CERTIFICACION

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (E)

CERTIFICA

Que **JUAN CAMILO MUÑOZ RUÍZ**, identificado con cedula de ciudadanía 13.070.030 de Pasto, prestó sus servicios en la Oficina Asesora de Planeación con sede en la Ciudad de Bogotá, a través del contrato de prestación de servicios N° 2160 del 29 de Diciembre de de 2011, durante el periodo comprendido entre el 29 de diciembre de 2011 y el 21 de noviembre de 2012.

Sus labores fueron las siguientes: **1.** Realizar seguimiento requerido a los compromisos y responsabilidades del INVIAS, en el programa de Corredores Prioritarios de Prosperidad. **2.** Elaborar informes consolidados de seguimiento a los compromisos mencionados en la obligación primera. **3.** Brindar acompañamiento para la elaboración de presentaciones e informes sobre el seguimiento compromisos (Acuerdos para la Prosperidad, actos públicos, políticas de gobierno). **4.** Realizar acompañamiento técnico que le sea requerido para los reportes de avances de tareas, compromisos y seguimiento a la inversión. **5.** Cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones derivadas del contrato. **6.** Aportar sus conocimientos en las actividades propias objeto del presente contrato. **7.** Elaborar los documentos que le sean solicitados para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **8.** Presentar informes mensuales sobre las labores que se le encarguen en desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con el requerimiento que para el efecto haga el Gestor del contrato para el seguimiento a las tareas encomendadas y evaluación de la Orden. **9.** Asistir a diferentes reuniones y comités programados de acuerdo con las instrucciones del

Gestor del contrato. **10.** Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer. **11.** Efectuar los aportes a seguridad social en salud, pensión y ARP en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente **12.** Entregar al Gestor del contrato un informe mensual en el cual relacione las actividades ejecutadas durante el mes correspondiente. **13.** Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el Gestor del mismo. **14.** Las demás que en relación con el objeto del contrato y con el apoyo en la supervisión en los temas relacionados y que le sean solicitadas por el Gestor del mismo.

La presente es expedida en la ciudad de Bogotá D.C a los treinta (30) días del mes de julio de 2013, a solicitud del interesado y con fines personales.

LEONEL RICARDO GÓMEZ CRISTANCHO
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (E)

Elaboró: Laura M. Pinilla Moreno
Revisó: Angelita Polania Puentes
VoBo: Victoria Elena Gómez Gómez