Soluciones Jurídicas Integrales S.A.S.

Bucaramanga, 08 de octubre de 2019

Señores
A QUIEN PUEDA INTERESAR
Presente

Referencia: Certificación Laboral

Los suscritos, Henry Buitrago Cáceres, en calidad de Representante Legal de la empresa Soluciones Jurídicas Integrales SAS, y Diego Armando Diaz Gómez, en calidad de Coordinador Jurídico, por medio del presente documento, nos permitimos certificar que el Dr. **CARLOS ANDRES ARIZA MACIAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.460.038 de Bogotá D.C. y tarjeta profesional de abogada No. 324.724 del Consejo Superior de la Judicatura, laboró para el suscrito, desempeñándose en el cargo de **ABOGADO SUSTANCIADOR** en las siguientes fechas: Desde el primero (01) de agosto del dos mil dieciocho (2018), hasta el día treinta (30) de octubre de dos mil dieciocho (2018) y Desde el primero de abril del dos mil diecinueve (2019), hasta el día 30 de julio del dos mil diecinueve (2019).

Las funciones de contenido jurídico desempañadas consistieron, respecto de los diferentes procesos que interviene la Firma en los despachos judiciales de Bogotá, Cali y Palmira (Valle del Cauca), en la elaboración de demandas, tutelas, contestación de las mismas, elaboración de memoriales y requerimientos, recursos ordinarios, alegatos y comunicaciones.

Se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los ocho (8) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

Atentamente,

HENRY BUITRAGO CÁCERES
Representante Legal
Nit 80079572-8

Soluciones Jurídica Integrales S.A.S.

DIEGO ARMANDO DIAZ GOMEZ
C.C. 1.096.194.280 de Barrancabermeja
T.P. 211.095 del C.S.J.

La suscrita Directora Administrativa de la Secretaria General de la Superintendencia de Transporte

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos que reposa en el archivo contractual, se evidenció que entre la SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE y el señor CARLOS ANDRES ARIZA MACIAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.460.038, se suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

- CONTRATO No: 470-2019

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales en la Superintendencia de Transporte, realizando las actividades que se requieran en el ejercicio de la función de vigilancia, inspección y control en relación a la prestación delo servicio público de transporte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Velar para que las investigaciones administrativas que se adelanten, se realicen con estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley, con el fin de cumplir efectivamente los principios rectores de la actuación administrativa.
2. Colaborar en la recopilación de la jurisprudencia para la sustanciación con calidad de los actos administrativos que sean necesarios expedir en el desarrollo de las investigaciones administrativas adelantadas por la Dirección o el Grupo.
3. Preparar, presentar y sustanciar con calidad y oportunidad los proyectos de actos administrativos que sean necesarios expedir en el desarrollo de las investigaciones administrativas iniciadas por trasgresiones a las normas que regulan el servicio público de transporte terrestre, actividades conexas y afines objeto de supervisión.
4. Apoyar la práctica de pruebas decretadas dentro de las investigaciones administrativas, de conformidad con los instructivos que se establezcan y en caso que se requiera.
5. Realizar los requerimientos y/o traslados a que haya lugar como resultado del análisis efectuado a la información tanto remitida por los vigilados como la recopilada en las visitas de inspección realizadas por la Superintendencia Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre.
6. Proyectar de manera oportuna respuesta sustentada jurídicamente a los derechos de petición y otras solicitudes que se les asigne.
7. Elaborar y/o actualizar formatos, guías, instructivos y demás documentos de seguimiento y auditoria a los sujetos vigilados.
8. Apoyar a la Superintendencia Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre en la elaboración de los programas para el desarrollo del análisis de la información administrativa, técnica y operativa de los vigilados.
9. Apoyar a la Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre en la fijación de lineamientos para el desarrollo del análisis de la información administrativa, técnica u operativa de los vigilados.
10. Prestar apoyo a las Delegaturas de Concesiones, Puertos y demás Direcciones de la

@Supertransporte

Superintendencia de Transporte, cuando se requiera.

11. Mantener los expedientes que le sean asignados debidamente custodiados, dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo y al Sistema Integrado de Gestión Institucional implementado en esta Entidad.
12. Adelantar o desarrollar mensualmente el número de actuaciones que se le asignen, según la descripción de las actividades señaladas como obligaciones a su cargo.
13. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

VALOR TOTAL: ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000) sin incluir IVA por pertenecer al régimen simplificado.

FECHA DE INICIO: Agosto 5 de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2019.

@Supertransporte

- CONTRATO No: 071-2020

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales en la Superintendencia de Transporte, para apoyar en el desarrollo de las actividades a cargo de la Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre, en el ejercicio de la función de vigilancia, inspección y control en relación a la prestación delo servicio público de transporte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Evaluar los informes, conclusiones y recomendaciones que se reciban por parte de la Dirección de Promoción y Prevención de Tránsito y Transporte Terrestre, para determinar la procedencia de las actuaciones administrativas a que haya lugar.
2. Colaborar en la recopilación de la jurisprudencia y doctrina para la sustanciación con calidad de los actos administrativos que sean necesarios expedir en el desarrollo de las investigaciones administrativas adelantadas por la Dirección.
3. Preparar, presentar y sustanciar con calidad y oportunidad los proyectos de actos administrativos que sean necesarios expedir en el desarrollo de las investigaciones administrativas iniciadas por trasgresiones a las normas que regulan el servicio público de transporte terrestre, actividades conexas y afines objeto de supervisión.
4. Adelantar y proyectar la interposición de las medidas y sanciones que correspondan de acuerdo con la ley, por la inobservancia de ordenes e instrucciones impartidas por la Superintendencia o por la obstrucción de su actuación administrativa, previa solicitud de explicaciones y práctica de pruebas si hay lugar a ello.
5. Elaborar informes y hacer entrega oportuna de los mismos, de acuerdo a los parámetros que para el efecto se fijen por el supervisor del contrato.
6. Mantener los expedientes que le sean asignados debidamente custodiados, dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo y al Sistema Integrado de Gestión

Institucional implementado en esta Entidad.

7. Adelantar o desarrollar mensualmente el número de actuaciones que se le asignen, según la descripción de las actividades señaladas como obligaciones a su cargo.
8. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

VALOR TOTAL: VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($26.286.700) sin incluir IVA.

FECHA DE INICIO: Enero 16 de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2020.

- CONTRATO No: 25-2021

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales en la Superintendencia de Transporte para apoyar en el desarrollo de las labores de inspección, vigilancia y control en relación con la prestación del servicio público de transporte de conformidad con las funciones que le fueron asignadas.

@Supertransporte

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Evaluar los informes, conclusiones y recomendaciones que se reciban para determinar la procedencia de las actuaciones administrativas a que haya lugar.
2. Preparar, presentar y sustanciar con calidad y oportunidad los proyectos de actos administrativos que sean necesarios expedir en el desarrollo de las investigaciones administrativas iniciadas por trasgresiones a las normas que regulan el servicio público de transporte terrestre, actividades conexas y afines objeto de supervisión.
3. Velar porque en las investigaciones administrativas que se adelanten se dé estricto cumplimiento a los términos establecidos en la Ley y por qué se cumplan efectivamente los principios rectores de la actuación administrativa.
4. Recopilar la información necesaria y proyectar respuesta con destino a la Oficina Asesora Jurídica y a las demás áreas de la entidad, en los eventos en que sea requerido.
5. Proyectar de manera oportuna respuesta sustentada jurídicamente a los derechos petición y otras solicitudes que se les asigne, excluyendo solicitudes de copias, certificaciones, peticiones de información y consultas.
6. Apoyar la práctica de pruebas decretadas dentro de las investigaciones administrativas, de conformidad con los instructivos que se establezcan.
7. Mantener los expedientes que le sean asignados debidamente custodiados, dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo y al Sistema Integrado de Gestión Institucional implementado en esta Entidad.
8. Colaborar en la recopilación de la jurisdicción de interés para la sustanciación con calidad de los actos administrativos que sean necesarios expedir en el desarrollo de

las investigaciones administrativas adelantadas por la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre.

9. Apoyar la realización de operativos de verificación y cumplimiento a los sujetos vigilados, de conformidad con los instructivos que se establezcan.
10. Elaborar informes y hacer entrega oportuna de los mismos dentro de los 5 días siguientes a la realización del operativo, de acuerdo a los parámetros que para el efecto se fijen por el supervisor del contrato.
11. Adelantar o desarrollar mensualmente el número de actuaciones que se le asignen, según la descripción de las actividades señaladas como obligaciones a su cargo.
12. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

VALOR TOTAL: VEINTISIETE MILLONES SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($27.073.625) sin incluir IVA.

FECHA DE INICIO: Enero 15 de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: En ejecución.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los trece (13) día del mes de diciembre de 2021.

Denis Adriana Monroy Rugeles

Elaboró: Luz Deysi Valenzuela.
Ruta electrónica: Z:\2021\CERTIFICACIONES\ CARLOS ANDRES ARIZA MACIAS.doc

@Supertransporte

La suscrita Coordinadora del GIT de Gestión Contractual de la Superintendencia de Transporte

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos que reposa en el archivo contractual, se evidenció que entre la SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE y el señor CARLOS ANDRES ARIZA MACIAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.460.038, se suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

- CONTRATO No: 13-2022

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales en la Superintendencia Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre apoyando desde el punto de vista jurídico el desarrollo de las labores de inspección, vigilancia y control del servicio público de transporte, servicios conexos a este y la aplicación de normas de tránsito.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Sustanciar con calidad y oportunidad los proyectos de actos administrativos que sean necesarios expedir en el desarrollo de las investigaciones administrativas iniciadas a los sujetos objeto de supervisión por trasgresiones a las normas que regulan el servicio público de transporte terrestre, actividades conexas y afines.
2. Adelantar las investigaciones administrativas, en cumplimiento a los términos establecidos en la Ley.
3. Brindar apoyo en la recopilación de la jurisprudencia de interés para la sustanciación de los actos administrativos que sean necesarios expedir en el desarrollo de las investigaciones administrativas adelantadas por la Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre.
4. Apoyar la práctica de pruebas decretadas dentro de las investigaciones administrativas, de conformidad con los instructivos que se establezcan.
5. Compilar la información que se requiera y proyectar de manera oportuna la respuesta a los derechos de petición y otras solicitudes internas que se le asignen, excluyendo solicitudes de copias, certificaciones, peticiones de información y consultas.
6. Apoyar en las visitas de inspección y/o operativos de verificación y cumplimiento a los sujetos vigilados, de conformidad con los instructivos que se establezcan y como consecuencia elaborar los informes para la entrega oportuna de los mismos.
7. Mantener los expedientes que le sean asignados debidamente custodiados, dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo y al Sistema Integrado de Gestión Institucional implementado en esta entidad.
8. Adelantar o desarrollar mensualmente el número de actuaciones que se le asignen para su trámite en la dependencia.

@Supertransporte

9. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.

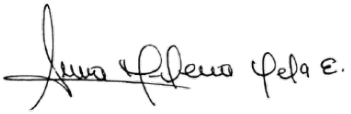
PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2022.

VALOR TOTAL: Treinta y cinco millones nueve mil doscientos veintinueve pesos m/cte. ($35.009.229).

FECHA DE INICIO: 6 de enero de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de enero de 2023.



Ana Milena Yela Escobar.

Elaboró: Luz Deysi Valenzuela.
Ruta electrónica: Z:\2022\CERTIFICACIONES/CARLOS ANDRES ARIZA MACIAS.doc

@Supertransporte

ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 516 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y CARLOS ANDRES ARIZA MACIAS

Entre los suscritos a saber, **ROY LUIS GALINDO WEHDEKING**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía número 72.220.515 expedida en Barranquilla, quien obra en calidad de Secretario General del **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA**, identificado con NIT. 830.000.167-2, de conformidad con la facultad para celebrar contratos conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Resolución No. 2020006742 del 25 de febrero de 2020, acta de posesión No. 040 del 25 de febrero de 2020 y la Resolución de Delegación de Funciones No. 2012030802 del 19 de octubre de 2012, quien para todos los efectos del presente documento se denominará **EL INVIMA** o **LA ENTIDAD** por una parte, y por la otra, **CARLOS ANDRES ARIZA MACIAS** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.032.460.038 expedida en Bogotá D.C quien actúa en nombre propio y que para efectos legales se denominará en el presente documento **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.516 de 2021,** de conformidad a la justificación estimada en el estudio previo que hace parte integral del contrato y que se regirá por las cláusulas que a continuación se establecen, **PRIMERA. OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO A LA OFICINA DE LABORATORIOS Y CONTROL DE CALIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR JURÍDICAMENTE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DESDE ESTA OFICINA.**SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A) Obligaciones Generales: 1.** Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. **2.** Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. **3.** Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. **4.** Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. **5.** Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. **6.** Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. **7.** Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. **8.** Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. **9.** Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. **10.** Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. **11.** Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. **12.** Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. **13.** Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. **14.** Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. **15.** Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. **16.** Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. **17.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. **18.** Al finalizar el contrato, deberá

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(1) 2948700
www.invima.gov.co

devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. **19.** Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. **20.** Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. **21.** Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. **22.** Publicar y actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. **23.** Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. **24.** Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual. **B) Obligaciones Específicas: 1.**Participar en la etapa de planeación de los procesos contractuales pertenecientes a la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad y emitir los conceptos o recomendaciones pertinentes a esta oficina.**2.**Consolidar los estudios y documentos previos que elabora los técnicos de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad, con base en los programas y proyectos de esta oficina, para el cumplimiento de las funciones misionales de la dependencia.**3.**Brindar apoyo con la elaboración de análisis del sector y demás documentación que componen los estudios y documentos previos adelantados por la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad.**4.**Acompañar jurídicamente a la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad en las diferentes reuniones, comités y audiencias relacionadas con los diferentes procesos de selección adelantados por la dependencia. **5.** Apoyar la revisión preliminar de la documentación solicitada a los futuros contratistas durante la etapa previa a la radicación de los procesos de selección de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad del Invima, de conformidad a los procedimientos establecidos por la entidad.**6.**Utilizar los recursos tecnológicos que el Invima proporcione (correo electrónico, aplicativos) y estén relacionados con el desarrollo de sus actividades. **7.**Apoyar en el seguimiento y verificación a los cronogramas de los procesos de los laboratorios de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad.**8.**Apoyar jurídicamente a la Jefe de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad y a los Coordinadores de los Grupos internos de trabajo y/o a los funcionarios designados por el ordenador del gasto como supervisores de contratos de la dependencia, en cuanto a la supervisión de contratos, convenios y trámites asociados que le sean asignados, conforme a la normatividad aplicable y los procedimientos establecidos por la entidad.**9.**Participar en la implementación y/o mantenimiento del sistema de gestión de calidad del laboratorio (ISO/IEC 17025:2017) y de los sistemas de gestión de la entidad y diligenciar los registros que le apliquen a sus actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.**10.**Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. **NOTA:** Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante. **TERCERA. <u>DERECHOS DEL CONTRATISTA</u>: 1.** Recibir el pago en los términos pactados en la cláusula quinta del presente Contrato. **2.** Recibir de manera oportuna la información

necesaria para la ejecución del contrato. **CUARTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1.** Ejercer la supervisión del contrato acorde con las normas vigentes y los manuales adoptados por La Entidad. **2.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **3.**. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **4.** Solicitar la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que en alteren en su contra, el equilibrio económico o financiero del contrato. **5.** Adelantar las revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que se cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas. **6.** Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, las normas técnicas colombianas o internacionales. **7.** Actuar de tal modo que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **8.** Corregir los desajustes que puedan presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes para solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que se presenten. **9.** Efectuar el registro presupuestal correspondiente. **10.** Pagar el valor de los honorarios pactados, una vez se cumplan los requisitos para ello. **11.** Brindar el acompañamiento, la información y la documentación que el contratista requiera para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones. **12.** Pagar el valor de los gastos en que incurra el contratista por conceptos de viajes o traslados, de acuerdo con los montos establecidos en las normas que regulan la materia y en los procedimientos del Invima. **13** Adelantar todas las gestiones necesarias para la correcta ejecución del contrato, incluyendo las suspensiones y reinicios a que haya lugar. **QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato asciende a la suma de **VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS MCTE. ($21.865.860) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA.** El pago del valor del contrato se realizará de la siguiente manera: **1) SIETE (7)** mensualidades vencidas por un valor de **TRES MILLONES VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS MCTE. ($3.022.930) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA. 2)** Un último pago correspondiente a los días en que efectivamente se preste el servicio, con corte a 17 de diciembre de 2021, inclusive. El valor de este último pago, para efectos del cálculo del valor del contrato, se estima en la suma de **SETECIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. ($705.350) INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. NO APLICA IVA,** el cual corresponde a veintidós días de prestación del servicio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del último pago está sujeto a variación según la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de contratación, sin que se pueda superar el valor estimado en el presente estudio previo. Por lo tanto y en caso de que el valor del último pago sea menor al aquí estimado, se procederá a hacer la liberación en el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2016053728 del 21 de diciembre de 2016 – *"Por la cual se fijan los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima"* o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen. **SEXTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La erogación que se

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(1) 2948700
www.invima.gov.co

ANEXO No. 1 CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 516 DE 2021, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA Y CARLOS ANDRES ARIZA MACIAS

cause con el presente compromiso contractual se hará con cargo al presupuesto de la Entidad de la actual vigencia fiscal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 142221 del 11 de mayo de 2021. **SÉPTIMA. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO:** Cuando para el cumplimiento del objeto contractual se haga necesario el desplazamiento del CONTRATISTA a sitios diferentes de la ciudad de ejecución del contrato, EL INVIMA suministrará los gastos de transporte e igualmente suministrará los gastos de viaje de acuerdo con la escala de viáticos establecida por la entidad para los funcionarios públicos, a los cuales le serán aplicables los descuentos y retenciones de ley. **OCTAVA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el día 17 de diciembre del año 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **NOVENA. SUSPENSIÓN:** El término de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución. **b)** Por mutuo acuerdo entre las partes. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes y el término de esta no se computará para efectos de los plazos del contrato. **DÉCIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b)** Por fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que haga imposible continuar con su ejecución. **c)** Por incumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos en el compromiso anticorrupción adjunto al contrato. **DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, este deberá pagar a favor del INVIMA hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por el INVIMA mediante resolución motivada, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Este valor será descontado del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o se hará efectiva a través de la garantía única de cumplimiento, en caso de que esta sea requerida. **DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS:** En caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, el INVIMA mediante acto administrativo motivado de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, impondrá multas sucesivas del 1% del valor mensual del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor total del mismo, las cuales podrán ser descontadas de los saldos a favor del CONTRATISTA o hacerse efectivas a través de la garantía única de cumplimiento, en caso de que esta requerida. **DÉCIMA TERCERA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al Invima con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en los estudios previos y en el presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen por su cuenta a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato. **DÉCIMA CUARTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Invima respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(1) 2948700
www.invima.gov.co

debidamente facultado para suscribir el Contrato. **4.** Que al momento de la celebración del contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni en conflicto de intereses. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato. **DÉCIMA QUINTA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA es independiente del Invima y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. No tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Invima, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Salvo expresa autorización de la Entidad. **DÉCIMA SEXTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA; por lo tanto, el CONTRATISTA sólo tendrá derecho a la cancelación de los valores pactados en la cláusula quinta del mismo. **DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD:** EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto y obligaciones contenidas en el contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones que surjan en este contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del Invima. **DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas al supervisor del contrato y al contratista en las direcciones reportadas en el expediente contractual. **PARÁGRAFO:** En caso de presentarse alguna modificación en la información relacionada deberá ser notificada. **VIGÉSIMA PRIMERA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:** Este contrato se regirá por las cláusulas aquí establecidas y por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes concordantes. **VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se perfecciona con la firma de las partes en la plataforma electrónica SECOP II. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, la afiliación del contratista al Sistema de Riesgos Laborales, según corresponda y la suscripción del acta de inicio. **PARÁGRAFO PRIMERO**: EL CONTRATISTA se compromete a suscribir el contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación por parte del Invima. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si EL CONTRATISTA no cumple en cualquier caso lo establecido en el PARÁGRAFO PRIMERO de esta cláusula, el Invima adelantará las acciones legales pertinentes a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO:** El Invima se abstendrá de expedir el acta de inicio hasta tanto se cumpla lo estipulado en el parágrafo primero de la presente cláusula. Cualquier perjuicio y/o menoscabo económico o financiero que pueda perjudicar al Contratista, al Invima, o a terceros por el no cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula, serán única y exclusivamente

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(1) 2948700
www.invima.gov.co

responsabilidad del CONTRATISTA. **VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las actividades u obligaciones del contrato serán desarrolladas las instalaciones de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad de Invima, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C.sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en el territorio nacional. **VIGÉSIMA CUARTA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Invima, la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales, estará a cargo de la Jefe de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad del Invima o por la persona que designe el Ordenador del Gasto de la Entidad. El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo, de acuerdo a los mecanismos consagrados en el Ordenamiento Jurídico. El supervisor del contrato deberá verificar, entre otros aspectos, como requisito para el pago de los honorarios a que haya lugar, que el contratista se encuentre al día con sus obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en caso de que así corresponda. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS:** Forman parte del contrato los estudios y documentos previos, el Certificado de disponibilidad presupuestal, la propuesta de servicios, el certificado de inexistencia de personal, el certificado de objeto igual (cuando aplique), constancia de idoneidad y de experiencia, el contrato electrónico y el registro presupuestal que se origine del contrato, así como todos los demás documentos que sirvan de soporte o que durante el desarrollo del contrato se generen y alleguen al expediente contractual. **VIGÉSIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA que suscribe este contrato, así como todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo del objeto del presente contrato acuerdan que cualquier información dada a conocer entre ellas, así como la que pudiese desarrollar durante la ejecución del contrato, será mantenida confidencial, reservada o secreta, y no podrá divulgarse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas a las partes de este contrato, así como tampoco a ningún medio conocido o por conocer, según las siguientes condiciones: **A)** EL CONTRATISTA mantendrá la información confidencial, y se abstendrá de revelarla a terceras personas, en beneficio propio o ajeno, sin el consentimiento previo y por escrito del Invima. **B)** La información que sea conocida por el contratista en ejecución del contrato, será utilizada exclusivamente para el cumplimiento de los servicios objeto del mismo. **C)** La obligación de confidencialidad se extenderá a los desarrollos que se produzcan como consecuencia del uso de la información intercambiada en la ejecución del contrato. **D)** EL CONTRATISTA se responsabilizará de que las personas que estén a su cargo y las que intervengan en la ejecución del contrato, se sometan al acuerdo de confidencialidad aquí establecido. Consecuencia de lo anterior, les quedará prohibido a estas personas transferir o suministrar a terceros a cualquier título, información que obtenga de las otras partes en desarrollo del mismo. **E)** EL CONTRATISTA se obliga a divulgar la información de que trata la presente cláusula única y exclusivamente a los empleados, contratistas y dependientes que deban conocerla para el desarrollo de sus actividades dentro de la ejecución del contrato y bajo obligación de confidencialidad. Igualmente, las partes solo revelarán a estas personas únicamente la parte de la información pertinente para la ejecución de sus actividades. **F)** EL CONTRATISTA se compromete a adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma. **G)** EL CONTRATISTA se obliga a mantener en confidencialidad toda información dada a conocer por una parte a las demás que pueda ser objeto de protección como Propiedad Intelectual en sí misma y sin desarrollo alguno. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si

existe duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información suministrada, ésta será tratada como confidencial hasta que el Invima manifieste lo contrario por escrito. Esta obligación de confidencialidad no se aplicará sobre la información que sea de dominio público regulada por la Ley 1712 de 2014, o que haya sido conocida con anterioridad al presente contrato por alguna de las partes, o dada o conocer por un tercero que no tuviere la obligación de confidencialidad, reserva o secreto. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento a la obligación de confidencialidad que le asiste al contratista será considerada como causal de incumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** La duración de la obligación de confidencialidad, secreto y/o reserva durará mientras la información sea considera de carácter confidencial, secreta y/o reservada. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: GARANTÍAS:** De conformidad con los estudios y documentos previos, en el presente contrato no serán exigibles las garantías descritas en el Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA OCTAVA. AUDITORÍA:** La entidad podrá realizar, cuando considere necesario, auditorías al proveedor con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Lo anterior se hará previa comunicación al contratista. **VIGÉSIMA NOVENA. REGISTRO PRESUPUESTAL:** Una vez perfeccionado el presente contrato con la firma de las partes, el Ordenador del Gasto dispone que a través del Grupo Financiero y Presupuestal se proceda a la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso en la plataforma que corresponda. **TRIGÉSIMA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá.

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.516 DE 2021, Y ESTE SE ENTENDERÁ ACEPTADO POR LAS PARTES CON LA FIRMA DEL CONTRATO ELECTRÓNICO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

Dado en Bogotá D.C., el 11 de mayo de 2021

Proyectó: Valeria Isabel Saurith Lopez Contratista GGC	Revisó y aprobó: María Margarita Cárdenas Cortés Coordinadora GGC

CERTIFICACIÓN No. 853

LA SUSCRITA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **CARLOS ANDRÉS ARIZA MACIAS,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No.1.032.460.038** suscribió con **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA** el(los) siguiente(s) contrato(s):

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 516 DE 2021

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO A LA OFICINA DE LABORATORIOS Y CONTROL DE CALIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA, PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR JURÍDICAMENTE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DESDE ESTA OFICINA.

FECHA DE INICIO: 11 de mayo de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 17 de diciembre de 2021

VALOR DE CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de **VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($21.865.860).**

NOTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Son las descritas en el contrato No. 516 de 2021, el cual se adjunta en siete (7) folios a la presente certificación.

Dada en Bogotá D.C., el 06 de diciembre de 2021, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

MARIA MARGARITA CARDENAS CORTES
Asesora de la Dirección General con
Delegación de Funciones del Grupo Gestión Contractual.

Proyectó: Rosa E. Caicedo
Revisó: Nancy Rocío Silva O.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(60)(1) 742 2121
www.invima.gov.co

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACION DIRECTA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

(Nit. 899999090-2)

CERTIFICA

Que **LA NACIÓN - MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO** suscribió los contratos de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA: CARLOS ANDRES ARIZA MACIAS C.C. 1.032.460.038

1. **CONTRATO DE CODIGO 3.091-2022 del 24 de enero de 2022**

OBJETO: Prestar servicios profesionales a través del desarrollo de actividades para la asesoría, acompañamiento y apoyo jurídico en las acciones de fortalecimiento institucional de las entidades territoriales y sus descentralizadas, así como respecto de los planes, directrices y procedimientos que requiera la Dirección General de Apoyo Fiscal para la ejecución del Proyecto de Inversión a su cargo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar asesoría y asistencia técnica en materia jurídica a las entidades territoriales y sus descentralizadas, dando aplicación a las normas legales vigentes.
2. Apoyar las actividades relacionadas con la aplicación, ejecución y revisión de la Estrategia de Monitoreo, Seguimiento y Control Integral al uso de los recursos del Sistema General de Participaciones, conforme lo establece el Decreto 028 de 2008 y sus decretos reglamentarios, o las normas que la modifiquen o adicionen.
3. Proponer proyectos de decretos, leyes y demás normatividad aplicable al Sistema General de Participaciones y los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero de las Empresas Sociales del Estado.
4. Apoyar la elaboración y/o actualización de informes, documentos, metodologías, manuales, análisis, estudios, conceptos y herramientas pedagógicas, así como la definición de reglas, procedimientos, planes y proyectos requeridos en el marco de la ejecución de la Estrategia de Monitoreo, Seguimiento y Control al uso de los recursos del Sistema General de Participaciones y de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero de las Empresas Sociales del Estado.
5. Elaborar informes respecto a la situación jurídica de las entidades territoriales y sus descentralizadas y emitir los conceptos que se requieran.
6. Apoyar la elaboración de los actos administrativos y demás documentos que en virtud de sus competencias, deba producir la Dirección General de Apoyo Fiscal.
7. Apoyar en la revisión y elaboración de conceptos respecto de los actos administrativos que sean proferidos por la Dirección General de Apoyo Fiscal, así como de los proyectos de acto legislativo, ley, decretos, asociados con las competencias de ésta.
8. Apoyar la ejecución de Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero de las entidades territoriales y sus descentralizadas.
9. Apoyar a la Dirección General de Apoyo Fiscal en la adopción, aplicación, revisión y ajustes del Catálogo de Clasificación Presupuestal para las entidades territoriales y sus descentralizadas.
10. Apoyar, en la condición que determine la Dirección General de Apoyo Fiscal, a las entidades territoriales que promocionen y ejecuten acuerdos de reestructuración de pasivos de acuerdo con la Ley 550 de 1999 y sus decretos reglamentarios, o las normas que la modifiquen o adicionen.

11. Actuar previo poder conferido y asumir la representar de la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los distintos procesos que se adelanten en contra de la entidad ante autoridades administrativas y jurisdiccionales, relacionados con los asuntos de competencia de la Dirección General de Apoyo Fiscal y que no hayan sido asignados a otra dependencia, así como efectuar el seguimiento y control de los mismos y mantener actualizado el registro de los procesos que le hayan sido asignados.
12. Llevar a cabo capacitaciones en las distintas materias y áreas objeto de las competencias de la Dirección General de Apoyo Fiscal, conforme las metodologías que se establezcan.
13. Asistir y brindar acompañamiento en las comisiones que, en el marco de sus competencias, deba llevar a cabo la Dirección General de Apoyo Fiscal en las entidades territoriales, y elaborar los correspondientes informes.
14. Apoyar a la Dirección General de Apoyo Fiscal en la programación y agendamiento de las asistencias técnicas que deban impartirse en y para las regiones; así mismo, en la respuesta a las solicitudes de información y los aspectos técnicos del trabajo por desarrollar en relación con las entidades que le sean asignadas.
15. Participar en las capacitaciones y seguir las metodologías que adopte la Dirección General de Apoyo Fiscal.
16. Desplazarse a las entidades territoriales cuando ello sea necesario para el desarrollo de las actividades señaladas en los puntos anteriores.
17. Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo del Proyecto de Inversión relacionadas con la especificidad del Contrato de Prestación de Servicios.

PLAZO: Hasta el 31 de diciembre de 2022, inclusive.

FECHA DE INICIO: 27 de enero de 2022.

VALOR INICIAL: Hasta por la suma de **$51.214.317,00 MONEDA CORRIENTE**

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

VERONICA ESPEJO PEÑA

VERONICA ESPEJO PEÑA
COORDINADORA DE CONTRATACIÓN DIRECTA

La presente certificación se expide a solicitud del contratista, en Bogotá, D.C., a los 18 días del mes de enero de 2023.

Revisó: Veronica Espejo Peña
Elaboró: Catalina Barragán Castellanos