FND Federación Nacional de Departamentos

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA FEDERACION NACIONAL DE DEPARTAMENTOS IDENTIFICADA CON NIT 800.244.322.-6

CERTIFICA:

Que la firma **IDGL S.A.S** identificada con Nit No. 900.583.848-4, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios en esta entidad con las siguientes características:

Contrato:	FND-145 de 2015
Objeto:	Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en asuntos de gestión fiscal y derecho administrativo con miras a alcanzar una gestión contractual segura, fortalecer los sistemas de control, verificar los aspectos sustanciales de la actividad financiera de la entidad y adelantar, en los términos de la sugerencia de la Contraloría General de la República, la auditoría de gestión de cumplimiento de legalidad y contable relacionada con Fondo cuenta de Impuestos al consumo de productos extranjeros.
Fecha de Iniciación:	03 de Agosto de 2015
Fecha de Terminación:	31 de Diciembre de 2015
Valor del Contrato:	$ 37.200.000,00

Obligaciones Específicas:

1. Emitir estudios, conceptos y análisis legales en general de conformidad con la solicitud de la Secretaría General.
2. Revisar los instrumentos o herramientas dirigidas al fortalecimiento de la gestión contractual.
3. Revisar el sistema de supervisión de los recursos de la Federación y Acuerdo Philip Morris.
4. Apoyar los asuntos relacionados con la gestión fiscal y con lineamientos para el fortalecimiento de instrumentos de control.
5. Adelantar el acompañamiento y asesoría en la estructuración de seguimiento de los programas, proyectos y/o convenios.
6. Realizar análisis en materia jurídica, administrativa, fiscal y de control que le sean requeridos por la Entidad.

7. Desarrollar talleres o encuentros de formación en aspectos contractuales, relacionados con cada una de las etapas del ciclo contractual para la entidad, con el fin de fortalecer las competencias de los actores responsables de las diferentes etapas de la gestión contractual.
8. Realizar una auditoría de cumplimiento al sistema de control interno contable utilizado por la entidad, particularmente en lo que respecta al fondo Cuenta de Impuestos al Consumo de Productos Extranjeros según las recomendaciones proferidas por la Contraloría General de la República.
9. Las demás inherentes a la naturaleza del Contrato.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado en Bogotá, D.C. a los diecisiete (17) días del mes de Diciembre de 2015.

PAOLA ANDREA MENESES MOSQUERA
Secretaria General

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISION DE PERSONAL (E) DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

CERTIFICA QUE:

Según documentación que reposa en los archivos de la Dirección Administrativa, la empresa **IDGL S.A.S.**, identificada con NIT 900583848-4, suscribió con la Corporación el siguiente Contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 0401 DE 2014, CELEBRADO ENTRE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES E IDGL S.A.S.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA DIVISION JURIDICA DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES EN LA ACTUALIZACION, SOCIALIZACION Y DIVULGACION DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA CORPORACION.

PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES TERMINO QUE EMPEZARA A CONTAR A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIACION PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: VEINTICUATRO (24) DE ENERO DE 2014

FECHA DE INICIO: TREINTA Y UNO (31) ENERO DE 2014
FECHA DE TERMINACION: TREINTA (30) DE ABRIL DE 2014

VALOR CONTRATO: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($22.500.000)

ESTADO: EJECUTADO

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUSCRITA SUBGERENTE JURÍDICA
HACE CONSTAR QUE:

Que revisados los archivos contractuales de la entidad se encontró que IDGL S.A.S. Identificada con número de NIT. 900583848-4, suscribió con **TRANSMILENIO S.A.** el contrato 09 de 2013, que a continuación se detalla de conformidad con la información contenida en el expediente:

CONTRATO No.	09 de 2013
VALOR CONTRATADO:	CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($139.200.000.00) incluido todos los impuestos Nacionales y Distritales a que haya lugar. **Adicional No. 1.** Suscrito el 26 de diciembre de 2013. Se adiciono el contrato inicial en sesenta y nueve millones seiscientos mil pesos moneda legal colombiana ($69.600.000.00). Se prorrogo el acuerdo de voluntades en cinco (05) meses.
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales en el área del derecho con el fin de recibir asesoría jurídica especializada en la gestión de la función fiscal de los recursos y proyectos que permitan implementar políticas en la empresa TRANSMILENIO S.A. de conformidad con los estudios previos (que el contratista manifiesta conocer con la suscripción de este contrato), la propuesta presentada por el contratista y el presente contrato.
PLAZO:	Diez (10) meses contados a partir de la suscripción del contrato.
FECHA DE INICIO:	19 de marzo 2013.
FECHA DE TERMINACIÓN:	18 de junio de 2014.

Avenida Eldorado No. 66-63
PBX: (57) 220 3000
Fax: (57) 3249870-80
Código postal: 111321
www.transmilenio.gov.co
Información: Línea 195

TRANSMILENIO

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

ESTADO: Terminado

CLÁUSULA DE EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El CONTRATISTA se obligó a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. El contrato mencionado no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y TRANSMILENIO S.A. Se aclara que la sociedad IDGL S.A.S., solo tuvo un contrato de prestación de servicios en las fechas referenciadas en este documento.

Dada en Bogotá, 27 ENE. 2015

MELBA ROCIÓ PEREZ TUTA
Subgerente Jurídica

ELABORÓ: CRISTINA STELLA NIÑO DÍAZ.

Avenida Eldorado No. 66-63
PBX: (57) 220 3000
Fax: (57) 3249870-80
Código postal: 111321
www.transmilenio.gov.co
Información: Línea 195

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – UNGRD
NIT. 900.478.966-6

CERTIFICA

Que revisada nuestra base de datos se evidencia que IDGL S.A.S., con NIT. 900.583.848-4, suscribió contrato de prestación de Servicios Profesionales con la UNGRD así:

CONTRATO:	**UNGRD - 050 - 2014**
OBJETO:	"Prestar los servicios profesionales para brindar asesoría a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, en asuntos relacionados con la gestión fiscal, procesos de planeación, así como brindar orientación en el fortalecimiento al Sistema Integral de Control Interno de la Unidad".
FECHA DE INICIO:	24 de enero de 2014.
FECHA DE TERMINACIÓN:	23 de agosto de 2014.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Siete (7) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato se fijó en la suma de CIENTO DOCE MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 112.908.600.oo) M/CTE.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado, atendiendo lo dispuesto en el Articulo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

La presente certificación se expide a solicitud de los interesados, a los diez (10) días del mes de Febrero de 2016 en Bogotá D.C.

PEDRO FELIPE LÓPEZ ORTIZ
Coordinador del Grupo de Gestión Contractual

Elaboro: LFRT

EL CENTRO COMERCIAL SANTAFE PH

CERTIFICA QUE:

La empresa registrada como **IDGL SAS** identificada con **NIT 900.5832.848-4** ha tenido relaciones comerciales con el Centro Comercial Santafé PH desde el año 2.015, mediante las siguientes órdenes de compra (OC):

DOCUMENTO (OC)	FECHA	VALOR	OBJETO
3010510956	14/05/2015	$ 60.000.000	ASESORIA JURIDICA PARA EL ESTUDIO SOBRE EL REGIMEN DE PARQUEADEROS DE CENTROS COMERCIALES.
3010511020	22/05/2015	$ 30.000.000	ASESORIA JURIDICA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL C.C. SANTAFE EN EL PROCESO CON LA SECRETARIA DE SALUD Y LOS ORGANOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA DE CARÁCTER DISTRITAL
3010800016	05/11/2015	$ 30.000.000	SERVICIO DE ASESORIA PERMANENTE DURANTE TODO EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2015 POR VISITAS DE SECRETARIA DE SALUD

Se encuentran finalizados todos los procesos con la firma.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado el primero (1) de marzo de dos mil dieciséis (2016).

Cordialmente

Alvaro Ruiz Leon

Gerente Financiero y Administrativo

Centro comercial Santafé PH

FND Federación Nacional de Departamentos

FND-015-2015

LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

HACE CONSTAR

Que la Sociedad Comercial **IDGL S.A.S**, identificada con el Nit No 900.583.848-4, el quince (15) de marzo de 2013, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Especializados PM No 27-2013, con las siguientes características:

1. Objeto del Contrato

El contratista se obliga con el contratante a prestar los servicios de asesorías especializadas de auditoria de gestión y cumplimiento, a la Federación Nacional de departamentos, en el fortalecimiento de la gestión derivada del Acuerdo de Inversión y Cooperación suscrito con la Philip Morris Colombia. Incluye asesoría jurídica en la formulación, planeación y acompañamiento conceptual y normativo de la contratación requerida para la ejecución del Acuerdo y el fortalecimiento a la gestión misional, su seguimiento y control como un asunto estratégico, con el diseño de políticas, acciones y formación con un enfoque preventivo y que a la vez generen un marco de acciones de respuestas oportunas y efectivas

2. Alcance del Objeto:

- Evaluar los procesos y procedimientos llevados a cabo en el plan de acción de la vigencia 2012, con el objetivo de verificar las acciones propuestas a nivel operativo, con el fin de generar recomendaciones.
- Asesorar en la estructuración de la estrategia de seguimiento y control a la gestión contractual de FND-PM. A través de herramientas como: Matriz general de seguimiento de los contratistas e interventores, mapa de control de riesgos y formulación de estrategias de seguimiento y control.
- Recomendar medidas para la prevención del daño antijurídico y de la consecuente responsabilidad derivada.

- Absolver las consultas que eleve el FND-PM, en asuntos de contratación y control.
- Elaborar los estudios y conceptos jurídicos en materia contractual requeridos por la FND-PM, y las que se deriven de la vigilancia y control de la ejecución contractual.
- Participar en las reuniones y/o mesas de trabajo con Secretarios Jurídicos, Comités, etc., en los cuales se requiera del acompañamiento jurídico y de evaluación y análisis de la gestión cuando la entidad lo considere pertinente.
- Asesora la FND-PM en la modificación de sus Estatutos.
- Apoyar a la FND-PM en el relacionamiento propio con Organismos de Control.

3. Valor del Contrato:

Ciento Ocho Millones de Pesos M/CTE ($ 108.000.000).

4. Duración del Contrato:

- Fecha de inicio: 15 de marzo de 2013
- Fecha de terminación: 14 de diciembre de 2013

5. Estado del contrato: Terminado

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C. a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre de 2015.

SYLVANA ALFONSO SÁNCHEZ
Subdirectora de Gestión Humana

FND Federación Nacional de Departamentos

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA FEDERACION NACIONAL DE DEPARTAMENTOS IDENTIFICADA CON NIT 800.244.322.-6

CERTIFICA:

Que la firma **IDGL S.A.S** identificada con Nit No. 900.583.848-4, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios en esta entidad con las siguientes características:

Contrato:	22 de 2015
Objeto:	Realizar la auditoría de gestión del cumplimiento de la legalidad, con el fin de generar estrategias, recomendaciones y planes de mejoramiento relacionadas con los contratos celebrados en virtud del acuerdo de cooperación, celebrado con Philip Morris y la Federación Nacional de Departamentos, en vigencias 2012, 2013, 2014 y 2015, cuya revisión se realizará de manera maestral.
Fecha de Iniciación:	07 de Mayo de 2015
Fecha de Terminación:	20 de Mayo de 2015
Valor del Contrato:	$ 9.280.000,00

Obligaciones Específicas:

1. Realizar la definición de muestra y elaboración del plan de auditorías.
2. Realizar la revisión documental de cada expediente contractual seleccionado en la muestra, frente a los requisitos de legalidad.
3. Verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales de cada uno de los expedientes seleccionados.
4. Emitir informe diario de hallazgos y/o evidencias sobre los expedientes revisados.
5. Entrega de un informe final.
6. Las demás inherentes al contrato.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado en Bogotá, D.C. a los diecisiete (17) días del mes de Diciembre de 2015.

PAOLA ANDREA MENESES MOSQUERA
Secretaria General

CONGRESO
DE LA REPÚBLICA
DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 17 días del mes de febrero de 2016.

Cordialmente,

MARIA DEL PILAR GALVIS GARCIA
Jefe de la División de Personal (E)

Vo.Bo: ***MARÍA DEL PILAR GALVIS GARCÍA***
Jefe División Jurídica

PROYECTÓ: Luz Marina Londoño M

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

IDGL S.A.S con NIT 900.583.848-4

Suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. 0205 de 2.014 con

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	
NIT: 800.152.783-2	
Fecha de Suscripción	24 de enero de 2.014
Contrato No.	0205 de 2.014
Teléfono	5702000
Dirección	Diagonal 22B No. 52-01 Bloque C Piso 3
Ciudad	Bogotá D.C.
Valor	$ 199.056.000,oo
Objeto	Prestación de servicios profesionales especializados de capacitación y asesoría jurídica en los asuntos relacionados con la gestión de la función pública en materia contractual que se encuentren a cargo de la Dirección Nacional Administrativa y Financiera de la Fiscalía General de la Nación, y, en los asuntos especializados que en materia contractual demande este organismo.
Acta de Terminación por Mutuo Acuerdo del 09-06-14	Terminar de mutuo acuerdo la totalidad de las relaciones jurídicas y económicas derivadas del Contrato de Prestación de Servicios No. 0205 de 2.014.
Ejecución	Del 27 de enero de 2.014, hasta el 31 de diciembre de 2.014
Fecha de Terminación Anticipada	09 de junio de 2.014

La presente se expide a solicitud del contratista a los ocho (8) días del mes de febrero del año dos mil diez y seis (2.016).

DIEGO ESTEBAN ORTIZ DELGADO
Subdirector Nacional de Gestión Contractual

Proyectó: Luis Orlando Muñoz Manrique - SNGC-1.086

CAFAM

EL suscrito SECRETARIO GENERAL de la

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR – CAFAM

NIT: 860.013.570 -3

Certifica que:

La firma IDGL SAS identificada con NIT 900.583.848 – 4, prestó sus servicios profesionales a nuestra corporación en los siguientes términos:

Numero de contrato: No aplica

Objeto: Asesoría para el fortalecimiento de los instrumentos de control para la gestión de la Caja.

Valor: $25.520.000 Incluido IVA

Fecha de inicio: junio 3 de 2013

Fecha de terminación: septiembre 30 de 2013

Calificación del servicio: buena

Actividades desarrolladas:

1. Auditoría de gestión del cumplimiento de procesos, procedimientos y normas.
2. Diseño de la estrategia fortalecimiento de la gestión contractual, su control y seguimiento.
3. Acompañamiento en la implementación de la estrategia de fortalecimiento.

Se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2015.

RICARDO ANDRES URRUTIA GARCÍA
Secretario General Cafam

LA JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA

CERTIFICA QUE:

Se suscribió contrato No. 37 de noviembre 17 del 2015, entre la Contraloría Departamental del Huila y IDGL S.A.S con Nit No. 900.583.848-4, cuyo objeto es: "*Prestación de Servicios Profesionales en realizar Capacitación en la modalidad de ponencia a funcionarios y sujetos de control de la Contraloría Departamental del Huila, sobre la Responsabilidad Fiscal con énfasis sobre el papel de las contralorías en la lucha contra la corrupción, tema incluido en el Plan Institucional de Capacitación 2015, en el marco de la realización del II Foro de Responsabilidad Fiscal de los servidores públicos a desarrollarse en alianza estratégica con la Auditoría General de la República y la Contraloría Municipal de Neiva*", con un plazo de ejecución de cinco (05) días, por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/C ($5,000,000.00), cumpliendo a cabalidad con el objeto antes mencionado.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Neiva a los dieciocho (18) días del mes de enero de dos mil dieciséis (2016).

CLARA ROCIO SOTTO MEDINA
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA NIT: 900.477.235-6

HACE CONSTAR

Que la sociedad **IDGL S.A.S.**, con NIT No. 900.583.848-4, suscribió con la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA**, el contrato que a continuación se relaciona:

Nombre del contratista	IDGL S.A.S
No. de contrato	Prestación de Servicios Profesionales 154 de 2015
Fecha de inicio	28 de Octubre de 2015
Fecha terminación	31 de Diciembre 2015
Duración en meses	Un (1) mes y Veintiocho (28) días
Monto contratado (incluido adiciones)	$ 14.933.333
Objeto del contrato	Prestación de los Servicios Profesionales con autonomía técnica y administrativa, de apoyo, orientación y asesoría a la Oficina Asesora Jurídica, en asuntos relacionados con la contratación y el derecho administrativo.
Supervisor	WINSTON ANDRES MARTINEZ ACOSTA Jefe Oficina Asesora Jurídica
Persona de contacto para verificación	LUZ MIRIAM BOTERO SERNA Coordinadora Grupo de Contratos
Teléfonos de contacto	5111150 extensión 5021
Dirección	Calle 24ª No 59-42 Edificio Argos Torre 3 Piso 4
E-mail	contratos@migracioncolombia.gov.co

Dada en Bogotá D.C. a los 20 ENE 2016

LUZ MIRIAM BOTERO SERNA
Coordinadora Grupo de Contratos

Elaboró: Myriam Martinez Ramirez– Funcionaria Grupo de Contratos

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA NIT: 900.477.235-6

HACE CONSTAR

Que la sociedad **IDGL S.A.S.**, con NIT No. 900.583.848-4, suscribió con la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA**, el contrato que a continuación se relaciona:

+

Nombre del contratista	IDGL S.A.S
No. de contrato	Prestación de Servicios Profesionales 178 de 2013.
Fecha de inicio	05 de Diciembre de 2013
Fecha terminación	24 de Diciembre 2013
Duración en meses	Un (1) mes y Diecinueve (19) días
Monto contratado (incluido adiciones)	$ 18.800.000
Objeto del contrato	Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades relacionadas con la elaboración del Manual de Contratación para la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, a partir de la formulación, planeación y acompañamiento conceptual y normativo de la actividad contractual de la Entidad.
Supervisor	LUZ MIRIAM BOTERO SERNA Coordinadora Grupo de Contratos
Persona de contacto para verificación	LUZ MIRIAM BOTERO SERNA Coordinadora Grupo de Contratos
Teléfonos de contacto	5111150 extensión 5021
Dirección	Calle 24ª No 59-42 Edificio Argos Torre 3 Piso 4
E-mail	contratos@migracioncolombia.gov.co

Dada en Bogotá D.C. a los 20 ENE 2016

LUZ MIRIAM BOTERO SERNA
Coordinadora Grupo de Contratos

Elaboró: Myriam Martinez Ramirez– Funcionaria Grupo de Contratos

CANCILLERÍA

MIGRACIÓN COLOMBIA
Ministerio de Relaciones Exteriores

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA NIT: 900.477.235-6

HACE CONSTAR

Que la sociedad **IDGL S.A.S.,** con NIT No. 900.583.848-4, suscribió con la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA**, el contrato que a continuación se relaciona:

Nombre del contratista	IDGL S.A.S
No. de contrato	Prestación de Servicios Profesionales 174 de 2013
Fecha de inicio	27 de Noviembre de 2013
Fecha terminación	27 de Noviembre 2013
Duración en meses	Medio día
Monto contratado (incluido adiciones)	$ 9.787.000
Objeto del contrato	Dictar la capacitación en Contratación Estatal, dirigido a los funcionarios de Migración Colombia.
Supervisor	JAMELIA TORRES GÓMEZ Coordinadora Grupo de Formación y Capacitación
Persona de contacto para verificación	LUZ MIRIAM BOTERO SERNA Coordinadora Grupo de Contratos
Teléfonos de contacto	5111150 extensión 5021
Dirección	Calle 24ª No 59-42 Edificio Argos Torre 3 Piso 4
E-mail	contratos@migracioncolombia.gov.co

Dada en Bogotá D.C. a los 20 ENE 2016

LUZ MIRIAM BOTERO SERNA
Coordinadora Grupo de Contratos

Elaboró: Myriam Martinez Ramirez– Funcionaria Grupo de Contratos

ASOCIACIÓN DE FIDUCIARIAS

LA ASOCIACIÓN DE FIDUCIARIAS
NIT: 8 00.134.855-8

CERTIFICA QUE:

IDGL S.A.S. NIT. 900.583.848 - 4, prestó el servicio profesional de Asesoría Jurídica en la elaboración de un concepto sobre responsabilidad fiscal, mediante la aceptación de la propuesta comercial el día 6 de marzo de 2013 por la suma de $18.000.000 más IVA.

De acuerdo con lo anterior, la Asesoría contratada se encuentra cumplida y ejecutada en el año 2013.

Expedido el presente certificado en la ciudad de Bogotá, D.C., a 15 de enero de 2016, con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

ASOCIACION DE FIDUCIARIAS

HELENA HÉRNANDEZ CÓRDOBA
Secretaria General

RECIBIDO
ENE 21/16
IVAN RODRIGUEZ

INSTITUTO
DE SEGURIDAD
JURÍDICA

CERTIFICACIÓN

Yo, Ligia Marina Castellanos Barrero, identificado con No. cc.51.709.948 de Bogotá, y actuando como Representante Legal del Instituto de Seguridad Jurídica y Probidad, creada desde, 19 de septiembre de 2006, certifico que IDGL SAS, con Nit. 900.583.848-7, realizo auditoria de cumplimiento a los procesos de Instituto de Seguridad Jurídica y Probidad, durante el período comprendido entre 21 abril del 2014 al 20 de agosto de 2014, por valor de CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($48.000.000) m/Cte.

Dada en Bogotá a 29 días del mes de diciembre de 2015

Cordialmente,

LIGIA MARINA CASTELLANOS BARRERO

cc. 51.709.948

Tel: 8 05 20 19

CeL: 311 287 43 22

LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. FIDUAGRARIA S.A.

CERTIFICA

Que la Sociedad **IDGL S.A.S.** identificada con NIT 900.583.848-4, suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales No 014 de 2014 de fecha 10 de septiembre de 2014, con **LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO FIDUAGRARIA S.A.**, cuya información relevante es la siguiente:

Número de Contrato: 014-2014

Vigencia:	Dos (2) meses. Del 15 de septiembre de 2014 al 15 de noviembre de 2014.
Objeto:	El CONTRATISTA se obliga a prestar los servicios para la estructuración de los conceptos jurídicos en los cuales se llevará a cabo el análisis, por una parte, de los instrumentos contractuales previsto en nuestro ordenamiento jurídico, de que dispone el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y por la otra, del régimen de inhabilidades e incompatibilidades al cual se encuentra sometido el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y sus entidades adscritas o vinculadas.
Valor:	$30.000.000 más IVA.
Estado:	Terminado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 25 días del mes de enero de 2016.

Cordialmente,

JUAN JOSÉ DUQUE LISCANO
Representante Legal
FIDUAGRARIA S.A.

COMFAMILIAR
Atlántico

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR "COMFAMILIAR ATLANTICO"

C E R T I F I C A:

Que la firma IDGL S.A.S, con número identificación tributaria NIT.900583848-4, suscribió dos contratos de prestación de servicios profesionales con Comfamiliar Atlántico conn las siguientes características:

OBJETO DEL CONTRATO:

A) No.7078 EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ELABORACION DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR "COMFAMILIAR ATLANTICO", ECAMINADO A CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION CONTRACTUAL, DE CONFORMIDAD CON LA PROPUESTA PRESENTADA.

B) No.7078001 CAPACITACION A LOS LIDERES DEL PROCESO DE LA CAJA, EN CONTENIDOS CONCEPTUALES DE MARCOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL, DISCIPLINARIA Y PROPORCIONAR RECOMENDACIONES Y BUENAS PRACTICAS DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO.

TIEMPO DE VIGENCIA:

A) Tres (03) meses desde Agosto 22 de 2014 a 21 de Noviembre 2014.-
B) Un (01) día 29 de Abril de 2015

VALOR DEL CONTRATO:

A) TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000.00) MONEDA LEGAL.-
B) OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000.00) MONEDA LEGAL.-

ESTADO DEL CONTRATO:

A) Terminado
B) Terminado

Se expide la presente certificación a los veinticinco días (25) del mes de Enero de 2016, a solicitud de parte interesada.

Atentamente,

ROCIO ROSALES CEPEDA
Secretaria General.-

Proyectado: DIMN- Jurídica

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE AGUAS DE CARTAGENA S.A. E.S.P. – sigla "ACUACAR", empresa de servicios públicos mixta, identificada con NIT.800.252.396-4, y domicilio en la ciudad de Cartagena de Indias (Colombia), Carrera 13B No.26-78 Edificio Chambacú Of. 201, por el presente documento,

HACE CONSTAR QUE:

Que la sociedad IDGL S.A.S., identificada con NIT. No. 900.583.848-4, ha estado vinculada con la empresa AGUAS DE CARTAGENA S. A., E.S.P. (ACUACAR), por la prestación de servicios de asesorías profesionales de acuerdo a las siguientes relaciones:

Tipo de relación: Contrato.
No. Contrato: 082/2013.
Vigencia del Contrato - Plazo: 2 Meses.
Valor contrato: Cuarenta millones de pesos ($40.000.000) más IVA.
Objeto: Realizar un análisis sobre el marco jurídico de las diversas alternativas existentes que puedan llegar a garantizar la continuidad de ACUACAR como empresa prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en la ciudad de Cartagena, planteando para ello, las mejores opciones jurídico-legales que garanticen la operación conforme a los objetivos específicos enunciados.
Estado: Terminado.

Tipo de relación: Oferta Mercantil
No.: Oferta Mercantil No. 02 de 2014.
Vigencia - Plazo: 2 Meses.
Valor contrato: Sesenta millones de pesos ($60.000.000) más IVA.
Objeto: Brindar asesoría, por la cual se pueda determinar el grado de certeza con que ACUACAR puede contratar o no con AGBAR, o con empresas en las que AGBAR tenga participación accionaria; contratación que sea resultado ya sea de una selección directa o de la evaluación de una pluralidad de ofertas y/o propuestas, en los puntos que se relacionan continuación.
Estado: Terminado.

Tipo de relación: Oferta Mercantil
No.: Oferta Mercantil No. 01 de 2015.
Vigencia - Plazo: 1 Mes.
Valor contrato: Treinta millones de pesos ($30.000.000) incluido IVA.
Objeto: Elaboración de la Guía de Contratación. Esta propuesta comprende los siguientes productos y servicios: Guía de contratación y de buenas prácticas, Guía de seguimiento y control contractual, Proceso de formación en el contenido de la Guía de Contratación.
Estado: Terminado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

CLAUDETH GUETTE SEGURA
Jefe Departamento Jurídico

Cartagena de Indias, 19 de enero de 2015.

{f} 30 años

{fiduprevisora}

Por hoy, por mañana y por siempre.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y VICEPRESIDENTE JURÍDICO DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

CERTIFICA

Que **FIDUPREVISORA S.A,** sociedad anónima de economía mixta de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado de conformidad con el parágrafo del artículo 98 de la Ley 489 de 1998, vinculada al Ministerio de Hacienda, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera, celebró el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, conforme a la siguiente información:

CONTRATO No.:	**1-9000-026-2013**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**1° de marzo de 2013**
CONTRATISTA:	**IDGL S.A.S.**
NIT:	**900.583.848-4**

OBJETO DEL CONTRATO: *"En virtud del presente contrato el **CONTRATISTA** con autonomía técnica y administrativa, se obliga con el **CONTRATANTE** para estructurar un programa de auditorías internas especiales a 300 contratos suscritos para la gestión directa de la entidad, y obtener recomendaciones sobre la adopción de las medidas correctivas o preventivas pertinentes".*

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente Contrato es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($34.800.000,00) incluido IVA**.

DURACIÓN DEL CONTRATO: El presente Contrato tiene una duración de dos (2) meses y quince (15) días a partir del perfeccionamiento del mismo.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C a los dos (02) días del mes de febrero de 2016.

CESAR AUGUSTO TORRES SUESCUN
Vicepresidente Jurídico / Secretario General (E)
FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Estudió y Elaboró: Lorena Garcia Galindo
Revisó y Aprobó: Diana Maria Méndez Galvis

Fiduprevisora S.A. * NIT 860.525.148-5 * Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03 *PBX (57-1) 594 5111
Barranquilla (57-5) 3562733 * Cali (57-2) 6677680 * Cartagena (57-5) 6601796 *Manizales (57-8) 8735111
Quejas, Reclamos y Sugerencias: 018000 919015 * servicioalcliente@fiduprevisora.com.co
www.fiduprevisora.com.co

MINHACIENDA
TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

{f) 30 años

{fiduprevisora)

Por hoy, por mañana y por s1empre.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y VICEPRESIDENTE JURÍDICO DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

CERTIFICA

Que **FIDUPREVISORA S.A,** sociedad anónima de economía mixta de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado de conformidad con el parágrafo del artículo 98 de la Ley 489 de 1998, vinculada al Ministerio de Hacienda, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera, celebró la siguiente Orden de Servicios, conforme a la siguiente información:

ORDEN No.:	**032-2013**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**08 de julio de 2013**
CONTRATISTA:	**IDGL S.A.S.**
NIT:	**900.583.848-4**

OBJETO DE LA ORDEN: *"El CONTRATISTA se obliga con la FIDUCIARIA, con autonomía técnica y administrativa, a prestar los servicios profesionales para el análisis de deberes funcionales relacionados con las representación legal del Fondo Empresarial de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y los deberes contractuales derivados del contrato de fiducia mercantil No. 3-1-0-078 del 23 de junio de 2005 y asesorar a Fiduprevisora S.A. en la formulación de acciones que se consideren pertinentes frente a un posible conflicto de competencia administrativa, de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de la presente orden".*

VALOR DE LA ORDEN: El valor de la presente Orden es de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 14.790.000,00) incluido IVA**.

DURACIÓN DE LA ORDEN: La presente Orden tiene una duración de un (1) mes y medio a partir de su perfeccionamiento.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C a los dos (02) días del mes de febrero de 2016.

CESAR AUGUSTO TORRES SUESCUN
Vicepresidente Jurídico / Secretario General (E)
FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Estudió y Elaboró: Lorena Garcia Galindo
Revisó y Aprobó: Diana Maria Méndez Galvis

{f) 30 años

{fiduprevisora)

Por hoy, por mañana y por s1empre.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y VICEPRESIDENTE JURÍDICO DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

CERTIFICA

Que **FIDUPREVISORA S.A,** sociedad anónima de economía mixta de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado de conformidad con el parágrafo del artículo 98 de la Ley 489 de 1998, vinculada al Ministerio de Hacienda, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera, celebró el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, conforme a la siguiente información:

CONTRATO No.:	**1-9000-078-2013**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**05 de julio de 2013**
CONTRATISTA:	**IDGL S.A.S.**
NIT:	**900.583.848-4**

OBJETO DEL CONTRATO: *"En virtud del presente contrato el **CONTRATISTA** con autonomía técnica y administrativa, se obliga con el **CONTRATANTE** para estructurar y articular el manual de contratación de la relación fiduciaria entre Fiduprevisora S.A. y la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres".*

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente Contrato es de **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($20.880.000,00) incluido IVA**.

DURACIÓN DEL CONTRATO: El presente Contrato tiene una duración de un (1) mes y medio a partir de su perfeccionamiento.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C a los dos (02) días del mes de febrero de 2016.

CESAR AUGUSTO TORRES SUESCUN
Vicepresidente Jurídico / Secretario General (E)
FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Estudió y Elaboró: Lorena Garcia Galindo
Revisó y Aprobó: Diana Maria Méndez Galvis

{f} 30 años

{fiduprevisora}

Por hoy, por mañana y por s1empre.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL - VICEPRESIDENTE JURÍDICO (E) DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

CERTIFICA

Que **FIDUPREVISORA S.A,** sociedad anónima de economía mixta de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado de conformidad con el parágrafo del artículo 98 de la Ley 489 de 1998, vinculada al Ministerio de Hacienda, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera, actuando en calidad de Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo denominado **MACROPROYECTO SAN JOSÉ DE MANIZALES**, constituido mediante el Contrato de Fiducia Mercantil de Administración, Garantía y Fuente de Pago para el manejo de los recursos N.° 3-1-14775 suscrito el 3 de diciembre de 2009, celebró el siguiente Contrato de Prestación de Consultoría, conforme a la siguiente información:

CONTRATO No.:	**14775-008-2014**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**23 DE DICIEMBRE DE 2014**
CONTRATISTA:	**IDGL S.A.S.**
NIT:	**900.583.848-4**

OBJETO DEL CONTRATO: *"(...) El CONTRATISTA, se obliga con el Patrimonio Autónomo Macroproyecto San José Manizales, con autonomía técnica y administrativa, a revisar la modelación financiera del Patrimonio Autónomo Matriz y la Revisión del Contrato de Cesión de Derechos Económicos de Regalías de Aguas de Manizales; de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral del presente contrato (....)"*

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato se pactó en la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000.oo), INCLUIDO IVA**.

DURACIÓN DEL CONTRATO: la duración del presente contrato se pactó por un término de sesenta (60) días, contados a partir de su perfeccionamiento.

MODIFICACIONES:

OTROSI No. 1: Mediante otrosí No. 1 se prorrogó el plazo de ejecución por sesenta (60) días calendario.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C a los ocho (08) días del mes de febrero de 2016.

CESAR AUGUSTO TORRES SUESCUN
Vicepresidente Jurídico / Secretario General (E)
FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Estudió y Elaboró: John Enrique Rodríguez Urrego
Revisó y Aprobó: Diana María Mendez Galvis

{f} 30 años

{fiduprevisora}

Por hoy, por mañana y por s1empre.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y VICEPRESIDENTE JURÍDICO DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

CERTIFICA

Que **FIDUPREVISORA S.A,** sociedad anónima de economía mixta de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado de conformidad con el parágrafo del artículo 98 de la Ley 489 de 1998, vinculada al Ministerio de Hacienda, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera, celebró el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, conforme a la siguiente información:

CONTRATO No.:	**1-9000-096-2014**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**24 de noviembre de 2014**
CONTRATISTA:	**IDGL S.A.S.**
NIT:	**900.583.848-4**

OBJETO DEL CONTRATO: *"En virtud del presente contrato el **CONTRATISTA** se obliga con la **FIDUCIARIA**, con autonomía técnica y administrativa, a prestar sus servicios profesionales con la finalidad de brindar asesoría para el fortalecimiento de los mecanismos de gestión, control y aseguramiento de la misma a nivel misional del FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO – FOMAG, con el diseño de instrumentos de definición y seguimiento de las modalidades de negocio y la caracterización en cada uno de estos, de las obligaciones o deberes funcionales de cada actor, sus aspectos estratégicos y críticos. "*

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente Contrato es de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000,00) incluido IVA**.

DURACIÓN DEL CONTRATO: La duración del contrato se pactó por tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C a los ocho (08) días del mes de febrero de 2016.

CESAR AUGUSTO TORRES SUESCUN
Vicepresidente Jurídico / Secretario General (E)
FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Estudió y Elaboró: John Enrique Rodríguez Urrego
Revisó y Aprobó: Diana Maria Méndez Galvis

Fiduprevisora S.A. * NIT 860.525.148-5 * Bogotá D.C.: Calle 72 No. 10-03 *PBX (57-1) 594 5111
Barranquilla (57-5) 3562733 * Cali (57-2) 6677680 * Cartagena (57-5) 6601796 *Manizales (57-8) 8735111
Quejas, Reclamos y Sugerencias: 018000 919015 * servicioalcliente@fiduprevisora.com.co
www.fiduprevisora.com.co

MINHACIENDA
TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

30 años

fiduprevisora

Por hoy, por mañana y por siempre.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y VICEPRESIDENTE JURÍDICO DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

CERTIFICA

Que **FIDUPREVISORA S.A,** sociedad anónima de economía mixta de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado de conformidad con el parágrafo del artículo 98 de la Ley 489 de 1998, vinculada al Ministerio de Hacienda, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera, celebró el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, conforme a la siguiente información:

CONTRATO No.:	**1-9000-014-2015**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**6 de abril de 2015**
CONTRATISTA:	**IDGL S.A.S.**
NIT:	**900.583.848-4**

OBJETO DEL CONTRATO: *"En virtud del presente contrato el CONTRATISTA con autonomía técnica y administrativa, se obliga con el CONTRATANTE a prestar asesoría en asuntos jurídicos y de control, referidos a las necesidades propias de la entidad para el fortalecimiento de los sistemas de control."*

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente Contrato se pactó inicialmente por **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($129.920.000), Incluido IVA.**

DURACIÓN DEL CONTRATO: La duración del contrato se pactó por ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

MODIFICACIONES:

OTROSI No. 1: Mediante otrosí No. 1 se prorrogó el plazo de ejecución hasta el 10 de marzo de 2016 y se adicionó su valor en la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($62.000.000.oo),** más IVA.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C a los ocho (08) días del mes de febrero de 2016.

CESAR AUGUSTO TORRES SUESCUN
Vicepresidente Jurídico / Secretario General (E)
FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Estudió y Elaboró: John Enrique Rodríguez Urrego
Revisó y Aprobó: Diana Maria Méndez Galvis

LA CORPORACIÓN JUEGO Y NIÑEZ
NIT No. 830.075.085-9
HACE CONSTAR QUE

De acuerdo con información y documentación del archivo de la **CORPORACIÓN JUEGO Y NIÑEZ**, informamos que la empresa **IDGL SAS** identificada con NIT: **900.583.848-4**, prestó sus servicios a nuestra organización de acuerdo a la siguiente información:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	IDGL SAS
NIT	900.583.848-4
NUMERO DE CONTRATO	CONTRATO N° 047 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2014
FECHA DE INICIO	21 DE NOVIEMBRE DE 2014
FECHA DE TERMINACION	21 DE ENERO DE 2015
CIUDAD	BOGOTÁ
TELEFONO	8052019
PORCENTAJE DE EJECUCION	100%
VALOR	CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 14.500.000) M/CT más IVA
OBJETO	Prestar los servicios jurídicos especializados en asuntos relacionados con la gestión contractual de LA CONTRATANTE.

Durante el tiempo de servicio demostró seriedad, responsabilidad, cumplimiento y excelente calidad en sus productos.
La presente certificación se expide a los once (11) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016) a solicitud del interesado.

Cordialmente.

MARGARITA VILLANUEVA
Gerente Administrativa
Corporación Juego y Niñez

LA CORPORACIÓN JUEGO Y NIÑEZ
NIT No. 830.075.085-9
HACE CONSTAR QUE

De acuerdo con información y documentación del archivo de la **CORPORACIÓN JUEGO Y NIÑEZ**, informamos que la empresa **IDGL SAS** identificada con NIT: **900.583.848-4**, prestó sus servicios a nuestra organización de acuerdo a la siguiente información:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	IDGL SAS
NIT	900.583.848-4
NUMERO DE CONTRATO	CONTRATO N° 017 DEL 08 DE JULIO DE 2014
FECHA DE INICIO	08 DE JULIO DE 2014
FECHA DE TERMINACION	08 DE OCTUBRE DE 2014
CIUDAD	BOGOTÁ
TELEFONO	8052019
PORCENTAJE DE EJECUCION	100%
VALOR	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000) M/CT más IVA
OBJETO	Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica en temas de contratación pública y privada para garantizar la adecuada suscripción de contratos con entidades públicas y privadas, así como el análisis y seguimiento en las diferentes etapas contractuales, que aseguren una adecuada liquidación de los mismos.

Durante el tiempo de servicio demostró seriedad, responsabilidad, cumplimiento y excelente calidad en sus productos.
La presente certificación se expide a los once (11) días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016) a solicitud del interesado.

Cordialmente.

MARGARITA VILLANUEVA
Gerente Administrativa
Corporación Juego y Niñez

A QUIEN PUEDA INTERESAR

VÍCTOR HUGO TRUJILLO HURTADO, identificado con la cédula de ciudadanía No 10.118.469 de Pereira, en mi calidad de Director Administrativo y Financiero me permito certificar que entre **IDGL SAS** y la **JUNTA NACIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ** se suscribió un contrato de prestación de servicios de las siguientes características:

No de contrato: No aplica

Año del contrato: 2015

Vigencia del contrato: 6 meses a partir del 5 de octubre de 2015.

Objeto del contrato: Asesoría integral para fortalecer la gestión administrativa y el control en la Junta Nacional de Calificación de Invalidez

Actividades del contrato:
1. Analizar el estado actual del sistema de control interno a partir de: identificación de los niveles de gestión, deberes funcionales, instrumentos de seguimiento, control y monitoreo, riesgos fiscales en la gestión de la JNCI; **2.** Analizar la implementación de las acciones tendientes al cumplimiento del Decreto 1352 de 2013, que reglamenta la organización y funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez; **3.** Caracterizar el sistema de control de la Entidad, identificando los diversos niveles de control existentes, tanto interno como externo (subsistemas de control) con el fin de armonizarlos y potenciar las dinámicas de monitoreo y seguimiento; **4.** Asesorar en la formulación y ejecución de los planes de mejoramiento que se deriven del análisis de estado actual; **5.** Realizar jornadas de formación en competencias para los funcionarios, encaminadas a desarrollar una gestión administrativa y fiscal segura; **6**. Acompañar y brindar herramientas para la atención eficaz y efectiva de comisiones de auditoria de los entes de vigilancia y control, así como apoyar las respuestas a las observaciones que surgen del ejercicio auditor. **7.** Asesoría para la rendición de la cuenta a través del SIRECI.

Libertad y Orden

Valor del contrato: Sesenta y nueve millones de pesos ($69.000.000)

Estado del contrato: Vigente en la actualidad

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 21 de enero de 2016

Atentamente

VÍCTOR HUGO TRUJILLO HURTADO
Representante legal Junta Nacional de Calificación de Invalidez

FUNCIÓN PÚBLICA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA

HACE CONSTAR

Que la Firma IDGL S.A.S., identificada con el NIT 900583848-4, ejecutó para el Departamento Administrativo de la Función Pública, el siguiente Contrato:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 171 de fecha 16 de octubre de 2015, cuyo OBJETO fue: Prestar los Servicios Profesionales, en la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites de la Función Pública, con el fin de apoyar la definición de una estructura de evaluación integral del Control Interno, que incluya el análisis de los aspectos relacionados con el Control Interno de Gestión, el Control Interno Contable y el Control Fiscal, en el marco del Proyecto de Inversión denominado "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS. NACIONAL".

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES DE PESOS ($30'000.000) M/CTE

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el veinticuatro (24) de diciembre del 2015, contado a partir del perfeccionamiento del mismo, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas, lo cual sucedió el diecinueve (19) de octubre de 2015.

Específicamente ejecutó las siguientes actividades:

1. Elaborar un Plan de trabajo, de común acuerdo con el Supervisor del contrato, donde se establezca el cronograma y las actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual, el cual deberá ser presentado dentro de los quince (15) días siguientes al inicio.

2. Apoyar a la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, en el análisis de las metodologías de evaluación del Control Interno (Función Pública), Control Interno Contable (Contaduría General), y Control Fiscal Interno (Contraloría), teniendo en cuenta sus puntos comunes, principales diferencias y la normatividad vigente.

DAP.

3. Apoyar a la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, de acuerdo con el análisis realizado, en el establecimiento de la estructura básica para la recolección y el análisis articulado de la información que resulte viable, de acuerdo al mencionado análisis; en todo caso, se deberán articular como mínimo la evaluación de entidades del Gobierno.

4. Presentar una propuesta para consideración de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, en la que se determine la estructura de presentación del informe integral, sobre el estado del Sistema de Control Interno.

5. Presentar un informe mensual de actividades, en original y medio magnético, que contenga las actividades más relevantes desarrolladas dentro del Contrato.

6. Presentar un informe final de las actividades, en original y copia, que contenga las actividades más relevantes desarrolladas durante la ejecución del Contrato.

7. Asistir a las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.

8. Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos, en las reuniones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

9. Aplicar los procesos establecidos en el Manual de Calidad por la Función Pública, para la ejecución del Contrato.

10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.

11. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

12. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con 10 establecido en el inciso 30 del artículo 50 de la ley 789 de 2002.

13. Mantener actualizado e informar a LA FUNCION PUBLICA acerca de su lugar de domicilio, durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

14. Actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el Contrato.

DAP

15. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.

16. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata dicha situación a LA FUNCION PUBLICA.

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.

18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con 10 establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.

19. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por LA FUNCION PUBLICA y es responsable de los danos, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya a de sus subcontratistas.

20. Las demás que se deriven del artículo 50 de la Ley 80 de 1993, así mismo todas aquellas que le señale la Constitución y la Ley.

En ningún caso, el contrato genero relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Dado en Bogotá D.C., a los tres (03) días del mes de febrero del año 2016.

DORIS ATAHUALPA POLANCO
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.

Elaboró: Frank Alexander Yara Guevara
Revisó: Doris Atahualpa Polanco

LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. FIDUAGRARIA S.A.

CERTIFICA

Que la Sociedad **IDGL S.A.S.** identificada con NIT 900.583.848-4, suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales No 014 de 2014 de fecha 10 de septiembre de 2014, con **LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO FIDUAGRARIA S.A.,** cuya información relevante es la siguiente:

Número de Contrato: 014-2014

Vigencia:	Dos (2) meses. Del 15 de septiembre de 2014 al 15 de noviembre de 2014.
Objeto:	El CONTRATISTA se obliga a prestar los servicios para la estructuración de los conceptos jurídicos en los cuales se llevará a cabo el análisis, por una parte, de los instrumentos contractuales previsto en nuestro ordenamiento jurídico, de que dispone el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y por la otra, del régimen de inhabilidades e incompatibilidades al cual se encuentra sometido el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y sus entidades adscritas o vinculadas.
Valor:	$30.000.000 más IVA.
Estado:	Terminado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 25 días del mes de enero de 2016.

Cordialmente,

JUAN JOSÉ DUQUE LISCANO
Representante Legal
FIDUAGRARIA S.A.

MINSALUD

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

801015
801016
801017
801217

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **IDLG S.A.S**, identificado(a) con número de identificación tributaria No. 900583848-4.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 775 del 26 de noviembre de 2013 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Asesorar y asistir al MINISTERIO en los procesos y trámites requeridos, así como en la revisión de contenidos de las propuestas que se preparen para la modificación del régimen laboral de las Empresas Sociales del Estado."

FECHA DE INICIO: 26 de noviembre de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de julio de 2014

VALOR: "Hasta por la suma de **CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($188702800)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

Generales

1.Asesorar y apoyar al Despacho del Ministro, en la preparación y presentación de informes sobre los temas relacionados con el objeto de su contrato.
2.Asistir a las reuniones que sea convocado para tratar asuntos relacionados con el objeto contractual.
3.Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso la ejecución del contrato.
4.Pagar de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud.
5.Entregar de manera oportuna para su archivo, en físico y en medio magnético cuando corresponda, los manuales, documentos y demás productos que se generen o deriven de la ejecución del objeto del contrato, mediante el formato establecido para el efecto.
6.Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos en función del cumplimiento del objeto del contrato.
7.Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
8.Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor , para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
9.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
10.Constituir la garantía a favor del MINISTERIO en los términos establecidos en este documento y mantenerla

vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
11.Las demás obligaciones que se puedan de acuerdo con la naturaleza del contrato.
Específicas:
1.Acompañar los procesos y trámites que se deban adelantar por parte del MINISTERIO para la modificación del régimen laboral de las Empresas Sociales del Estado.
2.Participar en los procesos de planeación y seguimiento que se realicen para la elaboración de los documentos requeridos para la modificación del régimen laboral de las Empresas Sociales del Estado.
3.Presentar los análisis y recomendaciones para la modificación del régimen laboral de las Empresas Sociales del estado, teniendo en cuenta las condiciones actuales del Sistema General de Seguridad Social de Salud.
4.Participar en las sesiones de trabajo que se convoquen con el fin de revisar la documentación relacionada con la modificación del régimen laboral de las Empresas Sociales del Estado.
5.Analizar las propuestas y recomendaciones que se presenten a la documentación relacionada con la modificación del régimen laboral de las Empresas Sociales del Estado.
6.Apoyar en el establecimiento de las acciones de coordinación intra y extrainstitucionales e intersectoriales, necesarias para la modificación del régimen laboral de las Empresas Sociales del Estado.
7.Asesorar los análisis que se adelanten en torno al impacto de la ley y la reglamentación de la misma.
8.Realizar el estudio jurídico, informes y conceptos relacionados con el objeto de la asesoría.
9.Participar en las actividades de divulgación de los proyectos y textos definitivos de los instrumentos normativos que surjan en torno a la materia objeto de asesoría.
PARÁGRAFO PRIMERO. Con ocasión a la ejecución del contrato EL /LA CONTRATISTA, deberá presentar los siguientes informes:

1.Informes mensuales de ejecución del objeto y las obligaciones del presente contrato.
2.Informe final de actividades.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 775 de 2013 se encuentra en trámite de liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 22 de enero de 2016 a solicitud del(la) interesado(a).

Firma válida



PAULA CAMILA CAMPOS ABRIL

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 201601227752013004425

MINSALUD

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

801217
841116

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **IDLG S.A.S**, identificado(a) con número de identificación tributaria No. 900583848-4.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 698 del 18 de septiembre de 2014 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica especializada para el fortalecimiento del proceso contractual del Ministerio de Salud y Protección Social."

FECHA DE INICIO: 18 de septiembre de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de noviembre de 2014

VALOR: "Hasta por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($32973000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

Específicas:

1.Apoyar la revisión integral, a la luz de las transformaciones en materia contractual, de los procesos, procedimientos, mapas de riesgos y planes de mejoramiento relacionados con la gestión contractual del MINISTERIO.
2.Acompañar al MINISTERIO en la definición de lineamientos jurídicos e instrumentos de control para resolver y prevenir controversias contractuales en el MINISTERIO.
3.Asesorar en la estructuración de instrumentos de gestión que permitan la evaluación y el seguimiento a la actividad contractual del MINISTERIO con el fin de adelantar acciones estratégicas de gestión y control encaminados a disminuir los factores de riesgo.
4.Acompañar el proceso de unificación de criterios en los procesos de selección de contratistas, principalmente en temas relacionados con requisitos habilitantes, requisitos calificables y las reglas de subsanabilidad.
5.Prestar la asesoría requerida por el MINISTERIO, de manera oportuna y completa en asuntos relacionados con derecho administrativo contractual que sean sometidos a su consideración.
6.Asesorar en la estructuración y desarrollo de los procesos de selección de contratistas, que por su importancia y complejidad, se requiera.
7.Asesorar al MINISTERIO en materia sancionatoria contractual y prevención del daño antitjurídico.
8.Acompañar al MINISTERIO en el trámite de procedimientos de imposición de sanciones, aplicación de multas y solución de conflictos derivados de los procesos contractuales.

Generales:

4/6/62200

1.Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, en las fechas establecidas en el plan de trabajo o en las señaladas por el supervisor.
2.Acogerse a los lineamientos dados por el MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el sistema de gestión de calidad, incluidos los procesos de gestión documental.
3.Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
4.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5.Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social.
6.Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
7.Cumplir con las demás actividades que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.
PARÁGRAFO PRIMERO: INFORMES. El CONTRATISTA deberá presentar durante la ejecución del contrato, los siguientes informes:

1.Informes mensuales que den cuenta del estado de avance de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones.
2.Informe final con los documentos soporte que den cuenta de las actividades cumplidas en desarrollo del objeto contractual junto con las evidencias o soportes, el cual será presentado en medio digital e impreso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PRODUCTOS: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes productos:

1.Documento que condense sus aportes a la revisión integral de los procesos, procedimientos, mapas de riesgos y planes de mejoramiento relacionados con la gestión contractual del MINISTERIO.
2.Documento que condense lo analizado en las mesas de trabajo que se lleven a cabo con los profesionales designados por el MINISTERIO en aras de establecer los lineamientos jurídicos e instrumentos de control que deben ser utilizados por la entidad para resolver y prevenir controversias contractuales en el MINISTERIO.
3.Documento que condense lo analizado en las mesas de trabajo que se lleven a cabo con los profesionales designados por el MINISTERIO en aras de establecer los instrumentos de gestión que permitan la evaluación y el seguimiento a la actividad contractual del MINISTERIO con el fin de adelantar acciones estratégicas de gestión y control encaminados disminuir los factores de riesgo.
4.Conceptos emitidos.

ADICIÓN No.1 Y PRÓRROGA No.1: Del contrato de contrato de prestación de servicios No. 698 de 2014, la cual fue suscrita el 28 de noviembre de 2014 y de la cual se toma lo siguiente:

Prorrogar: "La duración de (el/la) contrato de prestación de servicios No. 698 de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014."

Adicionar: "El valor del contrato de prestación de servicios No. 698 de 2014 en la suma de **TRECE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($13189200)** incluido IVA".

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 698 de 2014 se encuentra liquidado.

Se expide en Bogotá D.C., a los 22 de enero de 2016 a solicitud del(la) interesado(a).

Firma válida



PAULA CAMILA CAMPOS ABRIL

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 201601226982014004424

MINSALUD

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **IDLG S.A.S**, identificado(a) con número de identificación tributaria No. 900583848-4.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 270 del 13 de marzo de 2015 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Brindar asesoría jurídica y acompañamiento a la Secretaría General en asuntos relacionados con planes de mejoramiento, mapas de riesgo y asuntos contractuales del Ministerio de Salud y Protección Social, en especial, lo relacionado con convenios de asociación"

FECHA DE INICIO: 15 de marzo de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN: 13 de julio de 2015

VALOR: "Hasta por la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($52756800)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

Específicas:

1.Acompañar y asesorar en la formulación y/o reformulación de acciones de mejora que sean requeridas con el fin de atender las distintas recomendaciones y observaciones que emita la Contraloría General de la República y los demás entes de vigilancia y control, de conformidad con lo solicitado por la Secretaría General del Ministerio.
2.Asesorar a la Entidad en el seguimiento sobre el cumplimiento del Plan de mejoramiento de la Entidad, de conformidad con lo solicitado por la Secretaría General del Ministerio.
3.Asesorar la definición y ejecución de acciones especiales de seguimiento que requieran asuntos críticos y estratégicos, detectados por los instrumentos de control con que cuenta o llegue a contar el Ministerio, en el marco del Sistema de Control Interno.
4.Asesoría y acompañamiento en la estructuración de Mapa de Riesgos Fiscales relacionados con el Proceso de Contratación.
5.Asesorar a la Entidad en la estructuración de los convenios o contratos de asociación, de conformidad con lo solicitado por el supervisor.

Generales:

1.Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, en las fechas establecidas en el plan de trabajo o en las señaladas por el supervisor.
2.Acogerse a los lineamientos dados por el MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con

el sistema de gestión de calidad, incluidos los procesos de gestión documental.
3.Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
4.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5.Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social.
6.Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
7.Cumplir con las demás actividades que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: INFORMES. El CONTRATISTA deberá presentar durante la ejecución del contrato, los siguientes informes:

1.Informes mensuales de actividades que evidencie el estado de avance de las obligaciones.
2.Informe final de actividades con los documentos soporte que den cuenta de las actividades cumplidas en desarrollo del objeto contractual junto con las evidencias o soportes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PRODUCTOS: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes productos:

1.Documento guía para la estructuración, seguimiento y liquidación a los convenios o contratos de asociación que suscriba el Ministerio de Salud y Protección Social.
2.Documento que condense las acciones de mejora formuladas y/o reformuladas.
3.Conceptos jurídicos emitidos.

CLÁUSULA SÉPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MINISTERIO: EL MINISTERIO, en desarrollo del presente contrato, tendrá también los siguientes derechos y obligaciones:

1.Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y la sanción para quien los vulnere.
2.Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
3.Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
4.Asignar las actividades a realizar por parte de EL CONTRATISTA.
5.Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades.
6.Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a EL MINISTERIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
7.Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión del contrato.
8.Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
9.Pagar el valor del contrato en los términos pactados en la forma de pago.

PRÓRROGA No.1: Del contrato de prestación de servicios No. 270 de 2015, la cual fue suscrita el 13 de julio de 2015 y de la cual se toma lo siguiente:

Prorrogar: "La duración de (el/la) contrato de prestación de servicios No. 270 de 2015 hasta el 31 de julio de 2015."

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 270 de 2015 se encuentra en trámite de liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 22 de enero de 2016 a solicitud del(la) interesado(a).

Firma válida

PAULA CAMILA CAMPOS ABRIL

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 201601222702015004423

MINSALUD

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

801015
801016
801017
841116

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **IDLG S.A.S**, identificado(a) con número de identificación tributaria No. 900583848-4.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 151 del 12 de marzo de 2013 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Asesorar y asistir al Ministerio de Salud y Protección Social en los procesos y trámites requeridos, así como en la revisión de contenidos de las propuestas que se preparen para la modificación del régimen laboral de las Empresas Sociales del Estado."

FECHA DE INICIO: 14 de marzo de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de octubre de 2013

VALOR: "Hasta por la suma de **CIEN MILLONES PESOS M/CTE ($100000000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

Generales

1. Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le sean entregados mediante inventario, para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades del contrato.

2. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados.

3. Entregar de manera oportuna para su archivo, en físico y en medio magnético cuando corresponda, los manuales, documentos y demás productos que se generen o deriven de la ejecución del objeto del contrato, mediante el formato establecido para el efecto.

4. Participar en los equipos de trabajo que en razón de sus obligaciones guarden relación con el cumplimiento del objeto del contrato.

5. Acompañar las reuniones que le sean requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato.

6. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos en función del cumplimiento del objeto del contrato.

7. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u

horarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.

8. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.

9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

10. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social.

11. Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.

Específicas

1. Acompañar los procesos y trámites que se deban adelantar por parte del MINISTERIO para la modificación del régimen laboral de las Empresas Sociales del Estado.

2. Participar en los procesos de planeación y seguimiento que se realicen para la elaboración de los documentos requeridos para la modificación del régimen laboral de las Empresas Sociales del Estado.

3. Presentar los análisis y recomendaciones para la modificación del régimen laboral de las Empresas Sociales del Estado, teniendo en cuenta las condiciones actuales del Sistema General de Seguridad Social de Salud.

4. Participar en las sesiones de trabajo que se convoquen con el fin de revisar la documentación relaciona-da con la modificación del régimen laboral de las Empresas Sociales del estado.

5. Analizar las propuestas y recomendaciones que se presenten a la documentación relacionada con la modificación del régimen laboral de las Empresas Sociales del Estado.

6. Establecer las acciones de coordinación intra y extrainstitucionales e intersectoriales, necesarias para la modificación del régimen laboral de las Empresas Sociales del Estado.

7. Prestar apoyo en el análisis que se adelante en torno al impacto de la ley y la reglamentación de la misma.

8. Realizar el estudio jurídico, informes y conceptos relacionados con el objeto de la asesoría.

9. Participar en las actividades de divulgación de los proyectos y textos definitivos de los instrumentos normativos que surjan en torno a la materia objeto de asesoría.

10. Las demás actividades que se deriven del objeto, la propuesta y la naturaleza del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, deberá presentar los siguientes informes:
Informes mensuales que contengan el estado de avance de las actividades desarrolladas y/o productos y un informe final.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 151 de 2013 se encuentra ejecutado no requiere liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 22 de enero de 2016 a solicitud del(la) interesado(a).

Firma válida

PAULA CAMILA CAMPOS ABRIL

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 201601221512013004422

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL, ADSCRITO A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION JORGE PALACIOS PRECIADO

HACE CONSTAR:

Que **IDGL S.A.S IVAN DARIO GOMEZ LEE & ASOCIADOS**, identificado con NIT. No. 900.583.848-4, suscribió contratos con el Archivo General de la Nación así:

801217

CONTRATO 137-2014: El Contratista se compromete bajo su autonomía e independencia a brindar sus servicios profesionales altamente especializados para apoyar la gestión de la Entidad en materia contractual en cualquier fase de su ciclo de ejecución, de conformidad con la propuesta presentada, la cual forma parte integral del presente Contrato.

Suscripción Contrato:	24 de enero de 2014
Fecha de Inicio:	24 de enero de 2014
Plazo inicial de ejecución:	Cinco (05) meses y Quince (15) días
Total plazo ejecución:	Cinco (05) meses y Quince (15) días
Fecha de terminación:	08 de julio de 2014
Valor Contrato:	$ 41.470.000
Valor final ejecutado:	$ 41.470.000
Calidad y cumplimiento del contrato	Se recibieron los productos a satisfacción según informes del supervisor que reposa en el expediente del contrato

841116

CONTRATO 678-2013: Prestar servicio de capacitación para sesenta (60) funcionarios del AGN en una Jornada de sensibilización del Decreto 1150 de2013 el día 19 de diciembre de 2013

Suscripción Contrato:	18 de diciembre de 2013
Fecha de Inicio:	19 de diciembre de 2013
Plazo inicial de ejecución:	Un (01) día
Total plazo ejecución:	Un (01) día
Fecha de terminación:	19 de diciembre de 2013
Valor Contrato:	$ 5.000.000
Valor final ejecutado:	$ 5.000.000
Calidad y cumplimiento del contrato	Se recibieron los productos a satisfacción según informes del supervisor que reposa en el expediente del contrato

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL, ADSCRITO A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION JORGE PALACIOS PRECIADO

Se expide en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de enero del año dos mil dieciséis (2016).

LILIANA MONTOYA TALERO
Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual

LA SUPERVISORA DEL CONTRATO 00708 DE 2014

CERTIFICA:

Que la firma **IDGL S.A.S**, identificada con NIT 900.583.848-4 , suscribió con el SENA el Contrato de 00708 de 2014, cuyo objeto fue *"Prestación de servicios profesionales, para brindar soporte jurídico especializado a la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, en lo relacionado con la formulación, desarrollo y ejecución de las Convocatorias, y demas procesos publicos de contratacion que adelante la misma, en especial con el programa de Formación Continua Especializada: así como el apoyo en interpretacion normativa"*, con las siguientes especificaciones:

Número:	00708
Año Contrato:	2014
Vigencia:	Ocho meses, contados a partir de la aprobación de las pólizas, entre el 24 de enero y el 24 de septiembre de 2014
Objeto:	Prestación de servicios profesionales, para brindar soporte jurídico especializado a la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, en lo relacionado con la formulación, desarrollo y ejecución de las Convocatorias, y demás procesos públicos de contratación que adelante la misma, en especial con el Programa de Formación Continua Especializada, así como el apoyo en interpretación normativa
Valor:	$64'000.000 IVA incluido
Estado:	El referido contrato se terminó dentro del término fijado, estando las partes a paz y salvo por todo concepto, y conforme a lo señalado en la Ley Antitrámites en su artículo 217, no será obligatoria la suscripción del acta de liquidación.

8/12/17

En constancia de lo anterior se firma en Bogotá D.C., el 29 de enero de 2016

María Teresa Rocha G.

MARÍA TERESA ROCHA GONZÁLEZ
Supervisora Contrato 00708 de 2014

Revisó: José Ignacio Gutiérrez R. – Abogado Contratista DSNFT

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

COLMENA
vida y riesgos laborales
NIT. 800.226.175-3

CERTIFICA:

Que la empresa **IDGL S.A.S,** identificada con Nit **900.583.848,** pertenece a nuestra red de proveedores de soporte logístico desde el 09 de enero de 2014.

Objeto del Contrato:, Consiste en la prestación autónoma e independiente de sus servicios, mediante los cuales se contribuirá a que la ARL, realice un completo control corporativo en materia fiscal y demás actividades concatenadas y descritas en la oferta presentada por IDGL S.A.S & ASOCIADOS en diciembre de 2013, específicamente en el numeral primero, denominado: **ASESORÍAS LEGALES Y JURIDICAS SEGÚN DEMANDA-MODALIDAD POR HORAS** *y se prestan según la necesidad y requerimiento expresos de COLMENA ARL.*

Valor del contrato: $11.986.425
Vigencia del Contrato: *09 de enero de 2014 al 08 de enero de 2015*
Ciudad: *Bogotá*
Estado del Contrato: *No Vigente*

En el momento el proveedor ha demostrado calidad y cumplimiento en los servicios suministrados, dentro de los tiempos y exigencias definidas por **COLMENA** *vida y riesgos laborales.*

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los nueve (09) días del mes de abril de 2015.

Cordialmente,

FREDY SAMYR UMBARILA MORALES
Jefatura de Contratación Logística
COLMENA *vida y riesgos laborales*
Teléfono 324 11 11 Ext. 14614
DARA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Colmena Compañía de Seguros de Vida S.A.

cadena s.a.

Colombia Compra Eficiente

80101?

El Secretario General de Colombia Compra Eficiente

Certifica

Que **Colombia Compra Eficiente** (Agencia Nacional de Contratación Pública – NIT.900.514.813-2) celebró un (1) contrato con IDGL S.A.S., identificada con NIT. 900.583.848-4 así:

Contrato N°.	CCE-080-4G-2013
Fecha de Inicio	09 de diciembre de 2013
Fecha de Terminación	31 de diciembre de 2013
Valor Total	Ciento cincuenta millones de pesos ($ 150.000.000) (254,5 SMMLV de 2013)
Código Clasificador de Bienes y Servicios	80121601 - 80121609

Objeto: El licenciamiento, derechos de uso y explotación no económica de un sistema de compilación normativa para el servicio de consulta de normas, en beneficio de todos los partícipes del sistema de compras y contratación pública, del modelo entidad - relación, del diccionario de datos de las normas, reglas y procedimientos, en un catálogo universal de normas que explique la vigencia, concordancias, relevancia y aplicación de las normas en el sistema de compras y contratación pública.

Actividades Específicas:

1. Entregar una Base de Datos que incluya un Catálogo Universal de Normas del sistema de compras y contratación pública, actualizado, con una tablilla de fuentes normativas vigentes, estructura temática arborescente con descriptores y una estructura de datos.

2. Entrega el Catálogo Universal de Normas con tipologías contractuales y acompañar la implementación de la base de datos.

3. Entrega Catálogo Universal de Normas del sistema de compra y contratación pública actualizado a diciembre de 2013 con la tablilla de fuentes normativas vigentes, estructura temática arborescente con descriptores, vigencias y concordancias jurisprudenciales, tipologías contractuales y circulares y conceptos de Colombia Cpmpra Eficiente.

4. Entregar el Catálogo Universal en formato HTML.

5. Entregar el Catálogo Universal que incluya todas las vigencias y concordancias de las anteriores normas, incluyendo la jurisprudencia y/o decisiones judiciales de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado, que afecten la vigencia de las normas del sistema de compras y contratación Pública.

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

Que el contrato N° CCE-080-4G-2013, suscrito entre Colombia Compra Eficiente e IDGL S.A.S., se ejecutó a cabalidad y satisfactoriamente.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en Bogotá, D.C., el 27 de enero de 2016.

José Camilo Guzmán Santos

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

PROSPERIDAD SOCIAL

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

80161 3
1016
1017
1217
841116
841118

HACE CONSTAR QUE

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL, identificado con NIT. **900.039.533-8**, suscribió con **LA SOCIEDAD IDGL – S.A.S.**, identificada con NIT. No. 900.583.848-4, los Contratos que a continuación se relacionan:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 132 DE 2014

OBJETO: Asesorar al Comité Interno de Trasparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, en la identificación de riesgos de corrupción, medidas para mitigarlos, así como identificar, y promover las acciones que se requieran con el fin de que los servicios prestados por la Entidad se ajusten a las necesidades de los ciudadanos, su acceso a los programas se efectivice a través de la promoción de la información, los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Enero 24 de 2014
FECHA DE INICIO:	Enero 24 de 2014
FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN:	Agosto 24 de 2014
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN:	Diciembre 10 de 2014
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Noventa y Tres Millones Setecientos Treinta Mil Pesos M/Cte. ($93.730.000)
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	Ciento Cuarenta Millones Quinientos Noventa y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($140.595.000)
ESTADO:	Ejecutado – no requiere liquidación

- *Que mediante Otro Sí No. 1 suscrito el 15 de agosto de 2014, se prorrogó el plazo establecido hasta el diez (10) de diciembre de 2014, de igual forma se adicionó el valor del Contrato en la suma de Cuarenta y Seis Millones Ochocientos Sesenta y Cinco Mil Pesos M/cte. ($46.865.000).*

Se aclara que dentro del expediente no obra un Acto Administrativo mediante el cual se haya impuesto multa ni penalidad alguna.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 351 DE 2014

OBJETO: Prestar al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - DPS, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para brindar apoyo y acompañamiento jurídico a los programas, proyectos, convenios y/o contratos desarrollados por la Entidad, en asuntos relacionados con los procesos de seguimiento, monitoreo y control, enfocados a la gestión fiscal de la Entidad.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Octubre 24 de 2014

FECHA DE INICIO: Octubre 28 de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 28 de 2014
VALOR DEL CONTRATO: Veintiséis Millones Setecientos Ochenta Mil Pesos M/Cte. ($26.780.000)

ESTADO: Ejecutado – no requiere liquidación

Se aclara que dentro del expediente no obra un Acto Administrativo mediante el cual se haya impuesto multa ni penalidad alguna.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 112 DE 2015

OBJETO: Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a los programas, proyectos, convenios y/o contratos desarrollados por la entidad, en asuntos relacionados con los procesos de seguimiento, monitoreo y control, enfocados a la gestión fiscal de la entidad.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Enero 29 de 2015
FECHA DE INICIO: Enero 30 de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2015
VALOR DEL CONTRATO: Ciento Cuarenta y Siete Millones Doscientos Noventa Mil Pesos M/Cte. ($147.290.000)

ESTADO: Ejecutado – no requiere liquidación

Se aclara que dentro del expediente no obra un Acto Administrativo mediante el cual se haya impuesto multa ni penalidad alguna.

Lo anterior se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., de conformidad con la información que reposa en los archivos de la Entidad, a los seis (6) días del mes de mayo de 2016.

NAZLY TATIANA PINZÓN RAMÍREZ
Subdirectora de Contratación

Elaboró/Hector Oswaldo Martínez V. – Técnico Administrativo

Colombia Compra Eficiente

8411116
801217

El Secretario General de Colombia Compra Eficiente

Certifica

Que **Colombia Compra Eficiente** (Agencia Nacional de Contratación Pública – NIT.900.514.813-2) celebró un (1) contrato con IDGL S.A.S. identificada con NIT. 900.583.848-4 así:

Contrato N°.	CCE-091-4H-2014
Fecha de Inicio	22 de enero de 2014
Fecha de Terminación Inicial	22 de julio de 2014
Valor Total	Sesenta y nueve millones doscientos cuarenta mil pesos ($ 69.240.000) (112,4 SMMLV de 2014)
Modificación 1	Prórroga de plazo a 26 de agosto de 2014
Fecha de Terminación Final	26 de agosto de 2014
Código Clasificador de Bienes y Servicios	80121601 - 80121609

Objeto: Prestar Servicios Profesionales jurídicos especializados para el apoyo a la gestión de la Subdirección de Gestión Contractual de Colombia Compra Eficiente en la implementación e integración del Catálogo Universal de Normas al Proyecto Síntesis.

Actividades Específicas:

1. Acompañar y apoyar a Colombia Compra Eficiente en la integración del contenido del Catálogo Universal de Normas con la base de datos sobre jurisprudencia del contrato CCE-047-4G-2013.

2. Complementar, actualizar y modificar, en caso de ser necesario, el Catálogo Universal de Normas al 30 de junio de 2014.

3. Capacitar al equipo de Colombia Compra Eficiente en la metodología para realizar una compilación, actualización y catalogación adecuada de las normas.

4. Capacitar al equipo de Colombia Compra Eficiente en la lectura adecuada del Catálogo Universal de Normas.

5. Entregar a Colombia Compra Eficiente las actualizaciones y/o modificaciones del Catálogo Universal de Normas, en cualquier formato requerido que pueda adaptarse con la herramienta electrónica.

6. Acompañar a Colombia Compra Eficiente en la revisión Jurídica y conceptual de la base de datos de jurisprudencia para integrar las guías y reglas del Catálogo Universal de Normas con los indicadores de la base de datos de jurisprudencia.

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

7. Ayudar a Colombia Compra Eficiente a consolidar una sola metodología para la relación entre el Catálogo Universal de Normas y la base de datos de jurisprudencia.

Que el contrato N° CCE-091-4H-2014, suscrito entre Colombia Compra Eficiente e IDGL S.A.S., se ejecutó a cabalidad y satisfactoriamente.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en Bogotá, D.C., el 27 de enero de 2016.

José Camilo Guzmán Santos

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MINAMBIENTE

LA ASESORA (E) CON ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE COORDINACIÓN DEL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el Archivo del Grupo de Contratos, se verificó que **IDGL S.A.S** identificada con Nit N°900.583.848-4, representada legalmente por el señor **IVAN DARIO GÓMEZ LEE,** identificado con cédula de ciudadanía número 80.410.929, suscribió con el **MINISTERIO DE AMBIENTE, Y DESARROLLO SOSTENIBLE,** entidad identificada con NIT No. 830.115.395-1 los siguientes contratos de prestación servicios profesionales asesoría jurídica especializada.

CONTRATO No.	292 DE 2014
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica especializada en el seguimiento y control a la actividad de supervisión de los contratos suscritos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
VALOR DEL CONTRATO:	CIENTO VEINTIUN MIL MILLONES DE PESOS ($121.000.000) M/CTE, incluidos todos los impuestos a que haya lugar
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Prestar los servicios profesionales en tiempo real y de carácter jurídico al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, a través de la implementación de una asesoría técnico jurídico en tiempo real, dirigido a los supervisores de los contratos suscritos por las distintas dependencias y áreas, tanto en su componente jurídico, como financiero. 2. Informar sobre la gestión contractual adelantada por la Secretaría General y determinar si existen novedades por posibles incumplimientos contractuales. 3. Elaborar un tablero dinámico de control que permita a los supervisores llevar a cabo una adecuada evaluación, seguimiento y control corporativo de la ejecución del objeto contractual que se encuentre a su cargo. 4. Caracterización de cada contrato, precisando cuales son las obligaciones pactadas, el cumplimiento o no de las mismas, su duración, forma de pago, entre otras circunstancias, con el fin de brindar apoyo al supervisor en las actividades previstas para la supervisión. 5. Como resultado de la implementación del tablero dinámico, se determinarán los asuntos críticos y estratégicos para la entidad relacionada con el control y vigilancia ejercidos por los supervisores. 6. Implementación de un modelo de evaluación, seguimiento y control estratégico de la ejecución contractual. 7. Realizar seguimiento permanente a las acciones especiales de control implementadas en cada asunto crítico y/o estratégico, hasta tanto se supere el factor de criticidad o se lleve a feliz término la ejecución del proyecto.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato es de once (11) meses. Dicho término empezará a partir del día en que se cumplan los requisitos de ejecución previo perfeccionamiento y legalización del mismo.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 de enero de 2014
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	24 de enero de 2014
ESTADO	Finalizado

CONTRATO No.	334 DE 2013
OBJETO:	Prestarle sus servicios profesionales jurídicos para elaborar el Manual de Contratación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental.
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($34.640.000) M/CTE, el cual incluyen todos los impuestos a que haya lugar que deba incurrir.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Elaborar el Manual de Contratación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Fondo Nacional Ambiental — FONAM, conforme los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1510 del 17 de julio de 2013; 2. El Manual de Contratación deberá contener como mínimo los siguientes elementos de caracterización y de estandarización contractual a. Definir las actividades que caracterizan cada una de las etapas contractuales, conforme lo señalado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; b. Fijar los lineamientos, roles, funciones y competencias propias de todas las instancias y funcionarios que intervienen en las diferentes etapas del proceso contractual, así como las contenidas en los actos de delegación o desconcentración de funciones; c. Incluir capitulo relacionado con el funcionamiento y conformación del Comité de Contratación; d. Establecer la metodología que se empleará para la evaluación del riesgo de los procesos de contratación; e. Incluir una metodología o herramienta para realizar el *"análisis del sector económico y de los oferentes"* por tipología contractual, conforme lo señalado en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013; f. Incluir los parámetros establecidos en la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en los procesos de selección de adquisición de bienes y servicios, con el fin de implementar la cultura de las *"compras públicas sostenibles"* en EL MINISTERIO; g. Incluir un capítulo en que el que determinen los parámetros para la contratación con organismos internacionales, los financiados con recursos no provenientes del Presupuesto Nacional, con entidades sin ánimo de lucro y con otras entidades del Estado; h. Delimitar las funciones, competencias y responsabilidades de la supervisión o interventoría en la vigilancia y control de la ejecución contractual, atendiendo las observaciones de la Comisión Auditora de la Contraloría General de la República, vigencia 2012; i. Diseñar el normograma o cuadro de normas vigentes en relación con cada una de las materias tratadas en el manual, incluyendo las inhabilidades e incompatibilidades en la contratación; 3. El Manual de Contratación deberá incluir flujogramas y gráficos de cada uno de los procesos y roles de las áreas intervinientes en el proceso contractual; 4. En el contenido integral del Manual deberá incluirse recomendaciones de Buenas Prácticas en la Gestión Contractual vinculadas a cada una de las etapas del proceso contractual; 5. En el desarrollo del Manual de Contratación se atenderán las recomendaciones, manuales y herramientas elaboradas por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente; 6. Desarrollar un taller de socialización —capacitación en veinte (20) horas de jornada presencial, sobre la finalidad, el contenido y alcance de la versión final del Manual de Contratación con el respectivo análisis de las implicaciones y debida implementación del Decreto 1510 de 2013, dirigida a los funcionarios que indique el supervisor del contrato. EL CONTRATISTA garantiza que será llevada a cabo por experto(s) en la temática de la contratación estatal y ejecución de los recursos públicos. De la socialización — capacitación, EL CONTRATISTA deberá entregar los siguientes documentos al MINISTERIO:

	i. Certificaciones a los asistentes al taller de socialización — capacitación; ii. Memorias y iii. Listados de asistencia.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el veinte (20) de diciembre de 2013. Dicho término empezará a partir del día en que se cumplan los requisitos de ejecución previo perfeccionamiento y legalización del mismo.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26 de noviembre de 2013
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	26 de noviembre de 2013
ESTADO	31 de diciembre de 2014

Se expide la presente certificación, en la ciudad de Bogotá a los 15 días del mes de febrero de 2016, por solicitud del representante legal de la firma IDGL S.A.S

JENNY ALEXANDRA GUERRA VILLARREAL

Revisó Jenny Alexandra Guerra / Asesora Grupo de Contratos
Revisó: Rosalina Cerquera Aranda
Proyectó: Mariela Gonzalez Dionicio / Secretaria Ejecutiva Grupo de Contratos
Radicado: 4120-E1-808 de 14/01/2016

FUNCIÓN PÚBLICA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA

HACE CONSTAR

Que la Firma IDGL S.A.S., identificada con el NIT 900583848-4, ejecutó para el Departamento Administrativo de la Función Pública, el siguiente Contrato:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 171 de fecha 16 de octubre de 2015, cuyo OBJETO fue: Prestar los Servicios Profesionales, en la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites de la Función Pública, con el fin de apoyar la definición de una estructura de evaluación integral del Control Interno, que incluya el análisis de los aspectos relacionados con el Control Interno de Gestión, el Control Interno Contable y el Control Fiscal, en el marco del Proyecto de Inversión denominado "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS. NACIONAL".

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES DE PESOS ($30'000.000) M/CTE

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el veinticuatro (24) de diciembre del 2015, contado a partir del perfeccionamiento del mismo, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas, lo cual sucedió el diecinueve (19) de octubre de 2015.

Específicamente ejecutó las siguientes actividades:

1. Elaborar un Plan de trabajo, de común acuerdo con el Supervisor del contrato, donde se establezca el cronograma y las actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual, el cual deberá ser presentado dentro de los quince (15) días siguientes al inicio.

2. Apoyar a la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, en el análisis de las metodologías de evaluación del Control Interno (Función Pública), Control Interno Contable (Contaduría General), y Control Fiscal Interno (Contraloría), teniendo en cuenta sus puntos comunes, principales diferencias y la normatividad vigente.

DAP.

3. Apoyar a la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, de acuerdo con el análisis realizado, en el establecimiento de la estructura básica para la recolección y el análisis articulado de la información que resulte viable, de acuerdo al mencionado análisis; en todo caso, se deberán articular como mínimo la evaluación de entidades del Gobierno.

4. Presentar una propuesta para consideración de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, en la que se determine la estructura de presentación del informe integral, sobre el estado del Sistema de Control Interno.

5. Presentar un informe mensual de actividades, en original y medio magnético, que contenga las actividades más relevantes desarrolladas dentro del Contrato.

6. Presentar un informe final de las actividades, en original y copia, que contenga las actividades más relevantes desarrolladas durante la ejecución del Contrato.

7. Asistir a las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.

8. Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos, en las reuniones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

9. Aplicar los procesos establecidos en el Manual de Calidad por la Función Pública, para la ejecución del Contrato.

10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.

11. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

12. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con 10 establecido en el inciso 30 del artículo 50 de la ley 789 de 2002.

13. Mantener actualizado e informar a LA FUNCION PUBLICA acerca de su lugar de domicilio, durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

14. Actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el Contrato.

DAP.

15. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.

16. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata dicha situación a LA FUNCION PUBLICA.

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.

18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con 10 establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.

19. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por LA FUNCION PUBLICA y es responsable de los danos, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya a de sus subcontratistas.

20. Las demás que se deriven del artículo 50 de la Ley 80 de 1993, así mismo todas aquellas que le señale la Constitución y la Ley.

En ningún caso, el contrato genero relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Dado en Bogotá D.C., a los tres (03) días del mes de febrero del año 2016.

DORIS ATAHUALPA POLANCO
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.

Elaboró: Frank Alexander Yara Guevara
Revisó: Doris Atahualpa Polanco

LA FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A.
FINDETER

NIT: 800.096.329-1

CERTIFICA

Que la firma IDGL S.A.S., identificada con el NIT número 900.583.848-4, celebró los siguientes Contratos, de prestación de servicios, así:

CONTRATO, No. 066 del 27 diciembre de 2013

OBJETO: "EL CONTRATISTA se compromete a apoyar la implementación del modelo de evaluación, seguimiento, control corporativo para el fortalecimiento institucional, usando la metodología del tablero dinámico de control, a fin de fortalecer la gestión corporativa potenciando el control preventivo y de reacción oportuna, dentro del programa "agua para la prosperidad" de la dirección de agua y saneamiento básico."

VALOR: $129.600.000 más IVA (ciento veintinueve millones seiscientos mil pesos, más el IVA).

PLAZO: Seis meses

ADICIONAL No. 1 EN VALOR Y PLAZO:

Fecha suscripción: 2 de mayo de 2014

Valor del adicional $69.600.000 incluido el IVA (sesenta y nueve millones seiscientos mil pesos

Plazo del adicional: un (1) mes

Se incluyó una obligación a cargo del contratista: "Realizar el análisis jurídico del modelo de prestación de servicios de acueducto y alcantarillado para apoyar al Distrito de Buenaventura en la formulación de alternativa(s) jurídicamente viable(s) para definir un modelo de seguimiento, monitoreo y control preventivo y de reacción oportuna y eficaz a fin de garantizar la prestación eficiente de los servicios de acueducto y alcantarillado en la zona urbana del Distrito y facilitar el acceso a recursos del Programa Agua para la Prosperidad. **PARÁGRAFO**

PRIMERO: La actividad referida se consolidará en un estudio que contendrá 1) Análisis jurídico y funcional de los servicios de acueducto y alcantarillado en el Distrito de Buenaventura, 2) Análisis de la viabilidad jurídica de las alternativas para el fortalecimiento de la prestación de los servicios de alcantarillado y acueducto. 3) Recomendaciones estratégicas para implementar un modelo de seguimiento y control preventivo y re reacción eficaz para los servicios públicos de acueducto y alcantarillado. 4) Acompañamiento permanente por parte de la firma IDGL, a las reuniones que con anticipación le indique FINDETER, sea en la ciudad de Bogotá, en el Distrito de Buenaventura o eventualmente en el departamento del Valle del Cauca.

ADICIONAL No. 2 EN VALOR Y PLAZO:

Fecha suscripción: 17 julio de 2014

Valor del adicional: $25.056.000 incluido el IVA (veinticinco millones cincuenta y seis mil pesos

Plazo: adicionar el plazo hasta el 17 de agosto de 2014

Estado: liquidado

PORCENTAJE O NIVEL DE EJECUCIÓN: 100%

CONTRATO No. 052 del 25 agosto de 2014

OBJETO: "EL CONTRATISTA se obliga para con FINDETER a prestar asesoría para dar continuidad a la implementación al Sistema de Evaluación, Seguimiento y Control para el Programa Agua para la Prosperidad y la implementación de medidas de aseguramiento legal y la prevención de riesgos fiscales, de conformidad con su propuesta de servicios."

VALOR: $250.560.000 IVA incluido (doscientos cincuenta millones, quinientos sesenta mil pesos).

PLAZO: Diez (10) meses

ESTADO: liquidado

PORCENTAJE O NIVEL DE EJECUCIÓN: 100%

CONTRATO, No. 025 del 6 de julio de 2015

OBJETO: "La prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica y en la gestión contractual de los recursos, en el fortalecimiento de los sistemas de control y acompañamiento en el análisis de asuntos litigiosos."

VALOR: $128.760.000 IVA incluido (ciento veintiocho millones setecientos sesenta mil pesos).

PLAZO: Seis (6) meses

ADICIONAL No. 1 EN VALOR Y PLAZO:

Fecha suscripción: 24 diciembre de 2015

Valor del adicional $128.760.000 incluido el IVA (ciento veintiocho millones setecientos sesenta mil pesos

Plazo seis (6) meses más

Estado: en ejecución

PORCENTAJE O NIVEL DE EJECUCIÓN: 50%

SUPERVISOR: Sylvia Baquero Sampedro, Profesional, sbaquero@findeter.gov.co, correo electrónico y Teléfono: 6230311 Ext.1301.

ALEJANDRO MAYA MARTINEZ
REPRESENTATE LEGAL

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, Calle 103 No. 19-20, teléfono 623-0311/88, a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2016.

Proyectó: Sylvia Baquero Sampedro. Profesional. Supervisora
Revisó: Amparo Lotero Zuluaga. Coordinadora de Asuntos legales de la Vicepresidencia Técnica
Martha Rodelo Vélez. Coordinadora del Grupo Interno de Contratación
Jaime Afanador Parra. Director Jurídico

fiduprevisora

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: **20190571144981**
Fecha: **28-05-2019**

EL SUSCRITO GERENTE JURÍDICO
DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

CERTIFICA

Que **FIDUPREVISORA S.A.**, sociedad anónima de economía mixta de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado, de conformidad con el parágrafo del artículo 98 de la Ley 489 de 1998, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, actuando en calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo de creación legal **FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**, conforme a lo dispuesto por los artículos 47 y 48 de la Ley 1523 de 2012, y de acuerdo a la información que reposa dentro de los aplicativos de la entidad; celebró el siguiente contrato de prestación de servicios, con base en la instrucción suscrita por el Ordenador del Gasto del referido Patrimonio Autónomo, bajo las siguientes condiciones:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	**9677-PPAL001-772-2017.**
CONTRATISTA:	**GOMEZ LEE & VELANDIA CASTRO (ABOGADOS - AUDITORES - EXPERTOS) S.A.S.**
NIT. No.	**900.583.848-4.**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**03 de noviembre de 2017.**
DURACIÓN DEL CONTRATO :	**EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL TREINTA (30) DE JUNIO DE 2018, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**
FECHA DE INICIO:	**03 de noviembre de 2017.**
VALOR DEL CONTRATO:	**CIENTO DIECINUEVE MILLONES DE PESOS ($119.000.000) incluido el IVA M/CTE.**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA se obliga para con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres a prestar los servicios de acompañamiento jurídico integral y especializado a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y

Elaboró: Jeisson Andres Castiblanco Peralta
Aprobó: Johanna Granados Castro

Bogotá D.C Calle 72 No. 10-03 | PBX (+57 1) 594 5111
Barranquilla (+57 5) 356 2733 | Bucaramanga (+57 7) 696 0546
Cali (+57 2) 348 2409 | Cartagena (+57 5) 660 1798 | Ibagué (+57 8) 259 6345
Manizales (+57 6) 935 8015 | Medellín (+57 4) 581 0686 | Montería (+57 4) 789 0739
Pereira (+57 6) 345 5466 | Popayán (+57 2) 832 0909
Riohacha (+57 5) 729 2466 | Villavicencio (+57 8) 661 5448
Fiduprevisora S.A. NIT 860.525.148-5
Solicitudes: 018000 919015
servicioalcliente@fiduprevisora.com.co
www.fiduprevisora.com.co

El emprendimiento es de todos · Minhacienda

Scanned by CamScanner

Ordenador del Gasto del FNGRD, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa en la implementación y formulación de acciones de control, gestión del conocimiento, gestión fiscal, gestión jurídica y planes de mejoramiento para el monitoreo, seguimiento y control.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el FONDO, las siguientes obligaciones generales:

1. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
2. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario designado como supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación
3. Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales.
4. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
5. Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el Supervisor, en los temas objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos.
6. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida.
7. En el evento en que el prestador del servicio haya recibido de la UNGRD en calidad de préstamo elementos tales como computadoras, libros, chaquetas, radio, etc., a fin de ejecutar las obligaciones derivadas del presente Contrato se obliga a hacer adecuado uso de ellos, custodiarlos y a devolver todos los elementos suministrados, en el mismo estado en que los recibió salvo el deterioro normal por su uso.
8. Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.
9. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y acatar las políticas internas para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, el cuidado y preservaciones del medio ambiente, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.
10. El contratista se obliga a adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
11. El contratista debe reportar cualquier condición, acto inseguro o impacto o incidente ambiental por medio de la tarjeta ICAI o la tarjeta STOP respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.

Scanned by CamScanner

12. El contratista debe informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.

13. El contratista se compromete adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS, publicado en la página web de la entidad, cuyo objeto es "Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGR.

14. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la entidad ponga a disposición para la ejecución de los servicios contratados.

15. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse en la ejecución de los servicios y defender los intereses de la Entidad.

16. Para el último pago el Contratista deberá anexar copia del Certificado "Sin pendientes".

17. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.

18. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el presente contrato y pagar el valor de la prima.

19. El Contratista no podrá ceder el presente Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Director General de la UNIDAD.

20. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.

21. En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato.

22. El contratista debe mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.

23. Es obligación del contratista disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus funciones, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte a la UNGRD.

PARÁGRAFO PRIMERO: Por ser un contrato de prestación de servicios de acuerdo a lo señalado en la Ley 80 de 1993, no genera relación laboral ni prestaciones sociales, pues sólo da lugar a los emolumentos expresamente pactados a título de honorarios por actuar el contratista con plena autonomía técnica y administrativa sin subordinación o dependencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se compromete a desarrollar el objeto del contrato utilizando al efecto oficinas, materiales y equipos de cómputo de su propiedad salvo que en la aceptación a la invitación a prestar servicios, manifieste su intención de utilizar equipo, oficina, papelería y demás elementos de apoyo logístico necesarios para tal fin y sin sujeción a horarios o jornada laboral alguna, aunque deberá coordinar la disponibilidad de su tiempo con el de los demás contratistas y funcionarios con los cuales debe interactuar en cumplimiento del objeto contractual.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Scanned by CamScanner

PARÁGRAFO TERCERO: Es deber de los contratistas y proveedores de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y/o Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres administrado y representado legalmente por Fiduprevisora S.A., el cumplimiento de lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG cuyos lineamientos generales están incorporados en el(os) Manual(es) del SIPLAG y en el(os) Manual(es) de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas establecidos por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y/o Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres administrado y representado legalmente por Fiduprevisora S.A.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el FONDO, las siguientes obligaciones específicas:

1. Brindar acompañamiento jurídico integral a la UNGRD y al Ordenador del Gasto del FNGRD en todas las actuaciones y proyectos, y que sean requeridas por el Supervisor del contrato, frente a los riesgos con posibles contingencias y/o controversias, con el fin de proponer mecanismos de reacción y acción, así como acciones preventivas en coordinación con el área responsable del proyecto.
2. Coadyuvar a la UNGRD y al Ordenador del Gasto del FNGRD en la gestión integral del riesgo fiscal y su incidencia jurídica en los proyectos objeto de estudio.
3. Proponer estrategias de monitoreo para los proponer estrategias de monitoreo para los proyectos, que permitan contar con la información necesaria para prevenir posibles contingencias.
4. Emitir los conceptos en materia jurídica, administrativa y de orden fiscal que le sean requeridos por la Dirección General de la UNGRD, el Ordenado del gasto del FNGRD y/o el supervisor del contrato.
5. Realizar estudios jurídicos y acompañamiento a estrategias de defensa jurídica de los intereses patrimoniales de la UNGRD y el FNGRD.
6. Participar en las reuniones, comités y grupos de trabajo donde se requiera su presencia.
7. Las demás actividades inherentes y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

RONAL ALEXIS PRADA MANCILLA
Gerente Jurídico
FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.
Quien actúa en calidad de Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo
FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Elaboró: Jelsson Andres Castiblanco Peralta
Aprobó: Johanna Granados Castro

"Defensoría del Consumidor Financiero: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua".
Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalía u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.

Scanned by CamScanner

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: **20190571144821**
Fecha: **28-05-2019**

EL SUSCRITO GERENTE JURÍDICO
DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

CERTIFICA

Que **FIDUPREVISORA S.A.**, sociedad anónima de economía mixta de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado, de conformidad con el parágrafo del artículo 98 de la Ley 489 de 1998, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, actuando en calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo de creación legal **FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**, conforme a lo dispuesto por los artículos 47 y 48 de la Ley 1523 de 2012, y de acuerdo a la información que reposa dentro de los aplicativos de la entidad; celebró el siguiente contrato de prestación de servicios, con base en la instrucción suscrita por el Ordenador del Gasto del referido Patrimonio Autónomo, bajo las siguientes condiciones:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	**9677-PPAL001-463-2018.**
CONTRATISTA:	**VELANDIA CASTRO (ABOGADOS – AUDITORES – EXPERTOS) S.A.S.**
NIT. No.	**900.583.848-4.**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**26 de julio de 2018.**
DURACIÓN DEL CONTRATO :	**EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**
FECHA DE INICIO:	**13 de agosto de 2018.**
VALOR DEL CONTRATO:	**OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($82.308.333) M/CTE.**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA se compromete a Prestar los servicios de acompañamiento jurídico integral y especializado al ordenador del gasto del FNGRD, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa en la implementación

Bogotá D.C Calle 72 No. 10-03 | PBX (+57 1) 594 5111
Barranquilla (+57 5) 356 2733 | Bucaramanga (+57 7) 696 0545
Cali (+57 2) 348 2408 | Cartagena (+57 5) 660 1798 | Ibagué (+57 8) 259 6345
Manizales (+57 6) 885 8015 | Medellín (+57 4) 531 9908 | Montería (+57 4) 789 0739
Pereira (+57 6) 345 5466 | Popayán (+57 2) 832 0609
Riohacha (+57 5) 729 2466 | Villavicencio (+57 8) 664 5448
Fiduprevisora S.A. NIT 860.525.148-5
Solicitudes: 018000 919015
servicioalcliente@fiduprevisora.com.co
www.fiduprevisora.com.co

El emprendimiento es de todos
Minhacienda
Scanned by CamScanner

y formulación de acciones de control, gestión del conocimiento, gestión fiscal, gestión jurídica y planes de mejoramiento para el monitoreo, seguimiento y control.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el FONDO, las siguientes obligaciones generales:

1. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
2. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario designado como supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación
3. Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales.
4. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
5. Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el Supervisor, en los temas objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos.
6. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida.
7. En el evento en que el prestador del servicio haya recibido de la UNGRD en calidad de préstamo elementos tales como computadoras, libros, chaquetas, radio, etc., a fin de ejecutar las obligaciones derivadas del presente Contrato se obliga a hacer adecuado uso de ellos, custodiarlos y a devolver todos los elementos suministrados, en el mismo estado en que los recibió salvo el deterioro normal por su uso.
8. Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.
9. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y acatar las políticas internas para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, el cuidado y preservaciones del medio ambiente, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.
10. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades pertinentes al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, definidas en el documento Roles y responsabilidades SCSI de UNGRD, el cual puede ser consultado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD.
11. El contratista se obliga a adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
12. El contratista debe reportar cualquier condición, acto inseguro o impacto o incidente ambiental por medio de la tarjeta ICA o la tarjeta STOP respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.
13. El contratista debe informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNGRD todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
14. El contratista se compromete adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la

Bogotá D.C Calle 72 No. 10-03 | PBX (+57 1) 594 5111
Barranquilla (+57 5) 356 2738 | Bucaramanga (+57 7) 696 0546
Cali (+57 2) 348 2409 | Cartagena (+57 5) 660 1798 | Ibagué (+57 8) 259 6345
anizales (+57 6) 885 8015 | Medellín (+57 4) 581 9988 | Montería (+57 4) 789 0739
Pereira (+57 6) 345 5466 | Popayán (+57 2) 832 0909
Riohacha (+57 5) 729 2466 | Villavicencio (+57 8) 664 5448

Fiduprevisora S.A. NIT 860.525.148-5
Solicitudes: 018000 919015
servicioalcliente@fiduprevisora.com.co
www.fiduprevisora.com.co

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

Scanned by CamScanner

UNGRD, cuyo objeto es "Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD.

15. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la UNGRD ponga a disposición para la ejecución de los servicios contratados.
16. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse en la ejecución de los servicios y defender los intereses del FNGRD y de la UNGRD.
17. Para el último pago el Contratista deberá anexar copia del Certificado "Sin pendientes".
18. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
19. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el presente contrato y pagar el valor de la prima.
20. El Contratista no podrá ceder el presente Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Director General de la UNGRD.
21. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.
22. En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato.
23. El contratista debe mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.
24. Es obligación del contratista disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus actividades contractuales, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte a la UNGRD.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el FONDO, las siguientes obligaciones específicas:

1. Brindar acompañamiento jurídico integral a la UNGRD en su calidad de ordenadora del gasto del FNGRD en todas las actuaciones y proyectos que sean requeridas por el Supervisor del contrato, frente a los riesgos con posibles contingencias y/o controversias, con el fin de proponer mecanismos de reacción y acción, así como acciones preventivas en coordinación con el área responsable del proyecto.
2. Coadyuvar a la UNGRD en su calidad de ordenadora del gasto del FNGRD en el análisis integral del riesgo fiscal y su incidencia jurídica en los proyectos objeto de estudio.
3. Proponer estrategias de monitoreo para los proyectos, que permitan contar la información necesaria para prevenir posibles contingencias.
4. Coadyuvar a la UNGRD en su calidad de ordenadora del gasto del FNGRD en el seguimiento a las acciones de monitoreo en procura de acelerar la ejecución de proyectos, con el fin de que se ejecuten de manera eficiente.
5. Brindar acompañamiento jurídico integral a la UNGRD en su calidad de ordenadora del gasto del FNGRD en la revisión de los documentos para adelantar los trámites ante las oficinas competentes, relacionados con incumplimientos de contratistas, imposición de

Bogotá D.C Calle 72 No. 10-03 | PBX (+57 1) 594 5111
Barranquilla (+57 5) 356 2733 | Bucaramanga (+57 7) 696 0546
Cali (+57 2) 348 2409 | Cartagena (+57 5) 660 1798 | Ibagué (+57 8) 259 6345
anizales (+57 6) 885 8015 | Medellín (+57 4) 581 9988 | Montería (+57 4) 789 0739
Pereira (+57 6) 345 5466 | Popayán (+57 2) 832 0909
Riohacha (+57 5) 729 2466 | Villavicencio (+57 8) 664 5448

Fiduprevisora S.A. NIT 860.525.148-5
Solicitudes: 018000 919015
serviciosalcliente@fiduprevisora.com.co
www.fiduprevisora.com.co

El emprendimiento es de todos
Minhacienda

Scanned by CamScanner

6. sanciones, cesiones, suspensiones, terminaciones anticipadas, caducidad, entre otros, de conformidad a los procedimientos internos de la Entidad y a la normatividad vigente, para los contratos y/o convenios celebrados con recursos de FNGRD.
7. Presentar a consideración de la UNGRD en su calidad de ordenadora del gasto del FNGRD procesos de seguimiento y control, por tipo de proyectos.
8. Brindar apoyo jurídico requerido por el supervisor del contrato, en la revisión de los documentos necesarios para adelantar y ejecutar los procesos de contratación y elaboración de convenios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la UNGRD en su calidad de ordenadora del gasto del FNGRD, de acuerdo a las facultades y competencias otorgadas legal y reglamentariamente.
9. Realizar análisis de avance a los proyectos a partir de los informes presentados por los ejecutores u otras entidades vinculadas a los proyectos.
10. Emitir conceptos en materia jurídica, administrativa, y lo de orden fiscal que el sean requeridos por la Dirección General de la UNGRD, el ordenador del gasto del FNGRD y/o el supervisor del contrato y aquellos necesarios en cumplimiento de las funciones de asesoría, apoyo y coordinación que ostenta la UNGRD.
11. Realizar la revisión jurídica de la documentación remitida dentro de la etapa post-contractual de los contratos y/o convenios que desarrolla la Secretaría General y las dependencias a su cargo, en cumplimiento de la misión institucional de la UNGRD y objetivos del FNGRD.
12. Participar y acompañar las reuniones, comités y grupos de trabajo donde se requiera su presencia y guarde relación con el objeto contractual y aquellas que sean solicitadas por el Supervisor del contrato.
13. Acompañar y asesorar en la formulación de acciones de mejora que sean requeridas con el fin de atender las distintas recomendaciones y observaciones que emita la Contraloría General de la República y los demás entes de vigilancia y control.
14. Brindar acompañamiento y asesoría a la UNGRD en su calidad de ordenadora del gasto del FNGRD en la verificación y evaluación de los procesos inherentes al mantenimiento y mejora del Sistema de Control Interno.
15. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas, efectuando entrega física de los expedientes y/u oficios objeto de su conocimiento y trámite durante la ejecución del contrato.
16. Las demás que el supervisor estime convenientes y que guarden relación con el objeto del contrato.

OTROSIES

OTROSÍ N° 1: Mediante otrosí Nº 1 perfeccionado el 28 de diciembre de 2018, se modifica La cláusula séptima del contrato, en el sentido de aclarar la forma de pago conforme a la fecha real del inicio del contrato de prestación de servicios. En tal sentido dicha cláusula queda de la siguiente manera:

Cláusula Séptima. - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor de este contrato, de acuerdo con el presupuesto oficial, es por la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($82.308.333,00).

El FNGRD pagará al contratista el valor del contrato en cinco (5) desembolsos así: a)

Elaboró: Jeisson Andres Castiblanco Peralta
Aprobó: Johanna Granados Castro

Bogotá D.C Calle 72 No. 10-03 | PBX (+57 1) 594 5111
Barranquilla (+57 5) 356 2733 | Bucaramanga (+57 7) 696 0546
Cali (+57 2) 348 2409 | Cartagena (+57 5) 660 1798 | Ibagué (+57 8) 259 6345
Manizales (+57 6) 885 8015 | Medellín (+57 4) 581 0988 | Montería (+57 4) 789 0739
Pereira (+57 6) 345 5466 | Popayán (+57 2) 832 0909
Riohacha (+57 5) 729 2466 | Villavicencio (+57 8) 664 5448
Fiduprevisora S.A. NIT 860.525.148-5
Solicitudes: 018000 919015
servicioalcliente@fiduprevisora.com.co
www.fiduprevisora.com.co

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

Scanned by CamScanner

(fiduprevisora)

Cuatro pagos por mensualidades vencidas de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($14.875.000) INCLUIDO IVA, correspondiente a DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.500.000), por concepto de honorarios y DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($2.375.000) por concepto de IVA, y b) Un último pago proporcional a los días ejecutados hasta el 31 de diciembre de 2018.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

RONAL ALEXIS PRADA MANCILLA
Gerente Jurídico
FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.
Quien actúa en calidad de Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo
FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Elaboró: Jeisson Andres Castiblanco Peralta
Aprobó: Johanna Granados Castro

"Defensoría del Consumidor Financiero: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua".
Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalía u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.

Scanned by CamScanner

LA COORDINADORA DEL GRUPO CONTRATOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE CERTIFICA EL SIGUIENTE CONTRATO:			
Nombre de la Entidad que expide la certificación:	MINISTERIO DE TRANSPORTE NIT. 899.999.055-4		
Nombre o razón social del contratista que solicita la certificación:	IDGL S.A.S. NIT: 900.583.848-4		
Contrato número:	499 DE FECHA 14 DE OCTUBRE DE 2016 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS CONTRACTUALES, Y EN ESPECIAL PARA LA ORIENTACIÓN Y CONCEPTUALIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL INTERNO DE LA ENTIDAD.".		
Valor del Contrato Pactado:	CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. ($43.500.000) INCLUIDO IVA.		
Plazo del Contrato Pactado:	DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DÍAS SIN EXCEDER EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2016 a partir de la firma del acta de indicó (sic).		
Fecha de Iniciación:	18 de Octubre de 2016	Fecha de Terminación:	31 de Diciembre de 2016
Sanciones	NO		
Estado	Ejecutado		
Contrato número:	136 DE FECHA 19 DE ENERO DE 2017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS CONTRACTUALES, Y EN ESPÉCIAL PARA LA ORIENTACIÓN Y CONCEPTUALIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL INTERNO DE LA ENTIDAD.".		
Valor del Contrato Pactado:	CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($196.350.000) INCLUIDO IVA.		
Plazo del Contrato Pactado:	ONCE (11) MESES SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017; a partir de la firma del acta de iniciación.		
Primera Modificación al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Número 136 de 2017, de fecha 1º de Agosto de 2017	Objeto:	CLAUSULA PRIMERA. — MODIFICAR el contrato de Prestación de Servicios Profesionales número 136 de 2017, en el sentido de precisar que la razón social del contratista, para todos los efectos corresponde a: GOMEZ LEE VELANDIA	

Scanned by CamScanner

		CASTRO ABOGADOS AUDITORES EXPERTOS S.A.S. (antes IDGL S.A.S.) con NIT 900583848-4.	
Fecha de Iniciación:	**24 de Enero de 2017**	**Fecha de Terminación:**	**24 de Diciembre de 2017**
Sanciones	**NO**		
Estado	Ejecutado		
Nombre del funcionario que expide la certificación:	**ADRIANA PATRICIA MUÑOZ CLAVIJO CC. 1.032.389.203 expedida en Bogotá.**		
Cargo del funcionario que expide la certificación:	**COORDINADORA GRUPO CONTRATOS**		
Dirección y teléfono de la persona y/o Entidad que expide la certificación:	Centro Comercial Gran Estación II, Costado Esfera, Avenida Carrera 60 No. 24 – 09, Oficina 1001 - Teléfono: 3240800 Ext. 1123.		
Direccion Electrónica	amunoz@mintransporte.gov.co		

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los **Veintiún (21)** días del mes de **Mayo** del año **Dos Mil Diecinueve (2019).**

Firma:

Consecutivo Grupo Contratos – Certificación de los Contratos Nros. 499-2016 y 136-2017 IDGL S.A.S

Proyectó: Rocio Portillo Flórez
Revisó: Adriana Patricia Muñoz Clavijo
Radicado: *20193210303622*
Fecha de elaboración: 21/05/2019
Tipo de respuesta Total (X) Parcial ( )

Scanned by CamScanner

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
NIT. 899.999.081-6

Certificado No. **27499**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información y en los archivos del Instituto, el señor (a) VELANDIA CASTRO (ABOGADOS-AUDITORES EXPERTOS) S.A.S., identificado (a) con la NIT No. 900.583.848-4, ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NUMERO CONTRATO: IDU-1306-2019
DEPENDENCIA COORDINADORA: SUBDIRECCION GENERAL JURIDICA

HONORARIOS MENSUALES (*):	21.700.000.00
VALOR INICIAL:	198.916.667.00
VALOR ADICIÓN (ES):	.00
VALOR TOTAL:	198.916.667.00
VALOR PAGADO A LA FECHA:	.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	MESES	DIAS		
PLAZO INICIAL	7	29	**FECHA DE INICIO:**	02/05/2019
PRORROGAS	*0*	*0*	**FECHA DE CESION:**	
			FECHA DE TERMINACION (**):	

(**) El contrato se encuentra en ejecución.

OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA APLICACIÓN EFECTIVA DE NORMAS Y HERRAMIENTAS QUE TIENEN POR OBJETO LA PREVENCIÓN Y LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LEGALIDAD EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL IDU.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) Apoyar en la construcción del Instructivo de buenas prácticas para la excelencia del supervisor e interventor ideal del IDU. El desarrollo de esta actividad se llevará a cabo a partir de lo señalado en el Manual de Interventoría y Supervisión que fue aprobado a finales de 2018 en el IDU y de los aportes que en materia de supervisión e interventoría puedan extraerse de la línea de investigación Contratación Segura, que hace parte de la Firma Velandia Castro (Abogados – Auditores – Expertos). 2) Apoyar a la Subdirección General de Gestión Corporativa en el desarrollo de las herramientas y planteamiento de acciones para la optimización del Sistema de Gestión Anti soborno, para lograr la adecuación con los requisitos de la norma ISO 37001:2016, a partir de: (i) Presentar un diagnóstico del estado actual de cumplimiento con respecto a los requisitos de la norma técnica ISO 37001:2016 en el Alcance que determine el IDU. (ii) Elaborar un cronograma detallado para el desarrollo de las herramientas y acciones necesarias para lograr el cumplimiento de los requisitos de la norma técnica ISO 37001:2016, según el alcance que determine el IDU (iii) Estructurar las acciones requeridas para lograr el cumplimiento de los requisitos de la norma técnica ISO 37001:2016, con el acompañamiento del IDU. (iv) Acompañar al IDU en la ejecución de una auditoría interna técnica para evaluar el nivel de conformidad con los requisitos de la norma técnica ISO 37001:2016. (v) Emitir un concepto sobre la suficiencia de las acciones que desarrolle el IDU con respecto a la aplicación de las herramientas y acciones para abordar los riesgos de soborno y la conformidad con los requisitos de la norma técnica ISO 37001:2016. (vi) Brindar dos (2) jornadas de conocimiento en las que los asistentes puedan apropiarse de los requisitos que dan cumplimiento a la norma ISO 37001:2016. 3) Apoyar en la construcción y elaboración del protocolo de la denuncia por hechos asociados al soborno. La Firma Velandia Castro (Abogados – Auditores – Expertos) durante el 2018 participó en la elaboración del formato de la denuncia por hechos de soborno, motivo por el cual esta actividad consiste en la realización y el acompañamiento para la implementación del protocolo de ese tipo de denuncia, estableciendo los roles de cada actor y los pasos que deben seguirse desde la recepción de la denuncia hasta la respuesta de la misma. Lo anterior teniendo en cuenta lo señalado en el Manual de Servicio al Ciudadano y Peticiones que actualmente tiene el IDU. 4) Brindar el acompañamiento en la elaboración de un proyecto de acuerdo o convenio de cooperación para generar sinergias con organismos de control encaminado a la erradicación del soborno y otras prácticas que afectan la gestión contractual del IDU. 5. Brindar apoyo a la Entidad en la elaboración de indicadores de medición de la política anti soborno implementada en el IDU. La Firma Velandia Castro (Abogados – Auditores – Expertos) apoyó al IDU en la construcción e implementación de la política anti soborno que actualmente tiene el IDU; por tal razón, esta actividad consiste en la elaboración de los indicadores que permitan medir el cumplimiento de esa política al interior del IDU. 6) Acompañar a la Entidad en la implementación del pacto de excelencia, con la finalidad de lograr la inclusión de ese pacto en los pliegos de condiciones y en las minutas de los contratos celebrados por el IDU. A su vez, se realizará la socialización del contenido del pacto con las personas que el IDU designe. Esto teniendo en cuenta que el pacto tiene por finalidad que los contratistas del IDU sean colaboradores y aliados de éste en la consecución de sus fines y en lograr un reconocimiento social como consecuencia de la realización oportuna, con calidad y excelencia, de las actividades a cargo del IDU. 7) Brindar apoyo a la Entidad en la elaboración y socialización de un protocolo de buenas prácticas en la gestión precontractual del IDU. Esta actividad tiene por objeto recopilar en un protocolo las buenas prácticas que han surgido en materia precontractual a partir de las mesas de trabajo interdisciplinarias que se han llevado a cabo con la participación de miembros de la Dirección Técnica de Procesos Selectivos y la Subdirección General Jurídica. La actividad propuesta tiene por finalidad contribuir a la eficiencia y eficacia en la estructuración de los procesos selectivos para lograr una gestión contractual óptima desde la etapa precontractual. 8. Brindar apoyo a la Entidad en la realización de diez (10) jornadas de conocimiento, que tengan por objeto la ampliación de las capacidades, habilidades y competencias de los asistentes. Se llevarán a cabo diez (10) jornadas de conocimiento, las cuales podrán certificarse

Scanned by CamScanner

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
NIT. 899.999.081-6

Certificado No. **27499**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información y en los archivos del Instituto, el señor (a) VELANDIA CASTRO (ABOGADOS-AUDITORES EXPERTOS) S.A.S., identificado (a) con la NIT No. 900.583.848-4, ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

por parte de la Firma asesora o una de sus líneas de investigación, previa concertación con el IDU. Las temáticas de las jornadas de conocimiento que se proponen son: i) Manual de Interventoría y/o Supervisión versión 5.0; ii) Manual de Gestión Contractual versión 15.0; iii) Aspectos esenciales sobre el procedimiento denominado "Declaratoria de Incumplimiento, Imposición de Multa, Cláusula Penal, Caducidad y/o Afectación de la Garantía Única de Cumplimiento"; iv) Procedimiento "Liquidación de Contratos y Convenios"; v) Minutas Tipo adoptadas en el IDU; vi) Actualización sobre la responsabilidad disciplinaria en la actividad contractual a partir del nuevo Código Único Disciplinario. 9. Realizar el acompañamiento en la elaboración de un documento que recopile y explique en forma didáctica y comprensiva la experiencia significativa del IDU, resultado de la implementación de los componentes de la Estrategia de Transparencia y Eficiencia en la Gestión Contractual. Lo anterior con el fin de llevar a cabo, a partir de ese documento, acciones encaminadas a la socialización y divulgación de las actividades que hacen parte de la estrategia antes mencionada y en las cuáles participó la Firma Velandia Castro (Abogados – Auditores – Expertos). La socialización se realizará mediante la página web y la intranet del IDU, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones del IDU, a los grupos de interés y al personal del IDU, con el fin de poner en conocimiento los logros y las mejores prácticas que se han dado en el marco de la Estrategia de Transparencia y Eficiencia en la Gestión Contractual, lo cual va más allá de los requerimientos señalados en la Ley 1712 de 2014. 10. Realizar el acompañamiento con la elaboración y construcción de un documento didáctico y práctico que permita a todos los funcionarios y contratistas del IDU conocer las políticas de prevención del daño antijurídico que actualmente ha adoptado el Instituto. Para la construcción del documento antes mencionado, la Firma Velandia Castro (Abogados – Auditores – Expertos), tendrá en cuenta todas las políticas de prevención del daño antijurídico que han sido adoptadas por la Entidad, con la finalidad de que los funcionarios y contratistas del IDU comprendan y conozcan el contenido de esas políticas y a partir de esa gestión del conocimiento lograr la mitigación y prevención del daño antijurídico en el IDU.

NUMERO CONTRATO:	**IDU-1221-2018**	**HONORARIOS MENSUALES (*):**	21.000.000.00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	SUBDIRECCION GENERAL JURIDICA	**VALOR INICIAL:**	231.000.000.00
		VALOR ADICIÓN (ES):	.00
		VALOR TOTAL:	231.000.000.00
		VALOR PAGADO:	231.000.000.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	**MESES**	**DIAS**	**FECHA DE INICIO:**	01/02/2018
PLAZO INICIAL	11	0	**FECHA DE CESION:**	
PRORROGAS	0	0	**FECHA DE TERMINACION:**	31/12/2018
PLAZO EJECUTADO REAL	11	0		

OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ASESORÍA EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE LA ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA PARA LA GESTIÓN, AL INTERIOR DEL IDU.

OBLIGACIONES ESPEÇÍFICAS

1 – Acompañamiento en la identificación y definición de las directrices de la gestión contractual de las áreas técnicas y misionales que intervienen en el IDU. a) Apoyar en la definición de bases conceptuales y prácticas que sustenten el gobierno abierto como enfoque de gobernanza y buen gobierno por medio del levantamiento de la información existente en las áreas técnicas misionales, asociadas a la gestión contractual. b) Realizar la asesoría en el análisis de la información recaudada en las áreas técnicas y misionales con el fin de presentar recomendaciones u orientaciones que permitan un seguimiento de manera focalizada de los proyectos contratados. 2- Acompañamiento en optimización de los procesos y actividades relacionadas con la gestión del IDU. a) Brindar apoyo en la revisión y actualización de la documentación de la gestión contractual así como de los procesos de selección de contratistas, mecanismos de prórroga, perfeccionamiento, legalización e inicio de los contratos para formular recomendaciones y/o acciones de mejora en las actividades analizadas. b) Apoyar en la proyección de los instrumentos de la gestión contractual (guías, circulares, Manuales, instructivos y protocolos), así como brindar asesoría en la construcción de lineamientos para la reestructuración de los instrumentos internos, con el propósito de hacer más eficiente la acción contractual. c) Brindar acompañamiento en la alineación de los procesos del IDU a la nueva normatividad en materia contractual y apoyar el levantamiento de procedimientos en relación con las actividades y funciones de la Dirección Técnica de Procesos Selectivos. 3- Continuar con la implementación de la estrategia de transparencia y eficiencia de la gestión del IDU. a) Generar campañas de socialización, internas y

Scanned by CamScanner

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
NIT. 899.999.081-6

Certificado No. **27499**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información y en los archivos del Instituto, el señor (a) VELANDIA CASTRO (ABOGADOS-AUDITORES EXPERTOS) S.A.S., identificado (a) con la NIT No. 900.583.848-4, ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

externas, para la estrategia Análisis del cumplimiento de las Políticas y Protocolos implementados en la entidad. b) Acompañar a la entidad en la consolidación del grupo interno institucional anti soborno. c) Apoyar profesionalmente el seguimiento, monitoreo y control de los proyectos, en la etapa de ejecución contractual proponiendo acciones de mejora. d) Brindar apoyo al IDU en la ampliación de las capacidades, habilidades y competencias en el modelo de supervisor del contrato a través de jornadas de conocimiento con la implementación de documentos de apoyo para el supervisor. 4 – Continuar con la asesoría para la implementación de la política anti soborno. a) Acompañar en la consolidación del grupo interno institucional anti soborno, generando procesos que permitan tener unos indicadores y evaluación de seguimiento a la política. b) Brindar apoyo a la entidad en la realización, levantamiento, seguimiento y actualización de las matrices de riesgo anti soborno planteadas en desarrollo de las políticas por cada uno de los procesos adelantados por el IDU. c) Realizar el seguimiento de la política a través de la socialización de la "Político Anti-soborno" con el objetivo de crear una cultura de integridad, transparencia y cumplimiento, conforme con las orientaciones brindadas por el supervisor del contrato; tendientes a establecer mecanismos que permitan cerrar todos aquellos espacios que propician el soborno. d) Apoyar el esfuerzo del IDU para canales de denuncia y comunicación de prevención contra el soborno, el fraude o la corrupción e implementar el protocolo para la línea anti soborno de la entidad, en donde se reciban las denuncias por soborno en el IDU. e) Acompañar a la entidad en la preparación de los supervisores con el objetivo de generar líderes responsables para realizar el seguimiento y evaluación, y proponer medidas de prevención o control a las directivas con el fin de prevenir, detectar, o denunciar. 5 – Apoyo mínimo en seis (6) jornadas de conocimiento del IDU. a) Realizar el acompañamiento a las acciones formativas de los funcionarios y demás grupos que se estimen por parte de la Alta Dirección

NUMERO CONTRATO: IDU-959-2017
DEPENDENCIA COORDINADORA: SUBDIRECCION GENERAL JURIDICA

HONORARIOS MENSUALES (*):	19.635.000.00
VALOR INICIAL:	166.897.500.00
VALOR ADICIÓN (ES):	.00
VALOR TOTAL:	166.897.500.00
VALOR PAGADO:	166.897.500.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	**MESES**	**DIAS**
PLAZO INICIAL	8	15
PRORROGAS	0	0
PLAZO EJECUTADO REAL	8	15

FECHA DE INICIO: 12/04/2017
FECHA DE CESION:
FECHA DE TERMINACION: 26/12/2017

OBJETO

PRESTAR AL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO IDU, LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ASESORÍA EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE LA ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA PARA LA GESTIÓN, AL INTERIOR DE LA ENTIDAD.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 – Acompañamiento en la identificación y definición de las directrices de la gestión contractual de las áreas técnicas y misionales que intervienen en el IDU. a. Apoyar en la conformación del grupo de trabajo líder, integrado por funcionarios de la Subdirección General Jurídica y cada una de las Dependencias. b. Levantar la información existente en las áreas técnicas y misionales, asociadas a la gestión contractual. c. Analizar la información recaudada en las áreas técnicas y misionales. d. Presentar el diagnóstico de las competencias, roles y deberes funcionales de los funcionarios gestores de la actividad contractual. 2- Acompañamiento en optimización de los procesos y actividades relacionadas con la gestión contractual de las áreas técnicas. a. Identificar las actividades contractuales de las áreas técnicas de la Entidad. b. Formular recomendaciones y/o acciones de mejora en las actividades analizadas c. Apoyar en la proyección de los instrumentos de la gestión contractual (guías, circulares. manuales, instructivo, protocolos, etc.) d. Asesorar en los lineamientos para la re-estructuración de los instrumentos internas, con el propósito de hacer más eficiente la acción contractual. e. Acompañar el desarrollo de los nuevos instrumentos internos en torno a la gestión contractual. 3- Continuar con la implementación de la estrategia de transparencia y eficiencia de la gestión contractual del IDU. a. Acompañar la Implementación del SECOP II. b. Apoyar profesionalmente el seguimiento, monitoreo y control de los proyectos, en la etapa de ejecución contractual. c. Brindar apoya al IDU en la identificación de las capacidades modelo del supervisor del contrato. d. Acompañar a la Entidad en el desarrolle de las jornadas de conocimiento, a partir de la valoración que se haga

Scanned by CamScanner

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
NIT. 899.999.081-6

Certificado No. **27499**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información y en los archivos del Instituto, el señor (a) VELANDIA CASTRO (ABOGADOS-AUDITORES EXPERTOS) S.A.S., identificado (a) con la NIT No. 900.583.848-4, ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

del grupo objeto de la actividad. e. Elaborar documentos de apoyo para el supervisor, como referentes de los modelos del sector de infraestructura, a partir de las jornadas de actualización. 4 – Asesoría para el desarrollo e implementación de un código de buen gobierno. a. Analizar la información institucional existente. b. Presentar el proyecto de estructura del Código de Buen Gobierno. c. Elaborar propuesta de documento final del Código de Buen Gobierno, a partir de la aprobación de estructura de la Entidad. d. Apoyar en la socialización institucional del Código de Buen Gobierno. e. Apoyar el seguimiento en la apropiación del Código de Buen Gobierno por los funcionarios y contratistas del IDU 5 – Asesoría para la implementación de la política anti soborno del IDU. a. Acompañar a la Entidad, en la construcción de una política pública de transparencia, con el fin de prevenir los actos de soborno, fraude y corrupción b. Apoyar la creación del grupo interno institucional anti soborno, c. Priorizar uno o varios procesos institucionales objeto de análisis para la prueba piloto de la política pública. d. Realizar el análisis del riesgo anti soborno en el proceso priorizado por la Entidad, e. Identificar las conductas generadoras de un posible riesgo para la Entidad, asociadas a actos de soborno, fraude y corrupción. f. Realizar el apoyo a las áreas técnicas en la construcción de la matriz de riesgos anti soborno. g. Realizar socializaciones de la "Política de Gestión Contractual AM-soborno- con el objetivo de crear una cultura de integridad, transparencia y cumplimiento, conforme con las instrucciones emitidas por el supervisor del contrato. h, Apoyar a la entidad en las acciones tendientes a establecer mecanismos que permitan cerrar todas aquellos espacios que propician el soborno. 6 – Apoyo mínimo en seis (6) jornadas de conocimiento del IDU. a. Las jornadas de conocimiento serán certificadas por parte de la Firma, a cada uno de los asistentes.

NUMERO CONTRATO: **IDU-814-2016**
DEPENDENCIA COORDINADORA: SUBDIRECCION GENERAL JURIDICA

HONORARIOS MENSUALES (*):	19.140.000.00
VALOR INICIAL:	114.840.000.00
VALOR ADICIÓN (ES):	57.420.000.00
VALOR TOTAL:	172.260.000.00
VALOR PAGADO:	172.260.000.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	MESES	DIAS
PLAZO INICIAL	6	0
PRORROGAS	3	0
PLAZO EJECUTADO REAL	9	0

FECHA DE INICIO: 01/06/2016
FECHA DE CESION:
FECHA DE TERMINACION: 28/02/2017

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y DE LAS RELACIONES CON LOS ACTORES PUBLICOS Y PRIVADOS QUE INTERACTUAN CON LA GESION DEL IDU.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) Realizar la identificación y análisis de las directrices de la gestión contractual de conformidad con las metas institucionales.2) Proponer criterios estratégicos de mejora en el marco de las normas de la contratación estatal vigentes.3) Realizar Mesas de Trabajo con les grupos que intervienen en la Gestión Contractual, a fin de determinar los roles, competencias y deberes funcionales. 4 Realizar talleres teórico-prácticos, tendientes a la socialización de roles y competencias. 5) Apoyar en la revisión y análisis de los documentos actualmente definidos en los procesos de la gestión contractual de la Entidad, 6 Apoyar en la elaboración de lineamientos para la re-estructuración de los instrumentos internos, con el propósito de hacer más eficiente la acción contractual. 7) Apoyar el proceso de socialización de los nuevos instrumentos internos en torno a la gestión contractual. 8) Asesorar en la definición de las políticas y objetivos de la Sala Transparente, como un Modelo de una gestión contractual. 9) Brindar apoyo en Ja formulación e implementación del proyecto piloto de la sala transparente. 10) Apoyar el proceso de socialización interno y externo de los resultados de la operación de la sala transparente. 11) Elaborar el documento que oriente la operación de la sala transparente, 12) Asesorar al IDU en los asuntos relacionados con la gestión del conocimiento y su comunicación, para promover acciones de confianza y seguridad jurídica, 13) Realizar las mesas teórico-prácticas relacionadas con el conocimiento de la gestión contractual institucional. 14) Realizar actividades para fortalecer roles y competencias para el seguimiento de la actividad contractual, a partir de un modelo de ejecución exitosa. 15) Contar con el equipo de expertos que se requiera para la ejecución del contrato. 16) Las demás actividades que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

Scanned by CamScanner

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
NIT. 899.999.081-6

Certificado No. **27499**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información y en los archivos del Instituto, el señor (a) VELANDIA CASTRO (ABOGADOS-AUDITORES EXPERTOS) S.A.S., identificado (a) con la NIT No. 900.583.848-4, ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

Por tratarse de contratos de prestación de servicio, regidos por la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado a los 15/05/2019

Iván Sarmiento Galvis
Director Técnico de Gestión Contractual

Atención: Este Certificado consta de 5 página (s), es válido en su totalidad.
Revisó: Asesor - DTGC
Elaboró: Daniela Jaramillo Arbelaez – Abogada – DTGC

Scanned by CamScanner

Findeter Financiera del Desarrollo	**CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS O ACEPTACION DE OFERTA COMERCIAL**	**Código:** CON-BS-FO-018 **Versión:** 1 **Fecha de aprobación:** 5-Jun-2018

LA FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A.
FINDETER

NIT: 800.096.329-1



CERTIFICA

Que la firma **GOMEZ LEE & VELANDIA CASTRO (ABOGADOS-AUDITORES-EXPERTOS) S.A.S.** identificada con el NIT 900.583.848-4, celebró con FINDETER la siguiente Aceptación de Oferta Comercial:

ACEPTACIÓN DE OFERTA COMERCIAL No. 0156 del 29 de Septiembre de 2017

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL A FINDETER, EN LA FORMULACIÓN, FORTALECIMIENTO DE LAS METODOLOGÍAS E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA EFECTIVIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A CARGO DE LAS GERENCIAS DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO Y DE INFRAESTRUCTURA".

VALOR INICIAL: DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($257.040.000.00) incluido IVA.

ADICIÓN No 1: SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($64.260.000) incluido IVA.

VALOR TOTAL: TRESCIENTOS VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($321.300.000,oo) incluido IVA.

PLAZO INICIAL: Doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio de Actividades, previa aprobación de las garantías por la Dirección jurídica – GIC.

PLAZO ADICIONAL: Tres (3) meses a partir del vencimiento del contrato.

PLAZO TOTAL: Quince (15) meses.

ACTA DE INICIO: 03 de Octubre de 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: 03 de enero de 2019.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES: De acuerdo con el acta de liquidación bilateral de la Aceptación de Oferta comercial el supervisor certifica que, *"...EL CONTRATISTA ejecutó en la forma establecida y de acuerdo con el objeto de la Oferta Comercial No 0156-2017 y cumplió con sus obligaciones en el pago de seguridad social en salud y pensión según el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes."*

ESTADO: LIQUIDADO

SUPERVISOR: CARLOS ANDRÉS PAMPLONA CASTAÑO – CAPAMPLONA@Findeter.gov.co; Ext 1222.

LILIANA MARÍA ZAPATA BUSTAMANTE
Secretaria General

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, Calle 103 No. 19-20, teléfono 623-0311/88, a los

Proyectó: José E. León
Aprueba: Isabel Cristina Martínez Mendoza