EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, se encontró que la señora **LAURA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.461.343, suscribió el contrato No. **JEP-1606-2025**, de acuerdo con la siguiente información:

Objeto:	***PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA RESTAURATIVA, EN MATERIA DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS RESTAURATIVOS Y DEMÁS MEDIDAS SANCIONATORIAS DE CARÁCTER RESTAURATIVO Y REPARADOR, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO Y APOYO A COMPROMISOS DE LAS OFICINAS ASESORAS DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS RESTAURATIVOS Y DE MONITOREO INTEGRAL.***
Fecha de Inicio:	20 de octubre de 2025
Fecha de Finalización:	31 de julio de 2026
Valor Total del Contrato:	$112.697.842
Obligaciones Contractuales Específicas:	1. Apoyar y acompañar a la Subdirección del Sistema de Justicia Restaurativa en la ejecución e implementación de las políticas, planes y programas que tengan relación con la formulación de iniciativas, planes, programas y proyectos (IPPP) con enfoque restaurativo. 2. Brindar acompañamiento técnico y metodológico a la Subdirección del Sistema de Justicia Restaurativa y sus oficinas asesoras para la construcción y aplicación de instrumentos de medición y análisis sobre proyectos, propuestas e iniciativas (PPI) con enfoque restaurativo. 3. Apoyar y acompañar a la Subdirección del Sistema de Justicia Restaurativa en el seguimiento a la gestión de las Oficinas Asesoras de Estructuración de Proyectos y Monitoreo Integral. 4. Brindar acompañamiento en los ejercicios que se requieran en la identificación de proyectos en el marco de la oferta nacional para la implementación de sanciones propias y medidas de contribución a la reparación. 5. Apoyar y acompañar las gestiones necesarias para la articulación efectiva con los distintos actores que componen el Sistema Restaurativo en la implementación de la subcuenta del Fondo Colombia en Paz: Acciones

Cra 7 # 63-44, Bogotá Colombia
(+57-1) 7440041
info@jep.gov.co

	comunitarias y restaurativas de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización. 6. Apoyar a la Subdirección del Sistema de Justicia Restaurativa, en la articulación con la Subsecretaria Ejecutiva de la JEP, así como con las demás áreas de la Secretaría Ejecutiva en aras de garantizar la implementación y desarrollo del Sistema Restaurativo de manera integral. 7. Elaborar y actualizar los documentos, presentaciones, e instrumentos de análisis y recolección de información que sean requeridos por la Subdirección del Sistema de Justicia Restaurativa. 8. Apoyar la gestión oportuna de solicitudes de información, peticiones, requerimientos y reportes, tanto internos como externos, que involucren o sean de responsabilidad de la Subdirección del Sistema de Justicia Restaurativa. 9. Asistir a los espacios convocados por la supervisión del contrato tales como, reuniones, seminarios, talleres, charlas y conversatorios que sean pertinentes para el ejercicio de la ejecución contractual y para el conocimiento particular de la actividad jurisdiccional de la JEP.
Estado:	TERMINADO

La presente certificación se expide a los veintitrés (23) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026), en la ciudad de Bogotá D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo electrónico a contratos@jep.gov.co.

Firmado digitalmente por FABIO LEONARDO MUÑOZ SARMIENTO

FABIO LEONARDO MUÑOZ SARMIENTO
Subdirector de Contratación
Jurisdicción Especial para la Paz – JEP
NIT. 901.140.004-8

Elaboró: Miller Mora L.
Revisó: John Maldonado

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, se encontró que la señora **LAURA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**, identificada con Cédula de ciudadanía No. 1.018.461.343, suscribió el contrato No. **JEP-400-2025,** de acuerdo con la siguiente información:

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LASUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA RESTAURATIVA, EN MATERIA DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS RESTAURATIVOS Y DEMÁS MEDIDAS SANCIONATORIASDE CARÁCTER RESTAURATIVO Y REPARADOR, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO Y APOYOA COMPROMISOS DE LAS OFICINAS ASESORAS DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOSRESTAURATIVOS Y DE MONITOREO INTEGRAL.
Fecha de Inicio:	03 de febrero de 2025
Fecha de Finalización:	14 de octubre de 2025
Valor Total del Contrato:	$ 98.168.841
Obligaciones Contractuales Específicas	1. Apoyar y acompañar a la Subdirección del Sistema de Justicia Restaurativa en la ejecución e implementación de las políticas, planes y programas que tengan relación con la formulación de proyectos, propuestas e iniciativas (PPI) con enfoque restaurativo. 2. Brindar acompañamiento técnico y metodológico a la Subdirección del Sistema de Justicia Restaurativa para la construcción y aplicación de instrumentos de medición y análisis sobre proyectos, propuestas e iniciativas (PPI) con enfoque restaurativo. 3. Apoyar y acompañar a la Subdirección del Sistema de Justicia Restaurativa en el seguimiento a la gestión de las Oficinas Asesoras de Estructuración de Proyectos y Monitoreo Integral. 4. Brindar acompañamiento en los ejercicios que se requieran en la identificación de proyectos en el marco de la oferta nacional para la implementación de sanciones propias y medidas de contribución a la reparación. 5. Apoyar y acompañar las gestiones necesarias para la articulación con las entidades concernientes en la implementación de la subcuenta del Fondo Colombia en Paz: Acciones comunitarias y restaurativas de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.

Cra 7 # 63-44, Bogotá Colombia // (+57-1) 7440041 // info@jep.gov.co

	6. Elaborar y actualizar los documentos, presentaciones, e instrumentos de análisis y recolección de información que sean requeridos por la Subdirección del Sistema de Justicia Restaurativa. 7. Apoyar la gestión oportuna de solicitudes de información, peticiones, requerimientos y reportes, tanto internos como externos, que involucren o sean de responsabilidad de la Subdirección del Sistema de Justicia Restaurativa.
Estado:	TERMINADO

La presente certificación se expide a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco 2025, en la ciudad de Bogotá D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratos@jep.gov.co.

Firmado digitalmente por FABIO LEONARDO MUÑOZ SARMIENTO

FABIO LEONARDO MUÑOZ SARMIENTO
Subdirector de Contratación
Jurisdicción Especial para la Paz – JEP
NIT. 901.140.004-8

Elaboró: Gisela Velasquez F.
Revisó: Arinson Ruiz.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, se encontró que el (la) señor(a) **LAURA HERNANDEZ GONZALEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No 1.018.461.343, suscribió el contrato No. **JEP-1200-2024**, de acuerdo con la siguiente información:

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO A LA SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA RESTAURATIVA, EN MATERIA DE PROYECTOS RESTAURATIVOS Y DEMÁS MEDIDAS SANCIONATORIAS DE CARÁCTER RESTAURATIVO Y REPARADOR, CON ÉNFASIS EN LOS EJERCICIOS DE CARACTERIZACIÓN DEL DAÑO, ASÍ COMO ENLACE CON LAS OFICINAS ASESORAS DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS RESTAURATIVOS Y DE MONITOREO INTEGRAL.
Fecha de Inicio:	04 de octubre de 2024
Fecha de Finalización:	31 de enero de 2025
Valor Total del Contrato:	$ 45.329.225
Obligaciones Contractuales Específicas:	1. Apoyar y acompañar a la Subdirección del Sistema de Justicia Restaurativa en la ejecución e implementación de las políticas, planes y programas que tengan relación con la formulación de proyectos, propuestas e iniciativas (PPI) con enfoque restaurativo. 2. Apoyar y acompañar a la Subdirección del Sistema de Justicia Restaurativa en el diseño y construcción de la guía de formulación de proyectos con enfoque restaurativo, así como los documentos técnicos que se requieran durante el proceso de formulación y ejecución de los mismos. 3. Brindar acompañamiento técnico y metodológico a la Subdirección del Sistema de Justicia Restaurativa para la construcción de instrumentos de medición y análisis sobre proyectos, propuestas e iniciativas (PPI) con enfoque restaurativo. 4. Apoyar y acompañar a la Subdirección del Sistema de Justicia Restaurativa en el seguimiento a la gestión de las Oficinas Asesoras de Estructuración de Proyectos y Monitoreo Integral 5. Brindar acompañamiento en la construcción de herramientas y elaboración de ejercicios de caracterización del Daño.

Cra 7 # 63-44, Bogotá Colombia
(+57-1) 7440041
info@jep.gov.co

	6. Elaborar y actualizar los documentos, presentaciones, e instrumentos de análisis y recolección de información que sean requeridos por la Subdirección del Sistema de Justicia Restaurativa. 7. Apoyar la gestión oportuna de solicitudes de información, peticiones, requerimientos y reportes, tanto internos como externos, que involucren o sean de responsabilidad de la Subdirección del Sistema de Justicia Restaurativa.
Estado:	TERMINADO

La presente certificación se expide el primer (01) día del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025), en la ciudad de Bogotá D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo electrónico a contratos@jep.gov.co.

Firmado digitalmente por FABIO LEONARDO MUÑOZ SARMIENTO

FABIO LEONARDO MUÑOZ SARMIENTO
Subdirector de Contratación
Jurisdicción Especial para la Paz – JEP
NIT. 901.140.004-8

Elaboró: Miller Mora L.
Revisó: Monica Muñoz

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

LAURA HERNANDEZ GONZALEZ-, identificado (a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1018461343, suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, NIT 900.948.958-4, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 11792024 de 2024, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios profesionales a la Oficina de Planeación de la Agencia de Desarrollo Rural para apoyar el seguimiento, generación de alertas y herramientas de mejora de los proyectos de inversión, así como la definición de estrategias, metodologías e instrumentos necesarios para la implementación de políticas públicas que impulsen el cumplimiento de objetivos y metas de la Entidad.

Fecha de suscripción 15/04/2024

Fecha de inicio 22/04/2024

Plazo de ejecución Días: 255

Fecha de Terminación 31/12/2024

Estado del Contrato: Terminado

Valor del Contrato: OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE., ($85.000.000)

Obligaciones Específicas

1. Brindar asistencia técnica y acompañamiento al equipo formulador, en las etapas de estructuración y/o actualización para la formulación de los proyectos de inversión pública asignados, en los que se enmarca la Agencia de Desarrollo Rural. 2. Apoyar el seguimiento y análisis de la información registrada en los planes, programas y proyectos en los que se enmarca la Agencia de Desarrollo Rural. 3. Apoyar la elaboración de informes, respuesta a peticiones y demás documentos requeridos por la Entidad, así como, el manejo de las aplicaciones y herramientas requeridas por la Oficina de Planeación relacionados con los planes, programas y proyectos que le sean asignados. 4. Brindar acompañamiento cuando sea requerido en la definición, estructuración y elaboración de informes relacionados con la gestión, ejecución,

seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y actividades institucionales enmarcadas en las actividades propias de la Oficina de Planeación. 5. Apoyar permanentemente la estructuración, definición e implementación del modelo de operación por procesos de la Agencia de Desarrollo Rural. 6. Apoyar las líneas de planeación que deban darse para la ejecución y el seguimiento de la implementación de los modelos de operación y ejecución de los proyectos que cofinancie la Agencia bajo los soportes de integralidad, enfocados en el proyecto designado. 7. Atender oportunamente las peticiones y/o consultas presentadas por otras dependencias de la Agencia de Desarrollo Rural o entidades externas, de acuerdo con los tiempos de Ley y los procedimientos internos establecidos. 8. Participar de los comités, talleres y demás reuniones que se indiquen por el supervisor del contrato, y hacer seguimiento a los compromisos y actividades resultantes de dichos encuentros, asimismo, atender la designación para ser parte de grupos interdisciplinarios que requiera implementar la Entidad. 9. Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual. 10. Cumplir con los lineamientos de archivo dispuestos por Gestión Documental, esto es, clasificar con base en las TRD, en consecuencia, realizar la clasificación y archivo de la información mensualmente.

La presente certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 10 días del mes de enero del 2025.

Firmado digitalmente por FERNANDEZ NOPE JAVIER EDILBERTO

JAVIER EDILBERTO FERNANDEZ NOPE
Vicepresidente de Gestión Contractual (E)

Proyectó: Wilson Antonio Rodríguez Ramírez - Vicepresidencia de Gestión Contractual
Revisó: Daniel Felipe Tiriat - Vicepresidencia de Gestión Contractual
Aprobó: Carmen Rocío Pardo Siempira - Vicepresidencia de Gestión Contractual

Docusign Envelope ID: 5395379C-98DE-43B2-85ED-7985E76BDF1B

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Al servicio de las personas y las naciones

CERTIFICACIÓN

La suscrita Gerente de Operaciones del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en Colombia, certifica que el/la señor/a LAURA HERNANDEZ identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.: 1018461343 presta/prestó sus servicios profesionales de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno a esta Organización, en el marco del/los proyecto(s) relacionados a continuación, mediante el/los siguiente(s) Contrato(s).

Contratos de Consultoria Individual				
Titulo Consultoria	**Contrato N°**	**Desde el**	**Hasta el**	**Valor Total**
COL/75077 "EFICACIA Y EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS"				
PROFESIONAL NIVEL 4 - DGP	10056227	02 junio 2023	31 mayo 2024	$99.072.000,00

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

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

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

MARCELA RODRÍGUEZ
Gerente de Operaciones

Inicial
MC

Bogotá D.C., 16 septiembre 2024

DocuSign

Certificado de finalización

Identificador del sobre: 5395379C98DE43B285ED7985E76BDF1B
Estado: Entregado
Asunto: Solicitud de Certificación Consultores
Sobre de origen:
Páginas del documento: 1
Firmas: 1
Autor del sobre:
Páginas del certificado: 5
Iniciales: 1
Co Soportetic
Firma guiada: Activado
One United Nations Plaza
Sello del identificador del sobre: Activado
New York, NY 10017
Zona horaria: (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco
co.soportetic@undp.org
Dirección IP: 20.67.210.120

Seguimiento de registro

Estado: Original
16 de septiembre de 2024 | 12:40
Titular: Co Soportetic
co.soportetic@undp.org
Ubicación: DocuSign

Eventos de firmante	Firma	Fecha y hora
MATILDE CANCINO matilde.cancino@undp.org Profesional Especializado UNDP Headquarters Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna) **Divulgación de firma y Registro electrónicos:** No se ofreció a través de DocuSign	 Adopción de firma: Estilo preseleccionado Utilizando dirección IP: 181.61.246.109	Enviado: 16 de septiembre de 2024 | 12:40 Visto: 18 de septiembre de 2024 | 19:54 Firmado: 18 de septiembre de 2024 | 20:00
Marcela Rodriguez marcela.rodriguez@undp.org Gerente de Operaciones UNDP Headquarters Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna) **Divulgación de firma y Registro electrónicos:** No se ofreció a través de DocuSign		Enviado: 18 de septiembre de 2024 | 20:00 Visto: 18 de septiembre de 2024 | 20:34

Eventos de firmante en persona	Firma	Fecha y hora

Eventos de entrega al editor	Estado	Fecha y hora

Eventos de entrega al agente	Estado	Fecha y hora

Eventos de entrega al intermediario	Estado	Fecha y hora

Eventos de entrega certificada	Estado	Fecha y hora

Eventos de copia de carbón	Estado	Fecha y hora
LAURA HERNANDEZ lahernandezgo13@gmail.com Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna) **Divulgación de firma y Registro electrónicos:** Aceptado: 25 de agosto de 2023 | 08:53 ID: a7ca733c-b72a-45be-815a-25fa796b202d	**Copiado**	Enviado: 18 de septiembre de 2024 | 20:00 Visto: 18 de septiembre de 2024 | 20:12

Eventos del testigo	Firma	Fecha y hora

Eventos de notario	Firma	Fecha y hora

Resumen de eventos del sobre	Estado	Marcas de tiempo
Sobre enviado	Con hash/cifrado	16 de septiembre de 2024 | 12:40
Certificado entregado	Seguridad comprobada	18 de septiembre de 2024 | 20:34

Eventos del pago	Estado	Marcas de tiempo

Divulgación de firma y Registro electrónicos

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

10056227

EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

Contrato Para Los Servicios de Contratista Individual

El presente contrato se suscribe el 02/06/2023 entre el el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (en adelante denominado "PNUD") y Laura Hernández (en adelante denominado "el Contratista Individual") cuya dirección es Calle 152 no. 53a - 20 Interior 5 apto 402 Conjunto Milenio A Bogotá Cundinamarca Colombia.

CONSIDERANDO que el PNUD desea contratar los servicios del Contratista Individual bajo los términos y condiciones establecidas a continuación, y:

CONSIDERANDO que el Contratista Individual se encuentra preparado y dispuesto a aceptar este Contrato con el PNUD, conforme dichos términos y dichas condiciones,

A CONTINUACIÓN, las Partes acuerdan por el presente, lo siguiente:

1. Características de los servicios

El Contratista Individual deberá prestar los siguientes servicios como se describen en los Términos de Referencia, los cuales son parte integral de este Contrato y que se adjuntan como *Anexo 1*.

Lugar(es) de Destino(s): Bogota, Colombia

2. Duración

El presente Contrato Individual comenzará el 02-Jun-2023, y vencerá una vez que se cumpla satisfactoriamente con los servicios descritos en los Términos de Referencia mencionados arriba, pero no más tarde del 31-Aug-2023 a menos que sea rescindido previamente conforme a los términos del presente Contrato. El presente Contrato se encuentra sujeto a las Condiciones Generales de Contratos para Contratistas Individuales que se encuentran disponible en la página web del PNUD (http://www.undp.org/procurement) y que se incorporan al presente como *Anexo II.*

3. Consideraciones

Como plena consideración por los servicios prestados por el Contratista Individual en virtud de los términos del presente Contrato, en los que se incluye, a no ser que se haya especificado de otra manera, el viaje hasta y desde el Lugar(es) de Destino; el PNUD deberá pagar al Contratista Individual una cantidad total de COP 24,768,000.00 de conformidad con la tabla descrita a continuación . Los pagos deberán realizarse seguidos de una certificación del PNUD que los servicios relacionados con cada uno de los productos entregables han sido satisfactoriamente cumplidos en la fecha de entrega establecida abajo o antes de ella:

Entregables	Fecha - Entrega	Cantidad [COP]
1:1 . Informe de actividades realizadas	30-Jun-2023	8,256,000.00
2:1 . Informe de actividades realizadas	31-Jul-2023	8,256,000.00
3:1 . Informe de actividades realizadas	31-Aug-2023	8,256,000.00

Si viajes imprevistos fuera del Lugar(es) de Destino son requeridos por el PNUD, y bajo acuerdo previo por escrito, dicho viaje deberá ser sufragado por el PNUD y el Contratista Individual recibirá un *per diem* que no excederá la tarifa de subsistencia diaria en el lugar en cuestión.

Cuando dos monedas se encuentran involucradas, el tipo de cambio que se utilice será el de Naciones Unidas y que se encuentre vigente el día que PNUD le solicite a su banco que efectúe el pago (s).

4. Derechos y Obligaciones del Contratista Individual

Los derechos y deberes del Contratista Individual se limitan estrictamente a los términos y condiciones del presente Contrato, incluyendo sus Anexos. Por consiguiente, el Contratista Individual no tendrá derecho a recibir ningún beneficio, pago, subsidio, indemnización o derecho, a excepción a lo que se dispone expresamente en el presente Contrato. El Contratista Individual se responsabiliza por reclamos de terceros que surjan de sus actos u omisiones en el curso de su desempeño del presente Contrato; y bajo ninguna circunstancia el PNUD será considerado como responsable de dichos reclamos de terceros.

5. Beneficiarios

El Contratista Individual designa a Esmeralda González como beneficiario de cualquier suma adeudada en virtud del presente Contrato en caso de fallecimiento del Contratista Individual mientras presta los servicios del presente. Esto incluye el pago de cualquier servicio incurrido de seguro de responsabilidad civil atribuibles a la ejecución de servicios al for PNUD.

Dirección postal, correo electrónico y teléfono del beneficiario:
Calle 169 no. 54ª 51 interior 6 apto 302

Dirección postal, correo electrónico y teléfono del contacto de emergencia (en caso de diferir del beneficiario):
N/A

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

10056227

EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

EN FE DE LO CUAL, las Partes mencionadas otorgan el presente Contrato.

En virtud de la firma del presente, yo, el Contratista Individual conozco y acuerdo haber leído y aceptado los términos del presente Contrato, incluyendo las Condiciones Generales de Contratos para Contratistas Individuales disponible en el sitio web de www.undp.org/procurement **y adjunto como Anexo II que forman parte integral del presente Contrato; y del cual he leído y comprendido y acordado a cumplir conforme a los estándares de conducta establecidos en el boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de Octubre de 2003, titulado "Medidas Especiales de Protección contra la Explotación y el Abuso Sexual" y el ST/SGB/2002/9 del 18 de Junio de 2002, titulado "Estatuto relativo a la Condición y a los Derechos y Deberes básicos de los Funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría y de los Expertos en Misión".**

[X] El Contratista Individual ha presentado un Certificado de buena salud y de confirmación de inmunización

FUNCIONARIO AUTORIZADO:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL:** Laura Hernández
Nombre; Marcela Rodriguez	**Nombre;**
Firma; DocuSigned by: 46752D82572A466...	**Firma;** DocuSigned by: LAURA HERNANDEZ 4931043FF09B4D4...
Fecha; 02-jun.-2023	**Fecha;** 02-jun.-2023

DS JA

DS

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

CONDICIONES ESPECIALES AL CONTRATO PARA LOS SERVICIOS DE CONTRATISTA INDIVIDUAL

1. El presente contrato se celebra bajo solicitud expresa del Departamento Nacional de Planeacion o "DNP". El Contratista Individual reconoce y acepta que el Contratista Individual no estará cubierto por las pólizas del Sistema de las Naciones Unidas referentes a incapacidad y/o muerte en prestación del servicio ni por actos maliciosos (MAIP).

El Contratista Individual reconoce y acepta que el Contratista Individual es exclusivamente responsable de contratar (por su exclusiva cuenta) y pagar un plan de salud y cobertura de pensión y ARL (o Póliza de Riesgos Laborales) en la Republica de Colombia. El Contratista Individual reconoce y acepta también que es la obligación exclusiva del Contratista Individual de realizar una contribución (estimada en un 40% de la remuneración del Contrato) para planes de salud/seguro médico y regímenes/seguros previsionales, de retiro y/o pensión. El Contratista Individual confirma que ha contratado tales seguros y que los mantendrá durante el plazo del presente Contrato. El Contratista Individual deberá entregar al PNUD evidencia de dicha cobertura de seguro (como una condición para la continuación del presente Contrato) según lo requiera el PNUD y en cualquier momento durante la vigencia de este Contrato. El incumplimiento de este requisito será considerado como una causal de rescisión del Contrato por motivo justificado.

Asimismo, el siguiente párrafo del Artículo 5 del Anexo de las Condiciones Generales para Contratos de Servicios de Contratistas Individuales **no será aplicable al presente Contrato**: "En caso de fallecimiento, accidente o enfermedad del Contratista Individual atribuible al desempeño de servicios en nombre del PNUD en virtud de los términos del presente Contrato mientras que el Contratista Individual se encuentra viajando a expensas del PNUD o desempeñando cualquier servicio en virtud del presente Contrato en cualquier oficina o predio del PNUD, el Contratista Individual o sus empleados, tendrán derecho a indemnización, equivalente a aquella brindada en virtud de la póliza de seguros del PNUD, disponible bajo petición."

2. Adicionalmente, le informamos que los términos y condiciones del Contrato se complementan con la normas descritas en el *Programme and Operations Policies and Procedures (POPP)* para contratistas individuales Individual Contract contratados por el PNUD, y las establecidas por la Secretaría General de las Naciones Unidas en la circular ST/SGB/2002/9 . En particular con la firma del contrato Ud. declara conocer y aceptar asimismo que el PNUD es una parte integrante de la Naciones Unidas y, como tal, comprendido bajo las prerrogativas e inmunidades de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas. Como consecuencia de ella, Ud. declara conocer y aceptar en forma expresa y sin reserva alguna que cualquier reclamo o disputa entre Ud. y el PNUD relativa a la interpretación o ejecución del Contrato, o a la rescisión del mismo, no será dirimida en los tribunales laborales (o de otra índole) del Poder Judicial de la Republica de Colombia sino bajo el mecanismo establecido en la cláusula "Resolución de Conflictos" del Contrato ("Resolución Amigable: El PNUD y el Contratista Individual realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver en forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con alguna violación, rescisión o invalidez vinculada al mismo. En caso de que las partes desearan buscar una solución amigable a través de un proceso de conciliación, el mismo tendrá lugar de acuerdo con las Reglas de Conciliación de la CNUDMI (en inglés, UNCITRAL) vigentes en ese momento o conforme a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las partes. Arbitraje: A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación al presente Contrato, o con el incumplimiento, rescisión o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado anteriormente, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en principios generales de Derecho Comercial Internacional. Para todo interrogatorio en busca de evidencia, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que Gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, edición 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá el derecho de ordenar la devolución o destrucción de los bienes o de cualquier propiedad, ya sea tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, ya sea tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 ("Medidas Provisionales de Protección") y el Artículo 32 ("Forma y Efecto de la Adjudicación") del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar sanciones punitivas. Asimismo, a

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan la tasa LIBOR vigente al momento, y cualquier interés deberá ser interés simple únicamente. Las Partes estarán obligadas por el fallo arbitral resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final para toda controversia, reclamo o disputa.")

Aceptado

DocuSigned by:
LAURA HERNANDEZ
4931043FF09B4D4...

Nombre: LAURA HERNANDEZ GONZALEZ

Fecha: 02-jun.-2023

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

TERMINOS DE REFERENCIA

No. DEL PROYECTO	75077
TÍTULO DEL PROYECTO	EFICACIA Y EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS
No. DEL OUTPUT	121566
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO	31/12/2023
TÍTULO DE LA CONSULTORIA	Profesional Nivel 4 – DGP (1 posición)
TIPO DE CONSULTORIA	Nacional ☒ (Requiere conocimiento y experiencia local o nacional)
TIPO DE CONTRATO	Contrato Individual

1. Descripción del proyecto

El Sistema General Regalías - SGR creado mediante el Acto Legislativo 05 de 2011 y reglamentado a través de la Ley 1530 de 2012, se modificó con el Acto Legislativo 05 de 2019, y reglamentado por la Ley 2056 de 2020, la cual regula la organización y el funcionamiento de este.

El artículo 3 de la citada Ley 2056 determina los actores del Sistema General de Regalías, dentro de los cuáles se encuentran, entre otros, la Comisión Rectora, el Departamento Nacional de Planeación y los Órganos Colegiados de Administración y Decisión – OCAD PAZ, de Inversión Regional y de Ciencia, Tecnología e Innovación.

La citada Ley, en el artículo 9 de consagra las funciones del Departamento Nacional de Planeación dentro del Sistema General de Regalías, dentro de las cuales se encuentran entre otras, las siguientes:

> *"1. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Rectora a que se refiere la presente Ley.*
>
> *3. Prestar la asistencia técnica que se requiera para la formulación, la viabilidad de los proyectos de inversión, la realización de los ejercicios de planeación y el adecuado desempeño en la ejecución de los proyectos de inversión.*
>
> *4. Administrar el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías.*
>
> *8. Ejercer la Secretaría Técnica de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión Regionales y Paz, establecidos por esta Ley. (…)"*

Ahora bien, mediante el Decreto 1893 de 2021 *"Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación"*, se define en el artículo 66 las funciones de la Subdirección General del Sistema General de Regalías, integrada por la Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías, en adelante DGP SGR, la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías, DSEC, y la Dirección Corporativa. En este sentido, la SGSGR tiene, entre otras, las siguientes funciones:

> *"1. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Rectora de conformidad con la normatividad vigente.*
>
> *2. Orientar la asistencia técnica que se requiera para la formulación, la viabilidad de los proyectos de inversión del Sistema General de Regalías (SGR), la realización de los ejercicios de planeación y el adecuado desempeño en la ejecución de los proyectos de inversión del SGR.*

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

3. Impartir los lineamientos para la administración del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías.

4. Establecer las directrices para el ejercicio de la Secretaría Técnica de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión Regionales y Paz.

5. Orientar las acciones de articulación entre los ministerios delegados ante el Órgano Colegiado de Administración y Decisión de Ciencia, Tecnología e Innovación, y las acciones con los órganos de gobierno para el cumplimiento de los fines del Sistema General de Regalías. (…)"

De otro lado, en los artículos 67, 68 y 69 del Decreto 1893 de 2021 se establecieron las funciones de la Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías, y las Subdirecciones de Asistencia Técnica y Gestión de Proyectos, respectivamente, destacando su radio de acción en 4 grandes actividades a saber:

1. **Asistencia Técnica:** La DGP SGR brinda asistencia técnica en todo el territorio nacional y articula a todos los actores del orden nacional, territorial y étnico, para fortalecer las capacidades de formulación de proyectos de acuerdo con las metodologías y lineamientos definidos para el efecto por el DNP y la Comisión Rectora del SGR, en concordancia con los planes de desarrollo territoriales, que puedan ser financiados total o parcialmente con recursos del SGR; difunde de manera oportuna información de interés relacionada con la implementación del Sistema General de Regalías expedida por la Comisión Rectora u otras entidades del nivel nacional; apoya a las administraciones locales en los procesos relacionados con los ajustes a los proyectos aprobados y las rendiciones de cuentas; genera herramientas que facilitan la formulación de los proyectos de inversión como los Proyectos Tipo; brinda soporte en el manejo de los distintos aplicativos del Sistema; efectúa transferencia de conocimiento en articulación con la DSEC mediante jornadas de capacitación, talleres y encuentros a todos los actores del SGR.

2. **Estrategia de Fortalecimiento de capacidades de estructuración de proyectos a los departamentos y municipios más pobres del país:** de acuerdo con lo establecido en la Ley 2056 de 2020 en su artículo 12, parágrafo 4, el diseño e implementación de esta estrategia le ha sido asignada al DNP, y para ello desde la Dirección Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías se ha diseñado la Estrategia Focalizada para el Fortalecimiento a la Estructuración de Proyectos -EFFEP-, con el fin de garantizar que llegue efectivamente a las entidades territoriales más pobres del país.

3. **Secretaría Técnica del OCAD PAZ:** ejerce todas las funciones asignadas para la operación del OCAD PAZ, que garantizan el desarrollo del OCAD en cuanto a la operación y gestión de la información, la planeación de la inversión, la verificación de cumplimientos de requisitos en el marco de lo dispuesto 1.2.1.2.7 del Decreto 1821 de 2020, la preparación de proyectos que deben ser sometidos a consideración del OCAD, la preparación de pagos de las inflexibilidades, la convocatoria de las sesiones, la realización de las actividades en la sesión del OCAD, la realización de las actividades posteriores a la sesión de OCAD, el control social y rendición de cuentas, el control presupuestal, el seguimiento, evaluación y control, y las demás que le sean asignadas por la Ley, el reglamento y los Acuerdos de la Comisión Rectora del SGR.

4. **Secretarías Técnicas de los 6 OCAD de Inversión Regional:** ejerce todas las funciones asignadas para la operación del OCAD Regional, que garantizan el desarrollo de los 6 OCAD de Inversión Regional (Caribe, Centro Oriente, Centro Sur, Eje Cafetero, Llano, y Pacífico), en cuanto a la operación y gestión de la información, la planeación de la inversión, la preparación de proyectos que

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

deben ser sometidos a consideración de los OCAD, la preparación de pagos de las inflexibilidades, la convocatoria de las sesiones, la realización de las actividades en la sesión del OCAD, la realización de las actividades posteriores a la sesión de OCAD, el control social y rendición de cuentas, el control presupuestal, el seguimiento, evaluación y control, y las demás que le sean asignadas por la Ley, el reglamento y los Acuerdos de la Comisión Rectora del SGR.

De otra parte, se creó el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control – SSEC, antes, Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación – SMSCE del Sistema General de Regalías – SGR, reglamentado por los artículos 164 y siguientes de la Ley 2056 de 2020 y el Decreto 1821 del 31 de diciembre de 2020, adicionado con el Decreto 804 de 2021. Según lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 9 de la Ley 2056, corresponde al DNP *"(…) Administrar el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías (…)"*. Esta función es ejercida al interior del DNP por la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías, y las Subdirecciones de Análisis y Resultados, Seguimiento al Desempeño y Control, según lo indicado en los artículos 70, 71, 72 y 73 del Decreto 1893 de 2021.

Cabe mencionar que el parágrafo del artículo 167 de la Ley 2056 autorizó al Departamento Nacional de Planeación para celebrar los contratos requeridos para el correcto funcionamiento del Sistema, incluidos los proyectos de cooperación y asistencia técnica o utilizar los ya existentes, todos los cuales se ejecutarán de acuerdo con la normativa que les sirvió de soporte.

Con fundamento en lo anterior, el DNP ejerce funciones de seguimiento, evaluación y control sobre los actores del Sistema, como se indica en el artículo 166 de la Ley 2056 de 2020, en cumplimiento de, entre otras, las siguientes funciones contempladas en el artículo 70 del Decreto 1893 de 2021:

"1. Administrar y coordinar la ejecución del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control, en los términos establecidos en la Ley 2056 de 2020 y demás normas que la reglamente, adicione o modifique.

2. Diseñar las políticas públicas y promover su articulación entre la planeación de las entidades del Gobierno Nacional y los demás niveles de gobierno para avanzar en la realización de los ejercicios de planeación y el adecuado desempeño en la ejecución de los proyectos de inversión del Sistema General de Regalías.

3. Coordinar la estrategia de asistencia técnica a los entes ejecutores, para el mejoramiento de los resultados de desempeño en la ejecución de los proyectos de inversión financiados con los recursos del Sistema General de Regalías.

4. Coordinar la implementación de los mecanismos de acceso y procedimientos necesarios para proveer la información requerida por los órganos de control, en el marco de la Ley 2056 de 2020 y las demás normas que la modifique, adicione o reglamente.

5. Proponer y orientar los lineamientos para el suministro de información de la gestión de los proyectos de inversión por parte de los actores del Sistema General de Regalías, de conformidad con lo señalado en la Ley 2056 de 2020 y las demás normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten o desarrollen.

6. Coordinar las acciones relacionadas con la verificación periódica y selectiva en forma directa de la ejecución y resultados de las inversiones financiadas con recursos del Sistema General de Regalías, en términos de eficacia, eficiencia, calidad, operación, sostenibilidad y pertinencia de las inversiones y su aporte al desarrollo local. (…)"

Para el efecto de adelantar esta labor, el SSCE cuenta con oficinas distribuidas en las siguientes ciudades: Santa Marta, Montería, Medellín, Cali, Neiva, Villavicencio, Bucaramanga y Bogotá DC.

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

Finalmente, la Dirección Corporativa fue creada con el fin de dirigir y controlar la ejecución de los planes y servicios administrativos, logísticos y financieros adoptados por la Subdirección General del Sistema General de Regalías; y cuenta con las siguientes funciones, entre otras:

> *"(…) 2. Planificar, dirigir y coordinar los procesos de contratación, así como elaborar los actos administrativos relacionados con dichos procesos, de acuerdo con la normatividad vigente y la delegación que le sea conferida.*
> *(…)*
> *3. Planificar, dirigir y coordinar los procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería, administración de bienes y servicios, y de gestión documental de la Subdirección General del Sistema General de Regalías, en cumplimiento de la normativa vigente.*
> *4. Elaborar el plan estratégico y el anteproyecto de presupuesto de la Subdirección, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación del Departamento Nacional de Planeación, y presentarlo al Subdirector General del Sistema General de Regalías.*
> *(…)*
> *5. Llevar en contabilidad separada de la del Departamento Nacional de Planeación, la contabilidad y cuentas a cargo de la Subdirección General del Sistema General de Regalías y remitirla a la Subdirección Financiera para su consolidación, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto defina el Departamento.*

En virtud de lo expuesto, a través del Proyecto PNUD/DNP 75077 se realiza la gestión operativa necesaria para desarrollar distintas actividades del Sistema General de Regalías, asignadas al DNP por la Ley 2056 de 2020 y el Decreto 1893 de 2021, y en particular, las correspondientes a la Subdirección General del SGR, la Dirección de Gestión y Promoción del SGR, la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control y la Dirección Corporativa, garantizando asistencia en todo el territorio colombiano y la articulación de los actores del SGR para que los proyectos de inversión financiables con recursos del SGR de las entidades territoriales sean inversiones eficientes y generen el impacto social y económico que se busca con estos recursos.

2. Objetivo General

Prestar sus servicios de consultor en la categoría de Profesional Nivel 4 a la Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías, para apoyar la gestión presupuestal y financiera de los proyectos presentados, viabilizados e inscritos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Sistema General de Regalías, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

3. Objetivos Específicos

- Apoyar técnica y metodológicamente el seguimiento presupuestal de los recursos asignados a los proyectos de inversión del Sistema General de Regalías, conforme los principios y componentes del Sistema Presupuestal del Sistema General de Regalías
- Adelantar acciones que permitan la adecuada coordinación, programación y gestión del banco de proyectos del Sistema General de Regalías.
- Realizar actividades que promuevan la gestión eficaz y eficiente de la Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías en materia de programación financiera y seguimiento presupuestal.

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

4. Actividades y responsabilidades

Actividades Específicas:

4.1. Apoyar la elaboración y actualización de instrumentos que permitan el seguimiento presupuestal de los proyectos registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Sistema General de Regalías.
4.2. Apoyar la revisión de información financiera y presupuestal de los proyectos presentados, viabilizados y priorizados por los OCAD, para su debido registro en el Banco de Programas y Proyectos
4.3. Acompañar técnicamente a la Dirección en la revisión de criterios financieros y presupuestales que se requieran en el marco de los análisis de solidez técnica que adelante la Secretaría técnica o los Comités consultivos de los OCAD.
4.4. Apoyar técnicamente en la elaboración de insumos y documentos requeridos en materia presupuestal y financiera, para la gestión de los proyectos registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión
4.5. Presentar propuestas de mejora continua para las actividades que desarrolla la Dirección, en el marco de sus funciones como Secretaría técnica de los OCAD
4.6. Apoyar las actividades que desarrollan las Secretarías Técnicas de los OCAD en materia presupuestal y financiera, cuando así se requiera.
4.7. Apoyar técnicamente la elaboración de documentos y demás insumos que se requieran para dar cumplimiento a las actividades desarrolladas por las Secretarías Técnicas de los OCAD.
4.8. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con el objeto contractual.

Actividades Generales:

4.9. Participar en las actividades de coordinación, preparación y realización de las capacitaciones, reuniones y mesas de trabajo a que haya lugar y asignadas por el supervisor.
4.10. Presentar un informe mensual sobre la gestión y actividades realizadas, el cual deberá ser anexado para el trámite del pago de los honorarios.
4.11. Presentar los informes de seguimiento y reportes de actividades que sean solicitados por el supervisor del contrato.
4.12. Realizar las solicitudes de viajes y comisiones, así como presentar el informe respectivo, bajo los lineamientos establecidos del Sistema de Gestión de Calidad del proyecto PNUD 75077 para tal fin.
4.13. Velar por el uso adecuado de la información generada y conocida durante la ejecución del contrato.
4.14. Presentar un informe final sobre la gestión realizada durante la ejecución del contrato una vez terminado este, con base en los lineamientos establecidos por el supervisor, dicho informe deberá contener back up de información del equipo asignado.
4.15. Abstenerse de estar vinculado o celebrar contratos (civil o laboral) con entidades territoriales o de carácter regional o nacional, cuya fuente de financiación sea el Sistema General de Regalías o cuyas actividades estén relacionadas con el objeto contractual.
4.16. Realizar la administración de las cuentas de acceso asignadas por parte del Departamento Nacional de Planeación - DNP del Sistema de Gestión Documental y demás sistemas de consulta y registro de información.
4.17. Informar de manera inmediata al PNUD y al DNP en el caso de ser sujeto de sanción que genere causal de inhabilidad, estar incurso en causal de incompatibilidad o conflicto de intereses para el

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

cumplimiento del objeto contractual. En el evento en que se presente alguna de las condiciones mencionadas anteriormente durante el desarrollo del contrato, el contratista deberá informar inmediatamente para adoptar las medidas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.

4.18. Acreditar mensualmente al supervisor asignado, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), aplicable según las disposiciones vigentes. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, se dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

4.19. Respaldar la información de los productos generados en el desarrollo de sus actividades en la nube y/o sistema de gestión documental que el supervisor del contrato le designe para tal fin.

5. Productos esperados

No.	Entregable /Productos	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de (cargo e institución)	Peso porcentual en la consultoría
1	Informe de actividades realizadas (3 productos)	Cinco (5) días	El Director Técnico de la Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías o quien este designe.	33.33% cada producto

Nota: El trabajo se puede realizar y ser complementado fuera de las oficinas.

La fecha de entrega de cada producto será acordada con la gerencia operativa del proyecto.

6. Duración del contrato

El contrato tendrá una duración hasta el 31 de agosto de 2023.

7. Supervisión del contrato

El Director Técnico de la Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías o quien este designe.

8. Forma de pago

100% de cada producto después de aceptado y cumplidos los requisitos para iniciar el trámite de pago, el cual no tomará más de 30 días.

Entregable/Producto	%
Producto 1	33,33%
Producto 2	33,33%
Producto 3	33,33%

El PNUD no otorga anticipos.

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

9. Acuerdos Institucionales

El consultor apoyará conforme a su objeto contractual, en las reuniones y diferentes interacciones con los siguientes actores: Entidades Gubernamentales del orden nacional y territorial, así como actores internos y externos.

10. Sede de trabajo

Bogotá D.C.

11. Viajes por fuera de la sede de trabajo

LOS VIAJES PREVISTOS Y QUE DEBEN INCLUIRSE EN LA PROPUESTA SON: N/A

Cualquier gasto de viaje previsto se incluirá en la propuesta financiera. Esto incluye también los viajes al lugar de destino/repatriación. En general, el PNUD no acepta gastos por concepto de viaje superiores al costo de los boletos de clase económica. Si el titular de un contrato desea viajar en una clase superior, deberá hacerlo con sus propios recursos. Además, cualquier viaje en misión previsto se incluirá en los TDR, para que puedan contemplarse en la propuesta financiera**. No se cubrirán dietas adicionales para viajes ya previstos en el contrato, ya que estos montos deberán estar incluidos en la propuesta financiera** dentro de los honorarios del Contratista/Consultor Individual.

En el caso de **viajes imprevistos**, la respectiva oficina administrativa y el Contratista/Consultor Individual acordarán el monto pagar de los costos (pasajes, alojamiento y tasas de embarque) antes del viaje para su posterior reembolso.
Los gastos por concepto de **viajes imprevistos** finalmente se liquidarán usando la solicitud F-10, independiente de si hubo algún cambio en relación con el plan original.

El pago de **viajes imprevistos** se efectuará con antelación al viaje siguiendo el procedimiento administrativo establecido o bien se reembolsará al Consultor/Contratista contra la presentación de una solicitud de reembolso de gastos de viaje (formulario F-10) que incluya todos los documentos justificativos o de respaldo que sean necesarios.

Certificado de Seguridad: Cuando se requiera para el desarrollo del objeto de la consultoría realizar viajes fuera de la sede de trabajo, es necesario que el Consultor Seleccionado obtenga el certificado de seguridad antes de realizar dicho viaje, verificando con el supervisor del contrato el procedimiento requerido. De acuerdo con los niveles de seguridad establecidos en el país.

Vacunas: Antes de viajar, el contratista deberá asegurarse que cuenta con las respectivas vacunas en caso de requerirse.

Visa: El contratista es responsable de gestionar oportunamente cualquier visa que requiera para iniciar la consultoría. Esta información debe ser consultada directamente por el contratista. El PNUD podría facilitar una carta de presentación donde se mencione del ofrecimiento para llevar a cabo la consultoría y el reembolsará los costos de la visa.

Certificado médico: contratistas mayores a 65 años que requieran viajar, deberán obtener un certificado médico emitido por un médico aprobado por las Naciones Unidas, dicho certificado deberá ser emitido después de un chequeo médico completo que incluya rayos X.

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

Seguro médico: Los contratistas deberán contar con cobertura médica en Colombia.

12. Perfil Requerido

Requisitos	
Título de Formación	Título profesional en Economía.
Experiencia Específica Sólo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado. No se aceptan traslapos para la misma experiencia.	Experiencia mínima de 60 meses en actividades relacionadas con el apoyo técnico para la gestión de inversiones públicas. * Si cuenta con título de especialización, éste será considerado como 24 meses de experiencia profesional. * Si cuenta con título de maestría, éste será considero como 36 meses de experiencia profesional. Nota: En caso de contar con título de especialización y título de maestría se considera para experiencia la maestría.
Idioma	Español.

Nota: El PNUD se reserva el derecho de adelantar verificaciones, solicitar referencias y evidencia de los títulos obtenidos.

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Al servicio
de las personas
y las naciones

ANEXO 2

CONDICIONES GENERALES PARA CONTRATOS DE SERVICIOS DE CONTRATISTAS INDIVIDUALES

1. CONDICIÓN JURÍDICA

Se considerará que el Contratista Individual tiene la condición jurídica de un contratista independiente con respecto al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), y no será considerado bajo ningún concepto, como "miembro del personal" del PNUD, en virtud del Reglamento del Personal de la ONU, o como "funcionario" del PNUD, en virtud de la Convención de Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de Febrero de 1946. Del mismo modo, ninguna disposición dentro del presente Contrato o con relación al mismo establecerá la relación de empleado y empleador, mandante y agente, entre el PNUD y el Contratista Individual. Los funcionarios, representantes, empleados o subcontratistas del PNUD y del Contratista Individual, si hubiere, no se considerarán bajo ningún concepto como empleados o agentes del otro, y el PNUD y el Contratista Individual serán los únicos responsables de todo reclamo que pudiere surgir de la contratación de dichas personas o entidades o con relación a la misma.

2. ESTÁNDARES DE CONDUCTA

En General: El Contratista Individual no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con el desempeño de sus obligaciones conforme a las disposiciones del presente Contrato. En caso de que cualquier autoridad externa al PNUD buscara imponer cualquier instrucción sobre el presente Contrato, con respecto al desempeño del Contratista Individual en virtud del presente Contrato, el mismo deberá notificar de inmediato al PNUD y brindar toda asistencia razonable requerida por el PNUD. El Contratista Individual evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al PNUD y llevará a cabo los servicios comprometidos bajo este Contrato velando en todo momento por los intereses del PNUD. El Contratista Individual garantiza que ningún funcionario, representante, empleado o agente del PNUD ha recibido o recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación por parte del Contratista. El Contratista Individual deberá cumplir con toda ley, decreto, norma y reglamento a los cuales se encuentre sujeto el presente Contrato. Asimismo, en el desempeño de sus obligaciones, el Contratista Individual deberá cumplir con los estándares de conducta establecidos en el Boletín del Secretario General ST/SGB/2002/9 del 18 de Junio de 2002, titulado "Estatuto relativo a la Condición y a los Derechos y Deberes básicos de los Funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría y de los Expertos en Misión". El Contratista Individual deberá cumplir con todas las Normas de Seguridad emitidas por el PNUD. El incumplimiento de dichas normas de seguridad constituye los fundamentos para la rescisión del Contrato individual por causa justificada.

Prohibición de Explotación y Abuso Sexual: En el desempeño del presente Contrato, el Contratista Individual deberá cumplir con los estándares de conducta establecidos en el boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de Octubre de 2003, titulado "Medidas Especiales para Proteger contra la Explotación y el Abuso Sexual". Específicamente, el Contratista Individual no se involucrará en conducta alguna que pueda constituir la explotación o el abuso sexual, como se define en el boletín.

El Contratista Individual reconoce y acuerda que el incumplimiento de cualquier disposición del presente Contrato constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del mismo y, junto con otros derechos jurídicos o soluciones jurídicas disponibles para cualquier persona, se considerará como fundamento para la rescisión del presente Contrato. Asimismo, ninguna disposición establecida en el presente limitará el derecho del PNUD de referir cualquier incumplimiento de los estándares de conducta

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

antemencionados a las autoridades nacionales pertinentes para tomar la debida acción judicial.

3. DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

El derecho al equipamiento y los suministros que pudieran ser proporcionados por el PNUD al Contratista Individual para el desempeño de cualquier obligación en virtud del presente Contrato deberá permanecer con el PNUD y dicho equipamiento deberá devolverse al PNUD al finalizar el presente Contrato o cuando ya no sea necesario para el Contratista Individual. Dicho equipamiento, al momento de devolverlo al PNUD, deberá estar en las mismas condiciones que cuando fue entregado al Contratista Individual, sujeto al deterioro normal. El Contratista Individual será responsable de compensar al PNUD por el equipo dañado o estropeado independientemente del deterioro normal del mismo.

El PNUD tendrá derecho a toda propiedad intelectual y otros derechos de propiedad incluyendo pero no limitándose a ello: patentes, derechos de autor y marcas registradas, con relación a productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos, documentos y otros materiales que el Contratista Individual haya preparado o recolectado en consecuencia o durante la ejecución del presente Contrato, y el Contratista Individual reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos llevados a cabo en virtud de la contratación del PNUD. Sin embargo, en caso de que dicha propiedad intelectual u otros derechos de propiedad consistan en cualquier propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista Individual: (i) que existían previamente al desempeño del Contratista Individual de sus obligaciones en virtud del presente Contrato, o (ii) que el Contratista Individual pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente Contrato, el PNUD no reclamará ni deberá reclamar interés de propiedad alguna sobre la misma, y el Contratista Individual concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para el propósito y para los requisitos del presente Contrato. A solicitud del PNUD, el Contratista Individual deberá seguir todos los pasos necesarios, legalizar todos los documentos necesarios y generalmente deberá garantizar los derechos de propiedad y transferirlos al PNUD, de acuerdo con los requisitos de la ley aplicable y del presente Contrato.

Sujeto a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación, documento y toda información compilada o recibida por el Contratista Individual en virtud del presente Contrato será de propiedad del PNUD; y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso o inspección en momentos y lugares razonables y deberá ser considerada como confidencial y entregada únicamente a funcionarios autorizados del PNUD al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.

4. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN.

La información considerada de propiedad del PNUD o del Contratista Individual y que es entregada o revelada por una de las Partes (“Revelador”) a la otra Parte (“Receptor”) durante el cumplimiento del presente Contrato, y que es designada como confidencial (“Información”), deberá permanecer en confidencia de dicha Parte y ser manejada de la siguiente manera: el Receptor de dicha información deberá llevar a cabo la misma discreción y el mismo cuidado para evitar la revelación, publicación o divulgación de la Información del Revelador, como lo haría con información similar de su propiedad que no desea revelar, publicar o divulgar; y el Receptor podrá utilizar la Información del Revelador únicamente para el propósito para el cual le fue revelada la información. El Receptor podrá revelar Información confidencial a cualquier otra parte mediante previo acuerdo por escrito con el Revelador así como con los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tienen necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato. El Contratista Individual podrá revelar Información al grado requerido por ley, siempre que se encuentre sujeto y sin excepción alguna a los Privilegios e Inmunidades del PNUD. El Contratista Individual notificará al PNUD con suficiente antelación, cualquier solicitud para revelar Información de manera tal que le permita al PNUD un

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra acción adecuada previa a dicha revelación. El PNUD podrá revelar la Información al grado requerido de conformidad a la Carta de las Naciones Unidas, a las resoluciones o reglamentos de la Asamblea General o los otros organismos que gobierna, o a las normas promulgadas por el Secretario General. El Receptor no se encuentra impedido de revelar la Información obtenida por un tercero sin restricciones; revelada por un Revelador a un tercero sin obligación de confidencialidad; que el Receptor conoce de antemano; o que ha sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada en virtud del presente Contrato. Las obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas se encontrarán vigentes durante la duración del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo en el Contrato, permanecerán vigentes una vez rescindido el Contrato.

5. SEGURO MÉDICO Y DE VIAJE Y SEGURO POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD

En caso de que el PNUD requiera que el Contratista Individual viaje más allá de la distancia habitual de la residencia del mismo, y bajo previo acuerdo por escrito, dicho viaje será cubierto por el PNUD. Dicho viaje será en categoría económica cuando sea realizado por avión.

El PNUD podrá requerir que el Contratista Individual presente un Certificado de Buena Salud emitido por un médico autorizado antes de comenzar con el trabajo en cualquiera de las oficinas o predios del PNUD o antes de comprometerse para cualquier viaje requerido por el PNUD o con relación al desempeño del presente Contrato. El Contratista Individual deberá brindar dicho Certificado de Buena Salud lo antes posible una vez se le haya requerido, y antes de comprometerse para cualquier viaje, y el Contratista Individual garantiza la veracidad de dicho Certificado, incluyendo pero no limitándose a ello, la confirmación de que el Contratista Individual ha sido completamente informado sobre los requisitos de inoculación para el país o los países a los cuales el viaje sea autorizado.

En caso de fallecimiento, accidente o enfermedad del Contratista Individual atribuible al desempeño de servicios en nombre del PNUD en virtud de los términos del presente Contrato mientras que el Contratista Individual se encuentra viajando a expensas del PNUD o desempeñando cualquier servicio en virtud del presente Contrato en cualquier oficina o predio del PNUD, el Contratista Individual o sus empleados, tendrán derecho a indemnización, equivalente a aquella brindada en virtud de la póliza de seguros del PNUD, disponible bajo petición.

6. PROHIBICIÓN PARA CEDER; MODIFICACIONES

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud del mismo, salvo que contara con el consentimiento escrito previo del PNUD, y cualquier intento de lo antedicho será anulado e invalidado. Los términos y condiciones de cualquier trámite adicional, licencias u otras formas de consentimiento con respecto a cualquier bien o servicio a ser brindado en virtud del presente Contrato no será válido ni vigente contra el PNUD ni constituirá de modo alguno un Contrato para el PNUD, a menos que dicho trámite, licencia u otros formatos de Contratos son el sujeto de un trámite válido por escrito realizado por el PNUD. Ninguna modificación o cambio del presente Contrato será considerado válido o vigente contra el PNUD a menos que sea dispuesto mediante enmienda válida por escrito al presente Contrato firmada por el Contratista Individual y un funcionario autorizado o una autoridad reconocida del PNUD para contratar.

7. SUBCONTRATACIÓN

En el caso en que el Contratista Individual requiriera de los servicios de subcontratistas para desempeñar cualquier obligación en virtud del presente Contrato, el Contratista Individual deberá obtener la aprobación previa por escrito del PNUD para todos los subcontratistas.

El PNUD podrá, a su discreción, rechazar cualquier subcontratista propuesto o exigir su remoción sin justificación alguna y dicho rechazo no dará derecho al Contratista Individual de reclamar ningún retraso en el desempeño o de mencionar excusas para el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. El Contratista Individual

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

será el único responsable de todos los servicios y obligaciones prestados/as por sus subcontratistas. Los términos de todos los subcontratos estarán sujetos y deberán ajustarse a las disposiciones del presente Contrato.

8. UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista Individual no publicitará o hará público el hecho de que está prestando servicios para el PNUD para su beneficio comercial o su activo, ni utilizará de modo alguno el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o abreviatura alguna del nombre del PNUD con fines vinculados a su actividad comercial o con cualquier otro fin.

9. INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa al PNUD, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos todos los costos y gastos por litigios, honorarios de abogados, pagos y daños de liquidación, basándose o que surjan de o con relación a: (a) alegatos o reclamos sobre el uso por parte del PNUD de cualquier artículo patentado, material protegido por derechos de autor o por otros bienes o servicios brindados para el PNUD para su uso en virtud de los términos del presente Contrato, en todo o en parte, en conjunto o por separado, constituye una infracción de cualquier patente, derechos de autor, derechos de marca u otros derechos intelectuales de terceros; o (b) cualquier acto u omisión del Contratista Individual o de cualquier subcontratista o de cualquier persona empleada directa o indirectamente por los mismos para la ejecución del presente Contrato, que pudiera derivar en responsabilidad jurídica de cualquier parte ajena al presente Contrato, incluyendo pero no limitándose a ello, reclamos y responsabilidades que se vinculen con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados.

10. SEGUROS

El Contratista Individual deberá pagar al PNUD de inmediato por toda pérdida, destrucción o daño a la propiedad del PNUD causada por el Contratista Individual o por cualquier subcontratista, o por cualquier persona empleada en forma directa o indirecta por los mismos para la ejecución del presente Contrato. El Contratista Individual es el único responsable de tomar y mantener un seguro apropiado requerido para cumplir con todas sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Asimismo, el Contratista Individual será el responsable de tomar a su costo, todo seguro de vida, salud o cualesquiera otros seguros que considere apropiados para cubrir el período durante el cual el Contratista Individual deberá prestar sus servicios en virtud del presente Contrato. El Contratista Individual reconoce y acuerda que ninguno de los arreglos de contratación de seguros que el Contratista Individual pudiera realizar, serán interpretados como una limitación de la responsabilidad del mismo que pudiera surgir en virtud del presente Contrato o con relación al mismo.

11. EMBARGO PREVENTIVO Y DERECHO DE GARANTÍA REAL

El Contratista Individual no provocará ni permitirá que un derecho de garantía real, embargo preventivo o gravamen constituido o trabado por alguna persona sea incluido o permanezca en el expediente de cualquier oficina pública o en un archivo del PNUD para cobrar cualquier deuda monetaria vencida o por vencerse al Contratista Individual y que se le deba en virtud del trabajo realizado o por bienes o materiales suministrados conforme al presente Contrato o en razón de cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista Individual.

12. FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES.

En el caso de cualquier evento de fuerza mayor y tan pronto como sea posible a partir de que el mismo haya tenido lugar, el Contratista Individual comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes al PNUD así como de cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista Individual no pudiera, por este motivo, en todo o en parte, llevar a cabo sus obligaciones ni cumplir con sus responsabilidades bajo el presente Contrato. El Contratista Individual también notificará al PNUD sobre cualquier otra modificación en las condiciones o sobre la aparición de cualquier acontecimiento que interfiriera o amenazara interferir con la ejecución del presente Contrato. El Contratista Individual deberá

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

presentar también un estado de cuenta al PNUD sobre los gastos estimados que seguramente serán incurridos durante el cambio de condiciones o el acontecimiento, no más de quince (15) días a partir de la notificación de fuerza mayor o de otras modificaciones en las condiciones u otro acontecimiento. Al recibir la notificación requerida bajo esta cláusula, el PNUD tomará las acciones que, a su criterio, considere convenientes o necesarias bajo las circunstancias dadas, incluyendo la aprobación de una extensión de tiempo razonable a favor del Contratista Individual para que el mismo pueda llevar a cabo sus obligaciones bajo el presente Contrato.

En caso de que el Contratista Individual no pudiera cumplir con las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, ya sea parcialmente o en su totalidad, en razón del evento de fuerza mayor ocurrido, el PNUD tendrá el derecho de suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo titulado "Rescisión", salvo que el período de preaviso será de cinco (5) días en lugar de cualquier otro período de notificación. En cualquier caso, el PNUD tendrá derecho a considerar al Contratista Individual como permanentemente incapaz de prestar sus obligaciones en virtud del presente Contrato en caso de que el Contratista Individual sufriera un período de suspensión en exceso de treinta (30) días.

Fuerza mayor, tal como se la entiende en esta cláusula, significa actos fortuitos, de guerra (declarada o no) invasión, revolución, insurrección u otros actos de naturaleza o fuerza similar, siempre que dichos actos surjan por causas ajenas al control, falta o negligencia del Contratista Individual. El Contratista Individual reconoce y acuerda que, con respecto a cualquier obligación en virtud del presente Contrato que el mismo deberá desempeñar en o para cualquier área en la cual el PNUD se vea comprometido, o se prepare para comprometerse, o para romper el compromiso con cualquier operación de paz, humanitaria o similar, cualquier demora o incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con condiciones extremas dentro de dichas áreas o cualquier incidente de disturbio civil que ocurra en dichas áreas, no se considerarán como tal, casos de fuerza mayor, en virtud del presente Contrato.

13. RESCISIÓN

Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato, en su totalidad o parcialmente, notificando a la otra parte por escrito. El período de notificación será de cinco (5) días para contratos con una duración menor a dos (2) meses; y catorce (14) días para contratos con mayor duración. La iniciación de un procedimiento arbitral o de conciliación según la cláusula que se indica más abajo, no se considerará como "justificación", ni en sí misma una rescisión del presente Contrato.

El PNUD podrá sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, rescindir el presente Contrato en caso de que: (a) el Contratista Individual fuera declarado en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista Individual solicitara una moratoria sobre cualquier obligación de pago o reembolso, o solicitara ser declarado insolvente; (b) se le concediera al Contratista Individual una moratoria o se le declarara insolvente; el Contratista Individual cediera sus derechos a uno o más de sus acreedores; (c) se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista Individual, (d) el Contratista Individual ofrezca una liquidación en lugar de quiebra o sindicatura; o (e) el PNUD determine en forma razonable que el Contratista Individual se encuentra sujeto a un cambio materialmente adverso en su condición financiera que amenaza con dañar o afectar en forma sustancial la habilidad del Contratista Individual para desempeñar cualesquiera de sus obligaciones en virtud del presente Contrato.

En caso de cualquier rescisión del Contrato, mediante recibo de notificación de rescisión por parte del PNUD, el Contratista Individual deberá, excepto a como pudiera ser ordenado por el PNUD en dicha notificación de rescisión o por escrito: (a) tomar de inmediato los pasos para cumplir con el desempeño de cualquier obligación en virtud del presente Contrato de manera puntual y ordenada, y al realizarlo, reducir los gastos al mínimo; (b) abstenerse de llevar a cabo cualquier compromiso futuro o adicional en virtud del presente Contrato a partir de y luego de la fecha de recepción de dicha notificación; (c) entregar al PNUD en virtud del

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

presente Contrato, todo plano, dibujo, toda información y cualquier otra propiedad completados/as en su totalidad o parcialmente; (d) desempeñar por completo el trabajo no terminado; y (e) llevar a cabo toda otra acción que pudiera ser necesaria, o que el PNUD pudiera ordenar por escrito, para la protección y preservación de cualquier propiedad, ya sea tangible o intangible, con relación al presente Contrato que se encuentre en posesión del Contratista Individual y sobre el cual el PNUD tiene o pudiera tener un interés.

En caso de cualquier tipo de rescisión del presente Contrato, el PNUD únicamente tendrá la obligación de pagar al Contratista Individual una indemnización en forma prorrateada por no más del monto real del trabajo brindado a satisfacción del PNUD de acuerdo con los requisitos del presente Contrato. Los gastos adicionales incurridos por el PNUD que resulten de la rescisión del Contrato por parte del Contratista Individual podrán ser retenidos a causa de cualquier suma que el PNUD le deba al Contratista Individual.

14. NO-EXCLUSIVIDAD

El PNUD no tendrá obligación o limitación alguna con respecto a su derecho de obtener bienes del mismo tipo, calidad y cantidad, o de obtener cualquier servicio del tipo descrito en el presente Contrato, de cualquier fuente en cualquier momento.

15. EXENCIÓN IMPOSITIVA

El Artículo II, sección 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentos del pago de todos los impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además se exime a las Naciones Unidas de pagar los derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados para uso oficial. Si alguna autoridad de gobierno se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o cargos, el Contratista Individual consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes. El PNUD no tendrá responsabilidad alguna por concepto de impuestos, derechos u otros cargos similares a ser pagados por el Contratista Individual con respecto a cualquier monto pagado al Contratista Individual en virtud del presente Contrato, y el Contratista Individual reconoce que el PNUD no emitirá ningún estado de ingresos al Contratista Individual con respecto a cualesquiera de los pagos mencionados.

16. AUDITORIA E INVESTIGACIÓN

Cada factura pagada por el PNUD será objeto de una auditoría post pago realizada por auditores, tanto internos como externos del PNUD o por otros agentes autorizados o calificados del PNUD en cualquier momento durante la vigencia del Contrato y por un período de dos (2) años siguientes a la expiración del Contrato o previa terminación del mismo. El PNUD tendrá derecho a un reembolso por parte del Contratista Individual por los montos que según las auditorías fueron pagados por el PNUD a otros rubros que no están conforme a los términos y condiciones del Contrato.

El Contratista Individual reconoce y acepta que, de vez en cuando, el PNUD podrá llevar a cabo investigaciones relacionadas con cualquier aspecto del Contrato o al otorgamiento mismo sobre las obligaciones desempañadas bajo el Contrato, y las operaciones del Contratista Individual generalmente en relación con el desarrollo del Contrato… El derecho del PNUD para llevar a cabo una investigación y la obligación del Contratista Individual de cumplir con dicha investigación no se extinguirán por la expiración del Contrato o previa terminación del mismo. El Contratista Individual deberá proveer su plena y oportuna cooperación con las inspecciones, auditorías posteriores a los pagos o investigaciones. Dicha cooperación incluirá, pero no se limita a la obligación del Contratista Individual de poner a disposición su personal y la documentación pertinente para tales fines en tiempos razonables y en condiciones razonables y de conceder acceso al PNUD a las instalaciones del Contratista Individual en momentos razonables y condiciones razonables en relación con este acceso al personal del Contratista Individual y a la documentación pertinente. El Contratista Individual exigirá a sus agentes, incluyendo pero no limitándose a ello, sus abogados, contadores u otros asesores, cooperar razonablemente con las inspecciones,

DocuSign Envelope ID: D598F994-87F9-471B-AE25-BDFD35D1A3D8

auditorías posteriores a los pagos o investigaciones llevadas a cabo por el PNUD.

17. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Resolución Amigable: El PNUD y el Contratista Individual realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver en forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con alguna violación, rescisión o invalidez vinculada al mismo. En caso de que las partes desearan buscar una solución amigable a través de un proceso de conciliación, el mismo tendrá lugar de acuerdo con las Reglas de Conciliación de la CNUDMI (en inglés, UNCITRAL) vigentes en ese momento o conforme a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las partes.

Arbitraje: A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación al presente Contrato, o con el incumplimiento, rescisión o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado anteriormente, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en principios generales de Derecho Comercial Internacional. Para todo interrogatorio en busca de evidencia, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que Gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, edición 28 de Mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá el derecho de ordenar la devolución o destrucción de los bienes o de cualquier propiedad, ya sea tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, ya sea tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 (“Medidas Provisionales de Protección”) y el Artículo 32 (“Forma y Efecto de la Adjudicación”) del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan la tasa LIBOR vigente al momento, y cualquier interés deberá ser interés simple únicamente. Las Partes estarán obligadas por el fallo arbitral resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final para toda controversia, reclamo o disputa.

18. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada que estuviere estipulado en el presente Contrato o que con el mismo se relacionare, se considerará como renuncia, expresa o tácita, a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas incluyendo a sus órganos subsidiarios.

–

DocuSign

Certificado de finalización

Identificador del sobre: D598F99487F9471BAE25BDFD35D1A3D8
Estado: Completado
Asunto: Sign Purchase Order 10056227.

Sobre de origen:
Páginas del documento: 19
Páginas del certificado: 5
Firma guiada: Activado
Sello del identificador del sobre: Activado
Zona horaria: (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco

Firmas: 3
Iniciales: 2

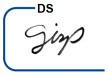
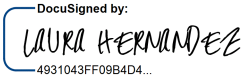
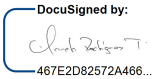
Autor del sobre:
Janneth Aparicio
One United Nations Plaza
New York, NY 10017
janneth.aparicio@undp.org
Dirección IP: 147.154.139.9

Seguimiento de registro

Estado: Original
02/06/2023 11:37:49

Titular: Janneth Aparicio
janneth.aparicio@undp.org

Ubicación: DocuSign

Eventos de firmante	Firma	Fecha y hora
Janneth Aparicio janneth.aparicio@undp.org Asociada de Adquisiciones UNDP Headquarters Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)	DS JA Adopción de firma: Estilo preseleccionado Utilizando dirección IP: 181.50.161.223	Enviado: 02/06/2023 11:44:55 Visto: 02/06/2023 11:47:19 Firmado: 02/06/2023 11:47:27
Divulgación de firma y Registro electrónicos: No se ofreció a través de DocuSign		
Gloria Salazar gloria.salazar@undp.org Gerente CdS PNUD Col UNDP Headquarters Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)	DS  Adopción de firma: Imagen de firma cargada Utilizando dirección IP: 201.217.217.98	Enviado: 02/06/2023 11:47:29 Visto: 02/06/2023 12:05:00 Firmado: 02/06/2023 12:05:06
Divulgación de firma y Registro electrónicos: No se ofreció a través de DocuSign		
LAURA HERNANDEZ lahernandezgo13@gmail.com Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)	DocuSigned by:  4931043FF09B4D4... Adopción de firma: Estilo preseleccionado Utilizando dirección IP: 179.1.137.4	Enviado: 02/06/2023 12:05:08 Visto: 02/06/2023 12:10:18 Firmado: 02/06/2023 12:13:58
Divulgación de firma y Registro electrónicos: Aceptado: 02/06/2023 12:10:18 ID: 978bee41-cd54-480a-8f66-4fcec9d91faa		
Marcela Rodriguez marcela.rodriguez@undp.org Gerente de Operaciones UNDP Headquarters Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)	DocuSigned by:  467E2D82572A466... Adopción de firma: Imagen de firma cargada Utilizando dirección IP: 152.200.151.34	Enviado: 02/06/2023 12:14:00 Visto: 02/06/2023 12:21:32 Firmado: 02/06/2023 12:21:39
Divulgación de firma y Registro electrónicos: No se ofreció a través de DocuSign		

Eventos de firmante en persona	Firma	Fecha y hora

Eventos de entrega al editor	Estado	Fecha y hora

Eventos de entrega al agente	Estado	Fecha y hora

Eventos de entrega al intermediario	Estado	Fecha y hora

Eventos de entrega certificada	Estado	Fecha y hora

Eventos de copia de carbón	Estado	Fecha y hora
Maria Alejandra Gaviria Vergara maria.gaviria@undp.org Asociado técnico en Reclutamiento Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna) **Divulgación de firma y Registro electrónicos:** No se ofreció a través de DocuSign	**Copiado**	Enviado: 02/06/2023 12:21:40
Matilde Cancino matilde.cancino@undp.org Profesional Especializado UNDP Headquarters Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna) **Divulgación de firma y Registro electrónicos:** No se ofreció a través de DocuSign	**Copiado**	Enviado: 02/06/2023 12:21:42
Natalia Navarro Cuesta natalia.navarro.cuesta@undp.org Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna) **Divulgación de firma y Registro electrónicos:** No se ofreció a través de DocuSign	**Copiado**	Enviado: 02/06/2023 12:21:45
Jose Alexander Moreno jose.alexander.moreno@undp.org Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna) **Divulgación de firma y Registro electrónicos:** No se ofreció a través de DocuSign	**Copiado**	Enviado: 02/06/2023 12:21:45

Eventos del testigo	Firma	Fecha y hora

Eventos de notario	Firma	Fecha y hora

Resumen de eventos del sobre	Estado	Marcas de tiempo
Sobre enviado	Con hash/cifrado	02/06/2023 11:44:55
Certificado entregado	Seguridad comprobada	02/06/2023 12:21:32
Firma completada	Seguridad comprobada	02/06/2023 12:21:39
Completado	Seguridad comprobada	02/06/2023 12:21:46

Eventos del pago	Estado	Marcas de tiempo

Divulgación de firma y Registro electrónicos

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, United Nations Development Program (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a $0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact United Nations Development Program:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:
To contact us by email send messages to: olivier.simah@undp.org

To advise United Nations Development Program of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at olivier.simah@undp.org and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from United Nations Development Program

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to olivier.simah@undp.org and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with United Nations Development Program

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;

ii. send us an email to olivier.simah@undp.org and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify United Nations Development Program as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by United Nations Development Program during the course of your relationship with United Nations Development Program.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, se encontró que el (la) señor(a) **LAURA HERNANDEZ GONZALEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.018.461.343, suscribió el contrato No. **JEP-897-2022**, de acuerdo con la siguiente información:

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA APOYAR LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA, EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA VIGENCIA 2023 Y LA GESTIÓN DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD, EN ARTICULACIÓN CON LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA.
Fecha de Inicio:	6 de diciembre de 2022
Fecha de Finalización:	31 de mayo de 2023 (terminación anticipada)
Valor Total Ejecutado:	$58.360.023
Obligaciones Contractuales Específicas:	1. Apoyar a la Subdirección de Planeación en la preparación y elaboración de insumo de PAA y distribución 2023 para inversión y en el análisis y revisión de las modificaciones al insumo y al Plan Anual de Adquisiciones (PAA), así como gestionar las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias, en lo referente a la ejecución presupuestal. 2. Elaborar y actualizar permanentemente los instrumentos que soportan el seguimiento de la inversión pública, incluyendo los insumos de información para la alimentación del módulo de planes en el Sistema de Gestión y Planeación institucional PLANi y la información de referencia para la gestión financiera de la entidad. 3. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos de inversión de las vigencias 2022 y 2023, teniendo en cuenta la metodología para la gestión de inversión pública y la información presupuestal y financiera registrada en el (SIIF) y el (SUIFP). 4. Apoyar la elaboración de los insumos requeridos para los trámites presupuestales, teniendo en cuenta el cronograma de programación presupuestal y los avances en la ejecución de los proyectos de inversión con su gestión correspondiente en el Sistema unificado de inversión y finanzas públicas (SUIFP), según roles asignados. 5. Realizar el seguimiento técnico a los proyectos de inversión identificando de manera preventiva las situaciones que

Cra 7 # 63-44, Bogotá Colombia
(+57-1) 7440041
info@jep.gov.co

	puedan impactar su ejecución, así como apoyar a los formuladores de los proyectos para el registro del seguimiento en el aplicativo del Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI). 6. Elaborar insumos e informes presupuestales y de inversión para su presentación en espacios estratégicos tal como es el Comité Directivo. 7. Apoyar la medición del componente de eficiencia del tablero de control, mediante el alistamiento de información asociada a la inversión de la entidad. 8. Elaborar los insumos requeridos para la programación presupuestal y la actualización de los proyectos de inversión para la vigencia 2024. 9. Apoyar técnicamente la elaboración de presupuestos para los proyectos de cooperación, y acompañar el seguimiento a la contrapartida de los proyectos que lo requieran. 10. Apoyar la gestión oportuna de solicitudes de información, peticiones, requerimientos y reportes, tanto internos como externos, que involucren o sean de responsabilidad de la Subdirección de Planeación.
Estado:	TERMINADO

La presente certificación se expide a los dieciséis (16) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023), en la ciudad de Bogotá D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratos@jep.gov.co.

Firmado digitalmente por FABIO LEONARDO MUÑOZ SARMIENTO

FABIO LEONARDO MUÑOZ SARMIENTO
Subdirector de Contratación
Jurisdicción Especial para la Paz – JEP
NIT. 901.140.004-8

Elaboró: Gina Pérez D.
Revisó: Carlos Alarcón.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, se encontró que el (la) señor(a) **LAURA HERNANDEZ GONZALEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.018.461.343, suscribió el contrato No. **JEP-553-2022**, de acuerdo con la siguiente información:

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA Y GESTIÓN DE INVERSIÓN EN ARTICULACIÓN CON LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA
Fecha de Inicio:	Julio 2 de 2022
Fecha de Finalización:	Noviembre 30 de 2022
Valor Total del Contrato:	$ 41.200.420
Obligaciones Contractuales Específicas:	1. Elaborar y actualizar los instrumentos que facilitan la gestión de la inversión pública, incluyendo los insumos de información para el apoyo en el módulo de planes en la herramienta PLANi en lo referente al PAA. 2. Apoyar a la Subdirección de Planeación en la revisión de las solicitudes de disponibilidad presupuestal, las modificaciones en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y demás gestiones requeridas, según la necesidad de las dependencias, para el seguimiento a la ejecución del presupuesto de inversión. 3. Realizar el seguimiento técnico a los proyectos de inversión y apoyar la preparación y revisión de los insumos requeridos para los trámites presupuestales, en el marco de la ejecución y la programación presupuestal, y su gestión correspondiente en el Sistema unificado de inversión y finanzas públicas (SUIFP) y la plataforma de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI), según los roles asignados. 4. Apoyar técnica y metodológicamente el seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos de inversión, teniendo en cuenta la información del (SIIF), del (SUIFP) y las herramientas de seguimiento. 5. Apoyar la preparación de insumos y la elaboración de informes en materia presupuestal y de inversión para su presentación ante el Comité Directivo y demás espacios estratégicos. 6. Apoyar el alistamiento de la información presupuestal y de inversión necesaria para la medición del componente de eficiencia del tablero de control.

Cra 7 # 63-44, Bogotá Colombia
(+57-1) 7440041
info@jep.gov.co

	7. Apoyar técnica y metodológicamente el alistamiento de los insumos para la programación presupuestal y actualización de los proyectos de inversión para 2023 8. Apoyar de manera clara y oportuna la gestión de solicitudes de información, peticiones, requerimientos y reportes, tanto internos como externos, que involucren o sean de responsabilidad de la Subdirección de Planeación.
Estado:	TERMINADO

La presente certificación se expide a los dieciséis (16) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023), en la ciudad de Bogotá D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratos@jep.gov.co.



Firmado digitalmente por FABIO LEONARDO MUÑOZ SARMIENTO

FABIO LEONARDO MUÑOZ SARMIENTO
Subdirector de Contratación
Jurisdicción Especial para la Paz – JEP
NIT. 901.140.004-8

Elaboró: Gina Pérez D.
Revisó: Jairo Cuellar.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, se encontró que el (la) señor(a) **LAURA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.018.461.343, suscribió el contrato No. **JEP-717-2021**, de acuerdo con la siguiente información:

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA Y LA GESTIÓN DE INVERSIÓN EN ARTICULACIÓN CON LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA DE LA ENTIDAD
Fecha de Inicio:	Diciembre 01 de 2021
Fecha de Finalización:	Junio 30 de 2022
Valor Total del Contrato:	$ 57.440.586
Obligaciones Contractuales Específicas:	1. Apoyar la gestión de inversión pública a cargo de la Subdirección de Planeación en los instrumentos con que cuenta o participa la Subdirección, incluyendo el módulo planes de PLANi en lo referente a PAA. 2. Apoyar la preparación, revisión, orientación y realización de los cargues necesarios para la ejecución y programación de los proyectos de inversión con los roles que se le asignen en el Sistema unificado de inversión y finanzas públicas (SUIFP) y en relación con la plataforma de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI). 3. Apoyar la preparación de los insumos y los documentos requeridos por la Subdirección de Planeación, para su participación en el Comité Directivo y demás espacios estratégicos sobre la gestión presupuestal y de inversión de la entidad. 4. Apoyar la medición del componente de eficiencia del tablero de control, específicamente en lo que respecta a la actualización con la ejecución final de 2021 y la inicial de 2022. 5. Apoyar el alistamiento de los insumos necesarios para la formulación del Anteproyecto, la programación de presupuesto y la formulación de proyectos de la entidad para 2023. 6. Apoyar la atención oportuna de los requerimientos y los reportes requeridos por la Contraloría General de la República en materia presupuestal. 7. Apoyar la atención de las solicitudes a cargo o que involucran a la Subdirección de Planeación. 8. Garantizar que la atención de las solicitudes, los requerimientos y las modificaciones que el supervisor presente y crea conveniente sobre la información entregada

Cra 7 # 63-44, Bogotá Colombia
(+57-1) 7440041
info@jep.gov.co

	por el Contratista, sea suplida dentro del tiempo estipulado para ello, con el fin que la actividad que desarrolla continúe su avance sin traumatismos en el servicio de la entidad. 9. Apoyar la elaboración de informes y reportes derivados del seguimiento y desarrollo de las anteriores obligaciones, junto con el diseño e implementación de instrumentos técnicos que sean requeridos en relación con el objeto del contrato y las demás obligaciones específicas.
Estado:	TERMINADO

La presente certificación se expide a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023), en la ciudad de Bogotá D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratos@jep.gov.co.

Firmado digitalmente por FABIO LEONARDO MUÑOZ SARMIENTO

FABIO LEONARDO MUÑOZ SARMIENTO
Subdirector de Contratación
Jurisdicción Especial para la Paz – JEP
NIT. 901.140.004-8

Elaboró: Gina Pérez D.
Revisó: Jairo Cuellar.

Cra 7 # 63-44, Bogotá Colombia
(+57-1) 7440041
info@jep.gov.co

C5116

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

CERTIFICA:

Que la señora **LAURA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.018.461.343**, laboró en esta entidad desde el 01/10/2018 hasta el 30/11/2021 como Técnico III de la Secretaría Ejecutiva de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP-.

Que de conformidad con en el Acuerdo AOG No.036 del 11 de septiembre de 2018 son funciones del Técnico III de la Subdirección de Planeación de la Secretaría Ejecutiva de la Jurisdicción Especial para la Paz -JEP- las siguientes:

Propósito Principal:

Apoyar en labores técnicas con oportunidad y eficiencia para satisfacer las necesidades de la Dependencia en relación con las actividades administrativas.

Funciones Esenciales:

1. Realizar actividades de soporte técnico necesarias para el cumplimiento de las funciones, planes, proyectos y actividades de la dependencia.
2. Compilar y sistematizar información de acuerdo con los requerimientos de los funcionarios de la dependencia.
3. Buscar y obtener información y documentos específicos requeridos por los funcionarios de la dependencia.
4. Actualizar la base de datos de destinatarios de correspondencia, documentos y publicaciones de la dependencia, así como de entidades públicas nacionales, privadas, ONG, entidades extranjeras públicas y privadas, con las cuales se mantiene un constante intercambio de información y/o documentación de interés para la dependencia.
5. Apoyar la elaboración de presentaciones, informes y documentos de acuerdo con la asignación recibida.
6. Apoyar el seguimiento y control de actividades propias de la dependencia.

Cra 7 # 63-44, Bogotá Colombia
(+57-1) 7440041
info@jep.gov.co

7. Radicar y gestionar comunicaciones internas y externas de la dependencia.
8. Aplicar las normas vigentes de archivo y de la gestión documental a fin de garantizar la disponibilidad de la información generada o recibida en la dependencia.
9. Mantener actualizado el archivo de gestión de la dependencia y velar por su adecuado uso y conservación, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Mantener actualizado el inventario de bienes, materiales e insumos de la dependencia.
11. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno.
12. Elaborar los informes que le sean requeridos.
13. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.

Que la señora **LAURA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ,** para la vigencia 2021 devengo mensualmente los siguientes conceptos:

Asignación Básica: $ 3.863.728
Bonificación Judicial: $ 2.495.983

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veintiún (21) días del mes de abril de dos mil veintidós (2022), en la ciudad de Bogotá D.C.

La anterior información puede ser corroborada a los correos electrónicos: soportenomina@jep.gov.co, adriana.gamboa@jep.gov.co o bettsy.cardenas@jep.gov.co.



Firmado digitalmente porANA LUCIA ROSALES CALLEJAS

Ana Lucía Rosales Callejas
Directora Administrativa y Financiera
Jurisdicción Especial para la Paz
Nit. 901140004-8

Elaboró: Jeniffer Tatiana Briceño Franco
Reviso: Adriana María Gamboa Rodríguez
Nathaly Córdoba Guzmán
César Augusto Vargas Londoño
Aprobó: Francy Elena Palomino Millán