS
CC. 23.623.354 de Guateque

[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 suscrito/a: GISELLE INGRID PAVA ARIAS**,** identificado/a con C.C. N° 23.623.354 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 Personales de la UAECD, la cual se encuentra publicada en el sitio web de la Entidad.

[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

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.

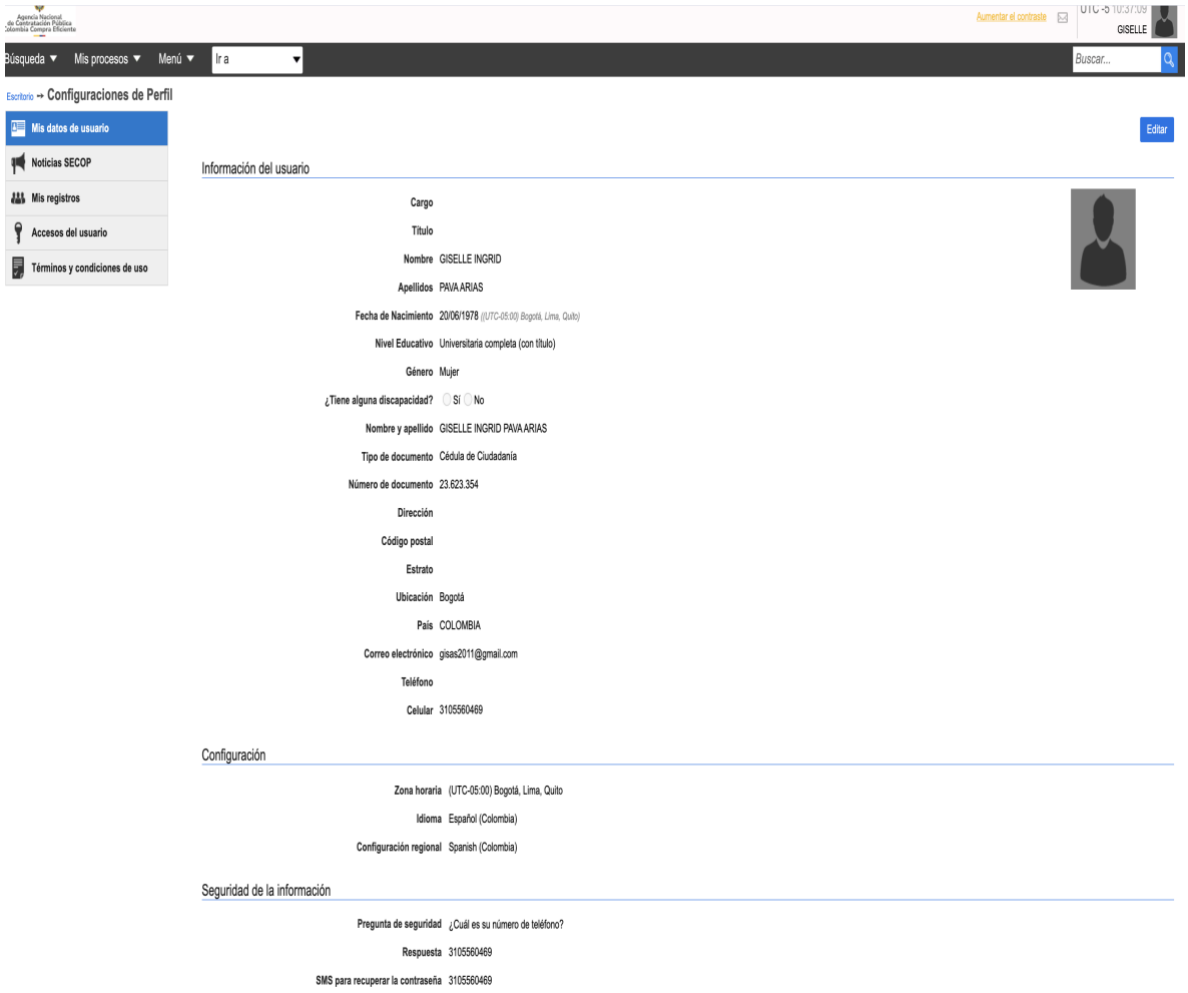
En constancia se firma **el quince (15) julio de 2026.**



Giselle Ingrid Pava Arias
CC. 23.623.354 de Guateque

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.


Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
GISELLE
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Configuraciones de Perfil
Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso
Editar
Información del usuario
Cargo
Título
Nombre GISELLE INGRID
Apellidos PAVA ARIAS
Fecha de Nacimiento 20/06/1978 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Nivel Educativo Universitaria completa (con título)
Género Mujer
¿Tiene alguna discapacidad? Sí No
Nombre y apellido GISELLE INGRID PAVA ARIAS
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía
Número de documento 23.623.354
Dirección
Código postal
Estrato
Ubicación Bogotá
País COLOMBIA
Correo electrónico gisas2011@gmail.com
Teléfono
Celular 3105560469
Configuración
Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma Español (Colombia)
Configuración regional Spanish (Colombia)
Seguridad de la información
Pregunta de seguridad ¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta 3105560469
SMS para recuperar la contraseña 3105560469

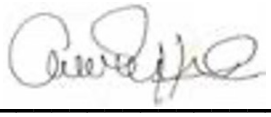
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

GISELLE INGRID PAVA ARIAS, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, y con nombre identitario[1] **(NOMBRE IDENTITARIO – 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 quince (15) días del mes de Julio (07) del año 2026.



GISELLE INGRID PAVA ARIAS
CC 23.623.354 de Guateque

[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 08:01:21 PM horas del 14/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **23623354**

Apellidos y Nombres: **PAVA ARIAS GISELLE INGRID**

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.

DIJIN

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, 14/07/2026 08:05:39 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **23623354** y Nombre: **GISELLE INGRID PAVA ARIAS.**

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. **143859632** . 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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299439030

PIB
19:53:59

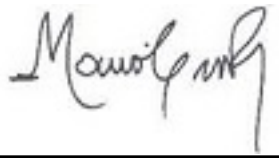
Bogotá DC, 14 de julio del 2026

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) GISELLE INGRID PAVA ARIAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 23623354:

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



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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) **GISELLE INGRID PAVA ARIAS,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **23623354** de GUATEQUE

(VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA 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.

MAGDA ALEXANDRA GÒMEZ SANTANA
Personera Delegada Para El Juzgamiento Disciplinario I

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 miércoles 15 de julio de 2026, a las 11:18:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	23623354
Código de Verificación	23623354260715111808

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

CIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

NOMBRE DELASPIRANTE:	
CEDULA DE CIUDADANIA No :	

1	ESTUDIO PREVIO FIRMADO POR EL GERENTE, SUBGERENTE O JEFE DE OFICINA DEL ÁREA SOLICITANTE
2	ANEXOS DE ESTUDIOS PREVIOS (CUANDO APLIQUE)
3	MATRIZ DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES
4	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
5	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA
6	CONSTANCIA DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD
7	AUTORIZACIÓN OBJETOS IGUALES (CUANDO APLIQUE)
8	HOJA DE VIDA PRESENTADA EN SIDEAP - VALIDADA
9	COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA POR AMBAS CARAS
10	COPIA LIBRETA MILITAR O DOCUMENTO QUE CONSTATE EL ESTADO DE LA SITUACIÓN MILITAR (En cumplimiento de la Directiva 005 de 2021, este documento no sera exigido a las personas que se reconocen como personas transgénero)
11	COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA FORMACIÓN ACADÉMICA (ANTIGUA A MAS RECIENTE)
12	COPIA CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA (ANTIGUA A MAS RECIENTE)
13	COPIA TARJETA PROFESIONAL Y/O MATRÍCULA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)
14	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CONSEJO PROFESIONAL QUE CORRESPONDA
15	CERTIFICADO VIGENCIA TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)
16	FORMATO DE BIENES Y RENTAS SIDEAP PRESENTADO PARA "ACTUALIZACIÓN" DEBIDAMENTE
17	FORMATO DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS SIDEAP
18	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y CONFLICTO DE INTERESES SIGEP II (ARTÍCULO 2, LITERAL G DE LA LEY 2013 DE 2019)
19	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT
20	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN SALUD
21	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN PENSIÓN
22	CERTIFICADO EXÁMEN MÉDICO PREOCUPACIONAL VIGENTE
23	FORMATO REPORTE CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
24	DECLARACIÓN AFILIACIÓN ARL
25	COMPROMISO DE ACCESO Y USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN - ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD
26	PANTALLAZO DE CONTRATISTA CREADO COMO PROVEEDOR EN LA PLATAFORMA SECOP II (PERSONA NATURAL O JURÍDICA COLOMBIANA)
27	PANTALLAZO DEL CORREO ELECTRÓNICO DE LA SOLICITUD DE CREACIÓN DEL TERCERO O PANTALLAZO QUE EVIDENCIE SU CREACIÓN
28	COPIA DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA VIGENTE DONDE SE REALIZARÁ EL PAGO DE HONORARIOS
29	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AVALUADORES (CUANDO APLIQUE)
30	FORMATO DE CONTRATOS VIGENTES (DECRETO DISTRITAL No. 189 DE 2020)
31	CERTIFICIADO REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM
32	CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN EN LISTAS DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SARLAFT)
33	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
34	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS - POLICÍA NACIONAL

LISTA CHEQUEO

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

FIRMA: Giselle I. Pava A-Contratista STH.

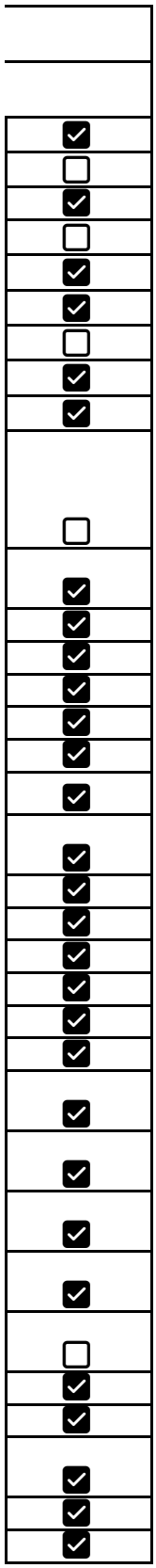
FIRMA: ABOGADO REVISOR Janneth Rodriguez

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

Código Postal: 111311

BOGC

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



LISTA CHEQUEO

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