LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:

EDWIN ARMANDO ORTIZ SALAMANCA, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 7185124, suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, NIT 900.948.958-4,CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4182022 de 2022, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

Prestación de servicios profesionales para orientar jurídicamente a la dirección de la unidad técnica territorial no. 07 en la toma de decisiones y sustentación en comités de gestión local los trámites administrativos y contractuales relacionados con la ejecución de planes y proyectos de desarrollo agropecuario y rural. y asistencia al equipo de estructuración para resolver situaciones legales

Fecha de suscripción	24/01/2022
Fecha de inicio	26/01/2022
Plazo de ejecución	Días: 233
Fecha de Terminación	15/09/2022
Valor	CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($46.224.000) Valor Mensual: CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.778.000,00)
ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.4182022 EN LA SUMA DE CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE. ($14.445.000,00) Y PRORROGAR SU EJECUCIÓN 15 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

Obligaciones especifícas

1. Apoyar jurídicamente los procesos de estructuración y ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural, PIDAR, a cargo de la Unidad Técnica Territorial No 07 de ADR. 2. Orientar, desde su perfil profesional, los procesos misionales a cargo de la Unidad Técnica Territorial No. 07. 3. Proyectar y revisar las respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos y otras Solicitudes presentadas ante el director de la Unidad Técnica Territorial No. 07, dentro de los términos legales. 4. Desplazarse cuando sea necesario, en virtud del cumplimiento de sus obligaciones y actividades contractuales, a la sede central de ADR en la ciudad de Bogotá y a cualquiera de los municipios que hacen parte de los departamentos de Arauca, Boyacá y Casanare. 5. Brindar apoyo en los procesos administrativos de atención al ciudadano y de gestión documental, de acuerdo con sus obligaciones contractuales, en la sede de la Unidad Técnica Territorial No 07 en la ciudad de Tunja – Boyacá. 6. Presentar los informes de actividades que sean requeridos por

parte del director de la UTT 07 de ADR, garantizando como mínimo la presentación de un informe mensual. 7. Apoyar jurídicamente al director de la Unidad Técnica Territorial No. 07 en las actividades requeridas para el cumplimiento de los cometidos establecidos en el artículo 22 del Decreto 2364 de 2015 y demás disposiciones legales que asignen actividades a la dirección.

La presente la certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 16 días del mes de septiembre del 2022.

JOHN FREDY TORO GONZALEZ
Vicepresidente de Gestión Contractual

Proyectó: Wilsón Antonio Rodriguez Ramirez, Vicepresidencia de Gesión Contractual - ADR
Aprobó: Ilvar Alexis Torres - Vicepresidencia de Gestión Contractual ADR

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:

EDWIN ARMANDO ORTIZ SALAMANCA, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 7185124, suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, NIT 900.948.958-4,CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4882021 de 2021, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Unidad Técnica Territorial No. 7 (Arauca, Boyacá, Casanare) en los procesos de relacionados con la puesta en marcha del modelo de apoyo a la Comercialización, la estructuración, ejecución y supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial - PIDAR, así como en los aspectos jurídicos relacionados con la prestación de los servicios públicos de adecuación de tierras y Extensión Agropecuaria, entre otros trámites de la misionalidad de la agencia de naturaleza jurídica y contractual.

Fecha de suscripción	3/05/2021
Fecha de inicio	5/05/2021
Plazo de ejecución	Días: 241
Fecha de Terminación	31/12/2021
Valor	CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE. ($44.880.000,00) Valor Mensual: CINCO MILLONES SEICIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($5.610.000)

Obligaciones especifícas

1, Apoyar jurídicamente la estructuración y ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural – PIDAR a cargo de la Unidad Técnica Territorial. 2. Apoyar jurídicamente la supervisión de los procesos de adecuación de tierras a cargo de la Unidad Técnica Territorial. 3. Apoyar jurídicamente la validación de solicitudes de habilitación a Entidades Prestadoras del Servicio de Extensión Agropecuaria - EPSEA, conforme a los términos establecidos en la normatividad vigente. 4. Apoyar jurídicamente los procesos concernientes al Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial - PIDARET. 5. Apoyar todas las actividades relacionadas con la implementación del modelo de apoyo a la comercialización que requieran de su apoyo desde la Unidad Técnica Territorial en coordinación con la Dirección de comercialización. 6. Orientar jurídicamente los procesos misionales a cargo de la Unidad Técnica Territorial. 7. Apoyar en el seguimiento al plan de mejoramiento de la ADR en relación con los proyectos de inversión y los procesos de la UTT 8. Proyectar y revisar las respuestas a Peticiones Quejas, Reclamos

y otras Solicitudes presentadas ante el director de la Unidad Técnica Territorial, dentro de los términos legales. 9. Acompañar y soportar los asuntos legales a cargo de la UTT 10. Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.

La presente la certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 16 días del mes de septiembre del 2022.

JOHN FREDY TORO GONZALEZ
Vicepresidente de Gestión Contractual

Proyectó: Wilsón Antonio Rodriguez Ramirez, Vicepresidencia de Gesión Contractual - ADR.
Aprobó: Ilvar Alexis Torres - Vicepresidencia de Gestión Contractual ADR

ADR
Agencia de Desarrollo Rural
¡Cosechando progreso!

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:

EDWIN ARMANDO ORTIZ SALAMANCA, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 7.185.124, suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RUAL - ADR, NIT 900.948.958-4, contrato de prestación de servicios profesionales No. 8532020 de 2020, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

Prestar sus servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Unidad Técnica Territorial en los procesos de cierre relacionados con la estructuración, ejecución y supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial, así como en los aspectos jurídicos relacionados con la prestación del servicio público de adecuación de tierras.

Fecha de suscripción	02/12/2020
Fecha de inicio	03/12/2020
Plazo de Ejecución	Días: 27
Fecha de Terminación	30/12/2020

Valor del Contrato: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.500.000)

Obligaciones específicas

1. Apoyar jurídicamente los aspectos relacionados con la estructuración y ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural a cargo de la Unidad Técnica Territorial. 2. Apoyar jurídicamente los procesos de acompañamiento a lo supervisión de los procesos de adecuación de tierras a cargo de la Unidad Técnica Territorial. 3. Proyectar y revisar para la firma del Director, las PQR que lleguen a la Unidad Técnica Territorial dentro de los térmicos que la Ley establece. 4. Orientar jurídicamente los procesos misionales a cargo de la Unidad Técnica Territorial. 5. Apoyar jurídicamente la elaboración del informe de cierre de la Unidad Técnica Territorial de acuerdo con los proyectos de inversión. 7. Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual. 7. Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.

La presente la certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 16 días del mes de septiembre del 2022.

JOHN FREDY TORO GONZÁLEZ
Vicepresidente de Gestión Contractual

Revisó: Wilson Antonio Rodríguez Ramírez - Vicepresidencia de Gestión Contractual
Aprobó: Ilvar Alexis Torres - Vicepresidencia de Gestión Contractual ADR

ADR
Agencia de Desarrollo Rural
¡Cosechando progreso!

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:

EDWIN ARMANDO ORTIZ SALAMANCA, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 7.185.124, suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RUAL - ADR, NIT 900.948.958-4, contrato de prestación de servicios profesionales No. 4542020 de 2020, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

Prestar sus servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Unidad Técnica Territorial en los procesos relacionados con la estructuración, ejecución y supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial en los componentes de Acceso a Activos Productivos, comercialización, Asistencia Técnica, y adecuación de tierras, así como en los aspectos jurídicos relacionados con la prestación del servicio público de adecuación de tierras.

Fecha de suscripción 19/02/2020

Fecha de inicio 20/02/2020

Plazo de Ejecución Días: 279

Fecha de Terminación 30/11/2020

Valor del Contrato: CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($53.166.667)

Valor mensual: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000).

Valor otro si del Contrato: DIECISEÍS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.500.000)

Obligaciones específicas

1. Apoyar en la estructuración jurídica de los Planes y Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial. 2. Revisar y proyectar respuestas a las peticiones, reclamaciones y solicitudes de información que se alleguen a la Unidad Técnica Territorial y que guarden relación con los proyectos de inversión. 3. Apoyar en el seguimiento al plan de mejoramiento de la Unidad Técnica Territorial de acuerdo con el proyecto de inversión. 4. Apoyar jurídicamente actividades de Adecuación de Tierras que requieran de su apoyo ya sea desde la Unidad Técnica Territorial o desde la Dirección de Adecuación de Tierras 5. Apoyar en la consolidación de la información de cumplimiento y cierre a los incidentes de desacato judicial de la Unidad Técnica Territorial. 6. Brindar el apoyo jurídico requerido para atender los requerimientos de los entes de control, entidades del Estado o las demás dependencias

de la Agencia. 7. Apoyar desde su perfil profesional, la supervisión de los proyectos, contratos y/o convenios que le sean asignados o requieran de su apoyo. 8. Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual..

La presente la certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 16 días del mes de septiembre del 2022.

JOHN FREDY TORO GONZÁLEZ
Vicepresidente de Gestión Contractual

Revisó: Wilson Antonio Rodriguez Ramirez - Vicepresidencia de Gestión Contractua
Aprobó: Ivar Alexis Torres - Vicepresidencia de Gestión Contractual ADR

ADR
Agencia de Desarrollo Rural
¡Cosechando progreso!

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICA:

EDWIN ARMANDO ORTIZ SALAMANCA, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 7.185.124, suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RUAL - ADR, NIT 900.948.958-4, contrato de prestación de servicios profesionales No. 672 de 2019, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

Prestar sus servicios profesionales para apoyando jurídicamente la estructuración y ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural y los procesos de adecuación de tierras en la Unidad Técnica territorial designada.

Fecha de suscripción	13/11/2019
Fecha de inicio	14/11/2019
Plazo de Ejecución	Días: 46
Fecha de Terminación	31/12/2019

Valor del Contrato: CATORCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.626.000)

Obligaciones específicas

1. Apoyar jurídicamente los aspectos relacionados con la estructuración y ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural a cargo de la Unidad Técnica Territorial. 2. Apoyar jurídicamente los procesos de acompañamiento a lo supervisión de los procesos de adecuación de tierras a cargo de la Unidad Técnica Territorial. 3. Proyectar y revisar para la firma del Director, las PQR que lleguen a la Unidad Técnica Territorial dentro de los térmicos que la Ley establece. 4. Orientar jurídicamente los procesos misionales a cargo de la Unidad Técnica Territorial. 5. Apoyar jurídicamente la elaboración del informe de cierre de la Unidad Técnica Territorial de acuerdo con los proyectos de inversión. 7. Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual. 7. Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.

La presente la certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 16 días del mes de septiembre del 2022.

JOHN FREDY TORO GONZÁLEZ
Vicepresidente de Gestión Contractual

Revisó: Wilson Antonio Rodriguez Ramirez - Vicepresidencia de Gestión Contractual
Aprobó: Ilvar Alexis Torres - Vicepresidencia de Gestión Contractual ADR

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA:

EDWIN ARMANDO ORTIZ SALAMANCA, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 7185124, suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, NIT 900.948.958-4,CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1622021 de 2021, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE A LA UNIDAD TÉCNICA TERRITORIAL NO. 7 (ARAUCA, BOYACÁ, CASANARE) EN LOS PROCESOS DE RELACIONADOS CON LA ESTRUCTURACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL CON ENFOQUE TERRITORIAL - PIDAR, ASÍ COMO EN LOS ASPECTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN

Fecha de suscripción	29/01/2021
Fecha de inicio	1/02/2021
Plazo de ejecución	Días: 88
Fecha de Terminación	30/04/2021
Valor	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE. ($16.830.000,00) Valor Mensual: CINCO MILLONES SEICIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($5.610.000)

Obligaciones especifícas

1) Apoyar jurídicamente la estructuración y ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural – PIDAR a cargo de la Unidad Técnica Territorial. 2) Apoyar jurídicamente la supervisión de los procesos de adecuación de tierras a cargo de la Unidad Técnica Territorial. 3) Apoyar jurídicamente la validación de solicitudes de habilitación a Entidades Prestadoras del Servicio de Extensión Agropecuaria - EPSEA, conforme a los términos establecidos en la normatividad vigente. 4) Apoyar jurídicamente los procesos concernientes al Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial - PIDARET. 5) Orientar jurídicamente los procesos misionales a cargo de la Unidad Técnica Territorial. 6) Apoyar en el seguimiento al plan de mejoramiento de la ADR en relación con los proyectos de inversión y los procesos de la UTT. 7) Proyectar y revisar las respuestas a Peticiones Quejas, Reclamos y otras Solicitudes presentadas ante el director de la Unidad Técnica Territorial, dentro de los términos legales.

La presente la certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 16 días del mes de septiembre del 2022.

JOHN FREDY TORO GONZÁLEZ
Vicepresidente de Gestión Contractual

Proyectó: Wilsón Antonio Rodriguez Ramirez, Vicepresidencia de Gesión Contractual - ADR.
Aprobó: Ilvar Alexis Torres - Vicepresidencia de Gestión Contractual ADR

LA JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE SOGAMOSO "INTRASOG"

C E R T I F I C A :

Que el doctor ***EDWIN ARMANDO ORTIZ SALAMANCA,*** *identificado con cédula de ciudadanía No.7.185.124 expedida en Tunja, prestó sus servicios profesionales como asesor jurídico en este instituto mediante contrato de prestación de servicios N° 066-2018, por un término de Dos (02) meses y veinticuatro (24) días, durante el periodo comprendido entre el Cuatro (04) de Octubre de 2018 y el Veintiocho (28) de Diciembre de 2018, el valor total del contrato fué de $6.762.000 y el valor mensual de $2.415.000.*

Durante el tiempo de su vinculación cumplió con las obligaciones descritas a continuación:

1. *Proyectar actos administrativos que deben ser expedidos por la dirección en ejercicio de sus competencias.*
2. Expedir conceptos verbales y escritos acerca de las materias que se le solicite
3. Revisar los actos administrativos que deban ser expedidos por la direccion en los cuales debera constar su visto bueno
4. Ejercer la representacion judicial y extrajudicial del intrasog de acuerdo a los poderes que le sean otorgados
5. Revisar una vez por semana los estados en los que se encuentren los procesos en los el instituto haga parte
6. Proyectar las respuestas de los derechos de peticion y recursos que sean interpuestos por los ciudadanos
7. Proyectar los autos que deban ser resueltos por la direccionen grado de consulta de lo asuntos remitido por la unidad de Control Interno Disciplinario
8. Asesorar a la Direccion y apoyar el area administrativa y financiera sobre la contratacion estatal, con base en la ley y sus decretos reglamentarios y modificatorios

Escaneado con CamScanner

9. Mantener vigente durante el tiempo del contrato su afiliacion a los sistemas de salud, pension y riesgos profesionales reportando el pago al contratante, dentro de los diez primeros dias de cada mes
10. Presentar informes mensuales de la ejecucion del presente contrato
11. Dar cumplimiento a lo estipulado en los manuales, procedimientos e instructivos del proceso a cargo conforme al Manual de Calidad – MECI
12. Cuidar y conservar adecuada y racionalmente los equipos, inventarios, muebles e inmuebles que le sean asignados para el cumplimiento del objeto contratado
13. Prestar el servicio profesional de supervision de los Contratos de Prestacion de Servicios profesionales y de apoyo a la gestion, cuando asi lo requiera el Supervisor

En constancia se expide a solicitud del interesado a los Veintiseis (26) días del mes de Enero de 2021.

Atentamente,

BLANCA LILIA SALAMANCA
Jefe Administrativa y Financiera

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CERINZA BOYACÁ, POR MEDIO DE LA PRESENTE,

C E R T I F I C A :

Que el señor **EDWIN ARMANDO ORTIZ SALAMANCA** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.185.124 expedida en Tunja Boyacá, contrató con el Municipio de Cerinza, los servicios que se describen a continuación; así:

Contrato No.	FECHA	DURACION	OBJETO	VALOR
073	03/09/2018	119 DIAS	Servicios profesionales de apoyo a la gestión en asesoría jurídica y representación judicial en asesoría jurídica del municipio de Cerinza departamento de Boyacá	$10.700.000

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del servicio contratado y de aquellas que surgen de las normas legales aplicables, EL CONTRATISTA se obliga a realizar bajo estricta coordinación del MUNICIPIO, dentro del plazo previsto las siguientes actividades: 1. Representar judicialmente y administrativamente al municipio de acuerdo con los respectivos poderes que otorgue el alcalde Municipal. 2. En caso de ser requerido el contratista brindara capacitación en temas jurídicos a la planta de personal para el desarrollo eficiente de sus competencias, previa concertación con el supervisor del contrato de los temas a tratar y el cronograma, el cual debe constar por escrito. 3. Asesorar al alcalde y demás funcionarios en la expedición de actos administrativos 4. Colaborar en la preparación de los proyectos de Acuerdo dirigidos al Concejo Municipal 5. Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos que presenten en el Municipio 6. Colaborar en la prevención del año antijurídico 7. Presentar los informes necesarios para el pago de los honorarios y los demás que le exija el supervisor del contrato. El contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y 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 presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de entidad contratante. 8. Entregar toda la documentación que como contratista haya producido en ejecución del presente contrato la cual pasa a ser propiedad del Municipio. 9. Guardar la respectiva reserva de información que le haya sido confiada para y por la ejecución del contrato,

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Matilde Ríos Malpica	Secretaria Alcaldía	02/09/2022
REVISO	Dr. Hollmann Zeid Suarez Balaguera	Contratista – Asesor Jurídico	02/09/2022
APROBÓ	Juan Alcibiades Cely Amaya	Alcalde Municipal	02/09/2022

actuar con lealtad frente al Municipio y acatar las sugerencias o recomendaciones que el Municipio realice a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales con el fin de evitar la suspensión inejecución del contrato 10. El contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos y en general de los productos que se generen en el desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de entidad contratante. 11. Las demás inherentes a la naturaleza del presente contrato o que se requieran. 12. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. 13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios. El incumplimiento de esta obligación y celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad. 14. El contratista deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias 15. Las demás propias de la profesión que se requieran en el actuar diario de la administración.

La presente se expide a solicitud del interesado, dada en el despacho de la Alcaldía Municipal de Cerinza – Boyacá, a los dos (02) días del mes de Septiembre del año dos mil veintidós (2022).

JUAN ALCIBIADES CELY AMAYA
Alcalde Municipal

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Matilde Ríos Malpica	Secretaria Alcaldía	02/09/2022
REVISO	Dr. Hollmann Zeid Suarez Balaguera	Contratista – Asesor Jurídico	02/09/2022
APROBÓ	Juan Alcibiades Cely Amaya	Alcalde Municipal	02/09/2022

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CERINZA BOYACÁ, POR MEDIO DE LA PRESENTE,

C E R T I F I C A :

Que el señor **EDWIN ARMANDO ORTIZ SALAMANCA** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.185.124 expedida en Tunja Boyacá, contrató con el Municipio de Cerinza, los servicios que se describen a continuación; así:

Contrato No.	FECHA	DURACION	OBJETO	VALOR
009	02/01/2019	10 MESES	Servicios profesionales de apoyo a la gestión en la asesoría jurídica y representación judicial del municipio de Cerinza - departamento de Boyacá	$25.000.000
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del servicio contratado y de aquellas que surgen de las normas legales aplicables, EL CONTRATISTA se obliga a realizar bajo estricta coordinación del MUNICIPIO, dentro del plazo previsto las siguientes actividades: 1. Representar judicialmente y administrativamente al municipio de acuerdo con los respectivos poderes que otorgue el alcalde Municipal. 2. En caso de ser requerido el contratista brindara capacitación en temas jurídicos a la planta de personal para el desarrollo eficiente de sus competencias, previa concertación con el supervisor del contrato de los temas a tratar y el cronograma, el cual debe constar por escrito. 3. Asesorar al alcalde y demás funcionarios en la expedición de actos administrativos 4. Colaborar en la preparación de los proyectos de Acuerdo dirigidos al Concejo Municipal 5. Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos que presenten en el Municipio 6. Colaborar en la prevención del daño antijurídico 7. Presentar los informes necesarios para el pago de los honorarios y los demás que le exija el supervisor del contrato. 8. Entregar toda la documentación que como contratista haya producido en ejecución del presente contrato la cual pasa a ser propiedad del Municipio. 9. Guardar la respectiva reserva de información que le haya sido confiada para y por la ejecución del contrato, actuar con lealtad frente al Municipio y acatar las sugerencias o recomendaciones que el Municipio realice a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales con el fin de evitar la suspensión inejecución del contrato 10. El contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos y en general de los productos que se generen en el desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con				

ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de entidad contratante. 11. Las demás inherentes a la naturaleza del presente contrato o que se requieran. 12. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, 13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios. El incumplimiento de esta obligación y celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad 14. Acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias; 15. Las demás requeridas o contenidas en la propuesta; y 16. Las demás inherentes a la naturaleza del presente contrato y al ejercicio de su profesión.

La presente se expide a solicitud del interesado, dada en el despacho de la Alcaldía Municipal de Cerinza – Boyacá, a los dos (02) días del mes de Septiembre del año dos mil veintidós (2022).

JUAN ALCIBIADES CELY AMAYA
Alcalde Municipal

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Matilde Ríos Malpica	Secretaria Alcaldía	02/09/2022
REVISO	Dr. Hollmann Zeid Suarez Balaguera	Contratista – Asesor Jurídico	02/09/2022
APROBÓ	Juan Alcibiades Cely Amaya	Alcalde Municipal	02/09/2022

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

CERTIFICA

Que entre la **SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE** y el señor **EDWIN ARMANDO ORTIZ SALAMANCA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.185.124 de Tunja, se suscribió los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan:

- **CONTRATO No:** 054-2010

OBJETO: Prestación de sus servicios profesionales como abogado, para el apoyo a la Oficina de Control Interno conforme a su formación académica y experiencia profesional, en las actividades relacionadas con los asuntos de competencia de esta oficina.

PLAZO: Cinco (5) meses a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización y perfeccionamiento del contrato.

VALOR TOTAL: Dieciséis Millones de Pesos M/cte. ($16.000.000.oo).

VALOR MENSUAL: Tres Millones Doscientos Mil Pesos M/cte. ($3.200.000)

FECHA DE INICIO: Julio 30 de 2010.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 30 de 2010.

- **CONTRATO No:** 094-2011

OBJETO: Prestar sus servicios como abogado con un año de experiencia profesional, apoyando los asuntos jurídicos, análisis legales, procesos jurídicos, investigaciones administrativas y auditorias de los vigilados en el Despacho de la Superintendencia Delegada de Puertos, dando alcance de las actividades que se establecen como obligaciones genéricas y especificas en el presente contrato.

PLAZO: Siete (7) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento en ningún caso el plazo superara el 31 de diciembre de 2011.

VALOR TOTAL: Diecisiete Millones Quinientos Mil Pesos M/cte. ($17.500.000.oo).

VALOR MENSUAL: Dos Millones Quinientos Mil Pesos M/cte. ($2.500.000)

FECHA DE INICIO: Mayo 16 de 2011.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 15 de 2011.

- **CONTRATO No:** 047-2012

OBJETO: Prestación de sus servicios profesionales en la Superintendencia Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre Automotor, apoyando el desarrollo de actividades relacionadas con Auditoria Gubernamental en función de la inspección y vigilancia que ejerce Supertransporte frente a sus vigilados y asesorando el Delegado de Transito y Transporte Terrestre Automotor en asuntos jurídicos, lo anterior sirviendo de enlace entre los Grupos Internos de Vigilancia e Inspección y el de Investigaciones Administrativas y Control en lo referente al manejo de la información generada y tramitada por los mismos. Así mismo apoyando las demás actividades que le sean asignadas con el fin de dar cumplimiento a las funciones y competencias de la Superintendencia Delegada según su experiencia, formación académica y el alcance de las obligaciones generales y específicas contenidas en el contrato.

PLAZO: Ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento. El plazo no superara el treinta y uno (31) de diciembre de 2012.

VALOR TOTAL: Treinta y Dos Millones Novecientos Cuatro Mil Pesos M/cte. ($32.904.000.oo).

VALOR MENSUAL: Cuatro Millones Ciento Trece Mil Pesos M/cte. ($4.113.000)

FECHA DE INICIO: Febrero 3 de 2012.

ADICION Y PRORROGA No. 01: Adicionar el valor del contrato establecido en la CLAUSULA CUARTA: VALOR Y FORMA DE PAGO en la suma de DOCE MILLONES DOSCIENTOS UN MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($12.201.900) y prorrogar el plazo de ejecución por dos (2) meses y veintinueve (29) días hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2012.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2012.

- **CONTRATO No:** 043-2013

OBJETO: Prestación de sus servicios profesionales en la Superintendencia Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre Automotor, apoyando las actividades de asesoría al Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre Automotor en todos los temas relacionados con Auditoria Gubernamental y Legal, con el fin de dar cumplimiento a las labores y competencias de la

Superintendencia Delegada, según su experiencia, formación académica y el alcance de las obligaciones generales y específicas contenidas en el contrato.

PLAZO: Ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El plazo de ejecución no superara el treinta y uno (31) de diciembre de 2013.

VALOR TOTAL: Treinta y Tres Millones Ochocientos Ochenta y Ocho Mil Pesos M/cte. ($33.888.000.oo) incluido el IVA correspondiente.

VALOR MENSUAL: Cuatro Millones Doscientos Treinta y Seis Mil Pesos M/cte. ($4.236.000)

FECHA DE INICIO: Enero 14 de 2013.

FECHA DE TERMINACIÓN: Julio 5 de 2013, según acta de terminación por mutuo acuerdo.

- **CONTRATO No:** 198-2013

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales como abogado en el Grupo Interno de Trabajo de Sometimientos a control de la Oficina Asesora Jurídica en los asuntos relacionados con las actividades de control, estudio y seguimiento desde el punto de vista administrativo y jurídico de las empresas y sociedades sometidas a la medida de control, así como en la elaboración de análisis y estudios de tipo jurídico requeridos.

PLAZO: Dos (2) meses y cinco (5) días, contado a partir de la suscripción del acta de inicio. El plazo de ejecución no superara el 31 de diciembre de 2013.

VALOR TOTAL: Nueve Millones Ciento Setenta y Ocho Mil Pesos M/cte. ($9.178.000.oo) incluido el IVA correspondiente.

VALOR MENSUAL: Cuatro Millones Doscientos Treinta y Seis Mil Pesos M/cte. ($4.236.000)

FECHA DE INICIO: Julio 10 de 2013.

FECHA DE TERMINACIÓN: Septiembre 14 de 2013.

- **CONTRATO No:** 256-2013

OBJETO: Prestación de sus servicios profesionales en el Grupo Interno de Trabajo de Sometimientos a control de la Oficina Asesora Jurídica en los asuntos relacionados con las actividades de control, estudio y seguimiento desde el punto de vista administrativo y jurídico de las empresas y sociedades sometidas a la medida de control, así como en la elaboración de análisis y estudios de tipo jurídico requeridos.

PLAZO: Hasta el 31 de diciembre de 2013, contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal. En todo caso, la ejecución iniciara solo un día después del día de afiliación del contratista al Sistema General de Riesgos Laborales.

VALOR TOTAL: Catorce Millones Novecientos Sesenta y Siete Mil Doscientos Pesos M/cte. ($14.967.200.oo) incluido impuestos a que haya lugar.

VALOR MENSUAL: Cuatro Millones Doscientos Treinta y Seis Mil Pesos M/cte. ($4.236.000)

FECHA DE INICIO: Septiembre 16 de 2013.

FECHA DE TERMINACIÓN: Noviembre 27 de 2013, según acta de terminación anticipada de mutuo acuerdo.

- **CONTRATO No:** 454-2013

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales como abogado en el Grupo Interno de Trabajo de Sometimientos a Control de la Oficina Asesora Jurídica en los asuntos relacionados con las actividades de control, estudio y seguimiento desde el punto de vista administrativo y jurídico de las empresas y sociedades sometidas a la medida de control, así como en la elaboración de análisis y estudios de tipo jurídico requeridos.

PLAZO: Hasta el 31 de julio de 2014, contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal. En todo caso, la ejecución iniciara scuando el contratista tenga cobertura en el Sistema General de Riesgos Laborales.

VALOR TOTAL: Treinta y Siete Millones Seiscientos Siete Mil Quinientos Pesos M/cte. ($37.607.500.oo) incluido los tributos a que haya lugar.

VALOR MENSUAL: Cuatro Millones Seiscientos Cinco Mil Pesos M/cte. ($4.605.000)

FECHA DE INICIO: Noviembre 27 de 2013.

FECHA DE TERMINACIÓN: Julio 31 de 2014.

Dada en Bogotá, a los diecinueve (19) días de mes de agosto de 2014.

NELSON MIGUEL JAIME OLAYA

Elaboró: Luz Deysi Valenzuela.
C:\Documents and Settings\temporal\Mis documentos\certificaciones\certificacion EDWIN ARMANDO ORTIZ.doc

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha:	Bogotá D. C, 18 de enero de 2021.
Entidad que Certifica:	**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que el señor **EDWIN ARMANDO ORTÍZ SALAMANCA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **7.185.124;** suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

Contrato No:	**183 de 2008**
Objeto:	Apoyar las auditorías a cargo de la delegada para el sector social en lo referente a la vigilancia de los recursos del sistema general de participaciones. Este apoyo profesional se prestara por el contratista en la Contraloría General de la República, en la Gerencia Departamental de Boyacá en la ciudad de Tunja.
Valor:	Veintiún millones pesos ($21.000.000,00) m/cte. incluido IVA
Honorarios Mensuales:	Tres millones quinientos mil pesos ($3.500.000.00) M/CTE, incluido IVA.
Término:	Seis (6) meses, máximo a treinta y uno (31) de diciembre de 2008.
Fecha de Inicio:	27 de junio de 2008.
Fecha de Terminación:	26 de diciembre de 2008.
Obligaciones Específicas:	En ejercicio del objeto contractual EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones especiales: 1. Apoyar el diseño y la aplicación de procedimientos de auditoría en la auditoría a la entidad territorial a la cual sea asignado en las áreas contable,

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

presupuestal, contratación y de gestión. 2. Apoyar la evaluación de la documentación requerida en el proceso auditor a los recursos transferidos por la Nación a las entidades territoriales auditadas en las áreas o procesos que sean objeto de revisión por parte de la CGR. 3. Apoyar la elaboración de comunicaciones, reportes, papeles de trabajo, informes, traslado de hallazgos y demás documentos que se requieran durante el desarrollo de las auditorias, en los términos y características definidos por la CGR. 4. Adelantar visitas a los municipios para los cuales sea designado como apoyo de acuerdo con el cronograma que establezca la Contraloría Delegada para el Sector Social conjuntamente con la respectiva Gerencia Departamental. 5. Coordinar la ejecución de las actividades a su cargo con los demás profesionales asignados al grupo del que forme parte la auditoría, siguiendo las orientaciones determinadas por el líder de auditoría, los coordinadores de gestión, la responsable de sub-sector y demás instancias establecidas en la administración del proceso auditor. 6. Apoyar las demás actividades • que surjan en desarrollo de las auditorias, tendiente a alcanzar los objetivos planteados en los memorandos de encargo de auditoría dentro del término establecido para ello. 7. Ejecutar las actividades y proyectar las actuaciones que acorde con el objeto del contrato le asigne el Contralor Delegado. 8. Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato.

OBSERVACIONES:

- La información contenida en la presente certificación corresponde a lo encontrado en el expediente contractual referenciado.

Firma: _____
Nombre: **MARIO HERNAN CEBALLOS MEJÍA**
Cargo: Director de Contratación

Proyectó: Jader Alonso Izquierdo Ramírez, Auxiliar Administrativo 03

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha:	Bogotá D. C, 18 de enero de 2021.
Entidad que Certifica:	**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que el señor **EDWIN ARMANDO ORTÍZ SALAMANCA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **7.185.124;** suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

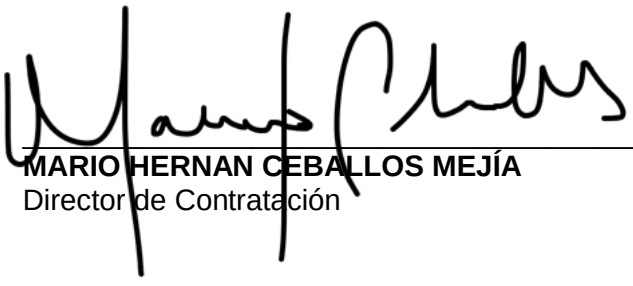
Contrato No:	**265 de 2009**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyar el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal de la contraloría general de la República en la Contraloría Delegada para el Sector Social en la Gerencia Departamental de Boyacá en la ciudad de Tunja.
Valor:	Veintiún millones pesos ($21.000.000,00) m/cte. incluido IVA
Honorarios Mensuales:	Tres millones quinientos mil pesos ($3.500.000.00) M/CTE., incluido IVA
Término:	Seis (6) meses.
Fecha de Inicio:	27 de febrero de 2009.
Fecha de Terminación:	26 de agosto de 2009.
Obligaciones Específicas:	En ejercicio del objeto contractual EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1) Apoyar todas las actividades del proceso auditor de acuerdo con los parámetros fijados por las normas constitucionales, legales y reglamentarias y el Audite (Diseño y Aplicación de procedimientos de auditoría, evaluación de documentación, elaboración de comunicaciones, papeles de trabajo, informes, visitas, coordinación de ejecución de actividades, validación de hallazgos, entre otros). 2)

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

Apoyar y asesorar a la Delegada o Gerencia Departamental en todas las necesidades que se tengan de acuerdo con la especialidad profesional, en ejecución del objeto del contractual. 3) Apoyar y asesorar a la delegada o Gerencia Departamental en actividades que surjan en el proceso auditor (traslados, recolección de información, procesos administrativos sancionatorios, indagaciones preliminares, entre otros). 4) Las demás que sean requeridas en apoyo a los procesos a cargo de la delegada o de la Gerencia Departamental, de acuerdo a la asignación que haga el Supervisor del contrato y que apunten al fortalecimiento de la calidad y cobertura de la vigilancia de la gestión fiscal ejercida por la Contraloría General de la República. 5) Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato. 6) Elaborar un informe final de las actividades realizadas en ejecución del contrato, el cual deberá contar con visto bueno del supervisor. 7) Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean requeridas por el Director de Vigilancia Fiscal de la Contraloría Delegada.

OBSERVACIONES:

- La información contenida en la presente certificación corresponde a lo encontrado en el expediente contractual referenciado.

Firma: 
Nombre: **MARIO HERNAN CEBALLOS MEJÍA**
Cargo: Director de Contratación

Proyectó: Jader Alonso Izquierdo Ramírez, Auxiliar Administrativo 03

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha:	Bogotá D. C, 18 de enero de 2021.
Entidad que Certifica:	**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que el señor **EDWIN ARMANDO ORTÍZ SALAMANCA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **7.185.124;** suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

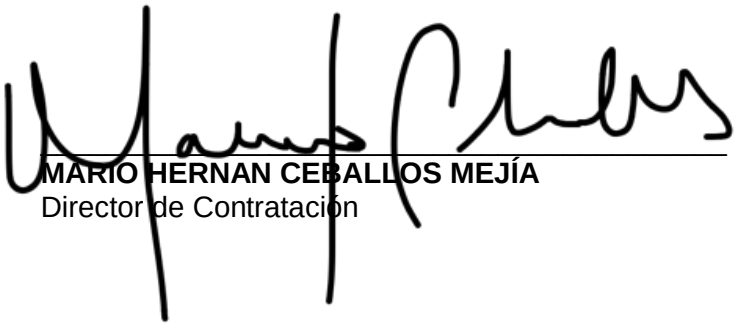
Contrato No:	**900 de 2009**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyar el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal de la Contraloría General de la República en la contraloría delegada para el sector social en la Gerencia Departamental de Boyacá en la ciudad de Tunja.
Valor:	Siete millones de pesos ($7.000.000.00). m./cte., incluido iva
Honorarios Mensuales:	Tres millones quinientos mil pesos ($3.500.000.00) M./CTE., incluido IVA
Término:	Dos (2) meses. en todo caso el término de ejecución no podrá exceder del 31 de diciembre de 2009.
Fecha de Inicio:	30 de octubre de 2009.
Fecha de Terminación:	29 de diciembre de 2009.
Obligaciones Específicas:	En ejercicio del objeto contractual EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1) Apoyar todas las actividades del proceso auditor de acuerdo con los parámetros fijados por las normas constitucionales, legales y reglamentarias y el Audite (Diseño y Aplicación de procedimientos de auditoría, evaluación de documentación, elaboración de comunicaciones, papeles de trabajo, informes, visitas, coordinación de ejecución

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

de actividades, validación de hallazgos, entre otros). 2) Apoyar y asesorar a la Delegada o Gerencia Departamental en todas las necesidades que se tengan de acuerdo con la especialidad profesional, en ejecución del objeto del contractual. 3) Apoyar y asesorar a la Delegada o Gerencia Departamental en actividades que surjan en el proceso auditor (traslados, recolección de información, procesos administrativos sancionatorios, indagaciones preliminares, entre otros). 4) Las demás que sean requeridas en apoyo a los procesos a cargo de la Delegada o de la Gerencia Departamental, de acuerdo a la asignación que haga el Supervisor del contrato y que apunten al fortalecimiento de la calidad y cobertura de la vigilancia de la gestión fiscal ejercida por la Contraloría General de la República. 5) Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato. 6) Elaborar un informe final de las actividades realizadas en ejecución del contrato, el cual deberá contar con visto bueno del Supervisor. 7) Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean requeridas por el Director de Vigilancia Fiscal de la Contraloría Delegada. 8) Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los elementos devolutivos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del contrato, para lo cual el Contratista deberá tramitar ante la Gerencia el respectivo paz y salvo.

OBSERVACIONES:

- La información contenida en la presente certificación corresponde a lo encontrado en el expediente contractual referenciado.

Firma: 
Nombre: **MARIO HERNAN CEBALLOS MEJÍA**
Cargo: Director de Contratación

Proyectó: Jader Alonso Izquierdo Ramírez, Auxiliar Administrativo 03

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha:	Bogotá D. C, 18 de enero de 2021.
Entidad que Certifica:	**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que el señor **EDWIN ARMANDO ORTÍZ SALAMANCA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **7.185.124;** suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

Contrato No:	**112 de 2010**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyar el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal de la Contraloría General de la república en la Contraloría Delegada para el sector social en la gerencia departamental de Boyacá en la ciudad de Tunja.
Valor:	Treinta y un millones quinientos mil pesos ($31.500.000.00) m./cte., incluido IVA.
Honorarios Mensuales:	Tres millones quinientos mil pesos ($3.500.000.00) M./CTE incluido IVA
Término:	Nueve (9) meses. en todo caso el término de ejecución no podrá exceder el 31 de diciembre de 2010.
Fecha de Inicio:	25 de Enero de 2010.
Fecha de terminación anticipada por mutuo acuerdo:	23 de Julio de 2010.
Obligaciones Específicas:	En ejercicio del objeto contractual EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1) Apoyar todas las actividades del proceso auditor de acuerdo con los parámetros fijados por las normas constitucionales,

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

legales y reglamentarias y el Audite (Diseño y aplicación de procedimientos de auditoría, evaluación de documentación, elaboración de comunicaciones, papeles de trabajo, informes, visitas, coordinación de ejecución de actividades, validación de hallazgos, entre otros). 2) Apoyar y asesorar a la Delegada o Gerencia Departamental en todas las necesidades que se tengan de acuerdo con la especialidad profesional, en ejecución del objeto del contractual. 3) Apoyar y asesorar a la Delegada o Gerencia Departamental en actividades que surjan en el proceso auditor (traslados, recolección de información, procesos administrativos sancionatorios, indagaciones preliminares, entre otros). 4) Las demás que sean requeridas en apoyo a los procesos a cargo de la Delegada o de la Gerencia Departamental, de acuerdo a la asignación que haga el Supervisor del contrato y que apunten al fortalecimiento de la calidad y cobertura de la vigilancia de la gestión fiscal ejercida por la Contraloría General de la República. 5) Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del Contrato. 6) Elaborar un informe final de las actividades realizadas en ejecución del Contrato, el cual deberá contar con visto bueno del Supervisor. 7) Al finalizar el Contrato entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental, para lo cual el Contratista deberá tramitar ante la Gerencia el respectiva paz y salvo. 8) Al finalizar el Contrato entregar todos y cada uno de los elementos devolutivos que le hubieren sido suministrados, con ocasión de la ejecución del Contrato, en el estado en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural por su uso, para lo cual el Contratista deberá tramitar ante la Gerencia, el respectivo paz y salvo. 9) Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean requeridas por el Director de Vigilancia Fiscal de la Contraloría Delegada.

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

OBSERVACIONES:

- La información contenida en la presente certificación corresponde a lo encontrado en el expediente contractual referenciado.

Firma:
Nombre: **MARIO HERNAN CEBALLOS MEJÍA**
Cargo: Director de Contratación

Proyectó: Jader Alonso Izquierdo Ramírez, Auxiliar Administrativo 03

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

EL GERENTE DE TALENTO HUMANO Y CALIDAD DE LA EQUIDAD SEGUROS O.C.

CERTIFICA

Que el señor **EDWIN ARMANDO ORTIZ SALAMANCA**, quien se identifica con cédula de ciudadanía Nro. 7185124 expedida en Tunja, laboró en este organismo cooperativo, mediante contrato a término fijo, desde el 1 de abril de 2008 hasta el 12 de mayo de 2008 ocupando el cargo de ABOGADO.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 14 de Mayo de 2008

LA EQUIDAD SEGUROS O.C.
Departamento Administración
Talento Humano

MILTON DELGADILLO PIÑEROS.
Gerente Talento Humano y Calidad

VIGILADO POR LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES O.C.
LA EQUIDAD O.C. COMPAÑÍA DE SEGUROS

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN ITEDRIS

CERTIFICA:

Que, desde el 28 de mayo de 2007 a la fecha (09/01/2020), el doctor EDWIN ARMANDO ORTIZ SALAMANCA, identificado con cedula de ciudadanía No. 7.185.124 de Tunja, ha prestado sus servicios profesionales de ABOGADO como ASESOR JURÍDICO de la entidad, para la gestión de todo proceso judicial y administrativo en que es parte la Fundación ITEDRIS y para el desarrollo de todo tipo de actividades jurídicas y administrativas requeridas en el marco de ejecución de los contratos estatales, civiles, comerciales y laborales, suscritos por la entidad.

Que durante este tiempo el doctor EDWIN ARMANDO ORTIZ SALAMANCA ha realizado la defensa judicial de la entidad y, además, es el encargado de realizar todas las actividades jurídicas precontractuales, contractuales, pos-contractuales y/o de liquidación que se requieren en materia de contratación pública y privada. Igualmente, ha desarrollado una importante labor docente en materia contractual con los colaboradores y la población beneficiaria de los programas educativos que imparte esta institución (con una carga académica mínima de cuatro (04) horas semanales), fue escritor del material pedagógico denominado "Manual de Informática" cuyo ISBN es el número 958-97883-5-1 Editorial Kimpres Ltda Bogotá 2006 y participó en el desarrollo de diversos proyectos e investigaciones académicas realizadas por la entidad para el logro de su objeto fundacional.

Que el objeto fundacional y el propósito fundamental de la Fundación ITEDRIS es trabajar, a través de la educación, la innovación, la ciencia y la tecnología, para mejorar las condiciones de vida de las comunidades en situación de pobreza y/o vulnerabilidad.

La presente se expide en la ciudad de Tunja, a los nueve (09) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

Tiberio Galán Avila Pbro.

TIBERIO GALAN AVILA Pbro.
Representante Legal
Fundación ITEDRIS