CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICACION

Lugar y Fecha: Bogotá D. C, 13 de enero de 2016

Entidad que Certifica: CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
No. Identificación: NIT 899.999.067-2

Mediante el presente documento la Planta Temporal de Empleos de la Contraloría General de la República, certifica que el señor LUIS ANGEL MARTINEZ ANGEL, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.716.364 suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales con la Entidad el cual se describe a continuación:

Contrato No: 172R DE 2013

Valor contrato: TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($36.800.000 M/cte. INCLUIDO IVA.

Término: OCHO (8) MESES

Fecha de inicio: 19 DE DICIEMBRE DE 2013

Fecha de terminación: 18 DE AGOSTO DE 2014

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO Y ASESORAR A LA CONTRALORÍA AUXILIAR PARA EL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y A LA GERENCIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA, EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONCEPTOS JURÍDICOS SOBRE ASUNTOS SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN.

OBLIGACIONES:

1. Colaborar en la elaboración de documentos, informes y demás actuaciones que tengan que ver con recursos de regalías.
2. Dar conceptos jurídicos conforme a su especialidad, de acuerdo a los requerimientos le hagan los funcionarios de la Contraloría General de la República.
3. Acompañar en los procesos de auditoría a los funcionarios de la Contraloría General de la República, de acuerdo a los requerimientos que se le hagan conforme a su especialidad.
4. Colaborar en la revisión de contratos y demás actuaciones donde se encuentren involucrados recursos de regalías.
5. Participar en las video conferencias que realice la Contraloría Auxiliar y los Grupos de Trabajo y apoyar en el proceso de organización de las actividades que se adelanten para revisar el estado de los recursos del sistema general de regalías.

6. Elaborar conceptos jurídicos escritos y verbales que le solicite la Gerencia Departamental y los diferentes Grupos de Trabajo, en lo que tenga que ver con los recursos del sistema general de regalías.
7. Apoyar a la Contraloría Auxiliar y a los diferentes Grupos de Trabajo, en las actividades que se deben ejecutarse para la correcta vigilancia de los recursos públicos —Regalías-.
8. Atender los requerimientos que haga la Contraloría General de la República, para asistir a reuniones de los diferentes Grupos Internos de Trabajo, en busca de apoyar en las actuaciones de tipo fiscal, desde el área de su especialidad y donde estén involucrados recursos de regalías.
9. Apoyar a los Grupos Internos de Trabajo de la Contraloría General de la Republica, en el proceso de consolidación de los informes, referente a los recursos del sistema general de regalías, en cuanto a la revisión de los fundamentos jurídicos y criterios jurisprudenciales que se expongan.
10. Colaborar con la Contraloría General de la República, en las actuaciones que se adelanten en el proceso de seguimiento de los recursos provenientes del sistema general de regalías.
11. Dar apoyo a la Colegiatura de la Gerencia Departamental, en lo referente a las actividades que tenga que ver en el proceso de seguimiento de los recursos del sistema general de regalías.
12. Disponibilidad para ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato.
13. Atender las consultas que realicen la Contraloría Auxiliar, los Grupos Internos de Trabajo de la Contraloría General de la República, que tengan que ver con los recursos del sistema general de regalías.
14. Asesorar en la elaboración de documentos que le sean asignados por parte de la Contraloría General de la República, a través de sus funcionarios encargados de los Grupos Internos de Trabajo de la Contraloría General de la República.
15. Proyectar requerimientos, circulares y demás actuaciones administrativas, para revisión de los funcionarios de la Contraloría General de la República y que tengan que ver con los recursos del sistema general de regalías.
16. Prestar asesoría en los diversos temas relacionados con su perfil, que surjan de las funciones propias de los Grupos Internos de Trabajo de la Contraloría General de la República.
17. Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato, señalando el estado de avance en que se encuentra cada caso asignado.
18. Presentar un informe final de las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto del contrato y referentes a los recursos del sistema general de regalías.
19. Realizar los desplazamientos a cualquier parte del país que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
20. Asistir a las reuniones institucionales o interinstitucionales y/o mesas de trabajo, a las cuales sea convocado en relación con el objeto contractual.
21. Orientar en la elaboración y redacción de documentos que le sean solicitados por los Grupos Internos de Trabajo de la Contraloría General de la República.
22. Afiliarse al régimen de riesgos laborales de conformidad con el numeral 1 del literal (a), del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por la Ley 1562 del 2012.
23. Al finalizar el contrato entregar los elementos devolutivos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución contractual (Paz y salvo de inventarios).
24. Guardar la reserva y confidencialidad de la documentación que se ponga en su conocimiento en cumplimiento con el objeto del contrato.

25. Informar a la Contraloría General de la República a través del supervisor del contrato, de situaciones irregulares que lleguen a su conocimiento en virtud de la ejecución de objeto del contrato y referente a los recursos del sistema general de regalías.
26. Todas las demás que se desprendan del objeto contractual.

CALIFICACION

Excelente	Bueno	Regular	Malo
( )	(X)	( )	( )
( )	(X)	( )	( )

Observaciones:

- La fecha de terminación y la calificación es según informe final del supervisor.
- La presente certificación se elabora y se expide conforme a los documentos que reposan en el expediente contractual.

Firma:
Nombre: **ANTONIO RAFAEL DÍAZ MONTIEL**
Cargo Director de Recursos Físicos
Teléfono: 6477000 ext.1095

Proyectó: Victoria Gomez Restrepo