QUILLA-22-125108

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

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S.** identificado(a) con NIT No. **900.160.765-6**, ha suscrito con la Alcaldía Distrital de Barranquilla el/los siguiente(s) contrato(s):

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012018001413
OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Secretaría General del Distrito en el desarrollo de la gestión contractual.
VALOR: $ 238.000.000 IVA incluido.
PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2018, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 26 de enero de 2018.
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA: 08 de febrero de 2018.
FECHA DE INICIO: 08 de febrero de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2018.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012018001584
OBJETO: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por parte de una persona jurídica, para que brinde asesoría jurídica especializada a la Secretaría distrital de Planeación en temas relacionados con la implementación de la Política de Vivienda Distrital y Nacional, la aplicación de la normatividad urbanística, y la atención de los asuntos jurídicos propios de la Secretaría de Planeación en general.
VALOR: $ 77.142.857 IVA incluido.
PLAZO: Seis (6) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 26 de enero de 2018.
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA: 08 de febrero de 2018.
FECHA DE INICIO: 08 de febrero de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN: 07 de agosto de 2018.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012018005337
OBJETO: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por parte de una persona jurídica, para que brinde asesoría jurídica especializada a la Secretaría distrital de Planeación en temas relacionados con la implementación de la Política de Vivienda Distrital y Nacional, la aplicación de la normatividad urbanística, y la atención de los asuntos jurídicos propios de la Secretaría de Planeación en general.
VALOR: $ 77.142.857 IVA incluido.
PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2018, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 01 de octubre de 2018.
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA: 13 de octubre de 2018.
FECHA DE INICIO: 13 de octubre de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2018.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012019001255
OBJETO: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por parte de una persona jurídica, para que brinde asesoría jurídica especializada a la Secretaría distrital de Planeación en temas relacionados con la implementación de la Política de Vivienda Distrital y Nacional, la aplicación de la normatividad urbanística, y la atención de los asuntos jurídicos propios de la Secretaría de Planeación en general.
VALOR: $ 154.000.000 IVA incluido.
PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2019, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 08 de marzo de 2019.

FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA: 22 de marzo de 2019.
FECHA DE INICIO: 22 de marzo de 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2019.
:::
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012019003078
OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Secretaría General del Distrito en el desarrollo de la gestión contractual.
VALOR: $ 245.616.000 IVA incluido.
PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2019, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 02 de abril de 2019.
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA: 10 de abril de 2019.
FECHA DE INICIO: 10 de abril de 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2019.
:::
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012020000772
OBJETO: Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica en derecho presupuestal, contratación estatal, servicios públicos y derecho administrativo al Distrito de Barranquilla.
VALOR: $ 400.000.000 IVA incluido.
PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 12 de febrero de 2020.
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA: 24 de febrero de 2020.
FECHA DE INICIO: 24 de febrero de 2020.
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2020.
:::
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-04-2021-2671
OBJETO: Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica en derecho presupuestal, contratación estatal, servicios públicos y derecho administrativo al Distrito de Barranquilla.
VALOR: $ 400.000.000 IVA incluido.
PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 16 de abril de 2021.
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA: 30 de abril de 2021.
FECHA DE INICIO: 30 de abril de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021.
:::
El contenido de la presente certificación puede ser verificado mediante solicitud al correo electrónico atencionalciudadano@barranquilla.gov.co.

Se expide la presente a solicitud del interesado, en la ciudad de Barranquilla a los 14 días del mes de junio del año 2022.

Cordialmente,

MARÍA MÓNICA HERNÁNDEZ UCRÓS
Secretaria General
Secretaría General del Distrito

Elaboró: Daniella Aguilar Támara - Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.
Revisó: Cristian Flórez Rodríguez - Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.
Aprobó: Yulid Ruiz Ossio - Jefe de Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.
José Caicedo Feoli - Jefe de Oficina de Contratación, Secretaría General del Distrito.
Jorge Benavides Machado - Asesor de Despacho, Secretaría General del Distrito.

Bogotá D.C.,
VJSG- 0602

EL REPRESENTANTE LEGAL PARA ASUNTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES DE LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A – FIDUAGRARIA S.A.

CERTIFICA QUE

Entre la Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A. – FIDUAGRARIA S.A. con NIT. 800.159.998-0 y la sociedad NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S., identificada con NIT. 900160765, se suscribió el 22 de febrero de 2019 el contrato de prestación de servicios profesionales No. 004-2019, el cual tuvo como objeto lo siguiente:

EL CONTRATISTA se obliga para con LA FIDUCIARIA a brindarle asesoría legal y contractual, en relación con los siguientes temas:

1. En relación con los asuntos de competencia directa de la Presidencia de la Fiduciaria:

2. En relación con los asuntos de competencia de la Vicepresidencia Jurídica de la Fiduciaria y que el presidente de la Sociedad determine

3. En relación con los siguientes asuntos de competencia de la Vicepresidencia Comercial de la Fiduciaria y que el presidente de la Sociedad determine

4. En relación con los asuntos que se deriven de los Fideicomisos administrados por la Fiduciaria y que el presidente de la Sociedad determine

El valor total del contrato fue por la suma de TRESCIENTOS OCHO MILLONES DE PESOS ($308.000.000) M/CTE y finalizó el 22 de diciembre de 2021.

La presente se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C. a los dos (2) días del mes de junio de 2022.

Cordialmente,

ANDRÉS FERNANDO RUBIO CASTRO
Representante Legal para Asuntos Judiciales y Extrajudiciales

Reviso: Eliana Rodríguez
Elaboro: Liseth Guevara

EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID
DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

CERTIFICA:

Que **LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR,** identificada con **Nit. 899.999.074-4** celebró contrato con el (la) señor(a) **NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S** mayor de edad, domiciliado (a) en esta ciudad, identificado(a) con NIT Nº **900160765** y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo:

Modalidad Contractual:	CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES
Número de Contrato:	354 **Vigencia:** 2019
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA DE IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DE ESQUEMAS CONTRACTUALES, FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES, ESPECIALMENTE DE CARÁCTER FIDUCIARIO, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE VIVIENDA DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR.
Obligaciones Específicas:	1- Brindar acompañamiento a la Caja de Vivienda Popular en la interpretación y aplicación de normas presupuestales, así como en la realización de trámites presupuestales ante las autoridades competentes, emitiendo los conceptos verbales o escritos a que haya lugar, y revisando o proyectando los actos administrativos respectivos, cuando así se requiera, para la implementación, ejecución y/o liquidación de esquemas contractuales, financieros y presupuestales, especialmente de carácter fiduciario, para el desarrollo de proyectos de vivienda desarrollados por la Entidad. 2- Acompañamiento en la proyección de actos administrativos que deba proferir la Caja de Vivienda Popular, así como en la resolución de recursos que se interpongan en vía gubernativa contra los mismos, para la implementación, ejecución y/o liquidación de esquemas contractuales, financieros y presupuestales, especialmente de carácter fiduciario, para el desarrollo de proyectos de vivienda de la CVP. 3- Elaborar conceptos en materia de funciones y competencias de la Caja de Vivienda Popular para la implementación, ejecución y/o liquidación de esquemas contractuales, financieros y presupuestales, especialmente de carácter fiduciario, para el desarrollo de proyectos de vivienda de la entidad. 4- Realizar el acompañamiento a la Caja de Vivienda Popular en la planeación y coordinación de la contratación estatal de la entidad para la implementación, ejecución y/o liquidación de esquemas contractuales, financieros y presupuestales, especialmente de carácter fiduciario, para el desarrollo de proyectos de vivienda de la entidad 5- Prestar apoyo Jurídico a la Caja de Vivienda Popular en los procesos de negociación cuyo objeto sea la implementación, ejecución y/o liquidación de esquemas contractuales, financieros y presupuestales, especialmente de carácter fiduciario, para el desarrollo de proyectos de vivienda de la entidad 6- Acompañar en la negociación y redacción de convenios interadministrativos con entidades de orden nacional y territorial tendientes a la obtención de cofinanciación para la Caja de Vivienda Popular para la implementación, ejecución y/o liquidación de esquemas contractuales, financieros y presupuestales, especialmente de carácter fiduciario, para el desarrollo de proyectos de vivienda de esa entidad. 7- Apoyar jurídicamente a la Dirección de Reasentamientos en el Proceso de transferencia metodológica y fortalecimiento institucional que permitan el

Carrera 34 No. 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 2160604

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

	desarrollo integral y sostenible de las comunidades beneficiarias de la modalidad de reubicación definitiva **8-** Analizar y revisar la proyección de los mecanismos contractuales que debe adelantar la Caja de la Vivienda Popular para realizar alianzas con actores públicos, privados y mixtos que contribuyan con recursos financieros, capacidad de gestión y conocimientos para apalancar la infraestructura social de una comunidad. **9-** Elaborar un documento con la sustentación jurídica para la inclusión en el presupuesto de la Dirección de Reasentamientos de un renglón presupuestal para acompañamiento social con el fin de fondear la implementación de la metodología que permita el desarrollo integral y sostenible de las comunidades en proceso de reasentamiento. **10-** Elaborar los informes o presentaciones que requiera la Dirección de Reasentamientos y/o Urbanizaciones y Titulación, y/o Dirección general sobre la operatividad y funcionalidad de la implementación de las metodologías para el desarrollo de las comunidades en proceso de reasentamiento. **11-** Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital durante la ejecución del contrato, realizando la debida manifestación juramentada de la no infracción de esta prohibición **12-** Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.
Valor Total del Contrato:	$ 146.160.000
Valor Total Ejecutado:	$ 146.160.000
Duración:	10 MESES 15 DIAS CALENDARIOS
Fecha de Inicio:	15-02-2019
Fecha de Finalización:	29-12-2019
Estado Actual:	EJECUTADO

Por tratarse del Contrato de Prestación de Servicios, regido por la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente certificación se expide a los (11) días del mes de Febrero de 2020

Por solicitud del interesado el dia 21/01/2020

EDGAR DAVID MOTTA REVOLLO
Director de Gestión Corporativa y CID
Caja de la Vivienda Popular
emottar@cajaviviendapopular.gov.co

Elaboró: Nelly María Guzmán

Carrera 34 No. 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3445000
Fax: 3445000
www.cajaviviendapopular.gov.co
correoinstitucional@cajaviviendapopular.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA JURÍDICA

CERTIFICA:

Que la Agencia Nacional de Infraestructura ha suscrito con **ARIEL IGNACIO NEYVA MORALES,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.338.916, en su calidad de Representante Legal de la empresa **NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S.**, con NIT 900.160.765-6, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, bajo las condiciones que se señalan a continuación:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. VPRE 377 DE 2019.**

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales para asesorar a la Agencia Nacional de Infraestructura en materia jurídica en aspectos de derecho presupuestal, en especial en la revisión e interpretación de las normas orgánicas de presupuesto aplicables a esta entidad, de las disposiciones generales de la ley anual de presupuesto y elaboración de propuestas de modificación a aquellas que se consideren pertinentes, así como aquellos que le sean asignados por parte de la entidad en el marco del presente contrato.

ALCANCE: El contratista, tendría a su cargo las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Atención permanente de consultas telefónicas sobre asuntos relativos a los temas planteados.
2. Rendición de conceptos escritos a consultas formuladas por la ANI a través de la supervisión del contrato en los temas antes mencionados.
3. Asistencia e intervención en reuniones de trabajo internas con funcionarios de la ANI, de otras entidades públicas, de las autoridades de control y vigilancia, asistencia a comités o reuniones de trabajo internas.
4. Preparación de los informes, comunicaciones, contratos, actos administrativos y demás documentos de carácter jurídico inherentes a la asesoría requerida.
5. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.
6. Definición de las normas presupuestales aplicables a la ANI.
7. Revisión e interpretación para su correcta aplicación, de las normas orgánicas de presupuesto aplicables a esta entidad, de las disposiciones generales de las leyes anuales del presupuesto y elaboración de propuestas de modificación aquellas que se consideren pertinentes.

8. Asesoría en el cumplimiento de disposiciones y trámites presupuestales a que haya lugar en desarrollo de las funciones asignadas por ley.
9. Revisión de los actos administrativos de carácter presupuestal que labore la agencia.
10. Elaboración de conceptos sobre aspectos presupuestales relacionados con la ejecución del presupuesto de la ANI.

FECHA DE INICIO:	11 de marzo de 2019
VALOR DEL CONTRATO:	$ 99.000.000.00 Incluido IVA
PLAZO:	Nueve (09) meses
PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 01:	10 de diciembre de 2019
VALOR ADICIÓN:	$ 6.233.333.00 IVA INCLUIDO
PLAZO:	Hasta el 27 de diciembre de 2019
FECHA TERMINACIÓN:	27 de diciembre de 2019
ESTADO ACTUAL:	Ejecutado

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil veinte (2020) a solicitud del interesado.

RICARDO PÉREZ LATORRE
Coordinador G.I.T de Contratación

Proyectó: Karen Vivas Sánchez / Contratista GIT de Contratación – VJ

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

ELSUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID
DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

C E R T I F I C A:

Que **LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR,** identificada con **Nit. 899.999.074-4** celebró **contrato** con **NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS** con Nit: **900160765** representada legalmente por el (la) señor (a) **ARIEL IGNACIO NEYVA MORALES,** mayor de edad, domiciliado (a) en esta ciudad, identificado (a) con cédula de ciudadanía Nº **79.338.916**, y de conformidad con lo solicitado se refrendan a continuación los principales aspectos del mismo:

Número:	**614**
Vigencia:	**2017**
Modalidad:	**Prestación de servicios Profesionales**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y apoyo jurídico en la implementación una metodología tendiente al desarrollo integral de comunidades sostenibles de conformidad con la misionalidad de la Dirección de Reasentamientos de la Caja de la Vivienda Popular.
Obligaciones	1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por la CVP y demás disposiciones pertinentes. 2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato. 3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. Para la realización de los pagos el contratista deberá presentar junto con cada factura o su documento equivalente, la constancia de cumplimiento de dichas obligaciones; cumplimiento que verificará y del cual dejará constancia escrita la CVP, a través del supervisor del contrato, durante toda la ejecución y al momento de realizar la liquidación del contrato. 4. Informar el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P (Sistema Automático de Pagos) en la cual por parte de la CVP le consignará al contratista los pagos estipulados en este contrato. 5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se entregue la copia del contrato y se indiquen las instrucciones para su legalización, deberá constituir la(s) garantías(s) pactada(s) en el presente contrato y realizar la publicación si hay lugar a ella. 6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

Caja de la Vivienda Popular 75 Años Construyendo historias de vida
Bogotá Mejor para Todos

	Supervisor del contrato. 7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular de Bogotá, D.C. y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 8. Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le comunique la Caja de la Vivienda Popular de Bogotá, D.C por conducto del Supervisor del contrato. 9. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por este medio. 10. Responder por el deterioro o pérdida de los elementos y/o equipos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato y entregarlos a la finalización del mismo, diligenciando el formato que para el efecto defina la CVP. 11. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión. 12. A la finalización del contrato, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación, así como las claves de acceso que le hayan sido entregadas con ocasión de la ejecución del mismo. De igual forma entregar toda la información en medio físico y/o magnético, que haya sido producida en ejecución del contrato.
Valor Total Ejecutado:	$ 11.736.000
Suscripción:	30/10/2017
Plazo Total Ejecutado:	2 meses y 12 días
Iniciación:	7/11/2017
Terminación Anticipada:	19/01/2018
Estado Actual:	Ejecutado

La presente certificación se expide a los veintisiete (27) días del mes de junio de 2018, y tendrá plena validéz siempre y cuando cuente con la firma y sello seco de la Entidad.
Solicitud del interesado, correo electrónico de fecha 13/06/2018

CAMILO ERNESTO CHACÓN OROZCO
Director de Gestión Corporativa y CID
Caja de la Vivienda Popular
cchacono@cajaviviendapopular.gov.co
Elaboró: Nelly Guzmán
Revisó: Rodrigo Ríos

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 2105884
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

Caja de la Vivienda Popular 75 Años Construyendo historias de vida
Bogotá Mejor para Todos

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID (E)
DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

CERTIFICA:

Que la **CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR,** identificada con **NIT. 899.999.074-4** celebro contrato con **NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S,** identificado(a) con NIT N° **900160765 ,** y procede a refrendar los principales aspectos del mismo:

Modalidad Contractual	CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES		
Numero de Contrato:	301	**Vigencia:**	2018
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO JURÍDICO EN LA IMPLEMENTACIÓN UNA METODOLOGÍA TENDIENTE AL DESARROLLO INTEGRAL DE COMUNIDADES SOSTENIBLES DE CONFORMIDAD CON LA MISIONALIDAD DE LA DIRECCIÓN DE REASENTAMIENTOS DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR		
Obligaciones Especificas:	1- Apoyar jurídicamente a la Dirección de Reasentamientos en el proceso de transferencia metodológica y fortalecimiento institucional que permitan el desarrollo integral y sostenible de las comunidades beneficiarias de la modalidad de reubicación definitiva. 2- Realizar el análisis y diagnóstico jurídico de la normatividad aplicable a la Caja de Vivienda Popular con el fin de identificar el marco jurídico para la implementación de las metodologías que permitan el desarrollo integral y sostenible de las comunidades beneficiarias del programa de reasentamientos. 3- Identificar los requisitos y trámites de carácter contractual que debe adelantar la Caja de la vivienda popular para la para la implementación de un mecanismo fiduciario, con el fin de que actores públicos, privados y mixtos contribuyan con recursos financieros, capacidad de gestión y conocimientos para apalancar la infraestructura social de una comunidad. 4- Elaborar un documento contentivo de los mecanismos contractuales y presupuestales que debe aplicar la Caja de la Vivienda Popular, para la implementación de la metodología permita el desarrollo integral y sostenible de las comunidades en proceso de reasentamiento. 5- Capacitar jurídicamente, a través de talleres al equipo interno de la Caja de la Vivienda Popular en lo referente a aplicación de la metodología de Desarrollo Integral de Comunidades Sostenibles. 6- Elaborar los informes o presentaciones que requiera la Dirección de Reasentamientos y/o solicite a esta Dirección, la Dirección General sobre la operatividad y funcionalidad de la implementación de las metodologías para el desarrollo de las comunidades en proceso de reasentamiento.		

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C
PBX: 3494320
Fax: 2105584
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

	7- Entregar informe físico mensual y/o al momento que sea requerido por el supervisor del contrato y entregar el informe final, junto con las bases(s) de datos, documentos y/o soportes de su gestión en medio magnético, garantizando copia idéntica en el computador asignado o computador del supervisor del contrato. 8- Las demás que le sean asignadas por el supervisor, propias de la ejecución del objeto contractual.
Valor Total del Contrato:	$ 50.367.000
Valor Total Ejecutado:	$ 33.578.000
Duración:	6 MESES Y 20 DÍAS
Fecha de Inicio:	25/01/2018
Fecha de Finalización:	14/08/2018
Estado Actual:	LIQUIDADO

Por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios, regido por la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.
La presente certificación se expide a los (27) días del mes de febrero de 2020

Por solicitud del interesado el 14/02/2020

AUDREY ALVAREZ BUSTOS
Director de Gestión Corporativa y CID (E)
Caja de la Vivienda Popular
aalvarezb@cajaviviendapopular.gov.co
Elaboro: Nelly Maria Guzmán

Calle 54 N° 13-08
Código Postal : 110231, Bogotá D.C
PBX: 3495520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
solucionesc@cajaviviendapopular.gov.co

IQNet
ISO 9001
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL

NIT. 900.039.533-8

HACE CONSTAR QUE

De acuerdo con la información que reposa en los archivos **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL- PROSPERIDAD SOCIAL Y NEYVA ABOGADOS S.A.S.,** con NIT 900.160.765-6 suscribieron el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES No. 295 FIP DE 2018 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ "PROSPERIDAD SOCIAL – FIP" Y NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales apoyando y acompañado jurídicamente a la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat, en lo relacionado con el manejo de patrimonios autónomos, particularmente en los aspectos presupuestales y contractuales.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Revisar y efectuar las sugerencias sobre los procedimientos derivados del patrimonio autónomo constituido por PROSPERIDAD SOCIAL, particularmente en lo ateniente al manual operativo del Fideicomiso. **2.** Absolver consultas para la toma de decisiones jurídicas relacionadas con la ejecución del contrato de fiducia mercantil. **3**. Acompañar jurídicamente a la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat en reuniones, comités y mesas de trabajo que se requieran relacionada con el seguimiento y control a la ejecución del contrato de fiducia mercantil. **4.** Revisar desde el punto de vista jurídico los documentos que se sometan a su análisis y consideración en desarrollo del objeto contrato y emitir los conceptos respectivos frente a los mismos. **5.** Apoyar jurídicamente en la elaboración de documentos que sean requeridos y que se relacionen con el objeto del contrato. **6.** Apoyar jurídicamente en la preparación y elaboración de respuestas a los requerimientos, peticiones, quejas y reclamos a cargo de la dependencia relacionados con el objeto del contrato. **7.** Apoyar en el establecimiento de directrices y lineamientos para el desarrollo del contrato de fiducia mercantil.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26 de enero de 2018
FECHA DE INICIO:	31 de enero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	26 de mayo de 2018
VALOR DEL CONTRATO:	Treinta y ocho millones ochenta mil pesos m/cte. ($38.080.000) incluido IVA.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2019.

DIANA SANDOVAL ARAMBURO
Subdirectora de Contratación

Elaboró: María del Pilar Martínez Angée
Revisó:

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA JURÍDICA

CERTIFICA:

Que la Agencia Nacional de Infraestructura ha suscrito con **ARIEL IGNACIO NEYVA MORALES,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.338.916, en su calidad de Representante Legal de la empresa **NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S.**, con NIT 900.160.765-6, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, bajo las condiciones que se señalan a continuación:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. VPRE 322 DEL 01 DE JUNIO DE 2017**

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura, a "Asesorar legalmente a la Entidad en aspectos presupuestales, en especial los relacionados con los proyectos de Ruta del Sol 1, 2 y 3, así como aquellos que le sean asignados por parte de la entidad en el marco del presente contrato".

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EL CONTRATISTA. Además de las derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato, tendrá entre otras las siguientes obligaciones:

1. Rendir conceptos escritos a consultas formulas por la Agencia Nacional de Infraestructura a través de la supervisión del contrato en temas presupuestales.
2. Atender permanentemente consultas telefónicas en asuntos relativos al objeto del contrato.
3. Asistir e intervenir en reuniones de trabajo internas con funcionarios de la ANI, de otras entidades públicas, de autoridades de control y vigilancia.
4. Preparar informes, comunicaciones, contratos, actos administrativos y demás documentos de carácter jurídico inherentes a la asesoría requerida.
5. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

FECHA DE INICIO:	02 de junio de 2017
VALOR DEL CONTRATO:	$ 35.700.000.00 Incluido IVA
PLAZO:	Tres meses

FECHA TERMINACIÓN: 01 de septiembre de 2017

ESTADO ACTUAL: Ejecutado

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. VPRE 453 DEL 11 DE OCTUBRE DE 2017

OBJETO: **EL CONTRATISTA** se obliga para con la vicepresidencia de planeación, riesgos y entorno de la Agencia Nacional de Infraestructura, a "Asesorar legalmente a la Entidad en aspectos presupuestales, en especial los relacionados con los proyectos de Ruta del Sol 1, 2 y 3, así como aquellos que le sean asignados por parte de la entidad en el marco del presente contrato".

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EL CONTRATISTA. Además de las derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato, tendrá entre otras las siguientes obligaciones:

1. Rendir conceptos escritos a consultas formulas por la Agencia Nacional de, Infraestructura a través de la supervisión del contrato en temas presupuestales.
2. Atender permanentemente consultas telefónicas en asuntos relativos al objeto del contrato.
3. Asistir e intervenir en reuniones de trabajo internas con funcionarios de la ANI, de otras entidades públicas, de autoridades de control y vigilancia.
4. Preparar informes, comunicaciones, contratos, actos administrativos y demás documentos de carácter jurídico inherentes a la asesoría requerida.
5. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

FECHA DE INICIO: 12 de octubre de 2017

VALOR DEL CONTRATO: $ 30.940.000 Incluido IVA

PLAZO: Dos (02) meses y dieciocho (18) días

FECHA TERMINACIÓN: 29 de diciembre de 2017

ESTADO ACTUAL: Ejecutado

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. VPRE 373 DEL 22 DE ENERO DE 2018

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura, a asesorar a la Agencia Nacional de Infraestructura en materia jurídica en aspectos de derecho presupuestal, en especial en la revisión e interpretación de las normas orgánicas de presupuesto aplicables a esta entidad, de las disposiciones generales de la ley anual de presupuesto y elaboración de propuestas de modificación a aquellas que se consideren pertinentes, así como aquellos que le sean asignados por parte de la entidad en el marco del presente contrato.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA para el desarrollo del objeto contractual de obliga con la Agencia a desarrollar las siguientes actividades:

1. Atender permanente de consultas telefónicas sobre asuntos relativos a los temas antes planteados.
2. Rendir conceptos escritos a consultas formuladas por la ANI a través de la supervisión del contrato en los temas antes mencionados.
3. Asistir e intervenir en reuniones de trabajo internas con funcionarios de la ANI, de otras entidades públicas, de las autoridades de control y vigilancia, asistencia a comités o reuniones de trabajo internas.
4. Preparar los informes, comunicaciones, contratos, actos administrativos y demás documentos de carácter jurídico inherentes a la asesoría requerida.
5. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean.

FECHA DE INICIO:	22 de enero de 2018
VALOR DEL CONTRATO:	$ 102.819.570.00 Incluido IVA
PLAZO:	Hasta el 30 de septiembre de 2018
PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 1:	28 de septiembre de 2018
VALOR:	$ 33.447.330.00 Incluido IVA
PLAZO:	Hasta el 21 de diciembre de 2018
FECHA TERMINACIÓN:	21 de diciembre de 2018
ESTADO ACTUAL:	Ejecutado

4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. VPRE 377 DEL 05 DE MARZO DE 2019

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales para asesorar a la Agencia Nacional de Infraestructura en materia jurídica en aspectos de derecho presupuestal, en especial en la revisión e interpretación de las normas orgánicas de presupuesto aplicables a esta entidad, de las disposiciones generales de la ley anual de presupuesto y elaboración de propuestas de modificación a aquellas que se consideren pertinentes, así como aquellos que le sean asignados por parte de la entidad en el marco del presente contrato.

ALCANCE: El contratista, tendría a su cargo las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Atención permanente de consultas telefónicas sobre asuntos relativos a los temas planteados.
2. Rendición de conceptos escritos a consultas formuladas por la ANI a través de la supervisión del contrato en los temas antes mencionados.
3. Asistencia e intervención en reuniones de trabajo internas con funcionarios de la ANI, de otras entidades públicas, de las autoridades de control y vigilancia, asistencia a comités o reuniones de trabajo internas.
4. Preparación de los informes, comunicaciones, contratos, actos administrativos y demás documentos de carácter jurídico inherentes a la asesoría requerida.
5. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.
6. Definición de las normas presupuestales aplicables a la ANI.
7. Revisión e interpretación para su correcta aplicación, de las normas orgánicas de presupuesto aplicables a esta entidad, de las disposiciones generales de las leyes anuales del presupuesto y elaboración de propuestas de modificación aquellas que se consideren pertinentes.
8. Asesoría en el cumplimiento de disposiciones y trámites presupuestales a que haya lugar en desarrollo de las funciones asignadas por ley.
9. Revisión de los actos administrativos de carácter presupuestal que labore la agencia.
10. Elaboración de conceptos sobre aspectos presupuestales relacionados con la ejecución del presupuesto de la ANI.

FECHA DE INICIO: 11 de marzo de 2019

VALOR DEL CONTRATO: $ 99.000.000.00 Incluido IVA

PLAZO: Nueve (09) meses

FECHA TERMINACIÓN: 10 de diciembre de 2019 La fecha de terminación es posterior a la fecha de la certificación

ESTADO ACTUAL: En ejecución

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

JORGE ELIAS PERDOMO VILLADIEGO
Coordinador G.I.T de Contratación (A)

Proyectó: Karen Vivas Sánchez / Contratista GIT de Contratación – VJ

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL

NIT. 900.039.533-8

HACE CONSTAR QUE

De acuerdo con la información que reposa en los archivos **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - PROSPERIDAD SOCIAL Y NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S,** identificada con NIT. 900.160.765-6 suscribieron el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 543 DE 2017 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL Y NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S.

OBJETO: Apoyar a la Subdirección de Contratación de **PROSPERIDAD SOCIAL**, en el proceso de selección de Invitación de Mayor Cuantía No. 01 FIP de 2017, cuyo objeto es: "CONSTITUIR UN PATRIMONIO AUTÓNOMO DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS QUE, A TRAVÉS DE SUBCUENTAS INDEPENDIENTES, ADMINISTRE LOS RECURSOS FIDEICOMITIDOS QUE INCORPORE PROSPERIDAD SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS QUE DESARROLLE LA ENTIDAD EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE OBRAS PARA LA PROSPERIDAD A NIVEL NACIONAL - FIP".

OBLIGACIONES O ACTIVIADES ESPECÍFICAS:

1. Absolver consultas y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones jurídicas relacionadas con el proceso de selección de Invitación de Mayor Cuantía No. 01 FIP de 2017.

2. Realizar acompañamiento jurídico a la Subdirección de Contratación en las diferentes etapas de los procesos de selección de Invitación de Mayor Cuantía No. 01 FIP de 2017.

3. Revisar los proyectos de las respuestas a los recursos que se presenten contra los actos administrativos que se expidan con ocasión de la actividad precontractual proceso de selección de invitación de Mayor Cuantía No. 01 FIP de 2017.

4. Apoyar jurídicamente en la preparación y elaboración de respuestas a los requerimientos, peticiones, quejas y reclamos a cargo de la dependencia relacionados con el área contractual.

5. Participar en las reuniones al interior de la Subdirección de Contratación de PROSPERIDAD SOCIAL, encaminadas al establecimiento de directrices y lineamientos para el desarrollo del proceso de selección de Invitación de Mayor Cuantía No. 01 FIP de 2017.

6. Apoyar a los evaluadores técnicos frente al cumplimiento de sus deberes en el marco del proceso de selección de Invitación de Mayor Cuantía No. 01 FIP de 2017.

7. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	29 de noviembre de 2017
FECHA DE INICIO:	30 de noviembre de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 de diciembre de 2017
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($20.000.000) Incluido IVA.

El anterior certificado se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de julio de 2018.

ANYI CATALINA CARRERA JURADO
Subdirectora de Contratación

Revisó:
Elaboró: Iveth O.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos que reposa en el archivo digital de la gestión contractual, se evidenció que entre la SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE y la firma NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S., identificada con número de Nit 900.160.765-6, se suscribieron los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

- CONTRATO 317-2017

OBJETO: Asesorar al Despacho del Superintendente y a la Secretaria General de la Superintendencia de Puertos y Transporte, en temas de derecho presupuestal, financiero, administrativo, fiscal, entre otros.

PLAZO: Seis (06) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

VALOR TOTAL: Cuarenta y ocho millones de pesos m/cte. ($48.000.000), incluido IVA y demás impuestos.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Enero 19 de 2017.

FECHA DE INICIO: Enero 19 de 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: Julio 18 de 2017.

- CONTRATO 899-2017

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales altamente calificados asesorando al Despacho del Superintendente y a la Secretaria General de la Superintendencia de Puertos y Transporte, en temas de derecho presupuestal, financiero, administrativo, fiscal, entre otros.

PLAZO: Hasta el 31 de diciembre de 2017, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

VALOR TOTAL: Cincuenta y siete millones doscientos mil pesos m/cte. ($57.200.000), incluido IVA y demás impuestos.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Agosto 8 de 2017.

FECHA DE INICIO: Agosto 9 de 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2017.

Dada en Bogotá D.C, a los doce (12) días del mes de junio de 2018.

ALCIDES ESPINOSA OSPINO

Elaboró: Luz Deysi Valenzuela
Ruta electrónica: C:\Users\Documents\CERTIFICACIONES\NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.doc

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos que reposa en el archivo digital de la gestión contractual, se evidenció que entre la SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE y la firma NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S., identificada con número de Nit 900.160.765-6, se suscribieron los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

- CONTRATO 205-2016

OBJETO: Prestación de servicios profesionales especializados de asesoría en temas de derecho presupuestal, financiero, administrativo, fiscal, entre otros, para el Despacho del Superintendente y la Secretaria General de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

PLAZO: Cinco (05) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

VALOR TOTAL: Cuarenta millones de pesos m/cte. ($40.000.000), incluido IVA y los demás impuestos a que haya lugar.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 11 de febrero de 2016

FECHA DE INICIO: 12 de febrero de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 11 de julio de 2016

- CONTRATO 458-2016

OBJETO: Asesorar al Despacho del Superintendente y la Secretaria General de la Superintendencia de Puertos y Transporte, en temas de derechos presupuestal, financiero, administrativo, fiscal entre otros.

PLAZO: Hasta el 31 de diciembre de 2016, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

VALOR TOTAL: Cuarenta y dos millones cuatrocientos mil pesos m/cte. ($42.400.000), incluido IVA si a ello hubiere lugar y demás impuestos.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 21 de julio de 2016

FECHA DE INICIO: 25 de julio de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2016

Dada en Bogotá D.C, el veintitrés (23) de mayo de 2017

ALCIDES ESPINOSA OSPINO

Elaboró: Yury R.
Ruta electrónica: Y:\2017\CERTIFICACIONES\NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S.doc

ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA
Distrito Especial Industrial y Portuario

LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

CERTIFICA

Que el Distrito de Barranquilla suscribió con **NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S** identificado con **NIT. 900.160.765-6,** los siguientes contratos de prestación de servicios:

N° DE CONTRATO	**012016001317**
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en materia presupuestal, contractual y derecho administrativo a la Secretaria de Hacienda del Distrito de Barranquilla.
VALOR	$ 191.400.000 IVA INCLUIDO
FECHA DE SUSCRIPCION	Marzo 4 de 2016
PLAZO	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2016, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE LA APROBACION DE LA GARANTIA	Marzo 4 de 2016

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los cuatro (04) días del mes de mayo de 2017.

Cordialmente,

ANA MARIA ALJURE REALES
Secretaria General

Teléfono: (5) 3399371

Proyecto: Janni Guzman
Reviso María Luisa Prado

CAPITAL DE VIDA

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que **NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S.** NIT No. 900.160.765-6, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. 2456 del 22 de abril de 2016 con las siguientes características:

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE COBERTURA EN LO RELACIONADO CON LOS ASPECTOS TECNICOS, FINANCIEROS, PRESUPUESTALES,CONTRACTUALES Y JURIDICOS REQUERIDOS, EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
VALOR DEL CONTRATO	$ 428.927.400,00
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 428.927.400,00
PLAZO DEL CONTRATO	Ocho (8) meses (8) días y/o hasta el 31 de diciembre de 2016, contados a partir del acta de inicio.
PLAZO TOTAL CONTRATO	Ocho (8) meses (8) días
FECHA DE INICIO	22 de abril de 2016
FECHA TERMINACION PREVISTA	31 de diciembre de 2016
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios profesionales No 2456 del 22 de abril de 2016, no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 23 días del mes de agosto de 2017.

PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: Alejandro Sánchez Díaz
E-2016-78103-2016/04/25

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que **NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S.** NIT No. 900.160.765-6, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. 1780 del 13 de marzo de 2015 con las siguientes características:

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE COBERTURA ESPECIALMENTE EN LOS ASPECTOS JURIDICOS Y TÉCNICOS RELACIONADOS CON LA CONCESION EDUCATIVA Y LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO
VALOR DEL CONTRATO	$ 266.000.000.00
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 266.000.000.00
PLAZO DEL CONTRATO	Diez (10) meses y/o hasta el 31 de diciembre de 2015, contados a partir del acta de inicio.
PLAZO TOTAL CONTRATO	Diez (10) meses.
FECHA DE INICIO	6 de abril de 2015
FECHA TERMINACIÓN PREVISTA	31 de diciembre de 2015
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios profesionales No 1780 del 13 de marzo de 2015, no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 24 días del mes de mayo de 2016.

PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: Alejandro Sánchez Diaz
E-2016-78103-2016/04/25

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario

GP-CER002610

LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

CERTIFICA

Que el Distrito de Barranquilla suscribió con **NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S** identificado con **NIT. 900.160.765-6,** los siguientes contratos de prestación de servicios:

Nº DE CONTRATO	**0101*2014*000047**
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en materia presupuestal, contractual y derecho administrativo a la Secretaria de Hacienda del Distrito de Barranquilla.
VALOR	$ 350.000.000 IVA INCLUIDO
FECHA DE SUSCRIPCION	Enero 17 de 2014
PLAZO	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2014, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE LA APROBACION DE LA GARANTIA	Enero 20 de 2014

Nº DE CONTRATO	**012015000792**
OBJETO	La contratación de la prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en materia presupuestal, contractual y derecho administrativo a la Secretaria de Hacienda del Distrito de Barranquilla.
VALOR	$ 400.000.000 IVA INCLUIDO
FECHA DE SUSCRIPCION	Enero 28 de 2015
PLAZO	Será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
FECHA DE APROBACION DE LA GARANTIA	Enero 28 de 2015

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los cuatro (04) días del mes de mayo del año dos mil dieciséis (2016).

Cordialmente,

ANA MARIA ALJURE REALES
Secretaria General
Teléfono: (5) 3399371

Proyecto: Janni Guzman
Reviso: María Luisa Prado M.

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA)

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los documentos de la entidad, se constató que la Sociedad **CONSULTORÍA JURÍDICA COLOMBIANA LTDA**, identificada con NIT. 900.160.765-6 y con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., celebró con la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico el siguiente contrato de prestación de servicios, a saber:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 128 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2010:**

OBJETO: El CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA), PARA LA FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS MECANISMOS Y CRITERIOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE PODRÁ REALIZAR LA REPARTICIÓN DE LOS POSIBLES SUPERÁVITS EXISTENTES EN LOS FONDOS DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCIÓN DE INGRESOS (FSRI) DEL SECTOR AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES.

OBLIGACIONES: Además de las inherentes a la ejecución contractual, el contratista deberá: 1) Realizar un diagnóstico general en relación con el funcionamiento de los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI) del sector agua potable y saneamiento básico a nivel municipal y distrital con base en los municipios que presentan superávits. 2) Identificar las situaciones que han generado superávit en los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI) del sector agua potable y saneamiento básico a nivel municipal y distrital. 3) Describir el funcionamiento y operación del presupuesto de las entidades del orden territorial, con el fin de identificar aquellas cuentas relacionadas con el manejo de los recursos asociados a los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI) del sector agua potable y saneamiento básico. En la descripción se debe hacer referencia expresa a las normas, con los artículos específicos, que dan sustento a dicho funcionamiento y operación del presupuesto. 4) Definir y proponer los mecanismos y criterios por medio de los cuales se podrá realizar la repartición de los superávit existentes y de aquellos que se puedan generar en los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI) del sector agua potable y saneamiento básico de las entidades territoriales, considerando lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 89 de la Ley 142 de 1994, el Decreto 565 de 1996 y demás normatividad vigente concordante. 5) Diseñar el esquema específico que permita asegurar la reparticipación de los superávit existentes y de aquellos que se puedan generar en los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI) del sector agua potable y saneamiento básico de las entidades territoriales de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. 6) Las demás relacionadas con el objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor del contrato. B. PRODUCTOS: PRIMER PRODUCTO: 1) Un informe que contenga el diagnóstico general del funcionamiento de los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI) del sector agua potable y saneamiento básico de las entidades del orden territorial con base en los municipios que presentan superávits, incluyendo la identificación de las situaciones que han originado dichos superávits. 2) Un informe que presente la descripción del funcionamiento del presupuesto de las entidades territoriales, así como de aquellas cuentas que permiten administrar los recursos asociados a los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI) del sector agua potable y saneamiento básico. SEGUNDO PRODUCTO: Un INFORME FINAL que presente como mínimo lo siguiente: a) La definición de los mecanismos y criterios por medio de los cuales se podrá realizar la .repartición de los superávit existentes y que se puedan generar en los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI) del sector agua potable y saneamiento básico de las entidades territoriales. La definición y propuesta de los mecanismos y criterios que presente el contratista debe realizarse a un nivel de detalle que permita a esta Comisión de Regulación expedir el acto administrativo correspondiente. b) El esquema específico que permita asegurar la reparticipación de los superávit existentes y de aquellos que se puedan generar en los Fondos de

Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI) del sector agua potable y saneamiento básico de las entidades territoriales de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

FECHA DE INICIO:	14 de diciembre de 2010
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 31 de diciembre de 2010
VALOR:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($ 18.000.000) M/CTE.
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2015
ESTADO:	Terminado.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, el día 18 de enero de 2017.

LUZ MARY PEÑARANDA VILLAMIL
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Fabián G. Cortés S.

REPUBLICA DE COLOMBIA
AERONAUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL
(899.999.059-3)

CERTIFICA:

NOMBRE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN:	JUAN PABLO RESTREPO CASTRILLON
TELEFONO:	2963061
CONTRATISTA:	NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S
NUMERO DE CONTRATO	14000121 - OH DE 2014
MODALIDAD DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIO
OBJETO DEL CONTRATO:	"CONTRATAR LA CAPACITACION A FUNCIONARIOS EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN ESTATAL, INCLUYENDO LO RELATIVO AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN VIRTUD DE LA LEY 105 DE 1993
PLAZO EJECUCION	VEINTICINCO (25) DÍAS HÁBILES,
VALOR	NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($98.600.000)
FECHA INICIO Y DE TERMINACION	NOVIEMBRE 11/2014 A 17 DICIEMBRE DE 2014
CUMPLIMIENTO	EL OBJETO DEL CONTRATO FUE CUMPLIDO A SATISFACCION

FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN 30 DE JULIO DE 2015
Dirección: Avenida el Dorado Nº 103 -15
Ciudad: Bogotá

JUAN PABLO RESTREPO CASTRILLON
Director Administrativo

Proyecto: Carlos Leonardo Olaya Chamucero

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que **NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S.** NIT No. 900.160.765-6, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. 2209 del 11 de julio de 2014 con las siguientes características:

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE COBERTURA EN LO RELACIONADO CON LOS ASPECTOS JURÍDICOS, PRESUPUÉSTALES Y CONTRACTUALES PARA LAS PRÓRROGAS DE LOS ACTUALES CONTRATOS DE CONCESIÓN EDUCATIVA O CELEBRACIÓN DE NUEVOS CONTRATOS EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE
VALOR DEL CONTRATO	$ 210.000.000.00
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 210.000.000.00
PLAZO DEL CONTRATO	Seis (6) meses y/o hasta el 31 de diciembre de 2014, contados a partir del acta de inicio.
PLAZO TOTAL CONTRATO	Seis (6) meses.
FECHA DE INICIO	8 de agosto de 2014
FECHA TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2014.
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios profesionales No 2209 del 11 de julio de 2014, no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 24 días del mes de mayo de 2016.

PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: Alejandro Sánchez Diaz
E-2016-78103-2016/04/25

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

053365

LA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT. 899999001-7

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de la Subdirección de Contratación, se encontró que la firma, NEYVA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S., identificada con NIT 900.160.765-6, suscribió con el Ministerio de Educación Nacional, los siguientes contratos:

CONTRATO No. 285 DE 2011

Objeto:	Prestar los servicios profesionales para apoyo y acompañamiento al Ministerio de Educación Nacional a la Subdirección de Contratación en la estructuración y desarrollo de los procesos contractuales a desarrollar por parte de la Dirección de Cobertura de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008 y demás normas concordantes.
Valor inicial:	$135.000.000,00 IVA INCLUIDO
Fecha de inicio:	17 de junio de 2011.
Fecha de terminación:	17 de octubre de 2011
Plazo total:	Cuatro (04) meses.
Estado:	Liquidado
Calidad y cumplimiento:	El contratista desarrolló y entregó a satisfacción del Ministerio, el objeto contratado, según consta en el acta de liquidación firmada el 18 de febrero de 2016. Calificación SOBRESALIENTE, según informe final firmado el día 10 de julio de 2012.
Obligaciones:	En desarrollo del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a lo siguiente: 1. Efectuar la revisión, ajustes y consolidación en el documento de "Estudio Previo" de los estudios y documentos, técnicos y económicos, elaborados por las áreas técnicas del MINISTERIO participantes en los procesos de contratación, de acuerdo con las normas vigentes, y en coordinación con dichas áreas técnicas. 2. Efectuar la revisión y ajuste del documento contenido de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico de los contratos, para incorporarlo a los documentos de contratación. 3. Efectuar la revisión y ajuste de los pliegos de condiciones, preliminares y definitivos, para las contrataciones, de acuerdo con las normas vigentes. 4. Elaborar los proyectos de actos administrativos, informes de evaluación preliminares y definitivos, documentos, adendas y avisos necesarios en desarrollo del proceso de contratación y entregarlos oportunamente y con anticipación al ministerio para la firma del personal competente, de los

4

diferentes procesos

5. Proyectar las respuestas a las observaciones y recursos presentados por los posibles proponentes durante el desarrollo del proceso.

6. Apoyar y acompañar al MINISTERIO en las audiencias que se lleven a cabo en desarrollo del proceso y elaborar las respectivas actas.

7. Realizar las evaluaciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas de las propuestas de los distintos procesos.

8. Proyectar las minutas de los diferentes contratos, la cual hará parte de los pliegos de condiciones.

9. Aplicar las normas, procedimientos y políticas del MINISTERIO en desarrollo de las diferentes etapas de los procesos contractuales, que el interventor le indique.

10. Responder al MINISTERIO cuando este lo requiera y velar por la buena calidad y cumplimiento del objeto contratado.

11. Disponer de manera permanente y con dedicación exclusiva del personal necesario e idóneo para cumplir cada una de las etapas del proceso de contratación.

12. Entregar los productos o documentos objeto de este contrato por lo menos (02) días de su publicación o entrega a los interesados en el proceso para la revisión y aprobación del MINISTERIO.

13. Entregar la documentación de acuerdo a los formatos establecidos para tal efecto en el sistema de calidad del MINISTERIO, que le sean suministrados por el Interventor.

14. Participar activamente en las audiencias de cada uno de los procesos, así como elaborar las actas de las mismas.

15. Asistir a las reuniones que establezca el interventor con el MINISTERIO y levantar las actas correspondientes.

16. Cumplir a cabalidad las instrucciones dadas por el Interventor del contrato.

17. Entregar al MINISTERIO un informe, en medio impreso y magnético, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten en resumen las actividades desarrolladas, los productos entregados y los resultados obtenidos en el proceso.

18. Rendir los informes que los organismos de control le soliciten.

19. Devolver al MINISTERIO una vez finalizado el plazo contractual, los documentos que en desarrollo del contrato le hayan suministrado, e igualmente los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, si fuera el caso.

20. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información suministrada en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo que la información sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, debe dar aviso de tal hecho al MINISTERIO, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Así mismo, se compromete a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta Información, la misma reserva a que se

refiere esta cláusula y tomará las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma.

21. Actuar y cumplir con los principios de transparencia y deber de selección objetiva de acuerdo a lo establecido en la ley.

22. Cumplir con los pagos de aportes a Salud y Pensión de acuerdo con la proporción correspondiente al valor del contrato y según lo establecido con la normatividad vigente

23. Informar al MINISTERIO cualquier hecho que en los términos de ley pueda configurar inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de intereses sobreviniente durante la ejecución del contrato.

24. En caso de declararse desierta las licitaciones o concursos las obligaciones del mismo, continuarán en la segunda convocatoria sin generar un mayor costo

CONTRATO No. 549 DE 2011

Objeto:	Prestación de servicios profesionales de apoyo y acompañamiento a la Subdirección de contratación Oficina Asesora de Comunicaciones, del Ministerio de Educación Nacional en la estructuración y desarrollo de un proceso de selección, de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008 y demás normas concordantes.
Valor inicial:	$36.000.000,00 IVA incluido
Fecha de inicio:	16 de septiembre de 2011.
Fecha de terminación:	16 de noviembre de 2011.
Plazo total:	Dos (02) meses.
Estado:	Liquidado.
Calidad y cumplimiento:	El contratista desarrolló y entregó a satisfacción del Ministerio, el objeto contratado, según consta en el acta de liquidación firmada el 23 de junio de 2015. Calificación SOBRESALIENTE, según informe final firmado el día 29 de julio de 2012.
Obligaciones:	El contratista debe realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar y acompañar al Ministerio de Educación Nacional en la revisión y ajuste de los estudios previos (insumo), pliego y demás documentos previos para la contratación del proceso, de acuerdo con las normas vigentes y teniendo en cuenta las recomendaciones e instrucciones del área técnica y de las políticas establecidas en el manual de contratación y demás formatos y fichas técnicas del Ministerio.

2. Elaborar el proyecto de respuestas a las observaciones presentadas por los posibles proponentes durante el desarrollo del proceso (pliegos definitivos).

3. Apoyar y acompañar al Ministerio de Educación Nacional en las audiencias que se lleven a cabo en desarrollo del proceso y elaborar las respectivas actas.

4. Realizar la evaluación técnica, jurídica y financiera de las propuestas

presentadas por los proponentes de acuerdo a los tiempos y parámetros de los pliegos de condiciones.

5. Elaboración, revisten y ajuste de las respuestas a las observaciones que se presenten al informe de evaluación, de acuerdo con las normas vigentes y teniendo en cuenta las recomendaciones e instrucciones del área técnica y de las políticas establecidas en el manual de contratación y demás formatos y fichas técnicas del Ministerio.

6. Proyectar la resolución de adjudicación o de declaratoria de desierto del proceso si a ello hubiere lugar.

7. Aplicar las normas, procedimientos y políticas del MEN.

8. Asistir a las reuniones citadas por el Ministerio de Educación Nacional.

9. Apoyar la conformación del archivo de los documentos originales que se produzcan y reciban a lo largo del contrato.

10. Apoyar y acompañar al Ministerio de Educación Nacional en la revisión y consolidación y ajuste del soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el contrato resultante del proceso de selección pública.

11. Elaborar el pliego de condiciones definitivo.

12. Elaborar las respuestas técnicas a las observaciones que presenten los posibles proponentes durante el desarrollo del proceso.

13. Elaborar adendas.

14. Apoyo y acompañamiento en las reuniones que se realicen en desarrollo del proceso, dejando como constancia las respectivas actas.

15. Velar por la buena calidad, cumplimiento del objeto contratado y actuar con trasparencia en cada una de las etapas en las que intervenga.

16. Entregar al Ministerio un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten en forma resumida los resultados obtenidos, el informe deberá ser presentado, en su totalidad, en medio impreso y magnético.

17. Rendir los informes que los organismos de control soliciten.

18. Una vez finalizado el plazo contractual, el CONTRATISTA debe devolver al MINISTERIO los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.

19. Contar con el apoyo y acompañamiento permanente del personal necesario e idóneo para estructurar y cumplir cada una de las etapas y evaluaciones del proceso de contratación.

20. Contar con un experto temático que deberá tener el siguiente perfil: profesional en publicidad con experiencia en marketing y estrategias de mercados.

21. Presentar los documentos objeto de este contrato dos (2) días antes de su publicación o entrega a los interesados en el proceso para su revisión y aprobación del MINISTERIO. El contratista debe verificar con el MINISTERIO el recibido de los documentos que se remiten para aprobación.

22. Cumplir con la entrega de la documentación de acuerdo a los formatos establecidos para tal efecto en el sistema de calidad del MINISTERIO.

23. Asistir a las reuniones que establezca el supervisor y levantar las actas correspondientes.

24. Cumplir a cabalidad las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.

25. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información que conozca en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo que la información confidencial sea requerida al CONTRATISTA por autoridad competente, caso en el cual, debe dar aviso de tal hecho al MINISTERIO, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Así mismo, EL CONTRATISTA se compromete a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta Información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomará las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma.

26. Cumplir con los principios de transparencia y deber de selección objetiva de acuerdo a lo establecido en la ley.

27. Cumplir con los pagos de aportes de salud y pensión y parafiscales a que haya lugar de acuerdo a la proporción correspondiente al valor del contrato y según lo establecido con la normatividad vigente.

28. Informar al Ministerio cualquier hecho que en los términos de ley pueda configurar un hecho de corrupción, inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de intereses sobreviniente dentro del proceso de contratación y la ejecución contractual.

CONTRATO No. 604 DE 2011

Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyo y acompañamiento al Ministerio de Educación Nacional a la Subdirección de Contratación en la estructuración y desarrollo de los procesos contractuales a desarrollar por parte de la Dirección de Cobertura de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008 y demás normas concordantes.
Valor inicial:	$180.000.000,00 IVA incluido.
Fecha de inicio:	04 de noviembre de 2011.
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2011.
Plazo total:	Un (01) mes, veintisiete (27) días.
Estado:	Liquidado.
Calidad y cumplimiento:	El contratista desarrolló y entregó a satisfacción del Ministerio, el objeto contratado, según consta en el acta de liquidación firmada el 25 de julio de 2014. Calificación SOBRESALIENTE, según informe final firmado el día 10 de julio de 2012.
Obligaciones:	Las obligaciones que asume el contratista en desarrollo del proceso de apoyo y acompañamiento al MEN en los procesos de contratación citados,

37

son las siguientes:

1. Revisión, ajustes y consolidación en el documento de "Estudio Previo" de los estudios y documentos, técnicos y económicos, elaborados por las áreas técnicas del MEN participantes en los procesos de contratación, de acuerdo con las normas vigentes, y en coordinación con dichas áreas técnicas.

2. Revisión y ajuste del documento que contenido de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico de los contratos, para incorporarlo a los documentos de contratación.

3. Revisión y ajuste de los pliegos de condiciones, preliminares y definitivos, para las contrataciones, de acuerdo con las normas vigentes.

4. Elaborar los proyectos de actos administrativos, informes de evaluación preliminares y definitivos, documentos, adendas y avisos necesarios en desarrollo del proceso de contratación y entregarlos oportunamente de acuerdo con el cronograma que se defina para cada proceso ..

5. Proyectar las respuestas a las observaciones y recursos presentados por los posibles proponentes durante el desarrollo del proceso.

6. Apoyar y acompañar al Ministerio de Educación Nacional en las audiencias que se lleven a cabo en desarrollo del proceso y elaborar las respectivas actas.

7. Realizar las evaluaciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas de las propuestas de los distintos procesos.

8. Proyectar las minutas de los diferentes contratos, las cuales harán parte de los pliegos de condiciones.

9. En caso de ser necesario apoyar los posibles cambios al insumo inicial realizando los cambios pertinentes en los formatos.

10. Aplicar las normas, procedimientos y políticas del Ministerio de Educación en desarrollo de las diferentes etapas de los procesos contractuales, que el interventor le indique.

11. Responder al Ministerio de Educación Nacional cuando este lo requiera y velar por la buena calidad y cumplimiento del objeto contratado.

12. Disponer de manera permanente y con dedicación exclusiva del personal necesario e idóneo para cumplir cada una de las etapas del proceso de contratación. Este personal debe tener comunicación directa con el profesional del área de contratación Entregar los productos o documentos objeto de éste contrato oportunamente de acuerdo con el cronograma que se defina para cada proceso. Entregar la documentación de acuerdo a los formatos establecidos para tal efecto en el sistema de calidad del MEN, que le sean suministrados por el Interventor.

13. Participar activamente en las audiencias de cada uno de los procesos, así como elaborar las actas de las mismas.

14. Asistir a las reuniones que establezca el interventor con el MEN y levantar las actas correspondientes.

15. Cumplir a cabalidad las instrucciones dadas por el Interventor del contrato.

16. Entregar al Ministerio un informe, en medio impreso y magnético, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten en resumen las actividades desarrolladas, los productos entregados y los resultados obtenidos en el proceso.

17. Rendir los informes que los organismos de control le soliciten.

18. Devolver al Ministerio una vez finalizado el plazo contractual, los documentos que en desarrollo del contrato le hayan suministrado, e igualmente los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, si fuera el caso.

19. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información suministrada en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo que la información sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, debe dar aviso de tal hecho al Ministerio, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la Con el fin de facilitar la eficiente, idónea y oportuna ejecución del objeto contractual, EL MINISTERIO se compromete para con EL CONTRATISTA, a:

20. Actuar y cumplir con los principios de transparencia y deber de selección objetiva de acuerdo a lo establecido en la ley.

21. Cumplir con los pagos de aportes a Salud y Pensión de acuerdo con la proporción correspondiente al valor del contrato y según lo establecido con la normatividad vigente.

22. Informar al Ministerio cualquier hecho que en los términos de ley pueda configurar inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de intereses sobreviniente durante la ejecución del contrato.

23. En caso de declararse desierta la licitación o concurso las obligaciones del mismo continuaran en la segunda convocatoria sin generar un mayor costo.

24. Entregar cada uno de los documentos susceptibles de verificación y de publicación por parte del MEN, dos días antes para la revisión y oportunas firmas, salvo las observaciones recibidas que deban responder para el día siguiente y para el mismo día.

CONTRATO No. 177 DE 2012

Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyar al Ministerio de Educación Nacional en la elaboración de una propuesta para la redefinición de la implementación del Programa de Alimentación Escolar, en un esquema descentralizado.
Valor inicial:	40.600.000,00 IVA incluido
Fecha de inicio:	29 de mayo de 2012.
Fecha de terminación:	29 de julio de 2012.
Plazo total:	Dos (02) meses.
Estado:	Liquidado.

Calidad y cumplimiento: El contratista desarrolló y entregó a satisfacción del Ministerio, el objeto contratado, según consta en el acta de liquidación firmada el 23 de enero de 2015. Calificación SATISFACTORIO, según informe final firmado el día 12 de octubre de 2012.

Obligaciones: EL CONTRATISTA tendrá en el presente contrato las siguientes obligaciones:

1.Apoyar el Ministerio de Educación en la revisión de la normatividad que regula el PAE en especial aquella que determina las competencias de las entidades públicas que tienen relación con el programa (Ministerio de Educación Nacional, ICBF, Departamento para la Prosperidad Social, Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Departamento Nacional de Planeación, entre otros), la fuente de financiación y los mecanismos contractuales para su ejecución, incluyendo la regulación del contrato de aporte previsto en el artículo 127 del Decreto 2388 de 1979.

2.Apoyar al Ministerio de Educación con base en el análisis de las normas mencionadas, de la experiencia en la ejecución del programa y de experiencias internacionales, en la elaboración de una propuesta de redefinición del esquema interinstitucional para el diseño, definición de política y ejecución del PAE.

La propuesta debe contemplar como mínimo los siguientes actores:

•Órgano colegiado interdisciplinario con participación de sector público y privado relevante (determinación de integrantes y competencias)

•Ente del sector central encargado de ejecutar la política determinada por el órgano colegiado, dirigir, coordinar y realizar interventoría y seguimiento al programa.

•Entidades territoriales (determinación de su participación competencias y responsabilidades)

•Operadores o prestadores.

•Instituciones educativas.

•Los demás que sean identificados.

La propuesta debe incluir como mínimo:

•Competencias de órganos del sector central y de las entidades territoriales

•Estructuras contractuales que permitan agrupar recursos de las entidades territoriales para generar economías de escala y su posterior ejecución bajo criterios comunes.

•Parámetros generales para la selección de contratistas (proveedores, aportantes, operadores etc.)

•Mecanismos contractuales de ejecución (contratos de prestación de servicio, suministro, aporte etc.)

•Mecanismo de supervisión e interventoría

3. Apoyar al Ministerio de Educación en determinar las posibles fuentes de financiación y esquemas presupuestales para generar economías de escala mediante la consolidación de las distintas fuentes en un esquema de bolsa

común de recursos que permita la asignación equitativa y de acuerdo con criterios técnicos de los mismos a las diferentes entidades territoriales, teniendo en cuenta factores como la población atender, infraestructura con que cuentan, su capacidad fiscal, sus necesidades básicas insatisfechas etc.

4.Apoyar la elaboración de una propuesta de transición entre el esquema actual y el que se propondrá como esquema definitivo.

5.Participar, en compañía del equipo del Ministerio, en las reuniones que se requieran con los funcionarios del Ministerio de Educación Nacional, ICBF, Departamento para la Prosperidad Social, Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Departamento Nacional de Planeación, Presidencia de la República, entre otros, para la preparación y elaboración de las propuestas de los esquemas de transición y el descentralizado.

6.Presentar como productos para el pago del proyecto.

•Propuesta para la redefinición de la implementación del Programa de Alimentación Escolar, en un esquema descentralizado, en medio físico y magnético en documento en Word y presentación de la versión resumida en power point.

•En caso de ser necesario realizar los ajustes a la propuesta para la redefinición de la implementación del Programa de Alimentación Escolar, en un esquema descentralizado, derivados de las directrices dadas por el Presidente de la República.

7. Otros compromisos:

•Elaborar cronograma de actividades.

•Contratar el personal requerido para la ejecución del contrato.

•Mantener en todo momento la total confidencialidad de la información recolectada y no utilizarla ni suministrarla, por ningún motivo, a personas ni entidades distintas a las previstas en el contrato.

CONTRATO No. 754 DE 2012

Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyar y acompañar al Ministerio de Educación Nacional en la formulación del marco normativo, proyecto de ley y de decreto reglamentario, entre otras acciones, para la ejecución del programa de alimentación escolar, desde el sector educativo.
Valor inicial:	$52.200.000 IVA incluido.
Fecha de inicio:	8 de noviembre de 2012.
Fecha de terminación:	19 de marzo de 2013.
Plazo total:	Cuatro (04) meses, once (11) días.
Estado:	Terminado.
Obligaciones:	La firma Neyva Abogados Asociados S.A.S prestará sus servicios profesionales en las siguientes actividades y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el MEN, ejecutando las siguientes

obligaciones:

1.Elaborar y entregar a EL MINISTERIO el documento con la memoria justificativa del proyecto de decreto, por el cual se establecería la planeación, ejecución y seguimiento del Programa de Alimentación Escolar, tanto en el nivel nacional como en el territorial, que, entre otros aspectos, posibilitaría la distribución de la cofinanciación de la Nación por parte de EL MINISTERIO, reglamentando la normatividad vigente del PAE. La memoria justificativa de este Decreto deberá ser aprobada por EL MINISTERIO, a través de las Oficina Jurídica y la Subdirección de Permanencia.

2.Elaborar y entregar a EL MINISTERIO el proyecto de decreto, por el cuál se establecería la planeación, ejecución y seguimiento del Programa de Alimentación Escolar, tanto en el nivel nacional como en el territorial, que, entre otros aspectos, posibilitaría la distribución de la cofinanciación de la Nación por parte de EL MINISTERIO, reglamentando la normatividad vigente del PAE. El proyecto de decreto deberá ser aprobada por EL MINISTERIO, a través de las Oficina Jurídica y la Subdirección de Permanencia.

3.Elaborar y entregar a EL MINISTERIO la exposición de motivos de la Ley que permitirá la planeación, ejecución y seguimiento del Programa de Alimentación Escolar en un esquema descentralizado. La exposición de motivos deberá ser aprobado por EL MINISTERIO, a través de las Oficina Jurídica y la Subdirección de Permanencia.

4.Elaborar y entregar a EL MINISTERIO el proyecto de Ley que permitirá la planeación, ejecución y seguimiento del Programa de Alimentación Escolar en un esquema descentralizado. El proyecto de ley deberá ser aprobado por EL MINISTERIO, a través de las Oficina Jurídica y la Subdirección de Permanencia.

5.Acompañar a EL MINISTERIO a las reuniones de socialización de cada uno de los documentos elaborados por el contratista, ante las entidades que harán parte del Consejo Intersectorial y otras entidades que se requieran, en los términos de la propuesta de redefinición del esquema de implementación del PAE. El contratista debe suministrar como soporte de la socialización realizada a través de las memorias de las reuniones sostenidas con las entidades, éstas deben ser aprobadas por parte de EL MINISTERIO, a través de las Oficina Jurídica y la Subdirección de Permanencia.

6.Presentar y entregar a EL MINISTERIO por escrito las recomendaciones respecto a los ajustes que deban realizarse al esquema propuesto para la planeación, ejecución y seguimiento del Programa de Alimentación Escolar y ajustar los proyectos normativos (decreto y Ley), así como las memorias justificativas o exposiciones de motivos del decreto o de la Ley, de acuerdo con las recomendaciones aprobadas por EL MINISTERIO, a través de las Oficina Jurídica y la Subdirección de Permanencia.

7.Elaborar cronograma de actividades.

8.Apoyar a EL MINISTERIO en las respuestas que deba entregar a los órganos de control respecto al avance del objeto de este contrato.

9.Mantener en todo momento la total confidencialidad de la información recolectada y no utilizarla ni suministrarla, por ningún motivo, a personas ni entidades distintas a las previstas en el contrato.

10. Devolver a EL MINISTERIO, una vez finalizado el plazo contractual, los documentos y archivos generados y entregados en desarrollo del presente contrato.

1. Presentar los informes que sobre la ejecución contractual le sean solicitados por el Supervisor.

12. Toda actividad, decisión y/o comunicación relacionada con el desarrollo del contrato deberá ser consultada y aprobada por el Supervisor.

13. Cumplir oportunamente con los pagos de aportes al sistema de seguridad social, (salud, pensiones y riesgos profesionales), de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 y en el parágrafo 2 del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (02) días de mayo de 2016

Atentamente,

LUZ KARIME JAIMES BONILLA
Subdirectora de Contratación
Copia. Carpeta del contrato
Proyectó: Hilda Bonilla

Libertad y Orden

FONADE
FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
–FONADE-

ISABEL DE LOS MILAGROS ABELLO ALBINO, identificada con cédula de ciudadanía número 36.547.362 de Santa Marta, en su calidad de Subgerente de Contratación, de conformidad con la Resolución No. 83 de junio de 2012, modificada por la Resolución No. 85 del 27 de junio de 2012 y en consecuencia delegada para suscribir el presente documento por la Gerente General del **FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO**, de conformidad con lo señalado en el Artículo segundo del Decreto 2723 de 2008,

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información registrada en el expediente contractual y en ejecución del convenio interadministrativo **197060** suscrito entre **FONADE y EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, FONADE** suscribió con **CONSULTORIA JURIDICA COLOMBIANA LTDA.** el Contrato **2080145** con las siguientes características:

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Razón Social	FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO –FONADE-.		
Dirección	Calle 26 No. 13 – 19, P. 19 – 22, 25, 26, 28 – 30	**Identificación**	NIT No. 899.999.316-1
Teléfonos	594 0407	**Ciudad Domicilio**	Bogotá D. C.
ESPECIFICACIONES DEL CONTRATISTA			
Nombre	CONSULTORIA JURIDICA COLOMBIANA LTDA.	**Identificación**	NIT: 900.160.765-6
ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES			
Número del contrato	2080145		
Clase de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.		
Objeto del contrato	"EL CONTRATISTA se compromete a prestar los servicios profesionales para apoyar, acompañar y asesorar a las entidades territoriales certificadas en los aspectos jurídicos y financieros relacionados con los trámites presupuéstales necesarios para adelantar el proceso de la concesión educativa, de acuerdo con la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en los términos de referencia que preceden a la celebración de este contrato y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, documentos que hacen parte integral de este contrato (…)"		
Valor del contrato	**Valor final ejecutado: $ 501.120.000,00 incluidos los impuestos a que haya lugar.**	**Valor Inicial**	$ 501.120.000,00
Plazo Inicial	DOCE (12) MESES.		
Plazo total del contrato	DOCE (12) MESES.		
Fecha de Firma del contrato	25-01-2008		
Fecha de inicio	05-02-2008		
Fecha de vencimiento	05-02-2009		
CUMPLIMIENTO			
De conformidad con el Acta de Liquidación del Contrato de fecha 02/06/2009, suscrita por ALBERTO CARDONA BOTERO Subgerente Técnico FONADE, ARIEL IGNACIO NEYVA MORALES Representante Legal de CONSULTORIA JURIDICA COLOMBIANA LTDA., avalada por LUIS ENRIQUE ROJAS LESMES coordinador Grupo de liquidaciones y JOSE ALFREDO SOTO TORRES en calidad de Gerente del Convenio No.197060; se concluye que el contratista cumplió con el objeto del contrato en los términos establecidos contractualmente.			

La presente información fue tomada de los documentos que reposan en la entidad contratante y en el expediente contractual.

Para constancia se firma en Bogotá, D. C., a los treinta (30) días del mes de julio del año dos mil doce (2012).

ISABEL DE LOS MILAGROS ABELLO ALBINO
SUBGERENTE DE CONTRATACIÓN

Revisado por ADRIANA MARIA PEREZ GOMEZ
Elaborado por WILINGTON JOVANNY ORTIZ FORERO
CONTRATO 2080145
Número consecutivo: 35, para verificar su autenticidad puede comunicarse al teléfono 5940407 extensión 2663.
Página 1 de 1

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO