MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Bogotá D.C., 21 de noviembre de 2022

MJD-CER22-0003583-40200

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CERTIFICA:

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de esta dependencia, **DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.022.358.891** expedida en **BOGOTÁ,** suscribió el siguiente contrato con el Ministerio de Justicia y del Derecho, así:

CLASE	Prestación de Servicios Profesionales
NÚMERO	**195- 2022**
OBJETO GENERAL	Prestación de servicios profesionales para asistir jurídicamente a la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes en el control administrativo y operativo en materia de cannabis, con fines médicos y científicos, en el marco de la implementación y evaluación de la política integral de drogas.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1-** Brindar apoyo jurídico en la implementación de los planes de trabajo establecidos por Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes, en el marco del Plan de descongestión aplicable al proceso de licenciamiento que trata la Ley 1787 de 2016 y el Decreto 811 de 2021. **2-** Hacer seguimiento a los planes de trabajo implementados por la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes, en el marco del Plan de descongestión aplicable al proceso de licenciamiento de cannabis. **3-** Elaborar los informes técnicos jurídicos requeridos por la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes en el marco del Plan de descongestión implementado por la Subdirección. **4-**Orientar jurídicamente la sustanciación de Actos Administrativos desde la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes en materia de cannabis con fines médicos y científicos. **5-**Participar en la revisión de los actos administrativos que se proyectan en la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes en materia de cannabis con fines médicos y científicos.

	6- Proyectar las solicitudes y respuestas de información interna y externa, respuestas a requerimientos judiciales y administrativos en relación con el objeto del contrato. **7-**Dar respuesta efectiva a las asignaciones de PQRS en un término de 2 días, máximo 10 en el evento que la complejidad del caso lo requiera. **8-**Dar respuesta efectiva a las asignaciones de licenciamiento en un término de 10 días, máximo 20 en el evento que la complejidad del caso lo requiera. **9-**Asistir a :1. Capacitación en Cannabis, 2. Capacitación en manejo de herramientas tecnológicas (MICC, EPX), 3. Capacitación en licenciamiento, 4. Capacitación en PQRS, 5. Capacitación en instrumentos de seguimiento implementados **10-** Diligenciar en su totalidad las herramientas de seguimiento a las cuales se le dé acceso en un término de 2 días con posterioridad a la ejecución de una acción de respuesta de PQRS o licenciamiento. **11-**Manejar de manera confidencial de la información entregada, y cualquiera que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios y no emplearla en beneficio propio o de terceros. La confidencialidad tendrá efectos a partir de la fecha de suscripción del contrato y se mantendrá vigente por dos (2) años después de la terminación de este, salvo lo que constituya el secreto comercial de las empresas sujetas a control, respecto del cual se mantendrá en vigor y efecto la confidencialidad de la información por el término máximo que la ley establezca. El término en mención es para todos los efectos legales independiente del término de la relación contractual, profesional o de cualquier índole que vincule al contratista.
VALOR DEL CONTRATO	**SESENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($67.714.254) M.L.,**
PLAZO	Hasta el 30 de septiembre de 2022
FECHA DE INICIO	22/01/2022
FECHA DE TERMINACIÓN	30/09/2022
PRORROGA Y ADICIÓN	Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 195 de 2022 ,** hasta el **20 de diciembre de 2022** y Adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **195 de 2022 ,** en la suma de **QUINCE MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS ($ 15.047.612) M.L.**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**CINCUENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M.L. ($50.331.293.00)**

FECHA FINAL DEL CONTRATO	20/12/2022
ESTADO	**EN EJECUCIÓN**



LIZTH VIVIANA GARCÍA PINZÓN
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual
GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL

Elaboró: Luceida Gutiérrez Jiménez
Revisó y aprobó: Lizth Viviana García Pinzón

https://vuv.minjusticia.gov.co/Publico/FindIndexWeb?rad=IN25xthG7d1Y7GR%2BnfGkwlygEK5IECVqrduFM%2B0bUfk%3D&cod=UIbKWtUfXO8WFNtC1jTpFQ%3D%3D

Bogotá D.C., 18 de marzo de 2022

MJD-CER22-0001941-4002

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de esta dependencia, **DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ,** identificado (a) con cédula No.**1.022.358.891** suscribió el siguiente contrato con el Ministerio de Justicia y del Derecho, así:

CLASE	Prestación de Servicios Profesionales.
NÚMERO	685/2021
OBJETO GENERAL	***"Prestación de servicios profesionales especializados como abogado/a en la Subdirección de Control y fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes en las etapas de implementación y seguimiento a los planes de trabajo establecidos en el marco de la metodología de descongestión aplicable al procedimiento administrativo necesario para la expedición de licencias de las que trata la ley 1787 de 2016 y el Decreto 811 del 2021en materia de cannabis.****"***
OBLIGACIONES	**1**.Brindar apoyo jurídico en la implementación de los planes de trabajo que diseñe la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes en el marco del plan de descongestión aplicable al proceso de licenciamiento que trata la Ley 1787 de 2016 y el Decreto 811 del 2021. **2.** Hacer seguimiento a los planes de trabajo implementados por la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes en el marco del Plan de descongestión aplicable al proceso de licenciamiento de cannabis. . **3.**Elaborar los informes técnicos jurídicos y requeridos por la Subdirección de control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes en el marco del Plan de descongestión implementado por la Subdirección. **4**. Dar directriz en la sustanciación de Actos administrativos desde la Subdirección de control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes en materia de cannabis con fines médicos y científicos. Participar en la revisión de los actos administrativos que

	se proyectan en la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes en materia de cannabis con fines médicos y científicos. **5**.Participar en la revisión de los actos administrativos que se proyectan en la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes en materia de cannabis con fines médicos y científicos. **6.**Proyectar las solicitudes y respuestas de información interna y externa, respuestas a requerimientos judiciales y administrativos en relación con el objeto del contrato. **7**.Manejar de manera confidencial de la información entregada, y cualquiera que se genere en torno a ella como fruto de prestación de servicios y no emplearla en beneficio propio o terceros. La confidencialidad tendrá efectos a partir de la fecha de suscripción y se mantendrá vigente por dos (2) años después de la terminación del contrato. Salvo a lo que constituya el secreto comercial de las empresas sujetas a control, respecto del cual se mantendrá en vigor y efecto la confidencialidad de la información por el termino máximo que la ley establezca. El término en mención es para todos los afectos legales independiente del término de la relación contractual, profesional o de cualquier índole que vincule el contratista.
VALOR DEL CONTRATO	**DIEZ MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTIUN PESOS. ($10’784.121) M.L.**
PLAZO	31/12/2021
FECHA DE INICIO	18/11/2021
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2021
ESTADO	**EJECUTADO**



RICARDO DAVID ZAMBRANO ERAZO
Coordinador Grupo de Gestión Contractual
Grupo de Gestión Contractual

Elaboró: Lina Maria Mayo Caicedo
Revisó /Aprobó: Ricardo David Zambrano Erazo

https://vuv.minjusticia.gov.co/Publico/FindIndexWeb?rad=jPg1C4YcRxS6WCNBkCD0kazBn%2BOXfHe74sq3LT72zg8%3D&cod=FuPY0WbZ3Rvf0bW6pVM3sA%3D%3D

Bogotá, D.C.

532

Señor (a)
DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ
Daniar.gomez@gmail.com
Ciudad.
Asunto: Certificación contratos 126, 145 de 2020 y 067, 202 de 2021 de prestación de servicios celebrado con el FDLSF.

Referencia: radicados 2022531002284-2

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SANTA FE

Certifica que:

Que, revisadas las carpetas y archivos contractuales del año 2020 de la Oficina de Contratación del Fondo de Desarrollo Local, se encontró que DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ, con Cédula de Ciudadanía No 1022358891 de Bogotá, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe el contrato que se detalla a continuación:

CONTRATO:	**FDLSF-CPS-126-2020**
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	Fondo de Desarrollo Local Santa Fe
NIT FDLSF:	899.999.061-9
CONTRATISTA:	DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ
C.C. o NIT. CONTRATISTA:	1022358891 de Bogotá
PLAZO DESDE CESION:	Tres (03) Meses
VALOR DESDE CESION:	DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($16.275.000,00)
FECHA DE INICIO DESDE CESION:	28 de septiembre de 2020
PRORROGA 001:	Dos meses

ADICIÓN 001:	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500.000,00)
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 de febrero de 2021
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO (A) EN LA ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE EN DESARROLLO DEL ÁREA DE GESTIÓN POLICIVA A CARGO DE LA ENTIDAD EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
ESTADO:	Terminado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión de la Alcaldía Local de Santa Fe. Apoyar la atención a requerimientos que sean de competencia de la alcaldía local de santa fe en materia de las acciones constitucionales, (acciones de grupo, acciones populares, acciones de tutela). 2. Apoyar la revisión jurídicamente de los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado y para establecer la actuación jurídica a seguir con la naturaleza del proceso sancionatorio. 3. Radicar, actualizar y corregir el registro de los trámites correspondientes al aplicativo BIZAGI que corresponde al régimen de propiedad horizontal ley 675 de 2001. 4. Servir de Enlace con la Secretaria Distrital de Gobierno y el Instituto Distrital de Participación y Acción comunal (IDPAC) para dar trámite a los asuntos relacionados con el régimen de propiedad horizontal. 5. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la ley 1437 de 2011. 6. Reasignar en el aplicativo SI ACTUA el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de dar cierre respectivo 7. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 8. Entregar mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 9. Las demás funciones que le sean requeridas por la supervisión del contrato. 10. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y obras urbanísticas, según la norma que regule cada tipología.

CONTRATO:	**FDLSF-CPS-145-2020**

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	Fondo de Desarrollo Local Santa Fe
NIT FDLSF:	899.999.061-9
CONTRATISTA:	DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ
C.C. o NIT. CONTRATISTA:	1022358891 de Bogotá
PLAZO:	Cuatro (04) Meses y veinte (20) días
VALOR HASTA CESION:	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($6.456.000,00)
FECHA DE INICIO:	11 de agosto de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN HASTA CESION:	27 de septiembre de 2020
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO (A) EN LA ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE EN DESARROLLO DEL ÁREA DE GESTIÓN POLICIVA A CARGO DE LA ENTIDAD EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL.
ESTADO:	Terminado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión de la Alcaldía Local de Santa Fe. 2. Apoyar la atención a requerimientos que sean de competencia de la alcaldía local de santa fe en materia de las acciones constitucionales, (acciones de grupo, acciones populares, acciones de tutela). 3. Apoyar la revisión jurídicamente de los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado y para establecer la actuación jurídica a seguir con la naturaleza del proceso sancionatorio. 4. Radicar, actualizar y corregir el registro de los trámites correspondientes al aplicativo BIZAGI que corresponde al régimen de propiedad horizontal ley 675 de 2001. 5. Servir de Enlace con la Secretaria Distrital de Gobierno y el Instituto Distrital de Participación y Acción comunal (IDPAC) para dar trámite a los asuntos relacionados con el régimen de propiedad horizontal. 6. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite

de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la ley 1437 de 2011. 7. Reasignar en el aplicativo SI ACTUA el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de dar cierre respectivo 8. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 9. Entregar mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 10. Las demás funciones que le sean requeridas por la supervisión del contrato. 11. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y obras urbanísticas, según la norma que regule cada tipología.

Que, revisadas las carpetas y archivos contractuales del año 2021 de la Oficina de Contratación del Fondo de Desarrollo Local, se encontró que DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ, con Cédula de Ciudadanía No 1022358891 de Bogotá, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe el contrato que se detalla a continuación:

CONTRATO:	CPS 067 de 2021
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	Fondo de Desarrollo Local Santa Fe
NIT FDLSF:	899.999.061-9
CONTRATISTA:	DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ
C.C. o NIT. CONTRATISTA:	1022358891 de Bogotá
PLAZO:	Seis (06) Meses
VALOR:	$ 32.580.000,00
FECHA DE INICIO:	3 de marzo de 2021
ADICIÓN 001:	N/A
PRORROGA 001:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	2 de septiembre de 2021
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO (A) EN LA ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE EN DESARROLLO DEL ÁREA DE GESTIÓN POLICIVA A CARGO DE LA ENTIDAD EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL

	REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
ESTADO:	Terminado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y obras urbanísticas, según la norma que regule cada tipología. 2. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión de la Alcaldía Local de Santa Fe. 3. Apoyar la atención a requerimientos que sean de competencia de la alcaldía local de santa fe en materia de las acciones constitucionales, (acciones de grupo, acciones populares, acciones de tutela).o . 4. Apoyar la revisión jurídicamente de los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado y para establecer la actuación jurídica a seguir con la naturaleza del proceso sancionatorio. 5. Radicar, actualizar y corregir el registro de los trámites correspondientes al aplicativo BIZAGI que corresponde al régimen de propiedad horizontal ley 675 de 2001. 6. Servir de Enlace con la Secretaria Distrital de Gobierno y el Instituto Distrital de Participación y Acción comunal (IDPAC) para dar trámite a los asuntos relacionados con el régimen de propiedad horizontal 7. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la ley 1437 de 2011. 8. Reasignar en el aplicativo SI ACTUA o el que haga sus veces el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de dar cierre respectivo 9. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 10. Entregar mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 11. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: espacio público, establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y régimen de obras y urbanismo. 12. Analizar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con la revisión realizada para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso que corresponda 13. Determinar del reparto asignado, los expedientes que pueden ser archivados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo 14. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan impulsar efectivamente los expedientes propendiendo por una decisión de fondo y/o su oportuna terminación o cierre y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local para su revisión. 15. Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, o quien este designe 16. Proyectar para firma del alcalde local las solicitudes de información y/o concepto dirigidas a las instancias distritales competentes y realizar su respectivo

seguimiento. 17. Realizar seguimiento a las visitas técnicas solicitadas y a la oportuna entrega del correspondiente informe. 18. Revisar, analizar y proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes que le sean asignadas, en el aplicativo institucional ORFEO y presentarlos al Profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, para su revisión. 19. Incorporar al expediente físico los actos administrativos y/o la documentación generada por cada impulso procesal realizado 20. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011. 21. Registrar correctamente en el Aplicativo ¿SI ACTUA¿ la actuación realizada en cada uno de los expedientes asignados 22. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 23. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 24. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales 25. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato

CONTRATO:	CPS 202 de 2021
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	Fondo de Desarrollo Local Santa Fe
NIT FDLSF:	899.999.061-9
CONTRATISTA:	DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ
C.C. o NIT. CONTRATISTA:	1022358891 de Bogotá
PLAZO:	Tres (03) Meses
VALOR:	$ 16.290.000,00
FECHA DE INICIO:	14 de septiembre de 2021
ADICIÓN 001:	N/A
PRORROGA 001:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	13 de diciembre de 2021
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN POLICIVA DE LA ALCALDIA LOCAL DE SANTA FE.

ESTADO:	Terminado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y obras urbanísticas, según la norma que regule cada tipología. 2. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión de la Alcaldía Local de Santa Fe. 3. Apoyar la atención a requerimientos que sean de competencia de la alcaldía local de santa fe en materia de las acciones constitucionales, (acciones de grupo, acciones populares, acciones de tutela).o. 4. Apoyar la revisión jurídicamente de los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado y para establecer la actuación jurídica a seguir con la naturaleza del proceso sancionatorio. 5. Radicar, actualizar y corregir el registro de los trámites correspondientes al aplicativo BIZAGI que corresponde al régimen de propiedad horizontal ley 675 de 2001. 6. Servir de Enlace con la Secretaria Distrital de Gobierno y el Instituto Distrital de Participación y Acción comunal (IDPAC) para dar trámite a los asuntos relacionados con el régimen de propiedad horizontal. 7. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la ley 1437 de 2011. 8. Reasignar en el aplicativo SI ACTUA o el que haga sus veces el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de dar cierre respectivo 9. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 10. Entregar mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 11. Las demás funciones que le sean requeridas por la supervisión del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 24 días del mes de marzo de 2022.

Cordialmente,

DIEGO FERNANDO HERRERA ROJAS
Alcalde Local de Santa Fe (E)
alcalde.santafe@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Jesús Antonio Ángel Torres. - Contratación FDLSF
Revisó: Oscar Javier Alfonso Henao- Abogado contratación FDLSF
Aprobó: William Mejía Torres - Profesional especializado de Despacho FDLSF
Revisó: Adriana Katherine Gutiérrez Torres- Abogado contratación FDLSF

CERTIFICADO EXPERIENCIA CONTRACTUAL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La suscrita Representante Legal de la empresa Pymes contables tributaria SAS, N.I.T. 900.732.750 se permite certificar que entre el señor Daniel Arley Gómez González, identificado con la cédula de ciudadanía Nº1.022.358.891 expedida en Bogotá, y la compañía que represento, se firmaron y ejecutaron los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan, mismos que a la fecha se encuentran debidamente terminados a satisfacción.

Vigencia Contrato	2017
Fecha de ejecución	10/01/2017 al 31/12/2017
Objeto del contrato	Prestar servicios de asesoría jurídica, tanto a la empresa como a los clientes de Pymes Contables frente a temas de sociedades, derecho comercial, derecho laboral, seguridad social y derecho tributario.
Obligaciones del contratista:	1. Asesorar a la compañía Pymes contables, en los asuntos jurídicos que el desempeño de la actividad económica propia de la empresa, requiera. 2. Proyectar para la firma de la representante legal, la respuesta a derechos de petición, acciones de tutela y demás acciones constitucionales que sean elevadas a la compañía. 3. Realizar la revisión jurídica de los procesos que adelanta Pymes Contables, en el área contable y de talento humano de las empresas de nuestros clientes. 4. Asesorar a nuestros clientes en los asuntos jurídicos de seguridad social, talento humano, derecho laboral, derecho tributario y demás asuntos de tal naturaleza, que sean necesarios para el desarrollo de la actividad económica de las empresas de los clientes. 5. Servir de apoyo jurídico en la creación de pymes y mipymes a solicitud de nuestros clientes. 6. Asesorar a la representante legal, frente al trámite jurídico a surtir en el eventual caso de una acción judicial en contra de la empresa o que la empresa deba surtir en contra de algún proveedor, contratista o cliente. 7. Realizar entrega mensual del archivo de documentos suscritos en virtud del presente contrato. 8. Las demás funciones que requiera la representante legal, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.
Valor del contrato	diecisiete millones quinientos cincuenta mil pesos. ($17.550.000)

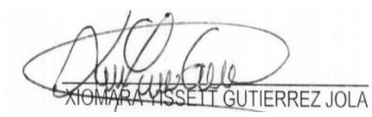
Vigencia Contrato	2018
Fecha de ejecución	9/01/2018 al 31/12/2018
Objeto del contrato	Prestar servicios de asesoría jurídica, tanto a la empresa como a los clientes de Pymes Contables frente a temas de sociedades, derecho comercial, derecho laboral, seguridad social y derecho tributario.
Obligaciones del contratista:	1. Asesorar a la compañía Pymes contables, en los asuntos jurídicos que el desempeño de la actividad económica propia de la empresa, requiera. 2. Proyectar para la firma de la representante legal, la respuesta a derechos de petición, acciones de tutela y demás acciones constitucionales que sean elevadas a la compañía. 3. Realizar la revisión jurídica de los procesos que adelanta Pymes Contables, en el área contable y de talento humano de las empresas de nuestros clientes. 4. Asesorar a nuestros clientes en los asuntos jurídicos de seguridad social, talento humano, derecho laboral, derecho tributario y demás asuntos de tal naturaleza, que sean necesarios para el desarrollo de la actividad económica de las empresas de los clientes. 5. Servir de apoyo jurídico en la creación de pymes y mipymes a solicitud de nuestros clientes. 6. Asesorar a la representante legal, frente al trámite jurídico a surtir en el eventual caso de una acción judicial en contra de la empresa o que la empresa deba surtir en contra de algún proveedor, contratista o cliente. 7. Realizar entrega mensual del archivo de documentos suscritos en virtud del presente contrato. 8. Las demás funciones que requiera la representante legal, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.
Valor del contrato	dieciocho millones setecientos veinte mil pesos. ($18.720.000).

Vigencia Contrato	2019
Fecha de ejecución	8/01/2019 al 31/12/2019
Objeto del contrato	Prestar servicios de asesoría jurídica, tanto a la empresa como a los clientes de Pymes Contables frente a temas de sociedades, derecho comercial, derecho laboral, seguridad social y derecho tributario.
Obligaciones del contratista:	1. Asesorar a la compañía Pymes contables, en los asuntos jurídicos que el desempeño de la actividad económica propia de la empresa, requiera. 2. Proyectar para la firma de la representante legal, la respuesta a derechos de petición, acciones de tutela y demás acciones constitucionales que sean elevadas a la compañía. 3. Realizar la revisión jurídica de los procesos que adelanta Pymes Contables, en el área contable y de talento humano de las empresas de nuestros clientes. 4. Asesorar a nuestros clientes en los asuntos jurídicos de seguridad social, talento humano, derecho laboral, derecho tributario y demás asuntos de tal naturaleza, que sean necesarios para el desarrollo de la actividad económica de las empresas de los clientes. 5. Servir de apoyo jurídico en la creación de pymes y mipymes a solicitud de nuestros clientes.

	6. Asesorar a la representante legal, frente al trámite jurídico a surtir en el eventual caso de una acción judicial en contra de la empresa o que la empresa deba surtir en contra de algún proveedor, contratista o cliente. 7. Realizar entrega mensual del archivo de documentos suscritos en virtud del presente contrato. 8. Las demás funciones que requiera la representante legal, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.
Valor del contrato	diecinueve millones novecientos cuarenta y siete mil pesos. ($19.947.000).

La `presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de marzo de 2021.

Cordialmente.



XIOMARA YISSETT GUTIERREZ JOLA
Representante Legal
Pymes contables tributaria SAS,
N.I.T. 900.732.750

EL SUSCRITO DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO

H A C E C O N S T A R

Que, **DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1022358891** expedida en **Bogotá D.C.,** con código estudiantil No. **041131742** cursó y aprobó en esta universidad los **5 años** del programa de **Derecho (Snies 1483) Res. 15239 (23/11/2012) vigencia 7 años - duración 5 años ACREDITACIÓN EN ALTA CALIDAD Res. 13100 (16/10/2012) vigencia 8 años** en los **años lectivos de 2012 a 2016 .** Inclusive

****
****
****
****

QUEDANDO ACADEMICAMENTE AL DIA EL DOS (02) DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISEIS (2016).

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C. a los treinta y un (31) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017). **DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA SIN BORRONES NI ENMENDADURAS.**

NELO ARMANDO CAÑON SUAREZ
SECRETARIO ACADEMICO

CARLOS ARTURO HERNANDEZ DIAZ
DECANO

FACULTAD DE DERECHO
DECANATURA
BOGOTÁ. D.C.

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
Grupo Nacional de Registro y Control - Oficina de Personal

LA COORDINADORA DEL GRUPO NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL DE LA OFICINA DE PERSONAL

C E R T I F I C A Q U E:

Nombres : DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ
Cedula : 1, 022, 358,891 de: BOGOTA D.C.
Ultimo Cargo : ASISTENTE FORENSE Grado 03
Dependencia : G.PSIQUIATRIA Y PSICOLOGIA FOREN. D.R.BOGOTA
DIRECCION REGIONAL BOGOTA

Prestó sus servicios al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, mediante documento CONPES No. 3590, nombramiento provisional, temporal y transitorio, en los siguientes periodos:

- Desde el 18 de OCTUBRE de 2011 Hasta 31 de DICIEMBRE de 2011.
- Desde el 10 de ENERO de 2012 Hasta 31 de DICIEMBRE de 2012.
- Desde el 24 de OCTUBRE de 2013 Hasta 31 de DICIEMBRE de 2013.
- Desde el 08 de ENERO de 2014 Hasta 31 de DICIEMBRE de 2014.
- Desde el 09 de FEBRERO de 2015 Hasta 13 de DICIEMBRE de 2015.

Posteriormente, estuvo vinculado al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, mediante relación legal y reglamentaria (Nombramiento por Resolución), desde el 14 de DICIEMBRE de 2015 Hasta 31 de JULIO de 2020.

Se expide en BOGOTÁ, a los 18 días del mes 03 de 2021 con destino a: **FINES PERSONALES.**

MARIELA ISABEL BARRIOS BARRIOS

Proyectó: María Cristina González Bernal
Asistente Grupo Nacional de Registro y Control

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA

*Que la señora **DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1,022,358,891, laboró en nuestra empresa con contrato a termino indefinido, desde el 06 DE DICIEMBRE DE 2010 hasta el 10 DE OCTUBRE DE 2011, desempeñando el cargo de **DIGITADOR.***

La presente constancia se expide a solicitud del interesado el dia 19 DE OCTUBRE DE 2011.

Atentamente,

G4S SECURE DATA SOLUTIONS COLOMBIA

BARBARITA QUIROGA MORENO
Director De Gestión Humana

Para confirmar esta certificación comunicarse exclusivamente a la Coordinación de Personal TEL 4236730 Ext. 103

PERSONAL AUNO

OFICINA DE PERSONAL - INML Y CF
REGISTRO Y CONTROL - HISTORIA LABORAL
Folio No. 17
Fecha: 12 ENE. 2012
entregado por

REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que el señor ***DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ*** *identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.358.891, laboró en nuestra empresa con tipo de contrato Labor Contratada, Como trabajador en Misión para la empresa cliente SETECSA S.A, su ultimo contrato fue desde el 10 DE MAYO DE 2010 hasta el 04 DE DICIEMBRE DE 2010, desempeñando el cargo de* ***DIGITADOR.***

La presente constancia se expide a solicitud del interesado el día 20 DE DICIEMBRE DE 2010.

Atentamente,

PERSONAL AUNO S.A.

PERSONAL AUNO S.A.
NIT 800.042.064 - 5

DIEGO ALEXANDER RODRIGUEZ O.
Representante Legal

Para confirmar esta certificación comunicarse exclusivamente a Gestión Humana Tel.4236730 Ext. 235 Bogota.

1