Para validar documento cite:
RAD-DVASECP320230315
Fecha: 15-03-2023 9:59:34

Dependencia:	Vicepresidencia Ejecutiva				
Pago No:	2	**Total de pagos:**	12	**Fecha:**	15/03/2023

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA						
Nombre / Razón Social	ANDREA DEL SOCORRO CASTELLANOS CESPEDES	**Naturaleza**	Persona Natural	X	Persona Jurídica	
Identificación	53120432	**Correo**	acastellanos@ani.gov.co		**Teléfono de Contacto**	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO					
Contrato No.	VEJ-001-2023	**Período a pagar**	01/02/2023 al 28/02/2023		
Fecha de iniciación	16/01/2023	**Fecha Finalización Contrato**	15/12/2023	**N° RP**	5423 de 13/01/2023

Agencia Nacional de Infraestructura

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y SOLICITUD PAGO A CONTRATISTAS

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	
OBJETO:	El CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales de ase soría en materia jurídica especializada a la Vicepresidencia Ejecutiva en los asuntos que le sean encomendados así co mo brindar el acompañamiento legal para la ejecución de los proyectos u otras formas de asociación público-privada, s us correspondientes contratos de interventoría y demás actividades transversales y de tipo administrativo, requeridas par a el fortalecimiento de los diferentes procesos inherentes al área.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REPORTADAS PARA EL PRESENTE PERIODO
Prestar acompañamiento jurídico a la Vicepresidencia en los asuntos jurídicos de especial complejidad que surjan durante la ejecución del presente contrato respecto de la gestión administrativa y misional.	Se presta el acompañamiento jurídico en los temas sometidos a consideración, tales como diferencial de recaudo, actas de compensación por menos recaudo, otrosies, entre otros.
Asesorar a la Vicepresidencia Ejecutiva en la toma de decisiones que requieran especial análisis jurídico.	Se asesora a la vicepresidente ejecutiva en los temas puestos a consideración para la toma de decisiones, tales como Comités de conciliación, suscripción de otrosies, acatas de eventos eximentos, entre otros.
Revisar desde el punto de vista jurídico los documentos que surjan durante la ejecución de los contratos de concesión, y contratos de interventoría asignados a la Vicepresidencia Ejecutiva.	Se revisan los documentos para firma de la presidenta, tales como estudios de conveniencia, otrosies, actas de compensación, actas de eventos, entre otros.
Entregar y presentar dentro de los términos que se acuerde, los conceptos que le sean solicitados frente aspectos jurídicos de especial complejidad, importancia legal y que tengan relación directa con las controversias contractuales que surjan producto de la ejecución de los contratos de concesión.	Se entregan los conceptos e insumos jurídicos solicitados.
Asesorar a la Vicepresidencia Ejecutiva en el estudio y evaluación de las causales que generen el inicio de procesos sancionatorios de los contratos de concesión.	Se asesora en los asuntos relacionados con temas sancionatorios puestos a consideración.
Acompañar a la Vicepresidente Ejecutiva en las reuniones o mesas de trabajo que se lleven a cabo, en la discusión de controversias contractuales que surjan entre las partes de los contratos de concesión y los contratos de interventoría asignados, cuando así se requiera.	Se acompaña a la Vicepresidente Ejecutiva en las reuniones solicitadas, tales como, mesas de trabajo con concesionarios e interventorias, así como internas con las diferentes gerencias de proyectos carreteros.
Revisar los temas sometidos a consideración de la Vicepresidencia Ejecutiva en las sesiones del comité de contratación y acompañar en dichas sesiones cuando así lo requiera.	Se revisan y acompañan los temas sometidos a comité de contratación, Eventos eximentes y otrosies.
Apoyar la elaboración de la documentación en la etapa precontractual de las necesidades de contratación de la Vicepresidencia cuando así sea requerido por el supervisor.	Se apoya en la revisión de los documentos precontractuales para firma de la vicepresidenta.
Asesorar a la Vicepresidencia Ejecutiva en el trámite de otrosíes y/o eventos eximentes de responsabilidad que se generen en la ejecución de los contratos de concesión asignados a la Vicepresidencia Ejecutiva.	Se apoya en la revisión de eventos eximentes y su procedencia, asi como en la procedencia de otrosies.
Apoyar la elaboración de la documentación en la etapa precontractual de las necesidades de contratación de la Vicepresidencia cuando así sea requerido por el supervisor.	Se apoya en la revisión de la documentación precontractual requerida
Cargar mensualmente en el SECOP II el informe de actividades presentado ante el supervisor del contrato.	Se realiza el cargue correspondiente.

Observaciones del Supervisor a los trabajos ejecutados:
RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013, Decreto 1273 DE 2018 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud, pensión y ARL, mediante planilla anexa correspondiente al mes de enero de 2023. Por lo anterior, autorizo el pago por valor de ($ 20,850,783.00)
TRABAJADORES ASOCIADOS
Bajo la gravedad de juramento informo que: He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la ejecución del contrato? NO

ANEXOS
Certificación bancaria crédito hipotecario Certificado de pagos a medicina prepagada y/o seguros RUT Certificado de afilición a ARL Acta de inicio

SUPERVISOR

Firma	**Firmado Electrónicamente el 15-03-2023 9:59:34**
Nombre del Supervisor:	LYDA MILENA ESQUIVEL ROA
C.C.:	40.039.078

Agencia Nacional de Infraestructura