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)	2024110010001
PROYECTO DE INVERSIÓN (CÓDIGO SEGPLAN)	8099
META DEL PLAN DE DESARROLLO	Realizar el 100 % de las acciones de fortalecimiento tecnológico e institucional orientados a una mejor prestación de los servicios al ciudadano
META DEL PROYECTO	809904 Ejecutar el 100 % del conjunto de proyectos tecnológicos asociados al PETI y que cuenten con recursos y se encuentren aprobados con el fin de cumplir con los servicios de infraestructura estipulados.
POSICIÓN PRESUPUESTARIA (POSPRE)	O232020200883221_Servicios de planeación urbana
LINEA PAA	SCDPI-202-00445-26

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.

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: 3917

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

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 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:

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: 3917

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

La UAECD alineó sus objetivos estratégicos con los programas del PDD así:

- Objetivo Estratégico UAECD: Mantener un registro de información catastral oportuno y de calidad que se anticipe a las necesidades de información de la ciudad.

Meta: Mantener el 100% del censo inmobiliario de Bogotá actualizado

Objetivo Estratégico de TI: Proveer a la UAECD de una plataforma tecnológica que permita garantizar la actualización permanente y oportuna del censo inmobiliario del Distrito Capital y todos sus procesos catastrales.

- Objetivo Estratégico UAECD: Fortalecer la Infraestructura de Datos Espaciales del Distrito Capital, como herramienta que permita la integración, análisis y explotación de la información geográfica y catastral para la toma de decisiones

Meta: Desarrollar el 100% de las acciones para disponer una plataforma tecnológica que integre la información geográfica y catastral de Bogotá

Objetivo Estratégico de TI: Fortalecer el proceso de Gobierno y Gestión de TI que garantice la integración, análisis y explotación de la información geográfica y catastral en el Distrito capital

- Objetivo Estratégico UAECD: Mejorar la experiencia del servicio al ciudadano a través de la eficiencia, oportunidad y conocimiento en la atención de las necesidades de los grupos de valor

Meta: Automatizar 5 trámites catastrales

Objetivo Estratégico de TI: Fortalecer el diseño, implementación y la mejora continua de los servicios de TI asegurando la prestación oportuna y eficiente de los trámites y servicios catastrales en la ciudad de Bogotá.

- Objetivo Estratégico UAECD: Implementar y consolidar un modelo de gestión institucional que permita desarrollar competencias y conocer su capital humano, adoptar procesos automatizados y usar tecnologías de la información para mejorar la satisfacción de las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

Meta: Realizar el 100% de las acciones de fortalecimiento tecnológico e institucional orientados a una mejor prestación de los servicios a la ciudadanía

Objetivo Estratégico de TI: Promover el uso y apropiación de las nuevas tecnologías de la Información y la cultura digital al interior de la UAECD, con el propósito de optimizar la prestación de los servicios relacionados con la operación y gestión Catastral.

Para dar cumplimiento a dichos objetivos la UAECD, formuló cuatro (4) proyectos:

•7966 - Optimización de la gestión catastral mediante la interoperabilidad, automatización de actividades y captura oportuna de cambios en los predios de la ciudad de Bogotá D.C. Bogotá D.C.

• 8092 - Fortalecimiento de la infraestructura de datos espaciales para facilitar la producción, integración, explotación de información geográfica y catastral para potenciar la toma de decisiones en Bogotá D.C.

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: 3917

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

• 8099 - Fortalecimiento tecnológico e institucional orientado a la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía en Bogotá D.C.

• 8103-Fortalecimiento del acceso y cobertura de los servicios y trámites digitales de la UAECD Bogotá D.C.

Actualmente, la Gerencia de tecnología y sus subgerencias se encuentran desplegando todas las actividades necesarias para el cumplimiento del fortalecimiento tecnológico mencionado en el proyecto de inversión 8099, mediante la realización de la actualización, mantenimiento y soporte de los sistemas de información que se encuentre obsoletos, así como la renovación tecnológica de la infraestructura y el fortalecimiento del plan de continuidad de servicios tecnológicos y plan de recuperación de desastres. Así mismo, es preciso continuar con la migración de Catastro Bogotá al modelo LADMCOL, disponiendo de herramientas de monitoreo NOC/SOC - análisis de vulnerabilidades / Ethical Hacking/ pruebas de ingeniería social y finalmente la implementación la arquitectura empresarial.

La presente contratación se encuentra enfocada para apoyar al cumplimiento de los cometidos institucionales trazados en el proyecto 8099 - Fortalecimiento tecnológico e institucional orientado a la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía en Bogotá D.C., en el entendido de propender por la implementación de un modelo de gestión institucional soportado en una plataforma tecnológica robusta, que permita posicionar los bienes y servicios ofertados por la UAECD, generando ingresos para la entidad, a través del desarrollo de acciones que busquen atacar debilidades en los procesos, mediante nuevos lineamientos de gestión apoyado en el compromiso de los servidores públicos de la entidad, que tenga como fin una mejor prestación de servicios a los grupos de valor, con que cuenta la entidad.

Con la presente contratación se propende por el cumplimiento de la meta: “Ejecutar el 100 % del conjunto de proyectos tecnológicos asociados al PETI que cuenten con recursos y se encuentren aprobados; con el fin de cumplir con los servicios de infraestructura estipulados”, pues la prestación de los servicios a cargo de la Gerencia de Tecnología y sus subgerencias se encuentran encaminados a la gestión, administración, soporte y operabilidad de la infraestructura tecnológica que sirve de apoyo para el cumplimiento de los procesos misionales de la UAECD.

Por tal razón, se busca implementar mecanismos que contribuyan con el fortalecimiento de la tecnología y a su vez estrategias que coadyuven con el mejoramiento a nivel institucional, el cual desde el componente de fortalecimiento tecnológico se realiza a través de la formulación del Plan estratégico de tecnologías de la información, la UAECD trazará e implementará la ruta del robustecimiento tecnológico de la entidad.

De acuerdo con lo anterior, es preciso mencionar que las actividades de la Gerencia de Tecnología son transversales para toda la entidad, es por lo que la visión de TI, misión de TI y objetivos estratégicos de TI de la Gerencia de Tecnología se encuentran alineados con la nueva planeación estratégica de la UAECD orientada a generar valor y a contribuir al logro de los objetivos, metas institucionales y la transformación digital de la entidad.

La UAECD cuenta con una arquitectura tecnológica compuesta por un conjunto de sistemas de información y plataformas de infraestructura que permiten disponer de unos servicios de tecnología que consumen los diferentes procesos y proyectos de la entidad en sus diferentes flujos de trabajo la cual brinda las capacidades de cómputo necesarias.

La entidad ha efectuado inversiones en renovación tecnológica, buscando con ello consolidar la arquitectura suficiente para articular integralmente todas las áreas de gestión de la entidad y optimizar en términos de eficacia y eficiencia la operación de todos los flujos de trabajo con énfasis en los que aplican a los procesos misionales. Estos esfuerzos que se hicieron visibles a lo largo de la ejecución de los diferentes proyectos de inversión establecidos para tal efecto, y que apuntan al fortalecimiento y la modernización Tecnológica de la Unidad, redundado en mejora del rendimiento de los sistemas de información, el incremento del valor de negocio y la generación de ambientes más confiables entre los usuarios y clientes frente al manejo y protección de la información. Sin embargo y tratándose que la tecnología es un activo de permanente dinámica en el mercado global, la entidad ha dimensionado la necesidad de continuar avanzando en su fortalecimiento y modernización subsanando en el mediano plazo las problemáticas que se presentan mediante el fortalecimiento y/o renovación de las soluciones misionales y de apoyo construidas.

Dentro de los diferentes componentes de fortalecimiento tecnológico que ejecuta la UAECD, contempla la atención de los requerimientos de hardware, software y redes que permitan fortalecer la arquitectura tecnológica base y cumplir con los lineamientos del Gobierno Nacional respecto de la implementación de los componentes de la Estrategia de Gobierno Digital.

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: 3917

Esta solución de componentes tecnológicos se encuentra representada en la arquitectura tecnológica de referencia de la UAECD, la cual se expresa en un modelo de capas de servicios. Considerando que la administración de estas diferentes capas de tecnología es realizada por la Gerencia de Tecnología y sus subgerencias, aplicando un conjunto de mejores prácticas de gestión que incluyen un sinnúmero de procesos tecnológicos los cuales contienen la ejecución y desarrollo de una serie de actividades, procedimientos y buenas prácticas de gestión de tecnología de forma permanente con el fin de garantizar la disponibilidad y operación diaria de los sistemas de información que son necesarios para el adecuado y normal funcionamiento de la Entidad.

Adicionalmente, es importante tener en cuenta que todas las actividades misionales y administrativas de la UAECD se encuentran soportadas en la infraestructura tecnológica, la cual es necesaria y fundamental para soportar integralmente todas las áreas de gestión de la entidad y optimizar en términos de eficacia y eficiencia la operación de los flujos de trabajo qué usan o consumen servicios de tecnología.

La Gerencia de Tecnología como dependencia responsable del desarrollo de la Arquitectura Tecnológica y sus servicios transversales para la UAECD, considera conveniente contar con apoyo de recurso humano para la gestión y ejecución del portafolio de proyectos de TI del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

En el marco de las funciones de la UAECD y con el propósito de garantizar la operación, sostenibilidad y evolución de los sistemas de información institucionales, se hace necesario contar con apoyo especializado en el desarrollo y mantenimiento de software, así como la gestión de los requerimientos de los usuarios.

Dada la actual necesidad de la entidad en relación con actividades asociadas al mantenimiento correctivo, perfectivo y adaptativo de sus aplicativos, así como la atención de incidentes, solicitudes de soporte técnico y la implementación de mejoras funcionales, las cuales requieren ser atendidas de manera oportuna para asegurar la continuidad del servicio, la integridad de la información y el adecuado funcionamiento de los procesos institucionales, se hace necesario contar con personal que apoye el desarrollo y ajuste de funcionalidades, la ejecución de pruebas, la gestión de cambios y la documentación de los productos de software, en cumplimiento de los lineamientos, metodologías y procedimientos definidos por la Unidad.

Con esta contratación se permitirá atender de manera eficiente las necesidades identificadas, contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y mitigar riesgos asociados a la operación de los sistemas de información, asegurando así la continuidad y calidad de los servicios tecnológicos de la entidad.

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:
Prestar servicios profesionales para brindar apoyo en la operación, continuidad y mantenimiento evolutivo de las aplicaciones misionales y transversales de la entidad, incluyendo el desarrollo de los componentes requeridos para los sistemas asignados, asegurando la calidad, consistencia e integración de los datos y aplicando los lineamientos institucionales.

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

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

CÓDIGO DE	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE

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: 3917

CLASIFICACIÓN UNSPSC				
81111500	F Servicios	81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111 - Servicios informáticos	811115 - Ingeniería de software o hardware

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.
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.

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: 3917

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 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.

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: 3917

2.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. 1. Participar en las actividades de desarrollo de software y fortalecimiento de los sistemas de información misionales y administrativos, asegurando la atención oportuna de las solicitudes de soporte técnico que le sean asignadas durante la ejecución del contrato.
2. 2. Contribuir a la definición de historias de usuario relacionadas con los requerimientos asignados, ejecutar pruebas unitarias para validar la funcionalidad implementada y documentar los resultados de acuerdo con el procedimiento de mantenimiento de aplicaciones establecido por la entidad.
3. 3. Brindar apoyo en la gestión para la preparación, configuración y entrega del código fuente modificado, resultante de los mantenimientos asignados, garantizando la aplicación de los procedimientos de control de cambios, liberaciones y mantenimiento de aplicaciones, para su correcta implementación en los ambientes de pruebas y producción.
4. 4. Efectuar la transferencia de conocimiento funcional, técnico y operativo al personal designado por la UAECD, a través de los mecanismos definidos por la supervisión del contrato, en aras de asegurar la continuidad y sostenibilidad de los desarrollos.
5. 5. Asistir y participar activamente en las sesiones de trabajo y reuniones convocadas, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y los compromisos adquiridos.
6. 6. Brindar el acompañamiento técnico requerido, reportar de manera oportuna el estado de avance de las actividades y suscribir las actas correspondientes. De igual forma, transferir a la UAECD los derechos patrimoniales de autor sobre los productos desarrollados durante la ejecución del contrato, conservando el contratista los derechos morales, de conformidad con la normativa vigente (Decisión Andina 351 de 1993, Ley 23 de 1982 y Ley 44 de 1993, o aquellas que las sustituyan o modifiquen).
7. 7. Ejecutar las demás actividades inherentes al objeto contractual que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos definidos por la UAECD.

2.5.1. INFORMES Y/O PRODUCTOS

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

2.6. OBLIGACIONES DE LA UAECD

La UAECD tendrá las siguientes obligaciones:

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

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

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

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: 3917

2.7. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de ciento cincuenta (150) dias calendario 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 INGENIERIA DE SOFTWARE 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.

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.

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: 3917

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 profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería en Telemática, Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería en Telecomunicaciones y/o diseño Industrial y/o afines con tarjeta profesional vigente y título de posgrado en la modalidad de especialización.

EXPERIENCIA EXIGIDA AL CONTRATISTA

Con experiencia profesional de seis (6) años. Se podrán aplicar las equivalencias del Decreto 1083 de 2015

3. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para la contratación corresponde a la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (63.890.000) M/CTE**. Valor que incluye todos los gastos, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

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 profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería en Telemática, Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería en Telecomunicaciones y/o diseño Industrial y/o afines con tarjeta profesional vigente y título de posgrado en la modalidad de especialización. con Con experiencia profesional de seis (6) años. Se podrán aplicar las equivalencias del Decreto 1083 de 2015 es de **13.017.442.00**, sin embargo, en virtud del principio de autonomía de la voluntad, las partes pactaron unos honorarios por valor de **DOCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS ($ 12.778.000.00) M/CTE**, que corresponde al valor mensual del contrato.

3.3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA, en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes ejecutado, tomando como base

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: 3917

unos honorarios mensuales de **DOCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 12.778.000,00)** previa certificación del supervisor del contrato, los cuales se pagarán de la siguiente forma: a) Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie el contrato; b) pagos mensuales vencidos, por un valor de **DOCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 12.778.000,00)**, y c) un último pago proporcional a los días ejecutados. El último pago quedará sujeto al recibo a satisfacción del informe final.

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

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

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

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

3.4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2026 y cuenta con la siguiente imputación presupuestal O23011745992024000104007.
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 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	Con experiencia profesional de seis (6) años. Se podrán aplicar las equivalencias del Decreto 1083 de 2015
FORMACIÓN	Título profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería en Telemática,

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: 3917

	Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería en Telecomunicaciones y/o diseño Industrial y/o afines con tarjeta profesional vigente y título de posgrado en la modalidad de especialización.

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	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato

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

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: 3917

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:

"(…) 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

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: 3917

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 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.

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: 3917

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

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 8099 se puede evidenciar que. 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 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 8099-Fortalecimiento tecnológico e institucional orientado a la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía en Bogotá D.C. se puede evidenciar que dentro del análisis realizado, se identificó que diferentes entidades, han realizado

procesos de contratación similares permitiéndoles el apoyo para soportar los sistemas de información misional, teniendo en cuenta que sus plantas de personal no cuentan con los funcionarios con el perfil requerido para adelantar este tipo de tareas que además son de carácter no permanente.

Estos procesos de contratación y la existencia de la necesidad sentida en diferentes entidades han generado que en el mercado se puedan encontrar profesionales con los conocimientos específicos para adelantar las tareas técnicas requeridas y definidas en el presente estudio previo.

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..

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: 3917

ENTIDAD	OBJETO	PLAZO
CONTRATACIÓN INTERNA	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la operación, continuidad y el mantenimiento operativo y evolutivo de las aplicaciones misionales y transversales de la entidad, así como el desarrollo de los componentes que se requieran para los sistemas asignados. El contratista deberá asegurar la calidad, consistencia e integración de los datos mediante la aplicación de buenas prácticas de gobierno de datos, procesos ETL/ELT, observabilidad y confiabilidad operativa	195 Días
CONTRATACIÓN INTERNA	Prestación de servicios profesionales para apoyar la construcción de componentes de Software tanto para desarrollos nuevos, soporte y mantenimientos evolutivo, enmarcados en los proyectos del PETI, para la Subgerencia de Ingeniería de Software, siguiendo los lenguajes, protocolos, estándares y lineamientos de Gerencia de Tecnología de la UAECD	132 Días
MINISTERIO DE TRANSPORTE*	VMT0623 - VMT0624 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y SUS GRUPOS PARA APOYAR EL EQUIPO DE DESARROLLADORES DEL NUEVO APLICATIVO DEL RNF 2,0 Y EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS TÉCNICOS HABILIDADES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON LOS MODOS DE TRANSPORTE TERRESTRE Y FLUVIAL, COMO TAMBIÉN EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DEL RUNT.	250 (Días)

8.3. PERSPECTIVA FINANCIERA

Los honorarios se establecen conforme con la Resolución No. Resolución No. 0513 del 10 de noviembre de 2025 “Por la cual se establecen los valores de referencia aplicables 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”, los valores establecidos en la presente resolución, reflejan los máximos para cada escala y, en consecuencia, 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.

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.

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: 3917

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

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:

Con el fin de soportar los servicios tecnológicos, que se requiere para la gestión catastral y los crecimientos que surjan dentro del dinamismo y la obsolescencia tecnológica que se va presentado en los ciclos de vida de la infraestructura; se han implementado soluciones tecnológicas que soporten la constante dinámica normativa y los nuevos retos del negocio.

En este sentido se hace necesario contar con personal que tenga el conocimiento y la experticia requerida para el desarrollo de las actividades enunciadas, es por ello que se requiere contratar los servicios de un profesional que brinde apoyo técnico especializado a las áreas de la UAECD, permitiendo satisfacer las necesidades de la entidad y acordes al rol requerido, con el fin de lograr la consecución de las metas de definidas por la Gerencia de Tecnologías de la Información para garantizar la disponibilidad y continuidad del servicio de la UAECD.

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.

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.

LIGIA GALVIS AMAYA
SUBGERENTE DE INGENIERÍA DE SOFTWARE

Elaboró: ANDREA BONILLA ROJAS

Aprobó: LIGIA GALVIS AMAYA

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: 3917

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:	**DARZEE YULI TORRES MORALES**	**C.C**	**51868837**	**FECHA DE VERIFICACIÓN**	**15 de julio de 2026**

Nivel del perfil	Bachiller ☐	Técnico o Tecnologo ☐	Profesional ☐	Profesional con especialización ☐	Maestria con maestría ☒	Doctorado ☐

2. VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS

ASPECTO A EVALUAR	**REQUISITO**	**EVIDENCIA**	**CUMPLE**	
			SI	**NO**
FORMACIÓN:	**Título profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería en Telemática, Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería en Telecomunicaciones y/o diseño Industrial y/o afines con tarjeta profesional vigente y título de posgrado en la modalidad de especialización.**	Ingeniera de Sistemas, Especialista en Teleinformática	**X**	
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	**Con experiencia profesional de seis (6) años. Se podrán aplicar las equivalencias del Decreto 1083 de 2015**		**X**	
EXPERIENCIA RELACIONADA:	**No Aplica**			

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

N° de Contrato	**Objeto contractual /cargo**	**Entidad Contratante / Empresa**	**Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)**	**Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)**	**Tiempo Experiencia General o Relacionada (según el perfil)**			**Total Experiencia Relacionada A-M-D**	**Detalle sobre traslapo**
					Años	Meses	Días		
N/A	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 09**	**UAECD**	04/06/2015	25/02/2021	5	8,00	21,00	5-8-21	
N/A	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 09**	**UAECD**	13/11/2012	09/07/2013	0	7,00	26,00	0-7-26	
N/A	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 10**	**UAECD**	10/07/2013	03/06/2015	1	10,00	23,00	1-10-23	
					TOTAL EXPERENCIA PROFESIONAL			**8-3-10**	

4. EXPERIENCIA RELACIONADA

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

TOTAL DE LA EXPERENCIA	**8-3-10**

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: **"Prestar servicios profesionales para brindar apoyo en la operación, continuidad y mantenimiento evolutivo de las aplicaciones misionales y transversales de la entidad, incluyendo el desarrollo de los componentes requeridos para los sistemas asignados, asegurando la calidad, consistencia e integración de los datos y aplicando los lineamientos institucionales.",** toda vez que cuenta con la idoneidad y/o experiencia relacionada con el área o servicio a prestar.

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA Y/O ÁREA QUE REQUIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Nombre(s) y Apellidos	LIGIA GALVIS AMAYA	
Identificación:	52.034.195	
Cargo:	Subgerente Ingenieria de Software	

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

República de Colombia

y en su nombre

El Liceo Femenino de Cundinamarca
"Mercedes Nariño"

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, Según

Resolución Nº 6873 del 22 de Noviembre de 1971

Confiere a

Darzee Yuli Torres Morales

Identificada con C.C. Nº 51868837 de Bogotá.

El Titulo de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

Rector

Secretario

Dado en Bogotá, D.E, a 30 de Noviembre de 1985

Anotado al folio 2-T Libro de Registro Nº 16

Secretario de Educación

FABIO SANCHEZ BARRERO

Bogotá, D.E. 20 de Febrero 1.98 7.

Visual - Gráficos Colombia



Contralor

Bogotá, D.C. 10 de Febrero de 1988

FABIO SANCHEZ RAMIREZ

Periódico Oficial

El Título de

Autorizado con R.N. 2188312 de Bogotá.

Contiene

Decreto Ley Correos Morales

Resolución N.º 6813 del 22 de Noviembre de 1971

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, Bogotá

"Mercedes Patiño"

El Lirio Femenino de Cundinamarca

y en su nombre

República de Colombia

Con papel cortado y abrochado los catálogos correspondientes al Final de

Educación Media Nacional, bajo los planes y programas pilotos

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Distrital
"Francisco José de Caldas"

en atención a que

Darzee Yuli Torres Morales

ula de Ciudadanía No. 51.868.837 expedida en Bogotá aprobó satisfactoriamente
de Estudios correspondiente y cumplió con las condiciones académicas requeridas,
le confiere el título de

Ingeniera de Sistemas

En testimonio de lo anterior se firma y se refrenda con los respectivos sellos
en Santa Fe de Bogotá, D. C., a los 17 días del mes de Dic. de 1993

ECTOR

SECRETARIO GENERAL

FACULTAD DE INGENIERIA
SECRETARIO ACADEMICO

SECRETARIO DE FACULTAD

DECANO

SECRETARIO DE EDUCACION

MAYOR DE SANTA FE DE BOGOTA, D. C., ANOTADO AL FOLIO 10-T DEL LIBRO DE DIPLOMAS 94
de abril de 1994

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Con personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Justicia mediante resolución No. 139 de 1950

en atención a que

Darzee Yuli Torres Morales

con Cédula de Ciudadania No. 51.868.837 expedida en Bogotá aprobó satisfactoriamente el Plan de Estudios correspondiente y cumplió con las condiciones académicas requeridas, le confiere el título de

Especialista en Teleinformática

En testimonio de lo anterior se firma en Santafé de Bogotá, D. C., a los 19 días del mes de Diciembre del año 2001

Rector | Secretario General | Decano | Secretario Facultad

Registro No. FI.3399 F120 14

Diploma No. 04698

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Especialista en Gerencia de Proyectos

A

Darzee Yuli Torres Morales

C.C. No. 51868837 expedida en Bogotá D.E.

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Abril 25 de 2008

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

EXENTO Registro Dptal.
Artículo 62 Dec. Nal 2150/95

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 10
Folio No. 77
Registro No. 46469

42608

CERTIFICADO LABORAL

LA SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA QUE:

DARZEE YULI TORRES MORALES
Id. N.°51868837

Laboró en esta entidad en condición de **PROVISIONAL** de acuerdo con el siguiente nombramiento:

Resolución:	Resolución 1164 del 04 de junio de 2015
Acta de Posesión:	Acta de Posesión 140 del 04 de junio de 2015 hasta la presente.
Denominación de empleo:	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 09**
Manual de Funciones 1 y, Manual de Funciones 2	Resolución 0560 del 15 de julio de 2012.- Del 04.06.2015 al 26.05.2016, y, Resolución 1020 del 27 de mayo de 2016.- Del 27.05.2016 al 12.11.2018:
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar y ejecutar las labores de aseguramiento de calidad en las actividades que corresponden al desarrollo de software, según los estándares definidos por la entidad, garantizando altos índices de cumplimiento con los estándares, normas, procedimientos, marcos de trabajo y metodologías relacionadas.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. *Orientar las funciones desempeñadas de acuerdo con las políticas y estándares señalados por la Gerencia de Tecnología, de conformidad con las normas establecidas.* 2. *Gestionar con el equipo de proyecto las buenas prácticas durante la ejecución del ciclo de vida del desarrollo de software, según los estándares definidos por la entidad.* 3. *Aplicar la metodología de aseguramiento de calidad a los proyectos de desarrollo de software, según los estándares definidos por la entidad.* 4. *Diseñar e implementar el modelo de aseguramiento de calidad para desarrollos de software, según los estándares definidos por la entidad.* 5. *Gestionar los indicadores que le permitan a la Gerencia de Tecnología evaluar la calidad y sus tendencias durante las fases del ciclo de vida del desarrollo de software.* 6. *Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.*	
Manual de Funciones 2:	Resolución 1922 del 13 de noviembre de 2018: Del 13.11.2018 al 27.02.2020:
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Planear, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades que correspondan a las etapas de especificación, análisis, diseño, construcción, soporte y mantenimiento de software, según los estándares definidos por la entidad, garantizando altos índices de cumplimiento con los estándares, normas, procedimientos, marcos de trabajo y metodologías relacionadas	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. *Gestionar las actividades de especificación de requerimientos que se requieran de las iniciativas que se generen sobre construcción, ajustes o mejoras de soluciones de software, de conformidad con los estándares, procedimientos, marcos de trabajo y metodología definidas por la Entidad.* 2. *Gestionar las actividades de análisis y diseño que se requieran de las iniciativas que se generen sobre construcción, ajustes o mejoras de soluciones de software, de conformidad con los estándares, procedimientos, marcos de trabajo y metodología definidas por la Entidad.* 3. *Gestionar las actividades que se requieran para dar cumplimiento al ciclo de desarrollo, soporte y mantenimiento del software de los sistemas de infomación asignados de conformidad con los estándares, procedimientos, marcos de trabajo y metodología definidas por la Entidad.* 4. *Gestionar los indicadores que le permitan a la Gerencia de Tecnología evaluar la calidad y sus tendencias durante las fases del ciclo de vida del desarrollo de software.* 5. *Planear, ejecutar, supervisar, e informar del estado de los planes, proyectos, programas y subprocesos asociados a la Gerencia de Tecnología cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.* 6. *Coordinar, supervisar, hacer seguimiento, y participar en los procesos de adquisición de tecnología de consultoría, software y hardware que adelante la Gerencia de Tecnología.* 7. *Ejecutar los planes, proyectos, programas, procedimientos, trámites y actividades asociadas a cargo de la dependencia cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.* 8. *Preparar y presentar los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y*	

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 - Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

	confiabilidad de la información, empleando los sistemas de información, gestión o bases de datos, garantizando la seguridad de la información.
	9. Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.
Manual de Funciones 3:	Resolución 0200 del 28 de febrero de 2020.- Desde el 28.02.2020 hasta el 04.04.2021:
II - ÁREA FUNCIONAL:	
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
Planear, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades que correspondan a las etapas de especificación, análisis, diseño, construcción, soporte y mantenimiento de software, garantizando altos índices de cumplimiento con los estándares, normas, procedimientos, marcos de trabajo y metodologías relacionadas.	
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Planear las actividades de especificación de requerimientos de las solicitudes de mantenimiento y/o desarrollos que se generen sobre construcción, ajustes o mejoras de soluciones de software, de conformidad con los estándares, procedimientos, marcos de trabajo y metodología definidas por la Entidad.	
2. Planear las actividades de análisis y diseño de las solicitudes de mantenimiento y/o desarrollos que se requieran sobre construcción, ajustes o mejoras de soluciones de software, de conformidad con los estándares, procedimientos, marcos de trabajo y metodología definidas por la Entidad.	
3. Gestionar las actividades que se requieran para dar cumplimiento al ciclo de desarrollo, soporte y mantenimiento del software de los sistemas de información asignados de conformidad con los estándares, procedimientos, marcos de trabajo y metodología definidas por la Entidad.	
4. Gestionar los indicadores que le permitan a la Gerencia de Tecnología evaluar la calidad y sus tendencias durante las fases del ciclo de vida del desarrollo de software, siguiendo procedimientos establecidos.	
5. Realizar la actualización del código fuente propios, durante el ciclo de desarrollo y mantenimiento de los componentes de software, siguiendo procedimientos establecidos.	
6. Adelantar actividades precontractuales y contractuales asignadas de los productos y/o servicios a adquirir en el plan anual de adquisiciones por parte de la Gerencia de Tecnología de acuerdo con los requerimientos y procedimientos establecidos	
7. Ejecutar los planes, proyectos, programas, procedimientos, trámites y actividades asociadas a la dependencia cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.	
8. Preparar y presentar los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información, empleando los sistemas de información, gestión o bases de datos, garantizando la seguridad de la información.	
9. Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.	

Mediante Resolución No. 171 de 25 de febrero de 2021, se da por terminado el nombramiento provisional efectuado mediante Resolución n.° 1164 del 04 de junio de 2015 a la servidora pública, en el empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 09 ubicado en la Subgerencia de Ingeniería de Software.

Igualmente, laboró en condición de **PROVISIONAL** con los siguientes nombramientos:

Resolución:	1520 del 13 de noviembre de 2012
Acta de Posesión:	349 del 13 de noviembre de 2012
Período laborado:	13.11.2012 al 09.07.2013
Denominación de empleo:	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 09**
Manual de Funciones 1:	Resolución 0560 de 2012.
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar y ejecutar las labores de aseguramiento de calidad en las actividades que corresponden al desarrollo de software, según los estándares definidos por la Entidad, garantizando altos índices de cumplimiento con los estándares, normas, procedimientos, marcos de trabajo y metodologías relacionadas.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Orientar las funciones desempeñadas a las políticas y estándares señalados por la Gerencia de Tecnología, de conformidad con las normas establecidas.	
2. Gestionar con el equipo de proyecto las buenas prácticas durante la ejecución del ciclo de vida del desarrollo de software, según los estándares definidos por la Entidad.	
3. Aplicar la metodología de aseguramiento de calidad a los proyectos de desarrollo de software, según los estándares definidos por la Entidad.	
4. Diseñar e implementar el modelo de aseguramiento de calidad para desarrollos de software, según los estándares definidos por la Entidad.	
5. Gestionar los indicadores que le permitan a la gerencia de Tecnología evaluar la calidad y sus tendencias durante las fases del	

ciclo de vida del desarrollo de software. 6. *Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le señalen las normas legales vigentes.*

Resolución:	0890 del 09 de julio de 2013
Acta de Posesión:	152 del 10 de julio de 2013
Período laborado:	10.07.2013 a 03.06.2015
Denominación de empleo:	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 10**
Manual de Funciones 1:	Resolución 0560 de 2012.- Del 10.07.2013 al 24.10.2013
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar la planeación, análisis, diseño, construcción, pruebas e implantación de los sistemas de información a ser desarrollados y/o modificados, según los estándares definidos por la Entidad bajos los procedimientos y normas establecidas por la Unidad	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. *Orientar las funciones desempeñadas a las políticas y estándares señalados por la Gerencia de Tecnología, de conformidad con las normas establecidas.* 2. *Analizar y diseñar el sistema y en general cumplir con el ciclo de vida de desarrollo de los Sistemas de información, descomponiendo el mismo en los niveles previstos y con todos los enfoques necesarios, según los estándares definidos por la Entidad.* 3. *Analizar y diseñar la base de datos que utilizará el sistema gestionando la integración técnica y funcional de los sistemas nuevos a ser desarrollados e implantados con la Arquitectura Tecnológica de la Unidad y con los demás sistemas de información existentes, optimizando su eficiencia con revisiones periódicas, según los estándares definidos por la Entidad.* 4. *Revisar el diseño de los documentos (formularios) de utilización manual o manual automatizada, que requiera el sistema, según los estándares definidos por la Entidad.* 5. *Representar algorítmicamente los procesos que se realizan en cada tarea funcional gestionando el crecimiento de la arquitectura de las aplicaciones conforme a los lineamientos definidos por el Plan Estratégico de Sistemas de Información, según los estándares definidos por la Entidad.* 6. *Estudiar las necesidades del sistema y proponer el software necesario para su aplicación, según los estándares definidos por la Entidad.* 7. *Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le señalen las normas legales vigentes.*	
Manual de Funciones 2:	Resolución 1420 de 2013.- Del 25.10.2013 al 03.06.2015:
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE (3)	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar y gestionar la planeación, análisis, diseño, construcción, pruebas e implantación de los sistemas de información a ser desarrollados y/o modificados, según los estándares definidos por la Entidad bajos los procedimientos y normas establecidas por la Unidad	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. *Orientar las funciones desempeñadas a las políticas y estándares señalados por la Gerencia de Tecnología, de conformidad con las normas establecidas.* 2. *Analizar y diseñar el sistema y en general cumplir con el ciclo de vida de desarrollo de los Sistemas de información, descomponiendo el mismo en los niveles previstos y con todos los enfoques necesarios, según los estándares definidos por la Entidad.* 3. *Analizar y diseñar la base de datos que utilizará el sistema gestionando la integración técnica y funcional de los sistemas nuevos a ser desarrollados e implantados con la Arquitectura Tecnológica de la Unidad y con los demás sistemas de información existentes, optimizando su eficiencia con revisiones periódicas, según los estándares definidos por la Entidad.* 4. *Revisar el diseño de los documentos (formularios) de utilización manual o manual automatizada, que requiera el sistema, según los estándares definidos por la Entidad.* 5. *Representar algorítmicamente los procesos que se realizan en cada tarea funcional gestionando el crecimiento de la arquitectura de las aplicaciones conforme a los lineamientos definidos por el Plan Estratégico de Sistemas de Información, según los estándares definidos por la Entidad.* 6. *Estudiar las necesidades del sistema y proponer el software necesario para su aplicación, según los estándares definidos por la Entidad.* 7. *Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes y contingentes a la naturaleza de la dependencia conforme con los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.*	

Darzee Yuli Torres Morales. Id. N.° 51868837

El horario laboral de los servidores públicos de esta entidad es el establecido en la Resolución 1528 del 02/09/2019, así: *"(...) de lunes viernes de 07:00 a. m. 04:30 p. m., en jornada continua, con una hora diaria para tomar el almuerzo (...)"*

Dada en Bogotá, D.C., por solicitud de *Darzee Yuli Torres Morales*, a los 25 días del mes de mayo de 2021.



ROSALBIRA FORIGUA ROJAS

Copia: Historia Laboral

SOL0226281-21	Radicada MS	Asignada	Recibida
	19/05/2021 19:18:22	20/05/2021 08:44:57	20/05/2021 08:44:57
Elabora SRRHH:	Rafael Antonio Cortés Pedraza. 25/05/2021 16:18		
Revisa SRRHH:	Jhon Jairo Sánchez Orjuela		

Darzee Yuli Torres Morales. Id. N.° 51868837

CERTIFICADO LABORAL

LA SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA QUE:

DARZEE YULI TORRES MORALES
Id. N.°51868837

Labora en esta entidad en condición de **PROVISIONAL** de acuerdo con el siguiente nombramiento:

Resolución:	Resolución 1164 del 04 de junio de 2015
Acta de Posesión:	Acta de Posesión 140 del 04 de junio de 2015 hasta la presente.
Denominación de empleo:	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 09**
Manual de Funciones 1 y, Manual de Funciones 2	Resolución 0560 del 15 de julio de 2012.- Del 04.06.2015 al 26.05.2016, y, Resolución 1020 del 27 de mayo de 2016.- Del 27.05.2016 al 12.11.2018:
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar y ejecutar las labores de aseguramiento de calidad en las actividades que corresponden al desarrollo de software, según los estándares definidos por la entidad, garantizando altos índices de cumplimiento con los estándares, normas, procedimientos, marcos de trabajo y metodologías relacionadas.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. *Orientar las funciones desempeñadas de acuerdo con las políticas y estándares señalados por la Gerencia de Tecnología, de conformidad con las normas establecidas.* 2. *Gestionar con el equipo de proyecto las buenas prácticas durante la ejecución del ciclo de vida del desarrollo de software, según los estándares definidos por la entidad.* 3. *Aplicar la metodología de aseguramiento de calidad a los proyectos de desarrollo de software, según los estándares definidos por la entidad.* 4. *Diseñar e implementar el modelo de aseguramiento de calidad para desarrollos de software, según los estándares definidos por la entidad.* 5. *Gestionar los indicadores que le permitan a la Gerencia de Tecnología evaluar la calidad y sus tendencias durante las fases del ciclo de vida del desarrollo de software.* 6. *Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.*	
Manual de Funciones 2:	Resolución 1922 del 13 de noviembre de 2018: Del 13.11.2018 al 27.02.2020:
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Planear, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades que correspondan a las etapas de especificación, análisis, diseño, construcción, soporte y mantenimiento de software, según los estándares definidos por la entidad, garantizando altos índices de cumplimiento con los estándares, normas, procedimientos, marcos de trabajo y metodologías relacionadas	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. *Gestionar las actividades de especificación de requerimientos que se requieran de las iniciativas que se generen sobre construcción, ajustes o mejoras de soluciones de software, de conformidad con los estándares, procedimientos, marcos de trabajo y metodología definidas por la Entidad.* 2. *Gestionar las actividades de análisis y diseño que se requieran de las iniciativas que se generen sobre construcción, ajustes o mejoras de soluciones de software, de conformidad con los estándares, procedimientos, marcos de trabajo y metodología definidas por la Entidad.* 3. *Gestionar las actividades que se requieran para dar cumplimiento al ciclo de desarrollo, soporte y mantenimiento del software de los sistemas de infomación asignados de conformidad con los estándares, procedimientos, marcos de trabajo y metodología definidas por la Entidad.* 4. *Gestionar los indicadores que le permitan a la Gerencia de Tecnología evaluar la calidad y sus tendencias durante las fases del ciclo de vida del desarrollo de software.* 5. *Planear, ejecutar, supervisar, e informar del estado de los planes, proyectos, programas y subprocesos asociados a la Gerencia de Tecnología cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.* 6. *Coordinar, supervisar, hacer seguimiento, y participar en los procesos de adquisición de tecnología de consultoría, software y hardware que adelante la Gerencia de Tecnología.* 7. *Ejecutar los planes, proyectos, programas, procedimientos, trámites y actividades asociadas a cargo de la dependencia cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.* 8. *Preparar y presentar los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información, empleando los sistemas de información, gestión o bases de datos, garantizando la seguridad de la información.* 9. *Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.*	
Manual de Funciones 3:	Resolución 0200 del 28 de febrero de 2020.- Desde el 28.02.2020 hasta la presente:
II - ÁREA FUNCIONAL:	

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 - Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE
III- PROPÓSITO PRINCIPAL
Planear, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades que correspondan a las etapas de especificación, análisis, diseño, construcción, soporte y mantenimiento de software, garantizando altos índices de cumplimiento con los estándares, normas, procedimientos, marcos de trabajo y metodologías relacionadas.
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Planear las actividades de especificación de requerimientos de las solicitudes de mantenimiento y/o desarrollos que se generen sobre construcción, ajustes o mejoras de soluciones de software, de conformidad con los estándares, procedimientos, marcos de trabajo y metodología definidas por la Entidad. *2. Planear las actividades de análisis y diseño de las solicitudes de mantenimiento y/o desarrollos que se requieran sobre construcción, ajustes o mejoras de soluciones de software, de conformidad con los estándares, procedimientos, marcos de trabajo y metodología definidas por la Entidad.* *3. Gestionar las actividades que se requieran para dar cumplimiento al ciclo de desarrollo, soporte y mantenimiento del software de los sistemas de información asignados de conformidad con los estándares, procedimientos, marcos de trabajo y metodología definidas por la Entidad.* *4. Gestionar los indicadores que le permitan a la Gerencia de Tecnología evaluar la calidad y sus tendencias durante las fases del ciclo de vida del desarrollo de software, siguiendo procedimientos establecidos.* *5. Realizar la actualización del código fuente propios, durante el ciclo de desarrollo y mantenimiento de los componentes de software, siguiendo procedimientos establecidos.* *6. Adelantar actividades precontractuales y contractuales asignadas de los productos y/o servicios a adquirir en el plan anual de adquisiciones por parte de la Gerencia de Tecnología de acuerdo con los requerimientos y procedimientos establecidos* *7. Ejecutar los planes, proyectos, programas, procedimientos, trámites y actividades asociadas a la dependencia cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.* *8. Preparar y presentar los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información, empleando los sistemas de información, gestión o bases de datos, garantizando la seguridad de la información.* *9. Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.*

Igualmente, laboró en condición de **PROVISIONAL** con los siguientes nombramientos:

Resolución:	1520 del 13 de noviembre de 2012
Acta de Posesión:	349 del 13 de noviembre de 2012
Período laborado:	13.11.2012 al 09.07.2013
Denominación de empleo:	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 09**
Manual de Funciones 1:	Resolución 0560 de 2012.
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar y ejecutar las labores de aseguramiento de calidad en las actividades que corresponden al desarrollo de software, según los estándares definidos por la Entidad, garantizando altos índices de cumplimiento con los estándares, normas, procedimientos, marcos de trabajo y metodologías relacionadas.	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Orientar las funciones desempeñadas a las políticas y estándares señalados por la Gerencia de Tecnología, de conformidad con las normas establecidas. *2. Gestionar con el equipo de proyecto las buenas prácticas durante la ejecución del ciclo de vida del desarrollo de software, según los estándares definidos por la Entidad.* *3. Aplicar la metodología de aseguramiento de calidad a los proyectos de desarrollo de software, según los estándares definidos por la Entidad.* *4. Diseñar e implementar el modelo de aseguramiento de calidad para desarrollos de software, según los estándares definidos por la Entidad.* *5. Gestionar los indicadores que le permitan a la gerencia de Tecnología evaluar la calidad y sus tendencias durante las fases del ciclo de vida del desarrollo de software.* *6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le señalen las normas legales vigentes.*	

Resolución:	0890 del 09 de julio de 2013
Acta de Posesión:	152 del 10 de julio de 2013
Período laborado:	10.07.2013 a 03.06.2015
Denominación de empleo:	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 10**
Manual de Funciones 1:	Resolución 0560 de 2012.- Del 10.07.2013 al 24.10.2013
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar la planeación, análisis, diseño, construcción, pruebas e implantación de los sistemas de información a ser desarrollados y/o	

modificados, según los estándares definidos por la Entidad bajos los procedimientos y normas establecidas por la Unidad
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Orientar las funciones desempeñadas a las políticas y estándares señalados por la Gerencia de Tecnología, de conformidad con las normas establecidas. *2. Analizar y diseñar el sistema y en general cumplir con el ciclo de vida de desarrollo de los Sistemas de información, descomponiendo el mismo en los niveles previstos y con todos los enfoques necesarios, según los estándares definidos por la Entidad.* *3. Analizar y diseñar la base de datos que utilizará el sistema gestionando la integración técnica y funcional de los sistemas nuevos a ser desarrollados e implantados con la Arquitectura Tecnológica de la Unidad y con los demás sistemas de información existentes, optimizando su eficiencia con revisiones periódicas, según los estándares definidos por la Entidad.* *4. Revisar el diseño de los documentos (formularios) de utilización manual o manual automatizada, que requiera el sistema, según los estándares definidos por la Entidad.* *5. Representar algorítmicamente los procesos que se realizan en cada tarea funcional gestionando el crecimiento de la arquitectura de las aplicaciones conforme a los lineamientos definidos por el Plan Estratégico de Sistemas de Información, según los estándares definidos por la Entidad.* *6. Estudiar las necesidades del sistema y proponer el software necesario para su aplicación, según los estándares definidos por la Entidad.* *7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le señalen las normas legales vigentes.*
Manual de Funciones 2: Resolución 1420 de 2013.- Del 25.10.2013 al 03.06.2015:
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE (3)
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Implementar y gestionar la planeación, análisis, diseño, construcción, pruebas e implantación de los sistemas de información a ser desarrollados y/o modificados, según los estándares definidos por la Entidad bajos los procedimientos y normas establecidas por la Unidad
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Orientar las funciones desempeñadas a las políticas y estándares señalados por la Gerencia de Tecnología, de conformidad con las normas establecidas. *2. Analizar y diseñar el sistema y en general cumplir con el ciclo de vida de desarrollo de los Sistemas de información, descomponiendo el mismo en los niveles previstos y con todos los enfoques necesarios, según los estándares definidos por la Entidad.* *3. Analizar y diseñar la base de datos que utilizará el sistema gestionando la integración técnica y funcional de los sistemas nuevos a ser desarrollados e implantados con la Arquitectura Tecnológica de la Unidad y con los demás sistemas de información existentes, optimizando su eficiencia con revisiones periódicas, según los estándares definidos por la Entidad.* *4. Revisar el diseño de los documentos (formularios) de utilización manual o manual automatizada, que requiera el sistema, según los estándares definidos por la Entidad.* *5. Representar algorítmicamente los procesos que se realizan en cada tarea funcional gestionando el crecimiento de la arquitectura de las aplicaciones conforme a los lineamientos definidos por el Plan Estratégico de Sistemas de Información, según los estándares definidos por la Entidad.* *6. Estudiar las necesidades del sistema y proponer el software necesario para su aplicación, según los estándares definidos por la Entidad.* *7. Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes y contingentes a la naturaleza de la dependencia conforme con los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.*

El horario laboral de los servidores públicos de esta entidad es el establecido en la Resolución 1528 del 02/09/2019, así: *"(…) de lunes viernes de 07:00 a. m. 04:30 p. m., en jornada continua, con una hora diaria para tomar el almuerzo (…)"*

Dada en Bogotá, D.C., por solicitud de *Darzee Yuli Torres Morales*, a los 16 días del mes de marzo de 2021.

ROSALBIRA FORIGUA ROJAS

Copia: Historia Laboral

SOL0220281-21	Radicada MS	Asignada	Recibida
	10/03/2021 16:57:16	10/03/2021 17:27:25	10/03/2021 17:27:25
Elabora SRRHH:	Rafael Antonio Cortés Pedraza. 16/03/2021 10:18		
Revisa SRRHH:	Jhon Jairo Sánchez Orjuela		

Darzee Yuli Torres Morales. Id. N.° 51868837

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

CERTIFICA

Que, **DARZEE YULI TORRES MORALES,** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 51.868.837 de Bogotá D.C., prestó sus servicios en calidad de contratista de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en virtud del (los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO: *No. 169 de 26 de junio de 2009*
OBJETO DEL CONTRATO: El contratista se obliga a apoyar a la Subdirección de Informática en el desarrollo de los componentes actuales y/o nuevos requerimientos de las aplicaciones en la plataforma Oracle para la vigencia 2009 con énfasis en la migración de reportes.
Valor Inicial del Contrato: *$17.200.000.00*
Valor Total del Contrato: *$17.200.000.00*
Duración del Contrato: *Cuatro (4) meses.*
Fecha de inicio: *1 de julio de 2009.*
Fecha de terminación: *30 de octubre de 2009.*
Plazo ejecutado por el contratista: *Cuatro (4) meses.*
Estado actual: *Liquidado.*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Dar cumplimiento al objeto y obligaciones del contrato. 2) Constituir a más tardar dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del contrato la garantía exigida en el contrato, para avalar el cumplimiento del objeto y obligaciones contraídas, así corno para el amparo de los riesgos asignados al contratista; igualmente deberá pagar los derechos de publicación en el Registro Distrital. 3) Apoyar a la Subdirección de Informática en la migración de los aplicativos misionales y administrativos de la Unidad para disponerlos vía Web. 4) Apoyar a la Subdirección de Informática en la construcción y pruebas de los reportes requeridos por las aplicaciones misionales y administrativos de la UAECD 5) Realizar la programación, validación, pruebas, implantación y documentación de los diferentes módulos migrados vía Web, para las aplicaciones misionales y administrativas de la Unidad. 6) Brindar apoyo permanente a la Subdirección de Informática para implementar de nuevos desarrollos que permitan dar solución a los requerimientos de las distintas áreas de la Unidad. 7) Actualizar y entregar documentación técnica y funcional de las actividades realizadas durante el desarrollo del contrato de acuerdo a los nuevos desarrollos, cambios ó mejoras realizados a las aplicaciones con las que cuenta la Unidad actualmente. 8) Mantener la reserva de toda la información utilizada en el desarrollo del objeto contractual para que no se reproduzca, copie o divulgue sin la debida autorización por la UAECD. 9) Presentar informes que permitan mostrar el avance del contrato al supervisor, reportando las actividades desarrolladas mediante la ejecución del mismo. 10) Todas aquellas inherentes al objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor del mismo 11) Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (Salud y Pensiones) y parafiscales en los casos que aplique (Cajas de compensación Familiar, SENA e ICBF). 12) Las demás que se deriven de la naturaleza e inherencia del presente contrato.

CONTRATO: *No. 333 de 11 de noviembre de 2009*
OBJETO DEL CONTRATO: El contratista se obliga para con la UAECD apoyar a la Subdirección de Informática en el desarrollo de los ajustes a los componentes actuales y/o nuevos requerimientos de las obligaciones en la plataforma Oracle para la vigencia 2009 y 2010.
Valor Inicial del Contrato: *$ 21.500.000.00*
Valor Adicción: *$10.750.000.00*
Valor Total del Contrato: *$32.250.000.00*
Duración del Contrato: *Cinco (5) meses.*
Prórroga: *Dos (2) meses y Quince (15) días.*
Fecha de inicio: *12 de noviembre de 2009.*
Fecha de terminación: *26 de junio de 2010.*
Plazo ejecutado por el contratista: *Siete (7) meses y quince (15) días.*
Estado actual: *Liquidado.*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Dar cumplimiento al objeto y obligaciones del contrato. 2) Constituir a más tardar dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del contrato la garantía exigida en el contrato, para avalar el cumplimiento del objeto y obligaciones contraídas. 3) Apoyar a la Subdirección de Informática en el fortalecimiento de la aplicación de Actualización Catastral, migrándola a la nueva plataforma, mejorando su funcionalidad e integrándola al aplicativo misional SIIC con énfasis en el desarrollo de las inter-fases de usuario y los reportes del módulo de reconocimiento predial. 4) Apoyar a la Subdirección de Informática en las pruebas de las interfases y reportes requeridos por la aplicación de Actualización Catastral en su módulo de reconocimiento predial. 5) Realizar la implantación y documentación del módulo de reconocimiento predial del aplicativo de Actualización Catastral. 6) Actualizar y entregar la documentación técnica y funcional de las actividades realizadas durante el desarrollo del contrato de acuerdo a los nuevos desarrollos, cambios ó mejoras realizados a las aplicaciones: con las que cuenta la Unidad actualmente. 7) Apoyar el desarrollo de nuevos requerimientos para los sistemas misionales de la Unidad. 8) Mantener la reserva de toda la información utilizada en el desarrollo del objeto contractual para que no se reproduzca, copie o divulgue sin la debida autorización por la UAECD. 9) Presentar informe de avance del contrato al supervisor, reportando las actividades desarrolladas mediante la ejecución del mismo para el pago respectivo. 10) Cumplir con sus obligaciones frente a] sistema de seguridad social integral (Salud y Pensiones) y parafiscales en los casos que aplique (Cajas de compensación Familiar. SENA e ICBF). 11) Las demás que se deriven de la naturaleza e inherencia del presente contrato.

CONTRATO: *No. 306 de 16 de julio de 2010*
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de informática en la implementación de los ajustes a los sistemas que soportan los procesos misionales cuya complejidad sea catalogada como media.
Valor Inicial del Contrato: *$31.304.000.00*
Valor Adicionado: *$11.180.000.00*
Valor Total del Contrato: *$42.484.000.00*
Plazo Inicial: *Siete (7) meses.*
Tiempo total Prorrogado: *Dos (2) meses y Quince (15) días.*

Tiempo total suspendido: *Quince (15) días.*
Fecha de inicio: *16 de Julio de 2010.*
Fecha de terminación: *15 de mayo de 2011.*
Plazo ejecutado por el contratista: *Nueve (9) meses y quince (15) días.*
Estado actual: *Liquidado.*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar a la Subdirección Informática en las siguientes acciones relacionadas con al menos dos de los procesos del sistema de información misional (inicialmente se tiene contemplado el apoyo a los procesos de Actualización y Soporte): a) Verificar y aprobar el mapa de datos para la conversión. b) Identificar las fuentes de información y las reglas de conversión para los datos que no puedan ser mapeados entre el SIIC y el SIGC de los procesos a cargo. c) Probar y aceptar los módulos construidos por la firma contratista para la conversión de los datos de los procesos a cargo. d) Diseñar y construir los escenarios de pruebas para los procesos a cargos. e) Asistir a los usuarios líderes funcionales en la ejecución de las pruebas de aceptación de los procesos a cargo. 2. Constituir a más tardar dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del contrato la garantía exigida en el contrato, para avalar el cumplimiento del objeto y obligaciones contraídas, así como el amparo de los riesgos asociados al contratista; igualmente deberá pagar los derechos de publicación en el Registro Distrital. 3. Actualizar y entregar la documentación técnica y funcional de las actividades realizadas durante el desarrollo del contrato de acuerdo a los nuevos desarrollos cambios o mejoras realizados a las aplicaciones con las que cuenta la unidad actualmente. 4. Apoyar el desarrollo de nuevos requerimientos para los sistemas misionales de la Unidad. 5. Mantener la reserva de toda información utilizada en el desarrollo del objeto contractual para que no se reproduzca, copie o divulgue sin la debida autorización de la UEACD. 6. Presentar informes que permitan mostrar el avance del contrato al supervisor, reportando las actividades desarrolladas mediante la ejecución del mismo. 7. Todas aquellas inherentes al objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor del mismo. 8. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensiones) y parafiscales en los casos que aplique (Cajas de compensación Familiar, SENA, e ICBF).

CONTRATO: *No. 201 de 24 de mayo de 2011*
OBJETO DEL CONTRATO: Apoyar a la Subdirección Informática en la ejecución de los procesos de ITIL y en particular al proceso de Gestión de Cambio, brindando el soporte y mantenimiento a los sistemas que apoyan los procesos misionales de la Unidad.
Valor inicial del contrato: *$41.661.000.00*
Plazo inicial del contrato: *Nueve (9) meses.*
1. Valor adicionado: *$4.629.000.00*
1. Plazo de la prórroga: *Un (1) mes.*
2. Valor adicionado: *$5.091.900.00*
2. Plazo de la prórroga: *Un (1) mes y tres (3) días.*
3. Valor adicionado: *$9.258.000.00*
3. Plazo de la prórroga: *Dos (2) meses.*
Plazo total ejecutado por el contratista: *Un (1) año, un (1) mes y tres (3) días.*
Fecha de inicio: *25 de mayo de 2011.*
Fecha de finalización: *27 de junio de 2012.*

Estado: *Terminado.*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 10.2.1. Comprender los procesos ITIL implementados en la Unidad e incorporar estos lineamientos a las labores a ser desarrolladas. 10.2.2. Comprender el Modelo de Seguridad de la Información, el Modelo de Gobernabilidad SOA, el Modelo de Gestión de Contenido y el Modelo Centralizado de Usuarios para integrar estos modelos a las labores desarrolladas. 10.2.3. Utilizar las metodologías que determine la Entidad en las fases del ciclo de vida del desarrollo de software. 10.2.4. Mantener alineados todos los desarrollos y ajustes a los sistemas de información que le sean asignados a la Arquitectura Tecnológica de la Entidad. 10.2.5. Analizar y comprender el modelo de datos y los procesos de los sistemas de información que soportan los procesos misionales de la Unidad. 10.2.6. Comprender los sistemas de información que soportan los procesos misionales, haciendo especial énfasis en la lógica funcional asociada a los procesos de conservación y actualización. 10.2.7. Brindar apoyo permanente a la Subdirección de Informática para dar solución a los requerimientos de las áreas de atención al usuario, actualización y conservación en los siguientes aspectos: 10.2.7.1. Identificación de necesidades y deficiencias del sistema para su implementación y/o corrección. 10.2.7.2. Analizar, diseñar, construir, probar y entregar para puesta en producción lo procedimientos, reportes, formas y archivos planos solicitados para el SIIC aprobados por la Subdirección Informática que faciliten el cumplimiento de los objetivos la unidad. 10.2.8. Actualizar y entregar la documentación técnica y funcional de las actividades realizadas durante el desarrollo del contrato de acuerdo a los cambios o mejoras realizados a las aplicaciones. 10.2.9. Apoyar los procesos de consolidación y puesta en operación de la base de datos catastral para el 2012. 10.2.10. Apoyar a la Subdirección de Informática en el proceso de pruebas e implantación de las nuevas funcionalidades que sean desarrolladas. 10.2.11. Apoyar en la gestión del proceso de análisis de funcionalidades que sean redefinidas en el nuevo sistema de información misional como participar en el soporte a pruebas de aceptación de estos desarrollos con especial énfasis en los procesos de conservación.

CONTRATO: *No. 331 de 11 de julio de 2012*
OBJETO DEL CONTRATO: Apoyar a la Subdirección Informática en la ejecución del proceso de Gestión de Cambio, brindando el soporte y el mantenimiento a los sistemas que apoyan los procesos misionales de la Unidad con especial énfasis en los cambios de mediana criticidad.
Valor inicial del contrato: *$21.452.000.00*
Plazo inicial del contrato: *Cuatro (4) meses.*
Valor adicionado: *N/A*
Plazo de la prórroga: *N/A*
Fecha de inicio: *11 de julio de 2012.*
Fecha de finalización: *10 de noviembre de 2012.*
Plazo ejecutado por el contratista: *Cuatro (4) meses.*
Estado: *Liquidado.*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 6.1. Analizar y comprender el modelo de datos y los procesos de los sistemas de información que soportan los procesos misionales de la Unidad. 6.2. Comprender los sistemas de información que soportan los procesos misionales haciendo especial énfasis en la lógica funcional asociada a los procesos del Censo Inmobiliario de Bogotá. 6.3. Brindar apoyo

permanente a la Subdirección de Informática para dar solución a los requerimientos de las áreas de atención al usuario, actualización y conservación en los siguientes aspectos: - Identificar necesidades y deficiencias del sistema para su implementación y / o corrección. - Analizar, diseñar, construir, probar y entregar para puesta en producción lo procedimientos, reportes, formas y archivos planos solicitados para el SIIC aprobados por la Subdirección Informática que faciliten el cumplimiento de los objetivos lo unidad. 6.4. Apoyar los procesos de consolidación y puesta en operación de lo base de datos catastral para 2013. 6.5. Apoyar a la Subdirección de Informática en el proceso de pruebas e implantación de las nuevas funcionalidades que requieran ser desarrolladas, con especial énfasis en aquellas de complejidad media. 6.6. En caso de requerirse, apoyar la Identificación de requerimientos funcionales paro soportar el Modelo de Gestión de Contenido relacionados con los sistemas o cargo. 6.7. Apoyar el proceso de modelamiento de los procesos misionales bajo la Arquitectura SOA utilizando para ello la notación BPMN. 6.8. Actualizar y entregar la documentación técnica y funcional de las actividades realizadas durante el desarrollo del contrato de acuerdo a los cambios o mejoras realizados a las aplicaciones bajo los lineamientos que determine la Entidad.

Se expide en Bogotá, D.C. a los trece (13) días del mes de diciembre del año dos mil trece (2013), a solicitud del interesado.

IRIS JEANETH GUARÍN LÓPEZ

Elaboraron: Edila Estepa y Diego Nicolás Pardo Motta
Revisaron: Javier Ricardo Rincón Rueda y Edinson Alfredo Angarita Cuenca

oesía
tecnología
sinfónica

NIT. 830135305-2

Carrera 19 A No.84 -14 Piso 6
Teléfono: 5300770
Bogotá - Colombia
www.oesia.com

OESIA COLOMBIA S.A
NIT 830.135.305-2

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **DARZEE YULI TORRES MORALES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 51.868.837, prestó sus servicios profesionales en esta compañía desde el 10 de Diciembre de 2007, hasta el 31 de Mayo de 2009, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales, en desarrollo de software y mantenimiento de aplicaciones bajo plataforma Oracle y modelamiento de datos.

Se expide a solicitud del interesado, a los Diecinueve (19) días del mes de Mayo de 2011 en la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

MAGDALENA SANTANA JAIMES
Directora De Recursos Humanos

Fatextol
C.I Fábrica de Textiles del Tolima S.A.

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA:

Que la Señora DARZEE JULI TORRES MORALES con la Cédula de Ciudadanía N° 51868837 de Bogota , laboró en esta compañía desde 22 de Noviembre de 2004 hasta Diciembre de 2007. En el momento de su retiro desempeñaba el cargo de Jefe de Sistemas , con una asignación mensual de Dos Millones Setecientos Cincuenta Mil Pesos Mcte . ($2.750.000.oo).

La presente constancia se expide, en Ibagué a los Seis (6) días del mes de Diciembre de 2007.

C.I Fatextol GESTION HUMANA

MARY PUENTES GOMEZ
Directora de Gestión Humana

ICONTEC
CERTIFICADO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
Código No. 124 - 1

WORLD WIDE RESPONSIBLE APPAREL PRODUCTION
WRAP

EL DEPARTAMENTO DE
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que **DARZEE JULY TORRES MORALES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 51.868.837, estuvo vinculado (a) a la Universidad Santo Tomás, vigilada por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Contrato Individual de Trabajo a Término Fijo, desde el 29 de octubre de 2001 hasta el 13 de octubre de 2003.

El último cargo desempeñado por el trabajador fue de **INGENIERO (A) SOPORTE DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN** y recibió una última asignación salarial básica mensual de $1.718.000 (UN MILLON SETESCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE)

La presente certificación se expide exclusivamente con base en los sistemas de información de la Universidad, dado el aislamiento, por tanto, puede ser sujeta de verificación con el archivo laboral físico.

Se expide en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).

JOSÉ JOAQUÍN CASTRO ROJAS
Director Departamento de Gestión del Talento Humano
Revisó: Stephany Mena

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

NIT. 899999230-7

LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA

Que **DARZEE YULI TORRES MORALES,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 51.868.837 de Bogotá**, se vinculo a la Institución desde el **18 de Mayo del 2000**, mediante **Resolución Nº 519 del 15 de Mayo de 2000,** hasta el **20 de marzo de 2001** mediante Resolución **de aceptación de Renuncia N°075** del 20 de Marzo de 2001. Desempeñando el cargo de Profesional Universitario, código 340, Grado 06, adscrita a la Oficina de Sistematización y Cómputo

Observaciones:

La funcionaria desempeño actividades de desarrollo bajo la plataforma Oracle y moldeamiento de datos.

Se expide en Bogotá D. C., a los Diecnueve (19) días del mes de Mayo del año dos mil once (2011), a solicitud del interesado.

LUZ MARINA GARZON LOZANO

Proyecto: Maribel Berrio Rodríguez

COMWARE
INTEGRADOR DE SISTEMAS
DE COMPUTACION Y COMUNICACIONES

LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

HACE CONSTAR

Que la señora **DARZEE YULI TORRES,** identificada con cédula de ciudadanía No.51.868.837. laboró en esta compañía por medio de un contrato a término indefinido desde el 28 de julio de 1997 hasta el 11 de enero 1999. El último cargo que desempeñó fue como **INGENIERO DE SOPORTE TECNICO.**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado en Santafè de Bogotá, el 04 de enero de 1999.

Atentamente,

COMWARE

ROSA INES CORTES RINCON
DIRECCION RECURSOS HUMANOS

Holcim (Colombia) S.A.
Calle 114 No. 9 - 45
Torre B, Piso 12
Edif. Teleport Business Park
Bogotá D.C. Cundinamarca.

PBX: (571) 629 55 58
Fax: (571) 629 46 29

CERTIFICACIÓN

Hacemos constar que la señora **DARSE YULI TORRES MORALES,** identificada con cédula de ciudadanía **51.868.837 ,** trabajó en esta Empresa desde **1 de Agosto de 1995** hasta el **1 de Diciembre de 1996,** desempeñando como ultimo cargo **ANALISTA PROGRAMADOR.**

Se expide a solicitud del interesado AL 26 de noviembre de 2008.

Cordialmente,

Holcim (Colombia) S.A.
NIT. 860 009 808-5

SANDRA ROCIO ESPINEL RODRÍGUEZ
Analista Administrativo Recursos Humanos

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

2525551310CND

INGENIERO DE SISTEMAS

DE FECHA **16/05/1994**

DARZEE YULI
TORRES MORALES
C.C. 51868837
UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

PRESIDENTE DEL CONSEJO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
COPNIACOPNIACOPNIACO

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INTENCIÓN DE AFILIACIÓN DE ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES- ARL

Bogotá D.C., **30 de Julio de 2026**

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

DARZEE YULI TORRES MORALES, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, y con nombre identitario[1] **N/A**, 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,

Darzee Yuli Torres M

DARZEE YULI TORRES MORALES
CC. 51.868.837 de Bogotá

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

El/la suscrito/a: **DARZEE YULI TORRES MORALES,** identificado/a con C.C. N° **51.868.837,** y con nombre identitario[1] **N/A**, domiciliado/a en **BOGOTA,** 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. N/A. **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 **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 30 de Julio de 2026.**

Darzee Yuli Torres M

DARZEE YULI TORRES MORALES
CC. 51.868.837 de Bogotá

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

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo	Contratista
Título	Sra.
Nombre	DARZEE YULI
Apellidos	TORRES MORALES
Fecha de Nacimiento	21/04/1966 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Posgrado
Género	Mujer
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ○ No
Nombre y apellido	DARZEE YULI TORRES MORALES
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	51868837
Dirección	KRA 47 22A 64V AP 201
Código postal	
Estrato	
Ubicación	Bogotá
País	COLOMBIA
Correo electrónico	darzeet@hotmail.com
Teléfono	3002183783
Celular	3002183783

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 tu apodo?
Respuesta	pastusita
SMS para recuperar la contraseña	3002183783

Editar

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

DARZEE YULI TORRES MORALES, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, y con nombre identitario[1] **N/A**, 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 Treinta (30) días del mes de Julio (07) del año 2026.

Darzee Yuli Torres M

DARZEE YULI TORRES MORALES CC 51.868.837 de Bogotá

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:02:21 AM horas del 31/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **51868837**

Apellidos y Nombres: **TORRES MORALES DARZEE YULI**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 31/07/2026 08:04:49 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **51868837** y Nombre: **DARZEE YULI TORRES MORALES.**

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. **144910835** . 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. 300403973

PIB
08:05:44

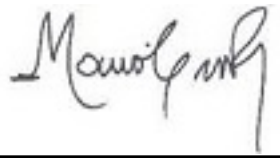
Bogotá DC, 31 de julio del 2026

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) DARZEE YULI TORRES MORALES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 51868837:

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) **DARZEE YULI TORRES MORALES,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **51868837** de BOGOTA D.C.

(CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE)

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 viernes 31 de julio de 2026, a las 08:09:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	51868837
Código de Verificación	51868837260731080910

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

LISTA CHEQUEO

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

NOMBRE DELASPIRANTE:	DARZEE YULI TORRES MORALES	
CEDULA DE CIUDADANIA No :	51.868.837	
1	ESTUDIO PREVIO FIRMADO POR EL GERENTE, SUBGERENTE O JEFE DE OFICINA	OK
2	ANEXOS DE ESTUDIOS PREVIOS (CUANDO APLIQUE)	N/A
3	MATRIZ DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS	OK
4	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	OK
5	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA	OK
6	CONSTANCIA DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD	OK
7	AUTORIZACIÓN OBJETOS IGUALES (CUANDO APLIQUE)	N/A
8	HOJA DE VIDA PRESENTADA EN SIDEAP - VALIDADA	OK
9	COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA POR AMBAS CARAS	OK
10	COPIA LIBRETA MILITAR O DOCUMENTO QUE CONSTATE EL ESTADO DE LA	OK
11	COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA FORMACIÓN ACADÉMICA (ANTIGUA A MAS RECIENTE)	OK
12	COPIA CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA (ANTIGUA A MAS RECIENTE)	OK
13	COPIA TARJETA PROFESIONAL Y/O MATRÍCULA PROFESIONAL (CUANDO	OK
14	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CONSEJO PROFESIONAL	OK
15	CERTIFICADO VIGENCIA TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL (CUANDO	N/A
16	FORMATO DE BIENES Y RENTAS SIDEAP PRESENTADO PARA "ACTUALIZACIÓN"	OK
17	FORMATO DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS SIDEAP	OK
18	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y CONFLICTO DE INTERESES SIGEP II (ARTÍCULO 2, LITERAL G DE LA LEY 2013 DE 2019)	OK
19	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT	OK
20	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN SALUD	OK
21	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN PENSIÓN	OK
22	CERTIFICADO EXÁMEN MÉDICO PREOCUPACIONAL VIGENTE	OK
23	FORMATO REPORTE CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	OK
24	DECLARACIÓN AFILIACIÓN ARL	OK
25	COMPROMISO DE ACCESO Y USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN - ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	OK
26	PANTALLAZO DE CONTRATISTA CREADO COMO PROVEEDOR EN LA PLATAFORMA SECOP II (PERSONA NATURAL O JURÍDICA COLOMBIANA)	OK
27	PANTALLAZO DEL CORREO ELECTRÓNICO DE LA SOLICITUD DE CREACIÓN DEL TERCERO O PANTALLAZO QUE EVIDENCIE SU CREACIÓN	OK
28	COPIA DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA VIGENTE DONDE SE REALIZARÁ EL PAGO DE HONORARIOS	OK
29	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AVALUADORES (CUANDO APLIQUE)	N/A
30	FORMATO DE CONTRATOS VIGENTES (DECRETO DISTRITAL No. 189 DE 2020)	OK
31	CERTIFICIADO REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	OK
32	CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN EN LISTAS DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SARLAFT)	OK

LISTA CHEQUEO

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

33	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES	OK
34	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS - POLICÍA NACIONAL	OK
35	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA GENERAL	OK
36	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.	OK
37	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES - CONTRALORÍA GENERAL DE LA	OK
38	CERTIFICADO DE CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (LEY 1918 DE 2018 - DECRETO	OK

Gloria Martín

FIRMA: ABOGADO ASIGNADO

FIRMA: ABOGADO REVISOR

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

Código Postal: 111311

BOGO