

20242400009479

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20242400009479

Pública ☐

Pública
Reservada ☐

Pública Clasificada ☐

Bogotá D.C, 09-04-2024

PARA: SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DE: SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS

REF: SOLICITUD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 31 del *Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio*, o la norma vigente, en virtud del cual la escogencia del contratista se efectuará mediante contratación directa cuando se trate de la prestación de servicios profesionales, solicito adelantar la contratación directa de **SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA**, con fundamento en las siguientes consideraciones:

1. Descripción de la necesidad a satisfacer:

Que de conformidad con el artículo 1 del Decreto 495¹ de 2019 el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE – se denominará en adelante Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio y, así mismo “(...) *A partir de la vigencia del presente decreto, todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE, se entenderán hechas a la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio*”.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio antes el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo - FONADE fue creado mediante el Decreto No. 3068² de 16 de diciembre de 1968 como un establecimiento público, cambió de naturaleza jurídica y adoptó el carácter de Empresa Industrial y Comercial del Estado según lo estableció el Decreto No. 2168³ de 30 de diciembre de 1992.

Por su parte, tanto el *Estatuto Orgánico del Sistema Financiero*⁴, como el Decreto No. 288⁵ de 29 de enero de 2004 reiteran que ENTerritorio es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, pero añaden que es una entidad de *Carácter Financiero*.

¹ Decreto 495 de 2019 “por el cual se modifica la denominación y estructura del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE y se dictan otras disposiciones”

² Decreto 3068 de 1968. “por el cual se crea el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo”

³ Decreto 2168 de 1992. “por el cual se reestructura el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo FONADE”

⁴ Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. **DECRETO 663 DE 1993. Artículo 286.** “Organización. Modificado por el art. 16, Decreto Nacional 1164 de 1999.”

⁵ Decreto 288 de 2004. “Por el cual se modifica la estructura del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, Fonade, y se dictan otras disposiciones.”

Así mismo, la Ley 489 de 1998⁶, determina y establece que, en la estructura y organización de la Administración Pública, esta entidad pertenece al Sector Descentralizado por Servicios y desarrolla su actividad contractual atada a las reglas del derecho privado.

De conformidad con el Manual de Líneas de Negocios, ENTerritorio es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, en desarrollo de su objeto señalado en el numeral 2° del Artículo 286 del Decreto 663 de 1993 “Estatuto Orgánico del Sistema Financiero”, en el artículo 2° del Decreto No. 288 del 29 de enero de 2004, y en el artículo 1.2.2.1 del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015; ENTerritorio es un agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo en cualquiera de sus etapas.

A partir de la entrada en vigor de la Ley 1450 de 2011, a ENTerritorio no le es aplicable la regulación contractual propia del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En ese orden de ideas, el derecho común o privado es el régimen jurídico que gobierna por regla general las relaciones contractuales de ENTerritorio, el cual debe ser ejercido con sujeción a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal dispuestos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades dispuesto en la Ley para la contratación pública.

De conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen jurídico de contratación de ENTerritorio es el del derecho privado. Por lo tanto, las normas que regulan sus contratos serán el Código Civil, el Código de Comercio, las disposiciones del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las demás disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica.

Que mediante Resolución No. 240 del 27 de septiembre de 2023 se modificó parcialmente la Resolución 137 de 2023 determinando entre otras las siguientes funciones: “1. Gestionar la evaluación y/o validación integral (técnica, financiera, legal, ambiental, social y predial) de proyectos de inversión y/o de Asociación Público-Privada. 2. Revisar las condiciones de viabilidad de los proyectos a través de la realización de estudios multidisciplinarios. 3. Realizar el análisis y diagnóstico integral (técnico, financiero, legal, ambiental, social y predial) requerido para la evaluación de proyectos, así como la definición de políticas y programas. 4. Diseñar esquemas para la optimización de recursos disponibles para los proyectos evaluados. 5. Desarrollar estrategias y procedimientos para la evaluación de los proyectos. 6. Adelantar actividades tendientes a evaluar o validar iniciativas públicas y/o privadas de proyectos de inversión y/o de Asociación Público-Privada. (...) 9. Realizar la interventoría a los proyectos (...) 20. Liderar la coordinación y ejecución de las estrategias y los procedimientos aprobados por ENTerritorio y el cliente para la implementación del objeto del proyecto.”

Ahora bien, ENTerritorio, es una Entidad al servicio del Estado para agenciar las políticas de desarrollo del Gobierno Nacional y de los niveles territoriales, que tiene por objeto principal ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios y ejecución de proyectos en todos los sectores, a través de sus líneas de negocios: a) Estructuración de Proyectos; b) Gerencia de Proyectos - Gerencia de Proyectos con Recursos Internacionales; c) Gestión de Proyectos; y d) Evaluación de Proyectos.

Bajo estas líneas opera en el mercado y ofrece servicios de valor a sus clientes, siendo ofertadas conforme el Procedimiento de Negociación de Líneas Misionales establecido en el sistema de gestión de calidad de la Entidad.

Que de acuerdo con lo establecido en el Manual de Líneas de Negocio M-CM-01 en específico para la línea de negocio de Evaluación de los proyectos indica lo siguiente: “Bajo la línea de negocio de

⁶ Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Evaluación de Proyectos, ENTerritorio presta servicios de consultoría para evaluar integralmente proyectos o iniciativas empresariales o de programas de emprendimiento, que buscan financiación para cristalizar las ideas de negocios.

Los servicios que ofrece ENTerritorio a través de la línea de evaluación de proyectos incluyen el análisis para iniciativas a ser desarrolladas en diversos sectores de la economía, como el agrícola, pecuario, agroindustrial, industrial, comercio, servicios, entre otros.

ENTerritorio ha logrado consolidarse como la entidad líder en el mercado en la prestación de servicios de consultoría para la evaluación de proyectos. Efectivamente, con su experiencia, diseño de metodologías y procesos implementados ha acumulado una experiencia incomparable en cuanto a cantidad de planes de empresa evaluados para importantes programas de fomento al emprendimiento. Atendiendo la naturaleza jurídica de esta línea de negocios, y en virtud de su carácter como servicio de consultoría, ENTerritorio podrá llevar a cabo interventorías y supervisiones de proyectos."

Vale la pena mencionar que, la evaluación de proyectos incluye los procesos de gestión y las actividades, para identificar, definir, combinar, unificar y coordinar los distintos procesos y actividades necesarias desde la contratación hasta la ejecución de las interventorías mediante los procesos de planeación, ejecución, monitores, control y cierre, garantizando el desarrollo de todas las actividades que componen el proceso, acreditando eficiencia, sostenibilidad y calidad entre otros.

En razón a lo anterior, ENTerritorio suscribió con FIDUAGRARIA el contrato de prestación de servicios de asistencia técnica y supervisión No. 003F-2024 (Fiduagraria) 224001 (ENTerritorio) cuyo objeto es: "Prestación de servicios de supervisión de los subsidios que se apliquen en el marco del programa de mejoramientos de vivienda para el fideicomiso - Programa Promoción de Vivienda Rural, con el fin de lograr la correcta aplicación del subsidio familiar de vivienda y la debida certificación de los mejoramientos." El plazo de ejecución del mencionado contrato se pactó hasta el 15 de marzo de 2024.

De conformidad con las obligaciones adquiridas en el marco del Contrato No. 003F-2024 (Fiduagraria) 224001 (ENTerritorio) a ENTerritorio le asiste entre otras las siguientes obligaciones: " **25.**Entregar la documentación para acreditar requisitos de experiencia y formación académica de cada uno de los profesionales del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, **26.** Mantener al frente de los trabajos todos los recursos necesarios (equipos, materiales y personal) para el normal y completo desarrollo del objeto contractual, ello implica tener disponible y emplear en la ejecución del contrato el personal requerido para su correcto desarrollo, de conformidad con lo establecido en los requerimientos de personal mínimo. Si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de personal o de alguno de los profesionales, este deberá reemplazarse por otro de igual o de mayor calidad, previamente aprobado por EL CONTRATANTE."

Así mismo se estableció: "EQUIPO- 2.5.1 Equipo dispuesto por EL CONTRATISTA:

Nota 1: EL CONTRATISTA se obliga a poner a disposición del proyecto el equipo humano de los distintos grupos de la entidad encargados de adelantar y apoyar el cumplimiento del objeto contractual, en cada una de las etapas precontractual, contractual y post contractual, por medio de la labor de cada uno de las Subgerencias y Grupos de la Entidad, que aportarán con la realización de las actividades pactadas."

Nota 2: Presentar las hojas de vida del personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la oferta "PERSONAL MÍNIMO", para revisión, verificación y aprobación del supervisor. El personal debe ser el mismo hasta su finalización. Si se requiere cambiar el profesional o personal propuesto, EL CONTRATISTA deberá solicitar por escrito al CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de la supervisión. Dicha solicitud deberá estar acompañada de las anexidades que sustenten que el profesional a sustituir cumple con le perfil requerido.

Así las cosas, ENTerritorio en cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato de Prestación de Servicios No. 224001 debe conformar un equipo interdisciplinario de profesionales y técnicos de conformidad con los roles aprobados mediante la propuesta de negocio, el cual estará integrado por un Gerente del Contrato, unos coordinadores de zona, supervisores, supervisor jurídico y profesionales administrativos, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto del contrato No. 224001

Ahora bien, para la presente contratación, se cubrirá la necesidad de contar con un profesional que garantice la idoneidad y capacidad de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por FIDUAGRARIA, con la finalidad que realice la supervisión jurídica, adelante cada una de las etapas establecidas en el contrato, presete seguimiento jurídico para la correcta ejecución de los subsidios de mejoramiento de vivienda rural priorizados por FONVIVIENDA en el marco del programa Cambia Mi Casa, de acuerdo con los esquemas de supervisión definidos en el alcance del contrato No. 003F-2024 (Fiduagraria) 224001 (ENTerritorio) y en los departamentos que le sean asignados.

Por otra parte, conviene indicar que de conformidad a lo señalado en el Manual de Contratación M-PR-01-Versión de ENTerritorio, establece en el numeral 44. INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL, los parámetros a tener en cuenta en el ejercicio de la **supervisión** e interventoría, así:

“(…) Las condiciones bajo las cuales se ejercerán las funciones de supervisión e interventoría se desarrollarán en un manual independiente y acorde con las políticas del presente Manual. (…)”

Por consiguiente, el Manual de Supervisión e Interventoría - MGG-02 Versión 01 – Vigencia 2022-04-30, establece en su artículo 23, cuando el objeto del contrato exija conocimientos y/o experiencia calificada podrá designarse la Supervisión a un Contratista de la Entidad

En virtud de lo anterior, en ningún caso la supervisión de contratos de funcionamiento y/o contratación derivada podrá asignarse a contratistas salvo que la naturaleza u objeto del contrato exija conocimientos y/o experticia calificada, caso en el cual previa justificación del Gerente de Grupo la designación y/o contratación de supervisión será autorizada por el Subgerente respectivo.

Bajo el anterior panorama, la posibilidad de suscribir contratos de prestación de servicios profesionales para la supervisión es una alternativa excepcional con la que cuentan las entidades cuando exista insuficiencia de personal de planta para garantizar un ejercicio eficaz de la labor de supervisión y por ello, ENTerritorio para hacer uso de esta alternativa atendió las condiciones especiales descritas en su manual de contratación, manual de supervisión e interventoría, el marco normativo que lo reglamenta y los requerimientos propios de cada contrato al momento de su estructuración.

En ese orden de ideas, se ha detectado la necesidad de fortalecer la supervisión debido a que ENTerritorio con la suscripción del contrato de prestación de servicios No. 224001 debe efectuar la supervisión de la correcta aplicación de los Subsidios Familiares de Vivienda en las zonas donde se aplicaron los subsidios, actividad que desborda su capacidad para vigilarlos a través de sus funcionarios de planta, de lo cual se deriva en una imposibilidad física y jurídica de ejercer una adecuada vigilancia y control contractual, comprometiendo de esta forma los fines del Estado y la atención de las necesidades que se pretenden satisfacer con la contratación estatal.

Es por ello que conforme a lo señalado en el artículo 23 del Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio cuando el objeto del contrato exija conocimientos y/o experticia calificada podrá designarse la Supervisión a un Contratista de la Entidad, razón por la cual mediante la presente solicitud, ENTerritorio busca satisfacer la necesidad de contratar un profesional jurídico con la formación que se indicará en el numeral 2.7 del presente memorando, idóneo, apto y con experiencia relacionada, cuyo perfil permita realizar la supervisión jurídica, adelante todos los temas relacionados con la ejecución y liquidación de convenios y contratos así como el seguimiento y control a la ejecución de los mismos, responder los requerimientos de los entes de control y desarrolle todas las actividades jurídicas que permita a ENTerritorio una gestión activa para el cabal desarrollo de su misión y visión, logrando con ello las metas

trazadas por la Gerencia General y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas a través del Contrato de Prestación de Servicios No. 224001 suscrito con FIDUAGRARIA, para llevar a cabo la supervisión a la correcta aplicación de los SFV asignados por FONVIVIENDA.

En este contexto, el objeto a contratar se requiere para atender los compromisos asumidos por ENTerritorio con Fiduagraria en el contrato No. 224001, así como el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia 2024, conforme a sus objetivos, misiones, en especial, para fortalecer el equipo del Grupo de Evaluación de Proyectos, mediante un profesional que ejecute obligaciones específicas de la Subgerencia de Estructuración de Proyectos.

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que el grupo de Evaluación de Proyectos no cuenta con el personal suficiente al interior de su organización, para cumplir, en forma debida y oportuna, las obligaciones adquiridas en virtud de los convenios y/o contratos que en ENTerritorio celebra en el marco de sus líneas de negocios; resulta procedente adelantar la presente contratación dentro del marco de contratación avalado por la normatividad vigente, acorde con los objetivos planteados en cada uno de los procesos, proyectos, programas u obligaciones contractuales propias de la Subgerencia de Estructuración de Proyectos sin que por ese hecho específico se desvirtúe la naturaleza o la finalidad de la contratación que en el presente documento se justifica.

2. Descripción del objeto a contratar, especificaciones esenciales y la identificación del contrato a celebrar:

2.1. Objeto del contrato: Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para realizar la supervisión jurídica en el marco del Contrato de prestación de servicios de asistencia técnica y supervisión No. 003F-2024 (Fiduagraria) 224001 (ENTerritorio) dentro del Grupo de Evaluación de Proyectos y los demás contratos y/o convenios que le sean designados.

NOTA: El objeto del contrato y sus obligaciones deben corresponder a los propios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y no a otras tipologías contractuales.

2.2. Especificaciones esenciales y obligaciones del contratista:

2.2.1. Obligaciones generales:

- a) El contratista prestará sus servicios de manera independiente y autónoma, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales.
- b) Conocer y observar las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, entre otros), que conforman el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, el Sistema de Control Interno – SCI -, Sistema de Gestión Ambiental -SGA, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, Sistema de Administración de Riesgos Operacionales - SARO, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el Código de Ética, Código de Buen Gobierno de ENTerritorio y en el Manual para el control y prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio, Manual de Líneas de Negocios, Manual de Gestión de Riesgos Operacionales.
- c) Presentar la factura o cuenta de cobro, según corresponda, con la periodicidad acordada en la respectiva cláusula de forma de pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos. En el evento de no hacerlo, el contratista acepta asumir el valor por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de ENTerritorio, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
- d) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad

promotora de salud - EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.

- e) Si con ocasión de los productos para los cuales fue contratado, EL CONTRATISTA debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información de la entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.
- f) EL CONTRATISTA debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica que le permita ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual.
- g) EL CONTRATISTA debe establecer con el Supervisor del contrato el mecanismo a través del cual se definirán los entregables, los cuales serán soporte para dar cumplimiento al requisito del pago, junto con las condiciones establecidas en el Anexo de Condiciones Generales. (Informe de actividades para contratistas F-PR-16).
- h) EL CONTRATISTA dando cumplimiento a las políticas de protección de datos, información confidencial y privilegiada, deberá al momento del cumplimiento de la vigencia del contrato de prestación de servicios, observar el tratamiento de los datos, herramientas, actos, lineamientos, medios físicos y digitales en los que se apoyó para el cumplimiento del objeto contractual suscrito y/o en los casos específicos retornar los materiales empleados. Así mismo, deberá realizar la gestión de archivo de los documentos en el sistema de gestión documental, el cierre de procesos en los sistemas de información y/o servicios de red que haya utilizado para el desempeño de sus actividades y la devolución de la información producida en el marco de su contrato. Esta entrega deberá realizarse al supervisor del contrato, previa aprobación de la Certificación de cumplimiento para el pago.
- i) El CONTRATISTA deberá seguir el protocolo de *Certificación de Entrega* F-PR-23, por lo tanto, el Supervisor garantizará que se cumpla la cadena de custodia y el Protocolo de Gestión de Equipos y Material Devolutivo, verificando la devolución de los equipos y materiales facilitados por ENTerritorio, de acuerdo con los objetos contractuales específicos que requieran elementos de información especiales para su cumplimiento, sin que por ello se desvirtúe la autonomía, intendencia técnica y administrativa con la que cuenta el CONTRATISTA.
- j) Cuando el contratista requiera asistir a las instalaciones de ENTerritorio tendrá habilitado en el piso correspondiente, espacios con la dotación necesaria para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- k) Será obligación del CONTRATISTA, dando cumplimiento a la normatividad vigente para el tratamiento de los contratos de prestación de servicios, estar afiliado al sistema de seguridad social integral como independiente para todos los riesgos y efectuar en forma mensual la correspondiente autoliquidación y pago de aportes tomado como base de aportes por lo menos el 40% de los ingresos mensuales. LA CONTRATANTE exigirá el cumplimiento permanente de esta obligación para la validez y continuidad del presente contrato de prestación de servicios. EL CONTRATISTA deberá comprobar el pago de la seguridad social mediante certificación del pago correspondiente, que se anexará a cada cuenta de cobro.
- l) En caso de que el CONTRATISTA requiera asistir a las instalaciones de ENTerritorio, podrá hacer uso de las estaciones dotadas, que para el efecto la Entidad proporcionará. Lo anterior se hará previo consentimiento entre el supervisor y el contratista.

2.2.2. Obligaciones específicas:

- a) Realizar la supervisión jurídica en el marco del Contrato de prestación de servicios de asistencia técnica y supervisión. No. 003F-2024 (Fiduagraria) 224001 (ENTerritorio) dentro del Grupo de Evaluación de Proyectos y los demás contratos y/o convenios que le sean designados.
- b) Realizar actividades jurídicas de seguimiento y supervisión frente en las etapas precontractual, contractual y de liquidación del contrato marco 224001 y la contratación derivada del mismo.
- c) Apoyar los tramites jurídicos necesarios para correcta ejecución del contrato No. 224001 a la correcta ejecución de los subsidios de mejoramiento de vivienda rural priorizados por

FONVIVIENDA en el marco del programa Cambia Mi Casa, de acuerdo con los esquemas establecidos.

- d) Recibir, revisar y aprobar y adelantar los trámites requeridos para atender de manera oportuna las novedades del contrato No. 224001 en materia de adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras.
- e) Realizar la revisión jurídica a los pronunciamientos que se emitan frente a la ejecución del contrato No. 003F-2024 (Fiduagraria) 224001 (ENTerritorio), los cuales deben gozar de calidad y oportunidad.
- f) Adoptar las medidas necesarias para que el Contrato de prestación de servicios de asistencia técnica y supervisión. No. 003F-2024 (Fiduagraria) 224001 (ENTerritorio) dentro del Grupo de Evaluación de Proyectos y los demás contratos y/o convenios que le sean designados. se desarrollen en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
- g) Alertar durante la ejecución de cada proyecto evaluar las circunstancias que ameriten surtir el trámite de declaratoria de incumplimiento al oferente, para lo cual apoyará la comunicación respectiva para informar formalmente a FIDUAGRARIA la recomendación en este sentido junto con la documentación respectiva a efectos de adelantar el mencionado proceso administrativo.
- h) Dar cumplimiento de lo establecido en el MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTerritorio y/o Manual de Supervisión establecido con el cliente.
- i) Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental vigente, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por ENTerritorio; así mismo deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo indicando que el trámite fue debidamente archivado o la justificación de por qué el trámite se encuentra pendiente y la fecha estimada del cierre.
- j) Realizar la elaboración de respuestas a requerimientos de los Entes de Control respetando los plazos establecidos por los Entes o por la Ley.
- k) Apoyar en el control y revisión de los productos jurídicos que se produzcan en cada una de las etapas del Contrato de prestación de servicios de asistencia técnica y supervisión. No. 003F-2024 (Fiduagraria) 224001 (ENTerritorio) dentro del Grupo de Evaluación de Proyectos y los demás contratos y/o convenios que le sean designados.
- l) Orientar desde lo jurídico el insumo de las respuestas técnicas a los requerimientos, derechos de petición, demandas que se adelantan en contra de ENTerritorio o que son interpuestas por ENTerritorio y que están relacionadas con cada una de las etapas del Contrato de prestación de servicios de asistencia técnica y supervisión. No. 003F-2024 (Fiduagraria) 224001 (ENTerritorio) dentro del Grupo de Evaluación de Proyectos y los demás contratos y/o convenios que le sean designados.
- m) Realizar los trámites jurídicos de las solicitudes de contratación, adiciones, prórrogas, suspensiones, o cualquier tipo de novedad contractual, de la contratación de funcionamiento y derivada.
- n) Apoyar desde el componente jurídicos a los supervisores técnicos, coordinadores y Gerente de Contrato a efectuar los pronunciamientos que sean requeridos respecto a los informes, solicitudes o respuestas que presente el ente territorial y demás actores, según el esquema definido, como consecuencia de las actividades del contrato.
- o) Cuando se requiera, asistir a las mesas de trabajo que se coordinen por parte de ENTerritorio, FIDUAGRARIA, FONVIVIENDA o cualquier otra entidad del orden nacional o territorial o entidad de control.
- p)

2.3. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución será de **Seis (6) meses**, contados a partir de la aprobación de la garantía, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, requisitos de ejecución del contrato y la presentación de la afiliación e inicio de la cobertura a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

NOTA: En caso de presentarse suspensión del contrato dentro del término de ejecución, se suscribirá la novedad contractual correspondiente, donde se incluirá la fecha de reinicio y la nueva fecha de terminación del contrato, la cual contemplará el término que duro suspendido el contrato.

- 2.4. Valor:** El valor del contrato por concepto de honorarios será de **CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$51.900.000,00)**, incluidos los impuestos a que haya lugar, los cuales corresponde a honorarios fijos.

Este valor por concepto de honorarios incluye los costos y gastos asociados al cumplimiento del objeto contractual.

- 2.5. Forma de pago:** El valor por concepto de honorarios fijos del contrato se pagará mediante Seis (6) mensualidades vencidas cada una por valor de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$8.650.000,00)**, incluidos los impuestos a que haya lugar, de conformidad con el Informe de actividades avalado por el Supervisor del Contrato.

- 2.6. Supervisor:** La supervisión será efectuada por la Gerente del grupo de Evaluación de Proyectos, o la persona que sea designada como supervisor por el ordenador del gasto mediante documentación escrita, previa solicitud del gerente de unidad o subgerente correspondiente, de conformidad con lo establecido en la norma vigente.

2.7. Requisitos:

2.7.1. Perfil requerido

- **Principal:** Título profesional en derecho con posgrado en modalidad de especialización en derecho administrativo o a fines y de 49 a 60 meses de experiencia profesional relacionada en actividades de liderar o coordinar procesos de auditoría o proyección de actos administrativos, respuesta a peticiones y demandas, o asesoría en asuntos jurídicos o apoyo jurídico a convenios o contratos administrativos o como profesional jurídica o realizando seguimiento jurídico en las etapas de planeación, ejecución o liquidación a contratos o brindando soporte administrativo y asistencial a contratos.
- **Alternativa:** Título profesional en derecho con dos (02) años de experiencia profesional relacionada en actividades de liderar o coordinar procesos de auditoría o proyección de actos administrativos, respuesta a peticiones y demandas, o asesoría en asuntos jurídicos o apoyo jurídico a convenios o contratos administrativos o como profesional jurídica o realizando seguimiento jurídico en las etapas de planeación, ejecución o liquidación a contratos o brindando soporte administrativo y asistencial a contratos por el título de especialización y de 49 a 60 meses de experiencia profesional relacionada en actividades de liderar o coordinar procesos de auditoría o proyección de actos administrativos, respuesta a peticiones y demandas, o asesoría en asuntos jurídicos o apoyo jurídico a convenios o contratos administrativos o como profesional jurídica o realizando seguimiento jurídico en las etapas de planeación, ejecución o liquidación a contratos o brindando soporte administrativo y asistencial a contratos.

NOTA: Es obligación del área solicitante de la necesidad, realizar la verificación de la idoneidad (académicos y los demás a que hubiere lugar) y experiencia relacionada requeridos, del candidato propuesto para la suscripción del contrato.

2.7.2. Categoría del Riesgo de acuerdo con la ARL: Categoría del Riesgo No. 1

2.8. Garantía: Póliza de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cubra los amparos que correspondan de acuerdo con el perfil, responsabilidades y obligaciones, de conformidad con el Formato Anexo Esquema de Garantías, el cual es parte integral de este documento.

2.9. Identificación del contrato a celebrar: Prestación de servicios profesionales

3. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

Por tratarse de un contrato de prestación servicios, con independencia y autonomía desde el punto de vista técnico y jurídico, en razón a la formación académica y la experiencia del contratista y por no contar en la Entidad con el personal para desarrollar la actividad contratada como consta en la certificación *Modelo de certificación de planta de Personal F-TH-08* expedida por el Grupo de Gestión del Talento Humano, se hace viable la presente contratación de conformidad con el artículo 1495 del Código Civil.

De la misma manera, el Artículo 31 del Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial - ENTerritorio vigente, establece que se podrá contratar directamente, entre otros, la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con la información consignada en su hoja de vida, la cual ha sido debidamente verificada y aceptada por el solicitante de la presente contratación.

El presente documento se entiende como el documento de caracterización de la necesidad a que se refiere el Artículo 22.1 del Manual de Contratación.

4. Análisis que soporta el valor del contrato:

Para efectos de determinar el valor del futuro contrato se atendieron los parámetros fijados en la Circular vigente "Tabla de Honorarios para Personas Naturales vinculadas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión – Funcionamiento".

Para los contratos derivados de las líneas de negocio de la Entidad se deben tener en cuenta los parámetros establecidos con el cliente.

5. Sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de la contratación a suscribir con objetos iguales (cuando se requiera), de conformidad con lo expuesto en el parágrafo del artículo segundo de la Resolución 088 del 30 de abril de 2019.

no aplica para esta solicitud de contratación en los numerales 5 y 6.

6. Autorización expresa (cuando se requiera), del Subgerente o Jefe de Oficina Asesora Jurídica de conformidad con lo expuesto en el artículo segundo de la Resolución 088 del 30 de abril de 2019.

no aplica para esta solicitud de contratación en los numerales 5 y 6.

Para tal efecto, se adjuntan los documentos que a continuación se relacionan:

- 1 Modelo de solicitud de contratación directa para contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión (F-PR-03) o memorando de solicitud de contratación para los contratos de consultoría (F-DO-03).
- 2 Formato F-PR-35 Anexo Esquema de Garantías Contratos de prestación de servicios
- 3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). (En formato PDF y ERP)

- 4 F-TH-08 Modelo de certificación de planta de Personal (Solo aplica para funcionamiento)
- 5 Aprobación de la Gerencia General de acuerdo con lo establecido en las Circulares Internas Nos. 15 de 2021 y 22 de 2022
- 6 Certificaciones de Estudio (En PDF) (Para prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, adicionalmente deben estar adjuntos en Plataforma SIGEP II)
- 7 Certificaciones laborales que demuestren la experiencia, de acuerdo con el perfil requerido (En PDF) (Para prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, adicionalmente deben estar adjuntos en Plataforma SIGEP II)
- 8 Autorización de contratación de objetos iguales de conformidad con el último inciso del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 (Cuando aplique según la fuente de recursos o la línea de negocio)
- 9 Certificado de vigencia o antecedentes disciplinarios de la profesión según aplique. (Documento en formato PDF y actualizado)
- 10 Soporte verificación autenticidad del certificado de antecedentes profesionales (Documento en formato PDF y actualizado)
- 11 Formato divulgación Proactiva Ley 2013 de 2019 Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Documento en pdf actualizado - Solo aplica para los contratos cuyo objeto contractual y/u obligaciones sean de supervisión de contratos)
- 12 Declaración de Renta (Documento en pdf y actualizado para todas las solicitudes, solo se adjuntará en la plataforma de Función Pública de conformidad con la Ley 2013 de 2019 para los contratos cuyo objeto contractual y/u obligaciones sean de supervisión de contratos)
- 13 Formato de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública para persona Natural SIGEP II. (Documento actualizado y firmado por el Contratista; previamente revisado por el Grupo solicitante y validado por el Grupo de Gestión Contractual).
- 14 Pantallazo de verificación y validación por parte del Grupo de Gestión Contractual, del Formato de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública para persona Natural SIGEP II y de cumplimiento de la Ley 2013 de 2019
- 15 Certificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud o Formulario de Afiliación como cotizante independiente conforme la Ley 789 de 2002, el Decreto 780 de 2016 y el 1273 de 2018 (Documento pdf actualizado no mayor a 30 días expedido por la respectiva EPS)
- 16 Certificación de Afiliación en Administradora de Fondo de Pensiones o Resolución de reconocimiento (Documento pdf actualizado no mayor a 30 días expedido por la AFP o Colpensiones)
- 17 Certificado de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo ENTerritorio. (Documento vigente)
- 18 Anexo condiciones generales para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión (F-PR-05), firmado por el futuro contratista.
- 19 Herramienta de cálculo de experiencia "Modelo Tasación" F-PR-24 (Funcionamiento) o F-PR-25 (Derivados) según aplique, diligenciada y validada por el Grupo solicitante.
- 20 Certificación de servicios altamente calificados suscrita por la Gerente General de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.8.4.4.6 del Decreto compilatorio N° 1068 de 2015 (Cuando aplique)
- 21 Pacto de integridad (Solo aplica para Consultores individuales de Banca Mundial).
- 22 Copia Cédula de Ciudadanía. (En PDF) (Para prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, adicionalmente debe estar adjunto en Plataforma SIGEP II)
- 23 Acreditación de la definición de la situación militar para el trabajo de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 del 2017. (En PDF) (Para prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, adicionalmente debe estar adjunto en Plataforma SIGEP II)
- 24 Copia Tarjeta Profesional según aplique (En PDF) (Para prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, adicionalmente debe estar adjunto en Plataforma SIGEP II)
- 25 Registro Único Tributario (RUT). (Documento actualizado conforme la situación tributaria o cualquier otro cambio en la información de cada contratista o consultor, con fecha de impresión no mayor a 30 días)
- 26 F-RI-01 Solicitud de vinculación. (Documento en original, actualizado, firmado y validado por el responsable del Grupo solicitante con los numerales 12 y 13)
- 27 Certificación Bancaria (Documento actualizado - vigencia no mayor a 30 días)

28 Certificado Médico Ocupacional (Documento vigente para la suscripción del contrato de conformidad con la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social hoy Ministerio de Salud y profesigramas vigente de la entidad F-TH-29)

29 Consulta de listas vinculantes (Documento vigente para la suscripción del contrato).

En caso de coincidencias se debe anexar el correo remitido por el Grupo de Cumplimiento con las observaciones respectivas, indicando si es procedente o no continuar con el trámite.

30 Certificado de deudores alimentarios morosos del REDAM (Descargado de la plataforma <https://carpetaciudadana.and.gov.co> - vigencia no mayor a 3 meses)

Atentamente,



Firmado
digitalmente por
JULIAN DAVID
RUEDA ACEVEDO

JULIAN DAVID RUEDA ACEVEDO
Subgerente Estructuración de Proyectos

**SONIA JANETH
CASTELLANOS
MORALES**

Firmado digitalmente por
SONIA JANETH CASTELLANOS
MORALES

Fecha: 2024.04.10 15:15:52
-05'00'

SONIA JANETH CASTELLANOS MORALES
Gerente Grupo de Evaluación de Proyectos
Subgerente Estructuración de Proyectos

Preparó: Karen León García – Contratista Abogada Grupo de Evaluación de Proyectos.

Revisó: Angelica Marcela López- Profesional Financiera Grupo de Evaluación de Proyectos



	FORMATO ANEXO ESQUEMA DE GARANTÍAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	F-PR-35
		VERSIÓN:	03
		VIGENCIA:	2023-06-16
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para realizar la supervisión jurídica en el marco del Contrato de prestación de servicios de asistencia técnica y supervisión No. 003F-2024 (Fiduagraria) 224001 (ENTerritorio) dentro del Grupo de Evaluación de Proyectos y los demás contratos y/o convenios que le sean designados.

1. GARANTIAS

Teniendo en cuenta la normativa con la cual se rige ENTerritorio y los riesgos identificados en el Estudio de Riesgos, el requerimiento de garantías es el siguiente:

1.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación M-PR-01 V01 de ENTerritorio y la Guía de Garantías G-PR-05, así como el objeto y alcance del contrato que se propone suscribir, el cual se verifica de baja complejidad, tal que no se observan apreciables los riesgos precontractuales de suscripción del contrato, así como de otorgamiento de las garantías. En este orden de ideas se encuentra procedente el no requerimiento de la garantía de seriedad de la oferta para el presente proceso.

1.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista deberá constituir a favor de ENTerritorio en calidad de asegurado y beneficiario, en los términos establecidos en la normatividad vigente, una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, correspondiente a la póliza de cumplimiento ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN o garantía bancaria expedida por un banco local que incluya los siguientes amparos:

CASO A			
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	% DE AMPARO	VIGENCIA	RESPONSABLE
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.	Contratista
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Vigente por un año contado a partir de la terminación del contrato.	

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO ANEXO ESQUEMA DE GARANTÍAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	F-PR-35
		VERSIÓN:	03
		VIGENCIA:	2023-06-16
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IP

Nota: En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, el contratista deberá anexar el respectivo recibo de pago de prima. Así mismo la póliza deberá presentar el siguiente texto de modificación de las condiciones generales de la misma:

“Se reemplaza el numeral 5.2 de las condiciones generales de la póliza por el siguiente texto:

5.2. Cuantía y ocurrencia

En concordancia con lo normado en el artículo 1077 del Código de Comercio, LA ENTIDAD deberá acreditar la ocurrencia del siniestro y la cuantía de la reclamación.”

El anterior texto debe estar incluido EXPRESAMENTE en la carátula de la póliza.

1.3 CLÁUSULA PENAL DE APREMIO Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De acuerdo con la estimación de los posibles perjuicios que pueda causar el contratista en caso de un posible incumplimiento se recomienda establecer en la cláusula penal de apremio y cláusula penal pecuniaria del contrato los siguientes valores:

- Cláusula penal de apremio: Por la inejecución o incumplimiento de las obligaciones contractuales de manera oportuna, un valor equivalente al 2% del valor de los honorarios mensuales incluyendo el valor fijo y variable, sin exceder el 10% del valor total de la mensualidad.
- Cláusula penal pecuniaria: **20 %** del valor del contrato.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL - ENTERRITORIO

Vigencia:2024

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL**

CDP2024-004596

Fecha Exp: 16/04/2024

Valor total certificado de Disponibilidad
Presupuestal: \$ 51.900.000,00

OBJETO/CONCEPTO: 006981 16/04/2024 Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para realizar la supervisión jurídica en el marco del Contrato de prestación de servicios de asistencia técnica y supervisión No. 003F-2024 (Fiduagraria) 224001 (ENTerritorio) dentro del Grupo de Evaluación de Proyectos y los demás contratos y/o convenios que le sean designados

Detalle

Concepto	Rubro	CentroDeCosto	CentroContable	Fuente	LineasDeNegocio	Valor CDP
HONORARIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN VI	21102021	006200-224001 - EV- FIDUAGRARIA	ENTERRITORIO - ENTERRITORIO	111 - EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL ENTERR	01 - FUNCIONAMIENTO	\$51.900.000,00

MELO ESPEJO JOSE MANUEL

RESPONSABLE DEL GRUPO DE PRESUPUESTO

Solicitado: RUEDA ACEVEDO JULIAN DAVID / 04/16/2024

Revisó: HERNANDEZ ZAMBRANO PAOLA ANDREA /
04/16/2024

Elaboró: MELO ESPEJO JOSE MANUEL / 04/16/2024

**EL GERENTE DE UNIDAD DEL GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DE LA EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A. – ENTerritorio S.A.-**

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y artículo 1° de la Resolución interna No. 088 de 2019.

CERTIFICA:

Que revisada la planta de personal de la EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A.- ENTerritorio S.A.- y de conformidad con la comunicación interna con radicado N°. 20242400009479 de fecha (2024-04-05), suscrito por Julian David Rueda Acevedo, en calidad de Subgerente de Estructuración de Proyectos, se establece que no existe personal de planta suficiente para desarrollar las actividades señaladas en la comunicación antes mencionada.

En constancia se firma el (2024-04-10).

CECILIA
INES
CASTRO
MURGAS

Firmado
digitalmente
por CECILIA
INES CASTRO
MURGAS

CECILIA INES CASTRO MURGAS

Gerente de Unidad del Grupo Gestión del Talento Humano

Proyecto: Diana Carolina Baquero Reyes-Contratista Enterritorio *CEB*

Revisó: Angelica Marcela Lopez Cubillos- Contratista Enterritorio *ALC*

RV: SOLICITUD AUTORIZACIÓN CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUPERVISIÓN RURALSonia Janeth Castellanos Morales <scastell@enterritorio.gov.co>

Mar 19/03/2024 20:19

Para: Karen Paola León García <kleon@enterritorio.gov.co>CC: Diana Carolina Baquero Reyes <cbaquero@enterritorio.gov.co>; Jilly Eayleen Brieva Villamizar <jbrieva@enterritorio.gov.co>; Angélica Marcela López Cubillos <alopez5@enterritorio.gov.co>; Diego Fernando Vargas Jaimes <dvargas1@enterritorio.gov.co>

1 archivos adjuntos (17 KB)

FIDUAGRARIA SUPERVISION RURAL- APROBADO Y AUT MARZO 19.xls;x;

Buenas noches,

Comparto correo de aprobación para la contratación de parte del equipo de trabajo de los NN.

Karen conforme con lo acordado en nuestra pasada reunión, por favor coordinar con el quipo transversal el inicio en el proceso de contratación.

Cordialmente

**SONIA JANETH CASTELLANOS MORALES**

Gerente Grupo de Evaluación de Proyectos

scastell@enterritorio.gov.co

Calle 26 # 13-19 Piso 26

Bogotá D.C., Colombia

www.enterritorio.gov.co**AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:**

Este correo electrónico, incluyendo sus archivos adjuntos, pueden contener información de carácter confidencial, sensible y/o privilegiada, la cual está dirigida única y exclusivamente a la persona y/o entidad destinataria. Si usted no es a quien se dirige el presente correo, por favor contactar al remitente respondiéndolo y eliminar todas las copias del mensaje original, incluyendo sus archivos. Mediante la recepción del presente correo usted reconoce y acepta que en caso de incumplimiento de su parte y/o de sus representantes a los términos antes mencionados, ENTerritorio tendrá derecho a la reparación de los daños y perjuicios causados. La copia, revisión, uso, revelación y/o distribución de dicha información confidencial sin la autorización por escrito de ENTerritorio está prohibida.

CONFIDENTIALITY NOTICE:

This e-mail message, including attachments, is intended only for the person or entity to which it is addressed and may contain confidential, sensible and /or privileged material. If you are not the intended recipient, please contact the sender by reply e-mail and destroy all copies of the original message, including attachments. By receiving this e-mail you acknowledge that any breach by you and/or your representatives of the above provisions may entitle ENTerritorio to seek for damages. Any review, use, disclosure or distribution of such confidential information without the written authorization of ENTerritorio is prohibited.

De: Lina Maria Barrera Rueda <libarrera@enterritorio.gov.co>**Enviado el:** martes, 19 de marzo de 2024 7:01 p. m.**Para:** Sonia Janeth Castellanos Morales <scastell@enterritorio.gov.co>; Fabian Dario Romero Moreno <fromero1@enterritorio.gov.co>; Lina Alejandra Carreño Arias <lcarrreno@enterritorio.gov.co>; Sandra Cecilia Cadena Castañeda <Scadena1@enterritorio.gov.co>**CC:** Myrian Islana Quitian Rojas <mquitian@enterritorio.gov.co>; Julian David Rueda Acevedo <drueda@enterritorio.gov.co>; Juan Andrés Ríos Contreras <arios@enterritorio.gov.co>**Asunto:** RE: SOLICITUD AUTORIZACIÓN CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUPERVISIÓN RURAL

Buenas tardes,

Atendiendo el requerimiento del Grupo de Evaluación de la Subgerencia de Estructuración de Proyectos, se autoriza adelantar el trámite para la suscripción de los contratos de prestación de servicios solicitados que se relacionan en el archivo adjunto, con las indicaciones dadas en el mismo.

Cordial Saludo,

Lina Barrera



Presidente

Lina Barrera Ruedalibarrera@enterritorio.gov.co

(+57) (601) 915 6282



Calle 26 # 13-19 Piso 30, Bogotá
<http://www.enterritorio.gov.co>

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

Este correo electrónico, incluyendo sus archivos adjuntos, pueden contener información de carácter confidencial, sensible y/o privilegiada, la cual está dirigida única y exclusivamente a la persona y/o entidad destinataria. La copia, revisión, uso, revelación y/o distribución de dicha información confidencial sin la autorización por escrito de ENTerritorio está prohibida. Por otra parte, dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 lo invitamos a que conozca la Política de Tratamiento de Información Personal en nuestro sitio web www.enterritorio.gov.co. La política establece los derechos que le asisten como titular, el procedimiento para ejercerlos, las finalidades para la cual se tratan los datos, entre otros aspectos. Si usted tiene alguna inquietud frente al manejo de la información envíe su solicitud a través del correo electrónico quejasyredamos@enterritorio.gov.co y con gusto será atendido.

De: Sonia Janeth Castellanos Morales <scastell@enterritorio.gov.co>
Enviado: martes, 19 de marzo de 2024 10:19
Para: Lina Maria Barrera Rueda <lbarrera@enterritorio.gov.co>
Cc: Myrian Islena Quitian Rojas <mquitian@enterritorio.gov.co>; Julian David Rueda Acevedo <drueda@enterritorio.gov.co>
Asunto: SOLICITUD AUTORIZACIÓN CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUPERVISIÓN RURAL

Buenos días, Dra. Lina.

De manera atenta solicitamos su autorización para adelantar la contratación por prestación de servicios de los profesionales relacionados a continuación, quien nos apoyarán en la ejecución del contrato No. 224001 suscrito con FIDUAGRARIA para la **supervisión del programa de mejoramiento de vivienda rural**, lo anterior conforme se especifica a continuación.

Es importante señalar que se cuenta con la aprobación de estos profesionales por parte del MVCT.

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS 2024 GRUPO EVALUACIÓN DE PROYECTOS

NOMBRE COMPLETO	NUMERO DE CEDULA	PROFESION	No. CELULAR	ROL QUE DESEMPEÑA DENTRO DEL GRUPO	ANTIGÜEDAD EN LA ENTIDAD (AÑOS / MESES)	HONORARIOS	VARIABLES (SI APLICA)	VALOR VARIABLES	IVA (SI/NO)	VALOR CON
YERKY SNEIDER GARAVITO CANCELADO	79939974	ARQUITECTO	3142744010	GERENTE DE CONTRATO	0	13.050.000,00	SI	4.500.000,00	SI	98.53
ROCIO MARIA ACOSTA ARGOTE	56074194	ARQUITECTA	3135392449	COORDINADORA	0	8.650.000,00	SI	4.500.000,00	No	56.40
MAIA GARCIA CARDOSO	52353521	ARQUITECTA	3008310602	SUPERVISOR	10 AÑOS	8.650.000,00	NO	-	No	51.90
DIEGO ROBERTO SANCHEZ JARAMILLO	14675907	ARQUITECTO	3246133172	SUPERVISOR	12 AÑOS	8.650.000,00	NO	-	No	51.90
SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA	72264150	ABOGADO	3006323966	SUPERVISOR JURIDICO	0	8.650.000,00	NO	-	No	51.90

Quedo muy atenta a lo que se requiera.

Cordialmente



SONIA JANETH CASTELLANOS MORALES
Gerente Grupo de Evaluación de Proyectos
scastell@enterritorio.gov.co
Calle 26 # 13-19 Piso 26

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

Este correo electrónico, incluyendo sus archivos adjuntos, pueden contener información de carácter confidencial, sensible y/o privilegiada, la cual está dirigida única y exclusivamente a la persona y/o entidad destinataria. Si usted no es a quien se dirige el presente correo, por favor contactar al remitente respondiéndolo y eliminar todas las copias del mensaje original, incluyendo sus archivos. Mediante la recepción del presente correo usted reconoce y acepta que en caso de incumplimiento de su parte y/o de sus representantes a los términos antes mencionados, ENTerritorio tendrá derecho a la reparación de los daños y perjuicios causados. La copia, revisión, uso, revelación y/o distribución de dicha información confidencial sin la autorización por escrito de ENTerritorio está prohibida.

CONFIDENTIALITY NOTICE:

This e-mail message, including attachments, is intended only for the person or entity to which it is addressed and may contain confidential, sensible and /or privileged material. If you are not the intended recipient, please contact the sender by reply e-mail and destroy all copies of the original message, including attachments. By receiving this e-mail you acknowledge that any breach by you and/or your representatives of the above provisions may entitle ENTerritorio to seek for damages. Any review, use, disclosure or distribution of such confidential information without the written authorization of ENTerritorio is prohibited.

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS 2024 GRUPO EVALUACIÓN DE PROYECTOS

NOMBRE COMPLETO	NUMERO DE CEDULA	PROFESION	No. CELULAR	ROL QUE DESEMPEÑA DENTRO DEL GRUPO	ANTIGÜEDAD EN LA ENTIDAD (AÑOS / MESES)	HONORARIOS	VARIABLES (SI APICA)	VALOR VARIABLES	IVA (SI/NO)	VALOR TOTAL CONTRATO	TIEMPO DEL CONTRATO 2024	GRUPO AL QUE PERTENECE	CONTRATO Y/O CONVENIO AL QUE PERTENECE
YERKY SNEIDER GARAVITO CANCELADO	79939974	ARQUITECTO	3142744010	GERENTE DE CONTRATO	0	13.050.000,00	SI	4.500.000,00	SI	98.532.000,00	6 MESES	SUPERVISIÓN RURAL FIDUAGRARIA	224001
ROCIO MARIA ACOSTA ARGOTE	56074194	ARQUITECTA	3135392449	COORDINADORA	0	8.650.000,00	SI	4.500.000,00	No	56.400.000,00	6 MESES	SUPERVISIÓN RURAL FIDUAGRARIA	224001
MAIA GARCIA CARDOSO	52353521	ARQUITECTA	3008310602	SUPERVISOR	10 AÑOS	8.650.000,00	NO	-	No	51.900.000,00	6 MESES	SUPERVISIÓN RURAL FIDUAGRARIA	224001
DIEGO ROBERTO SANCHEZ JARAMILLO	14675907	ARQUITECTO	3246133172	SUPERVISOR	12 AÑOS	8.650.000,00	NO	-	No	51.900.000,00	6 MESES	SUPERVISIÓN RURAL FIDUAGRARIA	224001
SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA	72264150	ABOGADO	3006323966	SUPERVISOR JURIDICO	0	8.650.000,00	NO	-	No	51.900.000,00	6 MESES	SUPERVISIÓN RURAL FIDUAGRARIA	224001

Los perfiles de los colaboradores deben ajustarse a lo que indica la circular no. 008 de 2019 y los honorarios no deben superar el valor autorizado en el presente correo.
Se recomienda hacer la verificación correspondiente para determinar las personas que son responsables de IVA, antes de la suscripción de los contratos.



República de Colombia

Colegio Salesiano de San Roque

Barranquilla - Atlántico

Aprobado según Resolución No. 286 del 29 de octubre de 1993.

Confiera a:

Samir De Jesus Escorcia Acuña

72.264.150 de Barranquilla

El Título de:

Bachiller Académico

*Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media, según los planes y programas vigentes.*

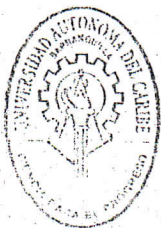
P. Julio César Gómez
Rector(a)

Procedio
Secretario(a)



Libros - 1.º - 2.º - 3.º - 4.º - 5.º - 6.º - 7.º - 8.º - 9.º - 10.º - 11.º - 12.º

Clases - 1.º - 2.º - 3.º - 4.º - 5.º - 6.º - 7.º - 8.º - 9.º - 10.º - 11.º - 12.º



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

Aprobada Institucionalmente por decreto 2694 de 1974
Barranquilla - Colombia

17816

ACTA DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de la Universidad Autónoma del Caribe, compulsada a continuación Copia parcial del Acta de Grado No. **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO (288)** correspondiente al día **CATORCE (14)** del mes de **DICIEMBRE** del año dos mil siete (2007).

"En Barranquilla a los **CATORCE (14)** días del mes de diciembre del año dos mil siete (2007) siendo las tres y treinta (3:30) de la tarde, se reunieron en el Aula Máxima de la Universidad Autónoma del Caribe, los señores **SILVIA BEATRIZ GETTE PONCE**, Rectora y Presidente del Consejo Directivo y Decana Ad-Hoc de la Facultad de Jurisprudencia; **STELLA VANEGAS DE BRÍÑEZ**, Directora Académica, **RODOLFO PEREZ VASQUEZ**, Director del programa de **DERECHO**, aprobada por Acuerdo No. 649-02 de fecha 30 de Enero de mil novecientos noventa y ocho (1998) del Consejo Directivo de la Universidad, y **PATRICIA PINILLA MUÑOZ**, Secretaria General de la Universidad, con el fin de llevar a cabo el acto solemne de grado en **DERECHO**, a **SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 72.264.150 Expedida en Barranquilla - Atlántico, quien se presentó a recibir su título después de haber llenado todos los requisitos que los Reglamentos exigen para tal fin.

Registrado en el libro de Registro No. 6
Folio No. 515, bajo el No. 13.819

La señora Rectora tomó al (los) graduando(s) el juramento de rigor y le(s) hizo entrega del (los) Diploma(s) que lo(s) acredita como **ABOGADO**.

Para constancia se firma la presente Acta por todos los que en ella han intervenido.

(Fdo.) **SILVIA BEATRIZ GETTE PONCE**
Rectora y Presidente del Consejo
Directivo y Decana (Ad-Hoc de la
Facultad de Jurisprudencia

(Fdo) **STELLA VANEGAS DE BRÍÑEZ**
Directora Académica

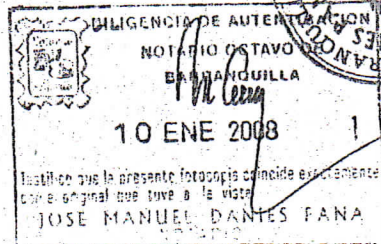
(Fdo) **RODOLFO PEREZ VASQUEZ**
Director del programa de Derecho

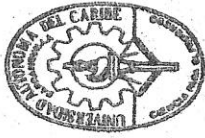
(Fdo) **PATRICIA PINILLA MUÑOZ**
Secretaria General

Es fiel copia de su original tomada del Libro de Actas respectivo.

Barranquilla, 14 de diciembre de 2007.-
Elkys.-

PATRICIA PINILLA MUÑOZ
Secretaria General





República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre,

La Universidad Autónoma del Caribe

Con Personería Jurídica reconocida por la Gobernación del Departamento del Atlántico, mediante Resolución número 303 del 3 de Abril de 1967 y con reconocimiento Institucional como Universidad, según Decreto número 2684 de Diciembre 12 de 1974, emanado del Gobierno Nacional.

Representada por la Rectora, el Consejo Directivo, el Decano y los profesores del

Programa de Derecho

Aprobada por Acuerdo No. 649 - 02 de fecha 30 de enero de 1998, emanado del Consejo Directivo de la Universidad.

en atención a que

Samir De Jesús Escorcia Acuña

C.C. 72.264. 150 de Barranquilla, Atlántico

ha culminado los estudios reglamentarios, le confiere el título de

A b o g a d o

y, en consecuencia, testifica que es idóneo(a) para ejercer dicha profesión

En fe de lo expuesto, le expeditos el presente Diploma que firmamos y sellamos en la ciudad de Barranquilla, el 14 de diciembre de 2007.

La Rectora y Presidente del Consejo Directivo

El Director Académico

El Secretario General

El Decano

El Secretario General

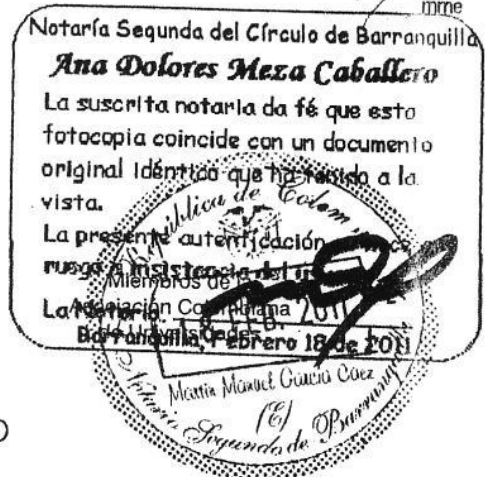
Registrado en el folio 515, bajo el
Número 15819 del libro de
Registro de Diplomas No. 6.
Barranquilla 14 - XII - 07



Km. 7 Vía antigua Puerto Colombia
Conmutador: 3673800
Fax: 3598987

UNIVERSIDAD LIBRE

Seccional Barranquilla



POSTGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO ACTA DE GRADO No. 645

La Universidad Libre, representada por la Consiliatura, el Rector y el Director de Postgrado de DERECHO ADMINISTRATIVO, en acto solemne el día 15 del mes de diciembre de 2010 en atención a que **ESCORCIA ACUÑA SAMIR DE JESUS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 72.264.150 expedida en Barranquilla (Atlántico), ha cursado y aprobado los estudios de Postgrado programados por la Universidad y cumplido los requisitos legales y reglamentarios le otorga el título de especialista en **DERECHO ADMINISTRATIVO**.

En fe de lo expuesto, le expedimos constancia de lo anterior y se firma y sella el presente Acta de Grado en la ciudad de Barranquilla a los 15 días del mes de diciembre de 2010.

El presente Acta de Grado, es válida para todos los efectos correspondientes.

El Director de Postgrado (fdo.)

JAIME ALFONSO DIAZ TAMARA

EL Coordinador del Programa (fdo.)

PATRICIA RAQUEL MORRIS BOLAÑO


DIRECTOR POSTGRADOS

República de Colombia



La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

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

Samir de Jesús Escorcía Acuña

C.C. No. 72.264.150

de Biquilla. Atl.

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

Especialista en Derecho Administrativo

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

El Decano

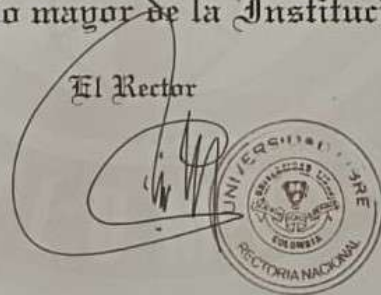
Samir de Jesús Escorcía Acuña

En la ciudad de Biquilla.

15 de Dic. del 2010.

Acta 645 Folio 645 Libro 13

El Rector



El Secretario General



18 de febrero

del 2011

Registro 13107 Folio 2742 Libro de Registro 007

Jefe de Admisiones y Registro

C.T. 097735

UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL BARRANQUILLA
DE ADMISSIONES Y REGISTRO



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1



SC-CER103099



SA-CER756031



QUILLA-23-251351

**LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE
BARRANQUILLA**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la **SAMIR DE JESÚS ESCORCIA ACUÑA**, identificado con cédula de ciudadanía. **72.264.150**, ha suscrito con la Alcaldía Distrital de Barranquilla el/los siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios/suministros:

...

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-03-2022-2101

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la Secretaría Distrital de Gobierno para la operación y fortalecimiento de las casas de justicia garantizando el acceso a trámite y servicios en el Distrito de Barranquilla.

VALOR DEL CONTRATO: \$ 44.000.000

PLAZO: Hasta el treinta (30) de noviembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 26 de enero de 2022.

FECHA DE INICIO: 27 de enero de 2022.

FECHA DE TERMINACION: 20 de noviembre de 2022.

...

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-03-2023-1687

OBJETO: La prestación de servicios profesionales en la Secretaría Distrital de Gobierno para la operación y fortalecimiento de las casas de justicia garantizando el acceso a trámite y servicios en el Distrito de Barranquilla.

VALOR DEL CONTRATO: \$ 40.000.000

PLAZO: Ocho (08) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 23 de marzo de 2023.

FECHA DE INICIO: 23 de marzo de 2023.

FECHA DE TERMINACION: 22 de noviembre de 2023.

...

El contenido de la presente certificación puede ser verificado mediante solicitud al correo electrónico atencionalciudadano@barranquilla.gov.co.

Se expide la presente a solicitud del interesado, en la ciudad de Barranquilla a los 27 días del mes de diciembre del año 2023.

Concedido



JORGE BENAVIDES MACHADO
Secretario General (E)
Secretaría General del Distrito

Proyectó: Darian Roncallo - Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.

Revisó: Daniela Castilla - Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.

Aprobó: Cristian Flórez - Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito



 CONTRALORÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA <small>Creación y Control al Alcance de todos</small>	FORMATO CERTIFICACION LABORAL		CODIGO: THAD06P-F01	
			VERSION:	5.8
			FECHA APROB:	2020-12-17

150-008.001-0314-2021

EL SECRETARIO GENERAL
DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
NIT 800.022.773-1

CERTIFICA

Que el señor, **SAMIR DE JESÚS ESCORCIA ACUÑA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 72.264.150, laboró en esta entidad en los siguientes periodos:

FECHA		CARGO	RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO	TIPO DE NOMBRAMIENTO	RESOLUCION DE RETIRO
INICIO	FINAL				
04/08/2020	09/12/2021	Contralor Auxiliar, Código 035, Grado 04, Contralor Auxiliar Sector Central	No. 0392 de agosto 4 de 2020	Libre nombramiento y remoción	No. 540 de diciembre 9 de 2021
01/09/2020	29/10/2020	Encargo de funciones generales de la Contraloría Auxiliar Sector Salud	No. 0429 de agosto 31 de 2020 No.0473 de octubre 29 de 2020	Encargo	
04/12/2020		Contralor Auxiliar, Código 035, Grado 04, Contraloría Auxiliar Sector Salud	No. 0564 de diciembre 4 de 2020- Reubicación	Libre nombramiento y remoción	
28/01/2021		Contralor Auxiliar, Código 035, Grado 04, Contralor Auxiliar Sector Central	No.0035 de enero 19 de 2021		

Que en su último cargo devengó un salario mensual de \$5.385.837.00.

Que las funciones inherentes al cargo durante el periodo laborado en esta entidad son las siguientes:

CONTRALOR AUXILIAR, CÓDIGO 035, GRADO 04- EN LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE CENTRAL

- ✓ Liderar y coordinar el proceso Auditor para generar auditorias de calidad que plasmen la realidad y el estado de los entes sujetos de control del

Elaborado por: Administración del Talento Humano	Fecha: 2020-12-15
Revisado por: Planeación	Fecha: 2020-12-16
Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Fecha: 2020-12-17

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
 PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

 CONTRALORÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA <small>Gestión y Control al Alcance de todos</small>	FORMATO CERTIFICACION LABORAL		CODIGO: THAD06P-F01
			VERSION: 5.8
			FECHA APROB: 2020-12-17

Continúa certificación laboral de Samir de Jesús Escorcia Acuña

- sector.
- ✓ Garantizar la calidad de las auditoria en todas sus fase y actividades, direccionando el equipo auditor para dar el cumplimiento de los objetivos
 - ✓ Realizar las funciones de acuerdo a las estipulaciones contenidas en el acto legislativo 04 del 2019 reglamentada en el decreto 403 del 2020.
 - ✓ Dar aplicación a lo estipulado en la guía de auditoria para contraloría territoriales en el marco de las normas ISSAI
 - ✓ Organizar los recursos humanos y técnicos para de esta forma gerenciar el proceso auditor, administrar las habilidades, destrezas y competencias de los servidores públicos, y generar sinergia y pro-actividad en la función misional.
 - ✓ Propender por la buena utilización de los recursos de la dependencia para optimizar el proceso y garantizar la austeridad en los gastos.
 - ✓ Supervisar el desarrollo de las Auditorias y el comportamiento de los servidores públicos bajo su responsabilidad para garantizar el cabal cumplimiento de las funciones y la ejecución de las auditorias.
 - ✓ Organizar mesas de trabajo dentro del proceso de Auditoria para tener un conocimiento generar del estado de las auditorias y discutir y validad los hallazgos productos de ellas.
 - ✓ Revisar, organizar y entregar los informes de Auditoria dentro de los tiempos establecidos, para cumplir con los tiempos de trabajos propuestos en el cronograma de actividades, no atrasar la ejecución del plan general de auditoria de la contraloría distrital y revisar la aplicación de las resoluciones reglamentarias en cada una de las etapas y los procesos.
 - ✓ Hacer parte activa dentro del Comité Directivo para transmitir y discutir con la alta dirección de la entidad las inquietudes del grupo que el contralor auxiliar lidera, las políticas y estrategias que la alta dirección plante y evaluar el desarrollo y estado de cada una de las dependencias que conforman la Contraloría Distrital de Barranquilla.
 - ✓ Liderar la elaboración de los Planes de Acción y de Mejoramiento de la dependencia, para propender por el desarrollo continuo y sistémico de las contralorías auxiliares.
 - ✓ Revisar, Expedir Pronunciamientos, realizar dictamen y pronunciarse sobre el fenecimiento o no de las cuentas remitida por el despacho del Contralor.
 - ✓ Identificar los niveles de riesgos de los sujetos de control del sector.
 - ✓ Coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación, el Despacho y demás Contralores Auxiliares Sectoriales, la elaboración del Plan General de Auditoria a ejecutar en el período.
 - ✓ Practicar de manera integrada los controles de legalidad, gestión y de resultados, revisión de cuentas, evaluación del control interno y financiero, a los organismos de la Administración y entes descentralizadas del Distrito de Barranquilla y a los particulares que administren recursos del Distrito de Barranquilla que conforman el sector.
 - ✓ Remitir al Contralor Distrital las acciones pertinentes, los informes de auditoría, con copia a la Contraloría Auxiliar del Responsabilidad fiscal, los informes que recomienden apertura de investigaciones.
 - ✓ Apoyar y contribuir a las actividades relacionadas con el sistema de seguridad y salud en el trabajo, la política de Gestión Documental Y Gobierno Digital

Elaborado por: Administración del Talento Humano	Fecha: 2020-12-15
Revisado por: Planeación	Fecha: 2020-12-16
Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Fecha: 2020-12-17

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
 PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

 CONTRALORÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA <small>Gestión y Control al Alcance de todos</small>	FORMATO		CODIGO: THAD06P-F01
			VERSION: 5.8
	CERTIFICACION LABORAL		FECHA APROB: 2020-12-17

Continúa certificación laboral de Samir de Jesús Escorcia Acuña

- ✓ Contribuir a las actividades que conlleven a garantizar el mantenimiento del "Sistema de Gestión de la Calidad" de la Contraloría Distrital de Barranquilla.
- ✓ Las demás que se le asignen de acuerdo a la ley y naturaleza del cargo.

CONTRALOR AUXILIAR, CÓDIGO 035, GRADO 04- EN LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE SALUD

- ✓ Liderar y coordinar el proceso Auditor para generar auditorias de calidad que plasmen la realidad y el estado de los entes sujetos de control del sector.
- ✓ Garantizar la calidad de las auditoria en todas sus fase y actividades, direccionando el equipo auditor para dar el cumplimiento de los objetivos
- ✓ Realizar las funciones de acuerdo a las estipulaciones contenidas en el acto legislativo 04 del 2019 reglamentada en el decreto 403 del 2020.
- ✓ Dar aplicación a lo estipulado en la guía de auditoria para contraloría territoriales en el marco de las normas ISSAI
- ✓ Organizar los recursos humanos y técnicos para de esta forma gerenciar el proceso auditor, administrar las habilidades, destrezas y competencias de los servidores públicos, y generar sinergia y pro-actividad en la función misional.
- ✓ Propender por la buena utilización de los recursos de la dependencia para optimizar el proceso y garantizar la austeridad en los gastos.
- ✓ Supervisar el desarrollo de las Auditorias y el comportamiento de los servidores públicos bajo su responsabilidad para garantizar el cabal cumplimiento de las funciones y la ejecución de las auditorias.
- ✓ Organizar mesas de trabajo dentro del proceso de Auditoria para tener un conocimiento generar del estado de las auditorias y discutir y validar los hallazgos productos de ellas.
- ✓ Revisar, organizar y entregar los informes de Auditoria dentro de los tiempos establecidos, para cumplir con los tiempos de trabajos propuestos en el cronograma de actividades, no atrasar la ejecución del plan general de auditoria de la contraloría distrital y revisar la aplicación de las resoluciones reglamentarias en cada una de las etapas y los procesos.
- ✓ Hacer parte activa dentro del Comité Directivo para transmitir y discutir con la alta dirección de la entidad las inquietudes del grupo que el contralor auxiliar lidera, las políticas y estrategias que la alta dirección plante y evaluar el desarrollo y estado de cada una de las dependencias que conforman la Contraloría Distrital de Barranquilla.
- ✓ Liderar la elaboración de los Planes de Acción y de Mejoramiento de la dependencia, para propender por el desarrollo continuo y sistémico de las contralorías auxiliares.
- ✓ Revisar, Expedir Pronunciamientos, realizar dictamen y pronunciarse sobre el fenecimiento o no de las cuentas remitida por el despacho del Contralor.
- ✓ Identificar los niveles de riesgos de los sujetos de control del sector.
- ✓ Coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación, el Despacho y demás Contralores Auxiliares Sectoriales, la elaboración del Plan General de Auditoria a ejecutar en el período.

Elaborado por: Administración del Talento Humano	Fecha: 2020-12-15
Revisado por: Planeación	Fecha: 2020-12-16
Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Fecha: 2020-12-17

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

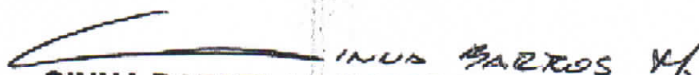
 CONTRALORÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA <small>Gestión y Control al Alcance de todos</small>	FORMATO CERTIFICACION LABORAL		CODIGO: THAD06P-F01	
			VERSION:	5.8
			FECHA APROB:	2020-12-17

Continúa certificación laboral de Samir de Jesús Escorcía Acuña

- ✓ Practicar de manera integrada los controles de legalidad, gestión y de resultados, revisión de cuentas, evaluación del control interno y financiero, a los organismos de la Administración y entes descentralizadas del Distrito de Barranquilla y a los particulares que administren recursos del Distrito de Barranquilla que conforman el sector.
- ✓ Remitir al Contralor Distrital las acciones pertinentes, los informes de auditoría, con copia a la Contraloría Auxiliar del Responsabilidad fiscal, los informes que recomienden apertura de investigaciones.
- ✓ Apoyar y contribuir a las actividades relacionadas con el sistema de seguridad y salud en el trabajo, la política de Gestión Documental Y Gobierno Digital
- ✓ Contribuir a las actividades que conlleven a garantizar el mantenimiento del "Sistema de Gestión de la Calidad" de la Contraloría Distrital de Barranquilla.
- ✓ Las demás que se le asigne de acuerdo a la ley y naturaleza del cargo.

Todo lo anterior reza en su hoja de vida que reposa en nuestros archivos. Se expide la presente a solicitud de la parte interesada a los quince (15) días del mes de diciembre de 2021.

Observaciones: Se adicionará información en el caso que las partes interesadas lo requieran.


GINNA RAFAELA BARROS MENDOZA
 Secretario General (E)

Elaboró: Claudia Güell Camacho- Profesional Universitario
 Revisó: Ginna Rafaela Barros Mendoza *en*

Calle 38 No 45 – 01 Piso 5. Celular: 3008330589

Elaborado por: Administración del Talento Humano	Fecha: 2020-12-15
Revisado por: Planeación	Fecha: 2020-12-16
Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Fecha: 2020-12-17

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
 PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA



**LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL FONDO NACIONAL ECONÓMICO
DEL PARTIDO CONSERVADOR COLOMBIANO**

CERTIFICA:

Que el Profesional **SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.264.150 de Barranquilla, presta sus servicios a esta entidad, mediante el siguiente contrato:

- Contrato de prestación de servicios profesionales No.14 desde el 21 de Enero de 2019 hasta el 13 de Diciembre de 2019. Desempeñando las siguientes funciones:
 - a. Coordinar el proceso de inscripción, seguimiento electoral en los Departamentos objeto.
 - b. Promover la magnetización y afiliación de militantes en las regiones
 - c. Proyectar resoluciones, circulares e instructivos internos que le sea solicitado por la Secretaria General
 - d. Ser el enlace de la Secretaria General con los Directivos Territoriales de los departamentos asignados.
 - e. Acompañar en el diseño e implementación del plan de acción de la Secretaria General en las regiones asignadas.
 - f. Todas las demás actividades que sean asignadas por la Secretaria General

Se desempeña como **ASESOR DE LA SECRETARIA GENERAL PARA COORDINAR LAS REGIONES ATLANTICO, GUAJIRA Y CESAR DEL PARTIDO CONSERVADOR COLOMBIANO**, con una asignación mensual de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000.00)**.

La presente se expide en Bogotá, D.C. a los 18 días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).


OLGA LUCIA CASTAÑEDA CORZO
PSICÓLOGA - GESTORA DEL TALENTO HUMANO
FONDO NACIONAL ECONÓMICO
NIT 860.040.485-1
5979630 Ext. 128

Av. Cra 24 No. 37 - 09 Barrio La Soledad PBX.: 597 96 30 Ext.: 115 FAX: 369 0245



www.facebook.com/soyconservador



[@soyconservador](https://twitter.com/soyconservador)



[@partidoconservadorcolombiano](https://www.instagram.com/partidoconservadorcolombiano)

www.partidoconservador.com - Bogotá, D.C. - Colombia



**LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL FONDO NACIONAL ECONÓMICO
DEL PARTIDO CONSERVADOR COLOMBIANO**

CERTIFICA:

Que el Profesional **SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.264.150 de Barranquilla, prestó sus servicios a esta entidad, mediante el siguiente contrato:

- Contrato de prestación de servicios profesionales No.87 desde el 1 de Octubre de 2018 hasta el 14 de Diciembre de 2018. Desempeñando las siguientes funciones:
 - a. Participar en la elaboración y ejecución de planes de trabajo de mediano plazo y corto plazo, enmarcados dentro de los planes generales, objetivos y metas del partido.
 - b. Apoyar a la Bancada Parlamentaria en la realización del Congreso Nacional, Conferencia de Directorios Regionales, Junta de Parlamentarios, Directorio Nacional Conservador.
 - c. Acompañar a la Bancada de Congresistas de Atlántico en la iniciativa para las adquisiciones de donaciones o auxilios en el Departamento de Atlántico a favor del Partido Conservador Colombiano y realizar el respectivo trámite ante la Gerencia Administrativa.
 - d. En Coordinación con la Gerencia Administrativa y la Secretaria Jurídica, mantener actualizando el inventario de bienes muebles o inmuebles, para lograr el saneamiento de los mismos, conforme a la relación que sea entregada por la Secretaria Jurídica; entregar informe actualizado sobre los respectivos bienes de los cuales se puedan iniciar la titulación en cabeza del Fondo Nacional Económico del Partido Conservador.
 - e. Coordinar las reuniones de Bancadas pertenecientes al Departamento de Atlántico y la representación a nivel naciones (Concejos, Asambleas, Cámara y Senado), de lo cual rendirá informe y entregado a la Secretaria General.
 - f. Todas las demás actividades que sean asignadas por la Secretaria General y la Gerencia Administrativa que se deriven del objeto del contrato.

Se desempeñó como **ENLACE ENTRE EL DEPARTAMENTO DE ATLANTICO, LA BANCADA PARLAMENTARIA DE ATLANTICO, LA SECRETARIA GENERAL Y LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DEL PARTIDO CONSERVADOR COLOMBIANO**, con una asignación mensual de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000.00)**.

La presente se expide en Bogotá, D.C. a los 18 días del mes de Noviembre de dos mil diecinueve (2019).


OLGA LUCIA CASTANEDA CORZO
PSICÓLOGA - GESTORA DEL TALENTO HUMANO
FONDO NACIONAL ECONÓMICO
NIT 860.040.485-1
5979630 Ext. 128

Av. Cra 24 No. 37 - 09 Barrio La Soledad PBX.: 597 96 30 Ext.: 115 FAX: 369 0245



www.facebook.com/soyconservador



[@soyconservador](https://twitter.com/soyconservador)



[@partidoconservadorcolombiano](https://www.instagram.com/partidoconservadorcolombiano)

www.partidoconservador.com - Bogotá, D.C. - Colombia

JURÍDICAS, CONSULTORÍAS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS LTDA.
(JUECES LTDA.)



SECCIONAL ATLÁNTICO
BUFETE DE ABOGADOS
NIT. 900.207.814-3

CERTIFICA QUE:

SAMIR DE JESÚS ESCORCIA ACUÑA, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 72.264.150 expedida en Barranquilla (Atlántico), y con Tarjeta Profesional No. 166.048 expedida por el C.S.J., laboró en la sociedad JURÍDICAS, CONSULTORÍAS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS LTDA.- JUECES LTDA.- SECCIONAL ATLÁNTICO, empresa jurídica al servicio de la Fuerza Pública, debidamente constituida e identificada bajo el NIT. 900.207.814-3, presta sus servicios como **ABOGADO DIRECTOR**, desde el día 1 octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2019, desempeñó las siguientes actividades:

- Orientar y definir los asuntos jurídicos, de conformidad con la constitución y la ley.
- Asesorar a los miembros de la Fuerza Pública del Departamento del Atlántico, en los asuntos jurídicos, y conceptuar sobre dichos asuntos.
- Representar ante las autoridades y administración judicial a miembros activos de la Fuerza Pública.
- Redactar peticiones, recursos, conciliaciones, demandas y/o cualquier documento que requiera el personal adscrito a la sociedad.
- Asistir a las audiencias.
- Coordinar a los asesores externos en el desempeño de sus encargos, instruir los procesos judiciales y hacerles seguimiento.
- Velar por el correcto funcionamiento y el cabal cumplimiento los procedimientos en los cuales se encuentren vinculados los afiliados y hacer el seguimiento respectivo.
- Recopilar y mantener actualizada la información relativa a las disposiciones legales que rige la Fuerza Pública.
- Estudiar y hacer el seguimiento de la agenda legislativa y la jurisprudencia emanada de distintas instancias legales relativas a la materia.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, en la ciudad de Barranquilla, el día 1° del mes de Julio de 2020.

MICHELLE SIADO GONZÁLEZ
Abogada
Seccional Atlántico.

CONSTANCIA DE VINCULACION LABORAL

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR QUE:

DTH 2858

El señor **SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA**, identificado con cédula de ciudadanía No.72.264.150, expedida en Barranquilla, prestó sus servicios en esta Entidad desde el 15 de enero de 2018 hasta el 27 de septiembre de 2018, en el cargo de Director Regional Código 0042 Grado 19 con las funciones así:

1. DIRECTOR REGIONAL CÓDIGO 0042 GRADO 19, de la Dirección Regional Caribe por el periodo comprendido entre el 15 de enero de 2018 al 27 de septiembre de 2018.

IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

- Coordinar el manejo administrativo, financiero, operativo y de personal de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos ubicadas en su jurisdicción, de conformidad con la delegación y lineamientos impartidos por el Superintendente de Notariado y Registro.
- Coordinar con el nivel central de la Superintendencia, las acciones necesarias para asegurar la eficiente ejecución de los procesos administrativos, financieros, operativos y presupuestales de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su correspondiente jurisdicción territorial.
- Efectuar el seguimiento y actualización de la información financiera de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción, conforme a las normas que rigen la materia.
- Administrar el Sistema Integrado de Información Financiera y demás aplicativos asignados para la consolidación de la información relacionada con la gestión de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción.
- Responder por la actualización y el seguimiento de los reportes y registros mensuales de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos que le correspondan, de acuerdo con las normas que rigen en la materia.
- Distribuir la ejecución Presupuestal asignada a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, conforme al control mensual de los dineros ejecutados y compromisos adquiridos.
- Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera la respuesta a solicitudes de devolución de dinero, por concepto de trámites no realizados o mayores valores, consignados en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción.
- Gestionar y legalizar la cuenta de apertura de Caja Menor en las Oficinas de Registros de Instrumentos Públicos de su jurisdicción, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera conforme a los lineamientos de la Entidad.
- Coordinar con la Dirección de Contratación, las políticas, planes y proyectos en materia de infraestructura y servicios administrativos que correspondan a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción.

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

correspondencia@supernotariado.gov.co

Página 1 de 2



Certificado N° SC 7056-1

Certificado N° GP 174-1

- Gestionar el cumplimiento de las actividades concernientes al mantenimiento, dotación y suministro oportuno de bienes y servicios, bajo los lineamientos respectivos de la Dirección Administrativa y Financiera
- Coordinar con Dirección de Talento Humano, la ejecución de actividades relacionadas con salud ocupacional, capacitación, bienestar social, y seguridad social en las Oficinas de Registro de instrumentos públicos de su jurisdicción.
- Presentar a la Dirección de Talento Humano, el programa anual de vacaciones y el programa semestral de comisiones de servicios para autorización.
- Adelantar en coordinación con la Secretaría General, las acciones necesarias para asegurar el funcionamiento de la gestión documental de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, de acuerdo con las normas sobre la materia.
- Coordinar las actividades relacionadas con proveedores, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el normal funcionamiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción.
- Consolidar la información estadística y elaborar reportes con destino a la Superintendencia y órganos de control, relacionados con la gestión de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción.
- Coordinar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción, de conformidad con la normatividad vigente y bajo la orientación del Superintendente de Notariado y Registro y la Oficina Asesora de Planeación.
- Supervisar y orientar la ejecución de los planes anuales de gestión de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, su seguimiento, los mapas de riesgo y planes de mejoramiento.
- Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo.

Dada en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).

ANDRES MAURICIO ESPINOSA OTERO
Director de Talento Humano (E)

Elaboró: James Hernandez
Revisó: Nancy Ordoñez

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co
Página 2 de 2



Certificado N° GP 174-1

JURÍDICAS, CONSULTORÍAS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS LTDA.
(JUECES LTDA.)



SECCIONAL ATLÁNTICO
BUFETE DE ABOGADOS
NIT. 900.207.814-3

CERTIFICA QUE:

SAMIR DE JESÚS ESCORCIA ACUÑA, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 72.264.150 expedida en Barranquilla (Atlántico), y con Tarjeta Profesional No. 166.048 expedida por el C.S.J., laboró en la sociedad JURÍDICAS, CONSULTORÍAS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS LTDA.- JUECES LTDA.- SECCIONAL ATLÁNTICO, empresa jurídica al servicio de la Fuerza Pública, debidamente constituida e identificada bajo el NIT. 900.207.814-3, presto sus servicios como **ABOGADO DIRECTOR**, en virtud de la vinculación laboral por medio de Contrato de Prestación de Servicios, suscrito por las partes el día 12 de septiembre de 2017 a 12 de enero de 2018.

De conformidad con el objeto del contrato No. 009-17, y según lo estipulado en la cláusula 1°, el profesional desempeño las siguientes actividades:

- Orientar y definir los asuntos jurídicos, de conformidad con la constitución y la ley.
- Asesorar a los miembros de la Fuerza Pública del Departamento del Atlántico, en los asuntos jurídicos, y conceptuar sobre dichos asuntos.
- Representar ante las autoridades y administración judicial a miembros activos de la Fuerza Pública.
- Redactar peticiones, recursos, conciliaciones, demandas y/o cualquier documento que requiera el personal adscrito a la sociedad.
- Asistir a las audiencias.
- Coordinar a los asesores externos en el desempeño de sus encargos, instruir los procesos judiciales y hacerles seguimiento.
- Velar por el correcto funcionamiento y el cabal cumplimiento los procedimientos en los cuales se encuentren vinculados los afiliados y hacer el seguimiento respectivo.
- Recopilar y mantener actualizada la información relativa a las disposiciones legales que rige la Fuerza Pública.
- Estudiar y hacer el seguimiento de la agenda legislativa y la jurisprudencia emanada de distintas instancias legales relativas a la materia.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, en la ciudad de Barranquilla, a los 21 días del mes de agosto de 2018.


MICHELLE SIADO GONZÁLEZ
Abogada
Seccional Atlántico.



EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISION DE GESTION HUMANA

CERTIFICA:

Que el señor **SAMIR DE JESÚS ESCORCÍA ACUÑA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.264.150 de acuerdo con la revisión de los documentos que reposan en la correspondiente Historia Laboral y consultado el Sistema Integrado Administrativo y Financiero – SIAF, -, ingresó a esta entidad en calidad de servidor público desde el 1 de marzo de 2011 hasta el 9 de agosto de 2017, inclusive, siendo nombrado en el cargo de :

- Sustanciador 4SU Grado 11 en la Procuraduría 118 Judicial II Administrativa de Barranquilla.

Se anexan Funciones:

Resolución N°	Fecha	Denominación del empleo	Ubicación del empleo	Jefe inmediato
450	12 de diciembre de 2000	Sustanciador Grado 11	Procuradurías Judiciales	Procuradores Judiciales.
253	12 de agosto de 2012	Sustanciador Grado 11	Procuradurías Judiciales y Delegadas en lo Contencioso Administrativo	Quien ejerza la supervisión directa.
321		Sustanciador Grado 11	Procuradurías Judiciales y Delegadas en lo Contencioso Administrativo	Quien ejerza la supervisión directa.

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los 27 días del mes de octubre de 2017, a solicitud del señor **Samir De Jesús Escocia Acuña**

CARLOS WILLIAM RODRÍGUEZ MILLÁN

Elaboró: Luis Ignacio Plata O
Revisó: Marleny Novoa
H.R. 2367



Funciones según Resolución No.450 del 12 de diciembre de 2000

DENOMINACION: SUSTANCIADOR
CODIGO Y GRADO: 4SU 11
UBICACION: PROCURADURIAS JUDICIALES
JEFE INMEDIATO: PROCURADORES JUDICIALES

II. FUNCIONES

1. Transcribir toda clase de información requerida en desarrollo de las actividades de la dependencia.
2. Mantener actualizado el sistema con el estado de los procesos, relación de consultas, conceptos y demás actos de conocimiento del despacho.
3. Vigilar el desarrollo y agilización de los procesos y realizar actividades de acuerdo con las normas vigentes.
4. Solicitar información conducente y pertinente que se requiera dentro de los procesos en los cuales intervenga el despacho, e incorporar a ellos la correspondencia recibida.
5. Proyectar autos de sustanciación, dar respuesta a derechos de petición y demás actos administrativos que den impulso a los procesos.
6. Llevar el control diario de las actividades y eventos en todos los que deba participar el Jefe inmediato y atender todos los asuntos previos a la realización de los mismos.
7. Elaborar la estadística mensual sobre la actividad del despacho.
8. Redactar actas cuando se realicen reuniones con los diferentes funcionarios.
9. Controlar el vencimiento de los términos y las fechas para las diligencias en los distintos procesos.
10. Mostrar los expedientes a quien legalmente pueda examinarlos y vigilar que no se hagan anotaciones marginales, interlineales o subrayar o extravío de documentos.
11. Confrontar físicamente el inventario anual de bienes devolutivos de la dependencia.
12. Solicitar elementos necesarios para el buen funcionamiento del despacho.
13. Recibir las notificaciones correspondientes.
14. Llevar el control de las audiencias programadas.
15. Elaborar citaciones a las partes dentro de las diferentes audiencias de conciliación.
16. Las demás funciones asignadas por la ley y el Procurador General de la Nación.

ay



Así mismo de conformidad con la Resolución No.453 de 2004, desarrollará la siguiente función:

Sustanciar y proyectar para la firma del Procurador Judicial conceptos, providencias, solicitudes, recursos y todo aquello que guarde relación con el cumplimiento de las funciones de intervención ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas, así como de la actividad conciliatoria.

 H.R.No.2367

INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL

INCODER

La suscrita Coordinadora de Contratos

HACE CONSTAR QUE

El doctor **SAMIR DE JESÚS ESCORCIA ACUÑA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.264.150 de Barranquilla, ha suscrito con la entidad el siguiente contrato de Prestación de Servicios que relaciono a continuación:

No.	137
Fecha de inicio	21 de enero de 2010
Fecha de Terminación	20 de Agosto de 2010
Plazo	SIETE (7) Meses.
Objeto	Apoyar a la Dirección Territorial Magdalena, con sede en Santa Marta en procesos de administración de recursos pesqueros y acuícolas, y en los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales del área de su jurisdicción.
Valor Total	Diecisiete Millones de Pesos (\$17.000.000)

PRORROGA	PRIMERA PRORROGA AL CONTRATO 137 DE 2010
Fecha de inicio	21 de Agosto de 2010
Fecha de Terminación	20 de noviembre de 2010
Plazo	TRES (3) Meses.
Objeto	Apoyar a la Dirección Territorial Magdalena, con sede en Santa Marta en procesos de administración de recursos pesqueros y acuícolas, y en los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales del área de su jurisdicción.
Valor Total	Siete Millones Quinientos Mil Pesos M/cte (\$7.500.000)

2

La presente certificación se expide a los dieciocho (18) días del mes de febrero de 2011.


ALIX ACUÑA BORRERO
Coordinadora de Contratación

Proyectó: Leonilde Vázquez Ayala 
Profesional Especializado (E)

Calidad. El camino
a la excelencia





**EL SUSCRITO COORDINADOR DE LA UNIDAD DE REACCIÓN
INMEDIATA DE LA CIUDAD DE BARRANQUILLA**

CERTIFICA:

Que el señor SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA, identificado con la cedula de ciudadanía No. 72.264.150 de Barranquilla, egresado de la facultad de derecho de la UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE de esta ciudad, realizo su servicio social o judicatura sin remuneración alguna, en esta unidad, mediante designación que se hiciera por parte de la dirección seccional de Fiscalía de esta ciudad con resolución No. 060 del mes de Febrero 9 de 2007, en el cargo de ASISTENTE JUDICIAL AD-HONOREM, por atribuciones legales conferidas por la ley 938 del 30 de diciembre de 2004 en los numerales 4 y 5 del artículo 28 y conforme a lo estatuido por la resolución No. 2-0532 del 6 de Marzo de 2006 emanada por la Secretaria General de la Fiscalía General de la Nación; Materializado a través del acta de posesión 04-07, emanada por el secretario del coordinador de la URI, iniciando sus labores el día 9 de Febrero de 2007, con una intensidad horaria de ocho horas diarias, desde las ocho de la mañana hasta las doce del día y desde los dos de la tarde hasta las seis de la tarde, hasta el 9 de Noviembre de 2007, cumpliendo funciones especificadas así:

- 1.- Apoyo al fiscal de turno en las labores de inspección judicial de cadáveres.
- 2.- Recepción de diligencias de indagatoria en los diferentes expedientes que se manejan en el despacho.
- 3.- Recepción de declaraciones juradas en los diferentes expedientes que se manejan en el despacho.
- 4.- Atención a los sujetos procesales que requieran información sobre los procesos adelantados por la unidad o por el despacho.

5.- Llevar el control de los procesos a través de los libros radicadores e índices.

6.- Realizar aperturas y organización de investigaciones previas y de sumarios.

7.- Proyectar autos de sustanciación tendientes a la entrega de elementos incautados durante las diligencias de inspección de cadáver o allanamientos.

8.- Revisar, igualar y enviar a la oficina de asignaciones correspondiente, los expedientes que se encuentren vencidos los términos de permanencia en el despacho, como también los que se encontraban ejecutoriados.

9.- Certificar a los sujetos procesales, las actuaciones que cursaban en el despacho así como también el tipo de muerte para cuestiones de seguros entre otras.

10.- Notificar de las resoluciones emanadas por el despacho a las partes dentro del proceso y al ministerio público.

11.- Mantener el control de las dotaciones de papelería y suministro en general, requerido por el despacho.

12.- Las demás asignadas por el fiscal delegado, fiscal jefe de la unidad o el jefe de secretaría de la unidad.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 9 días del mes de Noviembre de 2007



RODRIGO RESTREPO REYES

Coordinador de la Unidad de Reacción Inmediata



ALCATRAZ
Bar - Food

Nit.: 8.733.651 - 1

Barranquilla, agosto 16 de 2010

CERTIFICACIÓN

A través de la presente certifico que el doctor SAMIR ESCORCIA ACUÑA, quien se identifica con C.C. No. 72.264.150 de Barranquilla, prestó sus servicios profesionales a este establecimiento comercial como ASESOR JURÍDICO en los siguientes temas:

- Asesorar acerca del nivel de ruido permitido por el Damab en los establecimientos públicos nocturnos.
- Asesorar acerca de las normas establecidas para compra y expendio de bebidas alcohólicas en establecimientos públicos.
- Representar y asesorar a la sociedad en las contrataciones de artistas para los espectáculos que se realizaron en la discoteca.
- Representar a la sociedad en cualquier situación jurídica contractual o litigiosa que se presentó en el tiempo que prestó sus servicios.

El doctor SAMIR ESCORCIA ACUÑA fue contratado en el periodo comprendido del 1 de agosto de 2009 al 31 de abril de 2010.

LUIS MEZA PERCIA
ADMINISTRADOR

INDUSTRIAS EMALUZ LTDA

NIT. 890.104.990-3. Carrera 41 N° 51 – 63. Tel: 3510367. Barranquilla – Colombia.

A QUIEN INTERESE

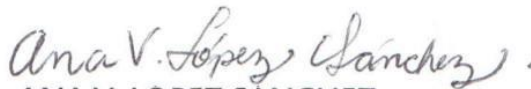
Hago constar que el señor **SAMIR DE JESÚS ESCORCIA ACUÑA**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 72.264.150 expedida en Barranquilla, estuvo vinculado a esta empresa por medio de contrato de prestación de servicios profesionales como **ASESOR JURÍDICO**.

El tiempo en que el señor **ESCORCIA ACUÑA** presto sus servicios a nuestra empresa fue desde el día 1 de enero de 2008 hasta el día 30 de Julio de 2009.

Los servicios prestados a esta empresa en virtud del contrato fueron las siguientes:

- 1) Llevar a cabo análisis jurídico con respecto a los procesos de contratación y desvinculación de los empleados.
- 2) Representar a la empresa en los litigios que surgieron de carácter contractual y laboral.
- 3) Contestar derechos de petición que por su carácter necesiten argumentación jurídica.
- 4) Dar atención prioritaria a cualquier asunto que se surta ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 5) Emitir conceptos sobre conciliaciones judiciales o extrajudiciales.

La presente certificación se expide a los treinta (30) días del mes de Julio de 2009 a petición de la interesada.


ANA V. LOPEZ SANCHEZ
ADMINISTRADORA

República de Colombia

Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS**

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 4347818

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **72264150** y la tarjeta de abogado (a) No. **166048**

Page 1 of 2

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial

www.ramajudicial.gov.co en el link

<https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá, D.C., DADO A LOS DIECISIETE (17) DIAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

William Moreno
SECRETARIO JUDICIAL

República de Colombia

Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS**

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **4347818**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 72264150** y la tarjeta de abogado (a) **No. 166048**



EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 2183561

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 72264150.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	166048	07/02/2008	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **15** días del mes de **abril** de **2024**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS

Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.

3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración





Autenticidad del Certificado

En Calidad de:

ABOGADO



Número de Certificado:

Año de Generación:

Consultar

El certificado consultado es válido, para el número de identificación 72264150 con tipo de documento Cédula de ciudadanía, la fecha de generación es: 16/04/2024, para el funcionario: SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA cuyo Certificado de vigencia se encuentra en estado: Vigente.

PÁGINAS DE CONSULTA

Gobierno en Línea (<http://www.gobiernoonlinea.gov.co>)

Fiscalía (<http://www.fiscalia.gov.co>)

Medicina Legal (<http://www.medicinalegal.gov.co>)

Cumbre Judicial (<http://www.cumbrejudicial.org>)

iberIUS (<http://www.iberius.org>)

e.justicia (<https://e-justice.europa.eu/home.do>)

Unión Europea (http://www.europa.eu/index_es.htm)

Contratos (<http://www.contratos.gov.co>)

Hora Legal (<http://www.horalegal.sic.gov.co>)

UBICACIÓN

Carrera 8 # 12b - 82

Piso 4

Bogotá Colombia

CONTÁCTENOS

PBX

(571) 381 7200

E-mail

regnal@cendoj.ramajudicial.gov.co

En caso de presentarse algun inconveniente con la pagina web puede escribirnos al siguiente correo
csjsirnasoporte@deaj.ramajudicial.gov.co

HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a Viernes

8:00 a.m. a 1:00 p.m.

2:00 p.m. a 5:00 p.m.



Tipo de declaración

INGRESO

Fecha de publicación

2024-04-10 14:01

Nombres y apellidos completos

Primer nombre

Segundo nombre

Primer apellido

Segundo apellido

SAMIR

DE JESUS

ESCORCIA

ACUÑA

Documento de identificación

Tipo

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

72264150

Lugar de nacimiento

País

COLOMBIA

Departamento

ATLÁNTICO

Municipio

BARRANQUILLA

Lugar de domicilio

País

COLOMBIA

Departamento

ATLÁNTICO

Municipio

BARRANQUILLA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO
TERRITORIAL

Lugar de sede

País

COLOMBIA

Departamento

BOGOTÁ. D.C.

Municipio

BOGOTÁ. D.C.

Dirección

["CALLE 26 N 13 19 "]

Cargo o función que cumple

CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$111.323.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$111.323.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$2.095,64

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☒ No ☐

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	DEL PILAR	GONZALEZ	GONZALEZ

Tipo documento CEDULA DE CIUDADANIA Número 32570389

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí ☐ No ☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

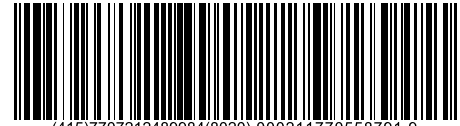
--

1. Año **2022**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

2117705587919



(415)7707212489984(8020) 000211770558791 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) **7 2 2 6 4 1 5 0** 6.DV **1** 7. Primer apellido **ESCORCIA** 8. Segundo apellido **ACUÑA** 9. Primer nombre **SAMIR** 10. Otros nombres **DE JESUS** 12.Cod. Dirección seccional **2**

24. Actividad económica principal **4 9 2 1** Si es una corrección indique: 25. Cód. 26. No. Formulario anterior 27. Fracción año gravable siguiente 28. Pérdidas fiscales acumuladas, años anteriores, sin compensar **0**

Patrimonio Total patrimonio bruto **29** **24,964,000** Deudas **30** **0** Total patrimonio líquido **31** **24,964,000**

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas por honorarios y comp. de serv. personales sujetos a costos y gastos y no a las rentas exentas num. 10 art. 206 E.T.		Rentas de capital		Rentas no laborales			
Ingresos brutos		32	111,323,000	43	0	58	873,000	74	386,000		
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0		
Ingresos no constitutivos de renta		33	43,500,000	44	0	59	0	76	0		
Costos y deducciones procedentes				45	0	60	0	77	0		
Renta líquida		34	67,823,000	46	0	61	873,000	78	386,000		
Rentas líquidas pasivas - ECE						62	0	79	0		
Cédula general	Rentas exentas										
	Aportes voluntarios AFC, FVP y/o AVC	35	0	47	0	63	0	80	0		
	Otras rentas exentas	36	11,081,000	48	0	64	0	81	0		
	Total rentas exentas	37	11,081,000	49	0	65	0	82	0		
	Deducciones imputables										
	Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0		
	Otras deducciones imputables	39	30,000,000	51	0	67	0	84	0		
	Total deducciones imputables	40	30,000,000	52	0	68	0	85	0		
	Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	27,633,000	53	0	69	0	86	0		
	Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	0	70	873,000	87	386,000		
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0			
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0			
Renta líquida ordinaria	42	40,190,000	57	0	73	873,000	90	386,000			
Ren. líquida ced. gen.	91	69,082,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	27,633,000	R. liq. ord. cédula gen.	93	41,449,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. por exc. renta presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. liq. grav. cédula gen.	97	41,449,000	Renta presuntiva	98	0

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas por honorarios y comp. de serv. personales sujetos a costos y gastos y no a las rentas exentas num. 10 art. 206 E.T.		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0							
Ingresos no constitutivos de renta	100	0							
Renta líquida	101	0							
Rentas exentas de pensiones	102	0							
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0							
Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0							
Ingresos no constitutivos de renta	105	0							
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0							
1a. Subcédula año 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0							
2a. Subcédula año 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0							
Renta líquida pasiva dividendos - ECE y/o recibidos del exterior	109	0							
Rentas exentas de la casilla 109	110	0							
Ingresos por ganancias ocasionales en el país y del exterior	111	0							
Rentas deudores régimen Ley 1116 de 2006, Decretos 560 y 772 de 2020	112	0							
Utilización pérdidas fiscales acumuladas (Inc. 2, art 15 Decreto 772 de 2020)	113	0							
Costos por ganancias ocasionales	114	0							
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	115	0							

Saldo a pagar por impuesto **135** **0** **Sanciones** **136** **0** **Total saldo a pagar** **137** **0** **Total saldo a favor** **138** **784,000**

981. Cód. Representación ☐ Firma del declarante o de quien lo representa

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

980. Pago total \$

0

982. Cód. Contador ☐ Firma contador 994. Con salvedades ☐

2023-08-11 / 01:21:32 PM

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

983. No. Tarjeta profesional

2 0 2 3 - 0 8 - 1 1 / 1 3 : 2 1 : 3 2

91900029088432

20230490357427



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Escorcía	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Acuna	NOMBRES Samir de Jesus
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 72264150	SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒	NÚMERO 72264150	D.M. 10
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 27 MES 09 AÑO 1981 PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO MUNICIPIO BARRANQUILLA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 40A - 9C 37 CASA LA VICTORIA PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO MUNICIPIO BARRANQUILLA TELÉFONO 3342096 EMAIL samir1227@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA														
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)														
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1999
EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)														
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ECTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:														
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)								
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)										
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).														
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL							
		SI	NO		MES	AÑO								
POSTGRADO	2	X		ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2010								
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2005	166048							

ESPECÍFQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4010205			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	23	Mes	03	Año	2023	Día	22	Mes	11	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 34 43 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4010205			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	27	Mes	01	Año	2022	Día	20	Mes	11	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA OFICINA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 34 - 43 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3511115			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	04	Mes	08	Año	2020	Día	09	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRALOR AUXILIAR			DEPENDENCIA DESPACHO CONTRALORIA					DIRECCIÓN CALLE 38 45 46						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO NACIONAL ECONOMICO DEL PARTIDO CONSERVADOR COLOMBIANO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5979630			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	21	Mes	01	Año	2019	Día	09	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGAGO ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN AVENIDA 24 37 9						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO NACIONAL ECONOMICO DEL PARTIDO CONSERVADOR				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5979630			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	10	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE ENLACE			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN AV. CRA 24 No.37-09 BARRIO SOLEDAD-BOGOTA D.C.						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3004529218			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	01	Año	2018	Día	27	Mes	09	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR REGIONAL			DEPENDENCIA DIRECCION REGIONAL CARIBE					DIRECCIÓN CARRERA 42 D 1 80 A-36						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD JUECES LTDA- SECCIONAL ATLANTICO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3117217			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	12	Mes	09	Año	2017	Día	12	Mes	01	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR JURIDICO			DEPENDENCIA AERA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 50 N 41 44						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 0000000000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	03	Año	2011	Día	09	Mes	08	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUSTANCIADOR EN LO CONTENCIOSO			DEPENDENCIA PROCURADURIA 118 JUDICIAL II ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 40 N 41 44, piso 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - LIQUIDADA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	01	Año	2010	Día	20	Mes	11	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PESCA					DIRECCIÓN EDIFICIO BAHIA CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCATRAZ BAR - FOOD				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3015526754			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	08	Año	2009	Día	30	Mes	04	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ASESOR JURIDO					DIRECCIÓN CALLE 45 E 16 Y 18						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INDUSTRIAS EMALUZ LTDA.				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3510367			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2008	Día	30	Mes	07	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN CARRERA 41 N 51 63						

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN						

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	9	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	10
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	14	7

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6

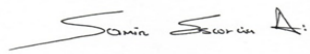
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Barranquilla, abril 11 de 2024



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Bogotá 23/04/2024

Ciudad y fecha



NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Resultado de búsqueda

Tipo de Documento	Número de Documento	Primer Nombre
CEDULA DE CIUDADANIA	72264150	SAMIR

Acciones



• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •

Esta hoja de vida de: Samir de Jesus Escorcía Acuna con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA - No doc: 72264150, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:

- ☒ Reversar la aprobación11/04/2024
- ☐ Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
- ☐ Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN

Continuar

Cancelar

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **72264150** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 72264150
NOMBRES Y APELLIDOS	SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/03/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	252
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	55

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 18/04/2024

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

COLFONDOS ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS

NIT 800.149.496-2

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA, identificado(a) con C.C 72.264.150, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6 y al Fondo Cesantias NIT 800.198.644-5.

Se expide la presente certificación a la fecha 23 de abril de 2024.

El presente certificado emitido contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Leonardo Cáceres García
Gerente Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

La Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial

ENTerritorio Certifica que:

SAMIR DE JESUS
ESCORCIA ACUÑA

Identificado(a) con C.C.

72264150

Aprobó la capacitación:

Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo. 2024

con una duración de 2 horas

Este documento es válido para ENTerritorio, se expide el día:

26 de March de 2024

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	10
		VIGENCIA:	2023-09-05
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION	IP

ENTerritorio es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

De conformidad con el Artículo 1 del Decreto 495 de 2019, el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE – se denominará en adelante Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio y, así mismo “(...) A partir de la vigencia del presente decreto, todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE, se entenderán hechas a la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio”.

En desarrollo de su objeto señalado en el numeral 2° del Artículo 286 del Decreto 663 de 1993 “Estatuto Orgánico del Sistema Financiero”, en el Artículo 2° del Decreto No. 288 del 29 de enero de 2004, y en el Artículo 1.2.2.1 del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, ENTerritorio es un agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo en cualquiera de sus etapas.

ENTerritorio es una entidad al servicio del Estado para agenciar las políticas de desarrollo del Gobierno Nacional y de los niveles territoriales mediante la financiación, administración, estructuración y promoción de proyectos en todos los sectores, a través de las siguientes líneas de negocios: Gerencia de Proyectos, Gestión de Proyectos, Estructuración y Evaluación de Proyectos.

A partir de la entrada en vigor de la Ley 1450 de 2011, a ENTerritorio no le es aplicable la regulación contractual propia del Estatuto de Contratación Estatal. En ese orden de ideas, el derecho común o privado es el régimen jurídico que gobierna por regla general las relaciones contractuales de ENTerritorio, el cual debe ser ejercido con sujeción a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal dispuestos en el Artículo 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades dispuesto en la ley para la contratación pública.

En tal sentido, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se regirán por las siguientes condiciones generales:

CLÁUSULA PRIMERA - CONDICIONES PARA EL PAGO: ENTerritorio realizará los desembolsos al CONTRATISTA: mediante transferencia electrónica, previo diligenciamiento y radicación del Formato Solicitud de vinculación – F-RI-01 o el documento que haga sus veces y los demás documentos requeridos por ENTerritorio. Para cada uno de los desembolsos, el CONTRATISTA, entre otros requisitos deberá: a) Diligenciar y presentar el formato de solicitud de desembolso de acuerdo con los procedimientos vigentes en ENTerritorio. b) Anexar la respectiva factura o cuenta de cobro (lo que corresponda). c) Presentar el informe de actividades junto con los soportes y anexos que lo convaliden. El informe de actividades aprobado por el supervisor del contrato y la constancia del archivo de la totalidad de los memorandos y/u oficios de la aplicación ORFEO para cada período de conformidad con la normatividad vigente, acompañado de los recibos de pago de los aportes que correspondan al Sistema General de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, en los porcentajes que corresponda de conformidad con la reglamentación legal vigente para el efecto. d) En el evento en que el pago a realizar incluya costos variables, se deberá tener en cuenta, que el valor del pago cubrirá lo correspondiente a los honorarios fijos por concepto de las actividades propias de este contrato y lo correspondiente a las visitas a los distintos proyectos (incluido el costo a precios del

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	10
		VIGENCIA:	2023-09-05
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION	IP

mercado de transporte intermunicipal terrestre, transportes especiales como lanchas, entre otros).

e) El transporte aéreo será suministrado por ENTerritorio, previo cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en los procedimientos, guías, resoluciones y circulares internas; salvo que se pacte un acuerdo diferente en el contrato

f) El informe soporte del pago del periodo mensual, adicionalmente deberá contener la relación de las visitas realizadas en ese periodo, su duración, actividades con descripción amplia y suficiente, actas de visita, informes, actas, resoluciones o documentos que den cuenta del resultado de la visita y de los compromisos por parte de quien atiende la misma o de aquellos a quienes se dirige la actividad, los gastos, los soportes pertinentes y los documentos establecidos en el catálogo documental de ENTerritorio, que sean necesarios para el desembolso,

g) En todo caso los desplazamientos a los sitios de los proyectos deberán ser previamente autorizados por el Supervisor del contrato. Se aclara que el valor de las visitas que apruebe el Supervisor no podrá ser superior al valor total aprobado en el memorando de solicitud de contratación por este concepto. Si el objeto del contrato o convenio principal requiere visitas que superen este valor, se deberá previamente realizar una adición que las cubra.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: Todas las contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio, o el documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1: El supervisor será designado a través de la plataforma SECOP II por el ordenador del gasto o a quien este designe

PARÁGRAFO 2: Corresponde al supervisor la verificación del cargue de los informes de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, así como la solicitud y trámite de las novedades contractuales en dicha plataforma, acorde con lo requerido por el grupo y en los términos establecidos por la entidad.

CLÁUSULA TERCERA – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS:

PERFECCIONAMIENTO: Los contratos que celebre ENTerritorio se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, este se eleve a escrito y se realice la aceptación por las partes en la plataforma SECOP II o de acuerdo con los lineamientos que se encuentren vigentes.

EJECUCIÓN: Los contratos cumplirán los requisitos de ejecución con la aprobación de la(s) garantía(s), el Registro Presupuestal, la suscripción del Acta de Inicio cuando esta haya sido pactada en el contrato celebrado, o cualquier otro requisito establecido en la normatividad aplicable a ENTerritorio o en la relación negocial respectiva; en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se requerirá la afiliación a la ARL, como requisito de ejecución.

CLÁUSULA CUARTA - SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA: En el evento que se adicione el valor y/o se prorrogue el plazo y/o se modifique el contrato, el CONTRATISTA deberá modificar la garantía en los términos que cada uno de estos documentos establezca.

CLÁUSULA QUINTA - SUSPENSIÓN: De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de la novedad contractual correspondiente, donde se incluirá la fecha de reinicio y la nueva fecha de terminación del contrato.

CLÁUSULA SEXTA - CESIÓN: El contrato se celebra en consideración a la calidad del CONTRATISTA y no podrá cederlo total ni parcialmente, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de ENTerritorio.

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	10
		VIGENCIA:	2023-09-05
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION	IP

CLÁUSULA SÉPTIMA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: El contrato podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) vencimiento del término; ii) de conformidad con la Ley y en desarrollo de la autonomía de la voluntad se acuerda que cualquiera de las partes puede dar por terminado de forma anticipada el presente contrato, previo aviso a la otra parte, con una anticipación mínima de ocho (8) días hábiles; iii) con la suscripción del presente contrato el CONTRATISTA autoriza expresamente a ENTerritorio para terminar anticipadamente el mismo, mediante oficio escrito que se comunicará al CONTRATISTA, en los siguientes eventos: a) cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b) cuando el CONTRATISTA, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar a ENTerritorio los documentos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones generales o específicas del contrato o de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello; c) cuando el CONTRATISTA, con posterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, no inicie con la ejecución de sus actividades, sin perjuicio de las demás acciones civiles y comerciales a que haya lugar; d) cuando del incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, reportado por la interventoría o supervisión, se deriven consecuencias que hagan imposible o dificulten gravemente la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar; e) si suspendidas todas o algunas de las obligaciones emanadas del presente contrato, el CONTRATISTA no reanuda la ejecución de las mismas dentro del plazo acordado entre las partes, una vez terminadas las causas que dieron origen a la suspensión, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar; f) cuando el CONTRATISTA abandone o suspenda las actividades y gestiones a que se obligó contractualmente así como los trabajos total o parcialmente, sin acuerdo o autorización previa y escrita de ENTerritorio, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar; g) cuando el CONTRATISTA ceda el contrato sin previa autorización expresa y escrita de ENTerritorio, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar; h) por sentencia que así lo ordene; i) cuando el CONTRATISTA de acuerdo con los procesos de monitoreo y en caso de persona jurídica su representante legal, sean incluidos en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con lo definido en el Capítulo IV, del Título IV, de la Parte I de la Circular Básica Jurídica 029 de 2014, y sus modificaciones expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y Listas de Control de la Oficina de Activos Extranjeros (OFAC, por su siglas en inglés) y demás listas nacionales o, internacionales de organismo supranacional o no relacionadas con delitos fuente de lavado de activos, financiación del Terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva, fraude, soborno, soborno transnacional o corrupción; j) cuando el CONTRATISTA o el representante legal sean condenados por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos o actos relacionados con fraude, soborno, soborno transnacional, corrupción, entendiendo estas conductas dentro del marco de las normas penales vigentes; k) cuando el CONTRATISTA incumpla algunas de las declaraciones, obligaciones y compromisos señalados en las políticas y procedimientos relacionadas con la administración de los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno, soborno transnacional o corrupción, de acuerdo con la ponderación del impacto de la conducta, l) por las demás causas dispuestas en la ley, se podrá dar aplicación a lo dispuesto en la presente cláusula.

PARÁGRAFO 1: El contrato terminará anticipadamente por la muerte del CONTRATISTA durante el plazo de ejecución contractual, a partir del momento en el cual se expida el Registro Civil de Defunción. Asimismo, el contrato terminará anticipadamente cuando la instancia médica competente determine una incapacidad laboral médica o profesional del CONTRATISTA permanente superior al porcentaje que la ley establece para tal caso.

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	10
		VIGENCIA:	2023-09-05
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION	IP

PARÁGRAFO 2: En caso de la terminación anticipada, el supervisor indicará el valor ejecutado hasta la fecha de suscripción del respectivo documento para lo cual se desembolsará al CONTRATISTA lo efectivamente prestado.

CLÁUSULA OCTAVA – TERMINACIÓN UNILATERAL: Con ocasión del incumplimiento grave de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, ENTerritorio podrá terminar unilateralmente el contrato, previo agotamiento del procedimiento establecido en el formato P-PR-16 -PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ACCIONES CONTRACTUALES POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO- o el que esté vigente.

CLÁUSULA OCTAVA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, las mismas acuerdan libre, expresa e irrevocablemente la causación y efectividad de la cláusula penal pecuniaria en el evento de inexecución o incumplimiento parcial o total del contrato atribuible al CONTRATISTA respecto de cualquiera de las obligaciones del mismo. ENTerritorio podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, a título de pena, por un monto equivalente hasta por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El pago del valor acá señalado se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el posible incumplimiento del CONTRATISTA, razón por la cual, ENTerritorio tendrá derecho a obtener del CONTRATISTA y/o su GARANTE el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios imputables a este como consecuencia de dicho incumplimiento. ENTerritorio podrá obtener el pago de la pena pecuniaria mediante el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar, ejercidas en contra del Contratista y/o su Garante haciendo efectivo el amparo de Cumplimiento de la Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación. El valor de la pena pecuniaria pactada se calculará sobre el valor total del contrato, incluidas las modificaciones al valor del mismo, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 1596 del Código Civil.

CLÁUSULA NOVENA. - PENAL DE APREMIO: En ejercicio de la autonomía de la voluntad las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente, la causación y efectividad de la cláusula penal de apremio en caso de mora o retrasos imputables al CONTRATISTA, respecto de la ejecución de las actividades o de las obligaciones propias del contrato. ENTerritorio podrá hacer exigible estos apremios sucesivos al CONTRATISTA durante la vigencia del contrato, de la siguiente manera: Por la inexecución o incumplimiento de las obligaciones contractuales de manera oportuna, un valor equivalente al 2% del valor de los honorarios mensuales incluyendo el valor fijo y variable, sin exceder el 10% del valor total de la mensualidad. Para efectos de la aplicación de la cláusula penal de apremio, el supervisor verificará semanalmente el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del CONTRATISTA, de acuerdo con lo señalado en el memorando de estudio previo, el contrato, el Manual de Supervisión e Interventoría vigente, y el presente documento. A su vez será necesario que cada supervisor indique a la Subgerencia de Operaciones y a la Oficina Asesora Jurídica, las actividades, informes, obligaciones y fechas en las cuales debió cumplir el CONTRATISTA, justificando el presunto incumplimiento contractual. Para el pago de los valores resultantes a título de cláusula penal de apremio no se requiere que ENTerritorio constituya en mora al Contratista, pues bastará con el simple retardo imputable al mismo, para generar la obligación de pago de las sumas que correspondan. ENTerritorio podrá obtener el pago total o parcial de la cláusula penal de apremio mediante el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar, en contra del Contratista y/o su Garante, haciendo efectivo el amparo de Cumplimiento de la Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación.

CLÁUSULA DÉCIMA. – DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN F-PR-03 O EL QUE ESTÉ VIGENTE: El contratista declara que conoce la solicitud

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	10
		VIGENCIA:	2023-09-05
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION	IP

de contratación directa para contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión -F-PR-03- o el que esté vigente y, manifiesta cumplir con todos los requisitos propios del contrato. En caso de presentar algún error o inconsistencia, deberá advertirlo de manera inmediata a la entidad, so pena, de asumir las consecuencias que se deriven de esa omisión. Es del resorte del contratista, verificar que cumple con el perfil presentado por el grupo solicitante de la necesidad en el formato F-PR-03 o el que esté vigente; razón por la cual, en caso que no cumpla con el perfil contratado, deberá restituir los honorarios que le hubieren sido cancelados por encima de su perfil técnico o profesional, para lo cual, ENTerritorio podrá aplicar las compensaciones a que haya lugar, en los términos de la cláusula undécima (11º) del presente documento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. – COMPENSACIÓN: Durante la ejecución del contrato, o, al momento de expedirse el documento de cierre correspondiente, ENTerritorio podrá compensar las sumas adeudadas -por cualquier concepto- por el contratista, de los pagos que se encuentren pendientes de ser desembolsados. Lo anterior, sin perjuicio de que la Entidad adelante las gestiones administrativas y judiciales correspondientes, en caso de que el valor compensado no alcance a cubrir la totalidad de las acreencias en favor de ENTerritorio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - AVISO DE LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO: Sin perjuicio de lo contemplado en las cláusulas octava y novena, cuando ENTerritorio en su calidad de Asegurado / Beneficiario de la Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, cuente con los elementos de prueba que demuestren la ocurrencia del siniestro, así como la cuantía de la pérdida, si fuere el caso, conforme a las previsiones del Código de Comercio, dará noticia al asegurador de su ocurrencia, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, a la fecha en que lo haya conocido o debido conocer.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – TIQUETES AÉREOS: En caso que el contratista deba desplazarse en transporte aéreo deberá realizar la solicitud de reserva de los tiquetes con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a la fecha del viaje y dar a los mismos un uso adecuado, evitando generar costos administrativos adicionales a cargo de ENTerritorio, por su no utilización o por solicitar cambios intempestivos que generen sobre costos o sanciones, por cambios no autorizados al itinerario inicial salvo caso fortuito o fuerza mayor. Por lo anterior, El CONTRATISTA con la celebración del contrato AUTORIZA EXPRESAMENTE para que los costos que se generen por tiquetes no utilizados total o parcialmente o por sanciones o cambios de itinerario, puedan ser descontados directamente de sus honorarios. Así mismo, todo tiquete no usado total o parcialmente, debe ser reportado por el contratista a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su no utilización. De igual forma, El CONTRATISTA se encuentra obligado a dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento para Suministro de tiquetes vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - ACTA DE CIERRE CONTRACTUAL (SEGÚN APLIQUE): Se elaborará y suscribirá acta de cierre contractual en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que tengan saldos no ejecutados pendientes de liberar. Dicho documento deberá estar suscrito por el Gerente del Grupo de Gestión Poscontractual, el Gerente de Unidad y el Gerente del Convenio o Contrato en el cual se consignan las condiciones contractuales, el cumplimiento del objeto, el balance del contrato, la verificación del cumplimiento del Sistema de Seguridad Social Integral y/o Parafiscales y las obligaciones pendientes a que haya lugar de conformidad con el Manual de Contratación vigente. En caso que se verifique el incumplimiento del CONTRATISTA, la existencia de obligaciones pendientes derivadas del objeto contractual, así mismo cuando el contrato termine de manera anticipada por incumplimiento deberá adelantarse la liquidación teniendo en cuenta los lineamientos del procedimiento de Liquidación de Convenios y Contratos vigente.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	10
		VIGENCIA:	2023-09-05
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION	IP

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – LIQUIDACIÓN UNILATERAL: En caso de que las partes no logren liquidar bilateralmente el contrato, y en virtud del principio de la autonomía de la voluntad, las partes disponen que ENTerritorio podrá liquidar unilateralmente el contrato en aquellos eventos en que lo considere pertinente, previa comunicación a EL CONTRATISTA, con no menos de cinco (5) días de anticipación a la expedición del acta de liquidación respectiva. En el acta deberá consignarse un balance técnico, financiero, administrativo y jurídico del contrato. Si hay lugar a la realización de compensaciones en favor de ENTerritorio estas deberán dejarse consignadas y justificadas en el respectivo documento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: De acuerdo con la naturaleza del contrato, el presente contrato no genera relación laboral con el CONTRATISTA, en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos a lo acordado en la cláusula Valor. El CONTRATISTA actuará con plena autonomía, sin subordinación, asumirá sus propios riesgos, utilizará sus medios y recursos para la ejecución del presente contrato, cuenta con total independencia y un amplio margen de discrecionalidad para cumplir con sus obligaciones prestacionales acordadas dentro del plazo pactado para cumplir y, no será agente, ni mandatario o representante de ENTerritorio. Los servicios prestados por EL CONTRATISTA se remuneran mediante el pago de los valores pactados, que incluyen la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir EL CONTRATISTA para el cumplimiento del contrato con la oportunidad y calidad pactadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO: El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, con la suscripción del presente contrato, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para efectos de lo anterior, el CONTRATISTA autoriza expresamente a ENTerritorio, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y, de encontrar algún reporte, ENTerritorio procederá a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que con la suscripción del presente contrato no se encuentra incurso en causal alguna de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición, de las establecidas por la Constitución Política y los Artículos 8 de la Ley 80 de 1993; 60 de la Ley 610 de 2000; 50 de la Ley 789 de 2002; 38, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016 y las demás normas aplicables. En el evento de sobrevenir cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, el CONTRATISTA debe dar aviso inmediato a ENTerritorio y se dará aplicación al Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a ENTerritorio de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra ENTerritorio, la entidad podrá comunicar la situación por escrito al CONTRATISTA, para lo cual el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de ENTerritorio; en consecuencia, contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de estos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si ENTerritorio estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si ENTerritorio lo estima

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	10
		VIGENCIA:	2023-09-05
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION	IP

necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, ENTerritorio cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, ENTerritorio podrá reclamar por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestará mérito ejecutivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN: El CONTRATISTA se compromete en relación con la información clasificada o reservada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato: a) Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la información clasificada, reservada o de manejo interno, sin previa autorización de su supervisor, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: b) Cuando la información sea solicitada por ENTerritorio. c) En cumplimiento de una decisión judicial ejecutoriada, orden judicial o una solicitud oficial expedida por una autoridad con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por ENTerritorio para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, siempre y cuando la información clasificada o reservada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación a ENTerritorio a través de la dependencia competente, con el fin de que se puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por ENTerritorio para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. d) Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información que en razón de su contrato o actividad haya recibido o conocido, en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. e) Tomar todas las medidas necesarias para que la información que le sea suministrada en medio físico, electrónico y otros, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido, de conformidad con la normatividad aplicable. f) El uso de la información que en razón de su contrato posea o reciba el CONTRATISTA, no otorga derecho ni constituye licencia alguna para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni puede ser utilizada para favorecer ni beneficiar a cualquier persona natural o jurídica. Para ello el CONTRATISTA acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular e ilegal de la Información clasificada o reservada. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y demás normas jurídicas complementarias, el CONTRATISTA está obligado a cumplir con los deberes de confidencialidad y reserva respecto de los datos personales que llegaren a conocer en virtud del vínculo de la relación contractual constituida, incluso después de finalizada la ejecución del objeto contractual. Es por esto que, la circulación de los datos personales estará sujeta estrictamente al cumplimiento de las obligaciones asumidas por el CONTRATISTA de manera libre y espontánea y, en general, a la concreción de la causa del negocio jurídico. Por tanto, queda prohibido para el CONTRATISTA recolectar, almacenar utilizar, suprimir, conservar, compartir, divulgar, enajenar, publicitar y cualquier otra conducta maliciosa sobre los datos personales a los cuales se tenga acceso en virtud de las funciones que desarrolle a favor de ENTerritorio. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para todos los efectos, los términos “información clasificada e información reservada”, corresponde a la información que entrega y se obtiene en ENTerritorio para el desarrollo de las actividades del contrato, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera legal y responsable por el CONTRATISTA. **PARÁGRAFO TERCERO:** El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE CREDENCIALES DE ACCESO: El CONTRATISTA se obliga a conservar en total reserva y

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	10
		VIGENCIA:	2023-09-05
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION	IP

confidencialidad las credenciales de acceso (usuario y contraseña) a los sistemas de información y bases de datos de la entidad, así como toda la información que llegare a conocer a través de los accesos que le sean habilitados. Así mismo, el CONTRATISTA se obliga a reportar al área o colaborador encargado, cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de cualquier incidente con sus credenciales de acceso, que puedan poner en riesgo la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información a la que accede.

NOTA: Lo anterior se entenderá vigente aún después de terminada la relación contractual entre las partes por cualquier causa, por un término de cinco (5) años.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: El CONTRATISTA acepta y autoriza de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria a ENTerritorio a utilizar su información de carácter personal que le entregue, el cual en su calidad de responsable del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, realice tratamiento de la misma, consiste en recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir la información al interior de la ENTerritorio para las siguientes finalidades: a) Registro en los sistemas de información de la entidad para el desarrollo de procedimientos contables y financieros; b) Realizar procesos de inducción de los contratistas sobre procesos, políticas, procedimientos, sistemas de gestión y reglamentos establecidos por la entidad; c) Gestionar y realizar actividades de pago de honorarios como contratista; d) Establecer, mantener, modificar y terminar las relaciones contractuales que sean necesarias para ejecutar las funciones que le fueron asignadas; así como también gestionar y mantener la trazabilidad de todos los contratos que hayan sido suscritos y se encuentren vigentes; e) Para fines de seguridad, registro y control de acceso a las instalaciones; f) Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la entidad, circunstancia que el titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder; g) Publicar imágenes, videos y demás contenidos de publicidad y eventos en redes sociales, el sitio web de la entidad y carteleras digitales internas; h) Los datos recolectados a través de puntos de seguridad, así como, los datos tomados de los documentos suministrados por el titular al personal de seguridad física y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro de las instalaciones de la entidad y todas sus sedes, serán utilizados para fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones de ENTerritorio, y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo; i) Elaborar estudios de estadísticas para propósitos internos de la entidad; j) Acceder y consultar la información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier entidad privada o pública ya sea nacional, internacional o extranjera; k) Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la entidad, circunstancia que el titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder; l) Generación y legalización de pólizas de cumplimiento y calidad del servicio. Finalmente, el CONTRATISTA reconoce que ha sido informado acerca del derecho que tiene en cualquier momento de elevar consultas, peticiones o reclamos consistentes en la corrección, actualización o supresión de datos personales y a la revocatoria de la presente autorización cuando proceda, las cuales podrá remitir a ENTerritorio como responsable del tratamiento, por dos vías: a) De forma escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación, en casos en que no se haya aportado con anterioridad, a través del formulario de radicación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias que encontrará en nuestra página web, el Centro de Atención al Ciudadano de la Calle 26 No. 13 – 19 en Bogotá D.C., o al correo electrónico quejasyreclamos@enterritorio.gov.co; b) De forma verbal, comunicándose a la línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502, todo lo cual se notifica en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	10
		VIGENCIA:	2023-09-05
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION	IP

2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política de Tratamiento de Información Personal que podrá encontrar en www.enterritorio.gov.co

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. – PROPIEDAD INTELECTUAL: Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que el CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a ENTerritorio, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del CONTRATISTA a favor de ENTerritorio. De igual manera las invenciones realizadas por el CONTRATISTA le pertenecen a este, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por el CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando el CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de ENTerritorio. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales de autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra de acuerdo con la Ley 23 de 1982 y sus leyes complementarias, la decisión No. 351 y 486 de la comisión de la comunidad Andina de Naciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - PACTO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA: Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley Colombiana, El CONTRATISTA se compromete: a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, el Manual de Contratación, los Manuales, Guías y Procedimientos de ENTerritorio. b) Salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que se deben observar en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. c) Conocer y estar sometido al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las Leyes, de conformidad con el Código de Ética y del Código de Buen Gobierno de ENTerritorio. d) Honrar la cultura de la legalidad y probidad de los actos públicos y por ende hacer más transparente la gestión pública. e) Reconocer a ENTerritorio como una entidad comprometida con la aplicación de políticas para una gestión pública transparente, f) Mantener la fidelidad en los principios éticos definidos en el Código de Ética y el Código del Buen Gobierno de ENTerritorio y, especialmente, a la transparencia e integridad en cada una de las prácticas de trabajo en la institución.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y SOBORNO: En apoyo a la acción de ENTerritorio para fortalecer la transparencia y la lucha contra la corrupción, en el marco de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y en aplicación de la política antisoborno, el CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, dar, recibir ni solicitar dadas sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones, pago, cuota, beneficio, favorecimiento ni prebenda a contratista o servidor público alguno incluyendo aquellos de elección popular, directamente o a través de sus empleados, contratistas o cualquier persona a quien se da o de quien se recibe, a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en procesos de contratación que se estén llevando a cabo en la Entidad en cualquiera de sus fases y en todo caso no favorecer intereses distintos al ejercicio del cumplimiento del objeto contractual para lo cual se contrató, así mismo se compromete a efectuar reportes sobre la presunta ocurrencia de actos mencionados.

El incumplimiento de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno, conlleva al Reporte ante las instancias internas de la Entidad o el traslado a los organismos competentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. – SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: ENTerritorio establece su Sistema Integrado de Gestión bajo los requisitos de las Normas ISO 9001:2015 Gestión de

	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	10
		VIGENCIA:	2023-09-05
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION	IP

Calidad, ISO 27001:2013 Gestión de Seguridad de la Información, ISO 14001:2015 Gestión Ambiental, ISO45001:2018 y Decreto 1072 de 2015 Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo e ISO 37001:2016 Gestión Antisoborno; por tanto, con el propósito de cumplir con sus objetivos de mejorar la calidad de los productos y servicios, de garantizar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información, de prevenir y minimizar impactos ambientales, de prevenir en los colaboradores lesiones y el deterioro de la salud relacionadas con el trabajo, de prevenir, detectar y enfrentar de hechos de soborno y la construcción de acciones conjuntas entre la entidad y los colaboradores, en la aplicación de las medidas del Sistema Integrado de Gestión, el contratista se compromete a:

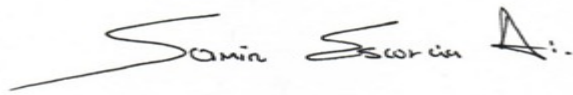
- a) Actuar en el marco de la ética institucional y legal, basada en una cultura de integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento
- b) observar las normas vigentes, reglamentos, instrucciones, políticas, procedimiento, objetivos y metas del Sistema Integrado de Gestión.
- c) Cumplir con la normatividad legal vigente y aplicable en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo y utilizando los elementos de protección personal de acuerdo con los factores de riesgo a los que se expone.
- d) Estar afiliado al Sistema de seguridad social en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones, para lo cual deberá remitir, en consonancia con las obligaciones contractuales pactadas, las correspondientes planillas de pago con la entrega y/o radicación del informe de actividades.
- e) Conocer y cumplir las disposiciones y lineamientos para la Seguridad de la Información establecidos en la entidad.
- f) Informar oportunamente al supervisor del contrato acerca de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo, aspectos e impactos ambientales, riesgos en seguridad de la información y riesgos de soborno latentes en su sitio de trabajo.
- g) Participar activamente en las actividades y sensibilizaciones que programe la Entidad en temas de Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión Ambiental, Seguridad de la Información, Sistema de Administración de Riesgos Operacionales – SARO, sistema de gestión antisoborno y en general las programadas en el marco del Sistema Integrado de Gestión, como parte de la gestión contractual en materia civil.
- h) Fomentar la aplicación de buenas prácticas en Gestión ambiental.
- i) Cumplir con el manejo adecuado de residuos y realizar su correcta disposición.
- j) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y entregar copia al responsable del contrato en ENTerritorio de su examen médico ocupacional.
- k) Realizar las actividades contractuales de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo.
- l) Procurar por el cuidado integral de la salud, absteniéndose de ejecutar las actividades en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección.
- m) Reportar inmediatamente al supervisor del contrato sobre las prácticas y/o condiciones subestándar, los incidentes y/o accidentes en seguridad y salud en el trabajo o ambientales, los eventos de Riesgo Operacional materializados y los eventos e incidentes en seguridad de la información que se presenten, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad, así como, cualquier situación que pueda representar una práctica de soborno en la gestión institucional, sin incurrir en denuncia temeraria.
- n) Participar activamente en la prevención, reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales, ambientales y de seguridad de la información.
- o) No fumar o consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones de la organización o dentro de los horarios en los que realicen actividades en nombre de la entidad.
- p) Apoyar las iniciativas de ENTerritorio relacionadas con la prohibición de cualquier práctica de soborno.
- q) las demás descritas en la Resolución vigente de autoridades y responsabilidades con el Sistema Integrado de Gestión de ENTerritorio.

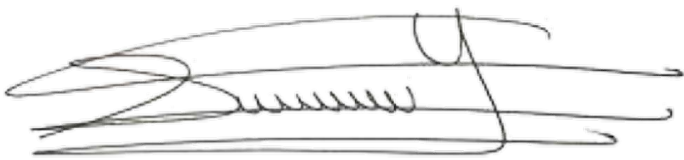
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO: Con la firma del contrato, EL CONTRATISTA autoriza ser notificado vía correo electrónico de cualquier decisión o información relacionada con la suscripción, ejecución, terminación o liquidación del contrato. Para los efectos antes señalados EL CONTRATISTA manifiesta que podrá ser notificado a la dirección electrónica relacionada en la firma del presente anexo de condiciones.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	F-PR-05
		VERSIÓN:	10
		VIGENCIA:	2023-09-05
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACION	IP

PARÁGRAFO: En caso de disputa administrativa, judicial o arbitral, relacionada con el contrato, EL CONTRATISTA manifiesta que podrá ser notificado a la dirección de correo electrónico antes señalada.

El CONTRATISTA declara que ha leído y acepta las anteriores consideraciones generales del contrato.

Firma:	
Nombre completo:	SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA
No. Identificación:	72.264.150
Correo electrónico de notificación:	SAMIR1227@HOTMAIL.COM

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	MODELO TASACIÓN - FUNCIONAMIENTO		CÓDIGO:	F-PR-24
			VERSIÓN:	04
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		VIGENCIA:	2023-06-16
			CLASIFICACIÓN:	IP
1. INFORMACIÓN GENERAL				
NOMBRES Y APELLIDOS	SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA		TIPO DE DOCUMENTO	Cedula de Ciudadania
			Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD	72.264.150
PERFIL CIRCULAR No. 008 DE 2019	Perfil	PERFIL 14		
	Estudios	TP+E		
	Equivalencia	TP + 2 AÑOS		
	Experiencia mínima en meses rangos			
	Honorarios no incluye IVA	\$	8.650.000,00	
DEPENDENCIA SOLICITANTE	EVALUACION DE PROYECTOS			
TÍTULO ACADÉMICO 1	ABOGADO		CATEGORIA	
TÍTULO ACADÉMICO 2				
FECHA DE GRADO:	14/12/2007			
	FECHA TERMINACIÓN MATERIAS:		FECHA DE EXPEDICION DE TARJETA PROFESIONAL	7/02/2008
ESPECIALIZACION	EPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO			
MAESTRIA				
DOCTORADO				
2. EXPERIENCIA (Relacionar cronológicamente desde el más reciente)				
ENTIDAD O EMPRESA	RESUMEN DE EXPERIENCIA (Diligenciar solamente en caso de experiencia relacionada)	FECHA INICIO (DÍA/MES/AÑO)	FECHA FINAL (DÍA/MES/AÑO)	CANTIDAD DE DIAS
Alcaldia Distrital de Barranquilla	Asesor del despacho de la secreatria de gobierno	23/03/2023	22/11/2023	244
Alcaldia Distrital de Barranquilla	Asesor del despacho de la secreatria de gobierno	27/01/2022	20/11/2022	297
Contraloria Distrital de Barranquilla	Contralor auxiliar distrital	4/08/2020	9/12/2021	492
Jueces Ltda	Abogado Director	1/10/2018	31/12/2019	456
Superintendencia de notariado y registro	Director regional del caribe	15/01/2018	27/09/2018	255
Jueces Ltda	Abogado Director	12/09/2017	12/01/2018	122
Procuraduria General de la nacion	Sustanciador grado 11	1/03/2011	9/08/2017	2.353
Inconder	Juridico	21/01/2010	20/11/2010	303
			TOTAL	151
EXPERIENCIA RELACIONADA EN MESES		151		
3. APLICACIÓN DE EQUIVALENCIAS DE ACUERDO CON LA CIRCULAR DE HONORARIOS No. 008 DE 2019				
3.1. EQUIVALENCIAS (digite el valor en meses unicamente a la equivalencia que aplica)				
Experiencia por título		Titulo por experiencia		
4. RESUMEN TOTAL DE EXPERIENCIA EN MESES				
151				
5. ESTIMACION DE HONORARIOS DE ACUERDO A LA CIRCULAR DE HONORARIOS: \$ 8.650.000				
6. CIRCULAR INTERNA 008 DEL 2020				
Contratos de prestación de servicios profesionales para la representación judicial en defensa de ENTerritorio cuyos honorarios sean superiores a 100 SMLMV.				
Contratos de prestación de servicios profesionales a suscribir con expertos, por el alto nivel de especialidad, complejidad y detalle que el objeto contractual demande.				
Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión a suscribir con personas jurídicas.				
Persona catalogada como Persona Públicamente Expuesta conforme a los lineamientos definidos en el Decreto 1674 de 2016.				
REQUERIDO SEGUN CIRCULAR 008 DEL 2020	VoBo GERENCIA GENERAL		Fecha de VoBo	
OBSERVACIONES:				
Grupo solicitante				
Firma Nombre: SONIA JANETH CASTELLANOS MORALES Cargo: Gerente Grupo Evaluación de Proyectos				
Subgerencia de Operaciones				
Firma Nombre: JUAN JAIRO FLOREZ CELEMIN Contratista Grupo Gestión Contractual		Vo. Bo. Líder de solución Grupo Gestión Contractual		

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

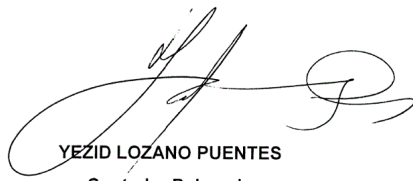
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 23 de abril de 2024, a las 17:18:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	72264150
Código de Verificación	72264150240423171837

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

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



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 245749427



PIB

17:19:32

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de abril del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 72264150:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:17:46 PM horas del 23/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **72264150**

Apellidos y Nombres: **ESCORCIA ACUÑA SAMIR DE JESUS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/04/2024 11:39:31 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **72264150** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **90436385** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda

 Imprimir

Información

515 9000



Dios y
Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

 **GOV.CO**