EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Felipe Andres Oyuela Soler, identificado(a) con C.C. 1.109.490.885, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 4603-2023, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales como abogado especialista para apoyar la gestión de convenios a cargo del Grupo de Gestión Convenios y Prestación de servicios del ICA
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES PESOS ($19.000.000).
FORMA DE PAGO:	SEIS MILLONES PESOS ($6.000.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2023-10-03.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2023-12-31.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

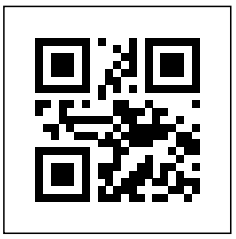
OBLIGACIONES: 1) Apoyar al Grupo de convenios y prestación de servicios y demás dependencias de la entidad con todos los trámites requeridos la elaboración, perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación de contratos y convenios, 2) Acompañar a las Subgerencias, Direcciones Técnicas y Gerencias Seccionales en los procedimientos relacionados con la Cooperación Técnica, nacional e internacional, 3) Realizar la publicación oportuna de los documentos producidos en desarrollo de la actividad contractual, en las diferentes plataformas, internas y externas, según se requiera, 4) Elaborar y gestionar el perfeccionamiento de prorrogas, adiciones o modificaciones a los convenios que se encuentren vigentes de acuerdo con los procedimientos establecidos, 5) Brindar asistencia jurídica a los requerimientos y solicitudes de las áreas misionales y del supervisor, dentro del marco del objeto contractual, 6). Apoyar la elaboración de documentos técnicos que permitan el fortalecimiento del proceso contractual alineado con la normatividad vigente. 7) Proyectar y revisar respuestas a derechos de petición, requerimientos de organismos de control y demás actos que se requieran. 8) Apoyar a la Coordinaciones a las reuniones programadas por áreas técnicas en relación con los convención y contratos interadministrativos que se tramiten en el Instituto 8) Apoyar al Grupo de Convenios y Prestación de Servicios y demás dependencias de la entidad con todos los trámites requeridos para adelantar los procesos de contratación en sus diferentes etapas (pre contractual, contractual y post contractual), atendiendo las normas y procedimientos aplicables, 9) Apoyar en el control y seguimiento a los contratos de prestación de servicios del ICA. 10) Realizar la publicación oportuna de los documentos producidos en desarrollo de la actividad contractual, en las diferentes plataformas, internas y externas, según se requiera

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1706128056. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página

web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,11 de Agosto de 2024.



ISO9001 icontec Certificado Nº SC5917-1
IQNet
Certificado NTCGP Nº 077-1

SG. 2022.12.27

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SALDAÑA TOLIMA

HACE CONSTAR

Que revisado la base de datos y archivo físico de la Alcaldía Municipal (Oficina Contratación y Jurídica) correspondientes a la Vigencias año 2022 donde se localizan las carpetas de los contratos y convenios, se pudo constatar la existencia del contrato que el señor **FELIPE ANDRES OYUELA SOLER,** identificado con la cédula de ciudadanía número **1.109.490.885** Expedida en Saldaña -Tolima, suscribió con el Municipio de Saldaña Tolima. Los datos de los contratos son los siguientes:

Vigencia	Clase de Contrato	No.	Contratista:	Objeto:	Valor:	Fecha:
2022	Contrato de Prestación De Servicios Profesionales	089	FELIPE ANDRES OYUELA SOLER	SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO REVISADO Y ORGANIZANDO LOS EXPEDIENTES EN LA ETAPA POSTCONTRACTRUAL DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS SUSCRITOS POR LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SALDAÑA.	$23.625.000,00	DEL 17 DE ENERO DE 2022 AL 22 DE DICIEMBRE DE 2022. – TERMINADO -

De acuerdo con el contrato 089 de 2022 en su **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE: A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**:

- Dar trámite a los procesos de liquidación de las diferentes modalidades de selección
- Garantizar la custodia y conservación de los expedientes durante el tiempo de uso de los mismos.
- Proyectar las respuestas de orden jurídico a las solicitudes peticiones y requerimientos que sean asignados por el secretario general y de gobierno
- Apoyar en la elaboración de los documentos post contractuales requeridos por la entidad
- Compilar estudiar analizar e interpretar las normas constitucionales legales y reglamentarias relacionadas con la gestión encomendada (derecho administrativo contratación Estatal y derecho público)

Powered by CamScanner

- Asistir a las reuniones programadas por la secretaría general y de gobierno
- Informar al municipio sobre cualquier eventualidad que afecte el desarrollo del contrato
- No aceptar presiones o amenazas de Quiénes actúan por fuera de la ley y comunicar oportunamente al municipio y a las autoridades competentes opina de que el municipio declara la caducidad del contrato
- El CONTRATISTA está sometido al deber de confidencialidad en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el municipio conocida por cualquier medio
- Cumplir con las demás obligaciones que contribuyen a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del presente contrato
- Las demás obligaciones contempladas en la propuesta presentada al municipio y las que delegue el supervisor

Dada en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Saldaña Tolima – secretaria general y de Gobierno del Municipio de Saldaña Tolima, a los veintisiete (27) días del mes de Diciembre del año Dos Mil Veintidós (2022).

GUSTAVO SANCHEZ BOCANEGRA
Secretario General y de Gobierno

Vo. Bo.	Gustavo Sánchez Bocanegra - Secretario General y de Gobierno	
Transcriptor:	Jesús Antonio Guzmán Velásquez –Apoyo a la Gestión	
Archivo;	Constancias 2022	

Powered by CamScanner

MINDEPORTE 17-01-2023 16:22
Al Contestar Cite Este No.: 2023EE0000662 Fol:1 Anex:0 FA:0
ORIGEN 270 - GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN / NATALIA MORENO MURILLO
DESTINO FELIPE ANDRES OYUELA SOLER
ASUNTO CERTIFICACIÓN
OBS

2023EE0000662

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL
EL SUSCRITO COORDINADOR(A) DEL G.I.T CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

Certifica que FELIPE ANDRES OYUELA SOLER identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.109.490.885 expedida en Bogotá suscribió con el MINISTERIO DEL DEPORTE NIT No. 899999306-8 los siguientes contratos, los cuales contienen:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CPSP-207-2022

OBJETO: Prestar servicios profesionales para realizar análisis, asistencia y apoyo jurídico en el desarrollo de las actividades a cargo de la entidad.

FECHA DE INICIO: 19 DE ENERO DE 2022.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar jurídicamente especialmente en la elaboración, revisión y apoyo en las respuestas a derechos de petición y consultas sobre los asuntos asignados.

2. Apoyar jurídicamente en el desarrollo de la expedición de documentos, actos administrativos y normas sobre los asuntos asignados.

3. Apoyar como enlace en las diferentes temáticas que se le asignen.

4. Apoyar los procesos de contratación que se le asignen.

5. Preparar y presentar informes sobre las actividades en la oportunidad y periodicidad requeridas.

6. Registrar información en los aplicativos o sistemas de información de la entidad de manera veraz, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades.

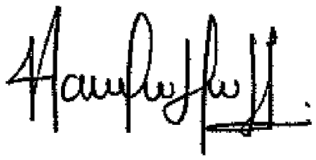
7. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia laboral.

VALOR DEL CONTRATO: OCHENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($80.500.000 M/CTE).

PLAZO: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

ESTADO: TERMINADO.

Cordialmente,



NATALIA MORENO MURILLO

Coordinador - G.I.T. Contratación

Elaboró: Cristian Camilo Serrato Forero

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DE CALIDAD:

Estimado ciudadano, lo invitamos a diligenciar la encuesta en el siguiente link:
https://gesdoc.mindeporte.gov.co/SGD_WEB/www/survey.jsp?t=sFurOUGGhOWVdEoGqnmNUw%3D%3D

SG. 2022.12.27

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SALDAÑA TOLIMA

HACE CONSTAR

Que revisado la base de datos y archivo físico de la Alcaldía Municipal (Oficina Contratación y Jurídica) correspondientes a la Vigencias año 2022 donde se localizan las carpetas de los contratos y convenios, se pudo constatar la existencia del contrato que el señor **FELIPE ANDRES OYUELA SOLER,** identificado con la cédula de ciudadanía número **1.109.490.885** Expedida en Saldaña -Tolima, suscribió con el Municipio de Saldaña Tolima. Los datos de los contratos son los siguientes:

Vigencia	Clase de Contrato	No.	Contratista:	Objeto:	Valor:	Fecha:
2022	Contrato de Prestación De Servicios Profesionales	089	FELIPE ANDRES OYUELA SOLER	SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO REVISADO Y ORGANIZANDO LOS EXPEDIENTES EN LA ETAPA POSTCONTRACTRUAL DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS SUSCRITOS POR LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SALDAÑA.	$23.625.000,00	DEL 17 DE ENERO DE 2022 AL 22 DE DICIEMBRE DE 2022. – TERMINADO -

De acuerdo con el contrato 089 de 2022 en su **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE: A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**:

- Dar trámite a los procesos de liquidación de las diferentes modalidades de selección
- Garantizar la custodia y conservación de los expedientes durante el tiempo de uso de los mismos.
- Proyectar las respuestas de orden jurídico a las solicitudes peticiones y requerimientos que sean asignados por el secretario general y de gobierno
- Apoyar en la elaboración de los documentos post contractuales requeridos por la entidad
- Compilar estudiar analizar e interpretar las normas constitucionales legales y reglamentarias relacionadas con la gestión encomendada (derecho administrativo contratación Estatal y derecho público)

Powered by CamScanner

- Asistir a las reuniones programadas por la secretaría general y de gobierno
- Informar al municipio sobre cualquier eventualidad que afecte el desarrollo del contrato
- No aceptar presiones o amenazas de Quiénes actúan por fuera de la ley y comunicar oportunamente al municipio y a las autoridades competentes opina de que el municipio declara la caducidad del contrato
- El CONTRATISTA está sometido al deber de confidencialidad en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el municipio conocida por cualquier medio
- Cumplir con las demás obligaciones que contribuyen a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del presente contrato
- Las demás obligaciones contempladas en la propuesta presentada al municipio y las que delegue el supervisor

Dada en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Saldaña Tolima – secretaria general y de Gobierno del Municipio de Saldaña Tolima, a los veintisiete (27) días del mes de Diciembre del año Dos Mil Veintidós (2022).

GUSTAVO SANCHEZ BOCANEGRA
Secretario General y de Gobierno

Vo. Bo.	Gustavo Sánchez Bocanegra - Secretario General y de Gobierno	
Transcriptor:	Jesús Antonio Guzmán Velásquez –Apoyo a la Gestión	
Archivo;	Constancias 2022	

Powered by CamScanner

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista FELIPE ANDRES OYUELA SOLER, identificado(a) con C.C. 1.109.490.885, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 2812-2021, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para el apoyo en la gestión de la Subgerencia Administrativa y Financiera – Grupo de Servicios Generales, con sede en la ciudad de Bogotá.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($33.686.667).
FORMA DE PAGO:	SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($6.200.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2021-07-19.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2021-12-30.
ESTADO DEL CONTRATO:	En Ejecución

OBLIGACIONES : 1) Apoyar todo lo relacionado con la recepción, trámite ante las aseguradoras, reconocimiento y reposición de siniestros con el programa de seguros del ICA., 2) Apoyar la proyección de los estudios previos y demás procesos precontractuales para la elección por meritocracia del corredor de seguros del ICA., 3) Apoyar la elaboración de las adiciones de las pólizas del ICA., 4) Brindar apoyo en la cancelación de las pólizas del ICA., 5) Apoyar la elaboración de la liquidación de las pólizas del ICA., 6) Apoyar la contratación requerida para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas por la Ley., 7) Brindar apoyo jurídico en todos los requerimientos allegados al Grupo Gestión Servicios Generales del ICA., 8) Las demás que le sean requeridas por el Supervisor designado para la ejecución del mismo.

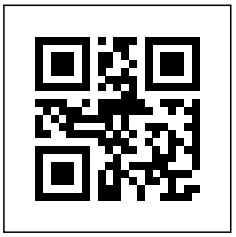
Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1638464793. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,19 de Diciembre de 2021.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA
MINAGRICULTURA



ISO9001 icontec Certificado Nº SC5917-1
IQNet
NTCGP Certificado NTCGP Nº 077-1

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Felipe Andres Oyuela Soler, identificado(a) con C.C. 1.109.490.885, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 0039-2022, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar lo relacionado con los diferentes procesos de seguros del Instituto
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($43.400.000).
FORMA DE PAGO:	SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($6.200.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2022-01-06.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2022-08-03.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES : 1) Apoyar todo lo relacionado con la recepción de siniestros, trámite ante las aseguradoras, reconocimiento y reposiciones de bienes del ICA con su programa de seguros., 2) Apoyar la elaboración de las eventuales adiciones de las pólizas de seguros del ICA., 3) Brindar apoyo en la cancelación de las pólizas que pueda requerir el ICA., 4) Apoyar la elaboración de la liquidación de las pólizas de seguro del ICA., 5) Apoyar la contratación requerida para la ejecución de las necesidades del área, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas por la Ley., 6) Brindar apoyo jurídico en todos los requerimientos allegados al Grupo de Servicios Generales del ICA., 7) Llevar registros, archivos y controles que se requieran desde las distintas áreas que componen la entidad, para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a cargo del Grupo de Servicios Generales., 8) Las demás que le sean requeridas por el Supervisor designado para la ejecución del mismo.

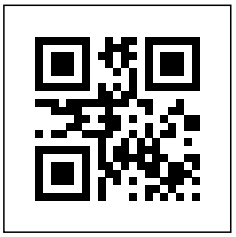
Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1656536010. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,21 de Agosto de 2022.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA
MINAGRICULTURA



ISO9001 icontec Certificado Nº SC5917-1
IQNet
Certificado NTCGP Nº 077-1

SG. 2022.12.27

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SALDAÑA TOLIMA

HACE CONSTAR

Que revisado la base de datos y archivo físico de la Alcaldía Municipal (Oficina Contratación y Jurídica) correspondientes a la Vigencias año 2021, donde se localizan las carpetas de los contratos y convenios, se pudo constatar la existencia del contrato que el señor **FELIPE ANDRES OYUELA SOLER,** identificado con la cédula de ciudadanía número **1.109.490.885** Expedida en Saldaña -Tolima, suscribió con el Municipio de Saldaña Tolima. Los datos de los contratos son los siguientes:

Vigencia	Clase de Contrato	No.	Contratista:	Objeto:	Valor:	Fecha:
2021	Contrato de Prestación De Servicios Profesionales	295	FELIPE ANDRES OYUELA SOLER	SERVICIOS POFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO REVISANDO Y ORGANIZANDO LOS EXPEDIENTES EN LA ETAPA PECONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS SUSCRITOS PO LA ALCLADIA MUNICIPAL DE SALDAÑA.	$24.750.000,00	DEL 15 DE JULIO DE 2021 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2021. – TERMINADO -

De acuerdo con el contrato 295 de 2021 en su **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE: A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**:

- Dar trámite a los procesos de liquidación de las diferentes modalidades de selección
- Garantizar la custodia y conservación de los expedientes durante el tiempo de uso de los mismos.
- Proyectar las respuestas de orden jurídico a las solicitudes peticiones y requerimientos que sean asignados por el secretario general y de gobierno
- Apoyar en la elaboración de los documentos post contractuales requeridos por la entidad
- Compilar estudiar analizar e interpretar las normas constitucionales legales y reglamentarias relacionadas con la gestión encomendada (derecho administrativo contratación Estatal y derecho público)
- Asistir a las reuniones programadas por la secretaría general y de gobierno

Powered by CamScanner

- Informar al municipio sobre cualquier eventualidad que afecte el desarrollo del contrato
- No aceptar presiones o amenazas de Quiénes actúan por fuera de la ley y comunicar oportunamente al municipio y a las autoridades competentes opina de que el municipio declara la caducidad del contrato
- El CONTRATISTA está sometido al deber de confidencialidad en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el municipio conocida por cualquier medio
- Cumplir con las demás obligaciones que contribuyen a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del presente contrato
- Las demás obligaciones contempladas en la propuesta presentada al municipio y las que delegue el supervisor

Dada en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Saldaña Tolima – secretaria general y de Gobierno del Municipio de Saldaña Tolima, a los veintisiete (27) días del mes de Diciembre del año Dos Mil Veintidós (2022).

GUSTAVO SANCHEZ BOCANEGRA
Secretario General y de Gobierno

Vo. Bo.	Gustavo Sánchez Bocanegra - Secretario General y de Gobierno	
Transcriptor:	Jesús Antonio Guzmán Velásquez –Apoyo a la Gestión	
Archivo;	Constancias 2022	

Powered by CamScanner

SG. 2022.12.27

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SALDAÑA TOLIMA

HACE CONSTAR

Que revisado la base de datos y archivo físico de la Alcaldía Municipal (Oficina Contratación y Jurídica) correspondientes a la Vigencias año 2021, donde se localizan las carpetas de los contratos y convenios, se pudo constatar la existencia del contrato que el señor **FELIPE ANDRES OYUELA SOLER,** identificado con la cédula de ciudadanía número **1.109.490.885** Expedida en Saldaña -Tolima, suscribió con el Municipio de Saldaña Tolima. Los datos de los contratos son los siguientes:

Vigencia	Clase de Contrato	No.	Contratista:	Objeto:	Valor:	Fecha:
2021	Contrato de Prestación De Servicios Profesionales	126	FELIPE ANDRES OYUELA SOLER	SEVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO REVISANDO Y ORGANIZANDO LOS EXPEDIENTES EN LA ETAPA POSTCONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS SUSCRITOS POR LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SALDAÑA.	$22.500.000,00	DEL 02 DE FEBRERO DE 2021 AL 30 DE JUNIO DE 2021. – TERMINADO -

De acuerdo con el contrato 126 de 2021 en su **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE: A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**:

- Dar trámite a los procesos de liquidación de las diferentes modalidades de selección
- Garantizar la custodia y conservación de los expedientes durante el tiempo de uso de los mismos.
- Proyectar las respuestas de orden jurídico a las solicitudes peticiones y requerimientos que sean asignados por el secretario general y de gobierno
- Apoyar en la elaboración de los documentos post contractuales requeridos por la entidad

Powered by CamScanner

- Compilar estudiar analizar e interpretar las normas constitucionales legales y reglamentarias relacionadas con la gestión encomendada (derecho administrativo contratación Estatal y derecho público)
- Asistir a las reuniones programadas por la secretaría general y de gobierno
- Informar al municipio sobre cualquier eventualidad que afecte el desarrollo del contrato
- No aceptar presiones o amenazas de Quiénes actúan por fuera de la ley y comunicar oportunamente al municipio y a las autoridades competentes opina de que el municipio declara la caducidad del contrato
- El CONTRATISTA está sometido al deber de confidencialidad en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el municipio conocida por cualquier medio
- Cumplir con las demás obligaciones que contribuyen a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del presente contrato
- Las demás obligaciones contempladas en la propuesta presentada al municipio y las que delegue el supervisor

Dada en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Saldaña Tolima – secretaria general y de Gobierno del Municipio de Saldaña Tolima, a los veintisiete (27) días del mes de Diciembre del año Dos Mil Veintidós (2022).

GUSTAVO SANCHEZ BOCANEGRA
Secretario General y de Gobierno

Vo. Bo.	Gustavo Sánchez Bocanegra - Secretario General y de Gobierno	
Transcriptor:	Jesús Antonio Guzmán Velásquez –Apoyo a la Gestión	
Archivo;	Constancias 2022	

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, NOMBRADA POR MEDIO DE RESOLUCIÓN NÚMERO 2055 DEL 21 DE AGOSTO DE 2019

NIT No 800.112.806-2

CERTIFICA:

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el contratista FELIPE **ANDRES OYUELA SOLER,** identificada con Cedula de Ciudadanía No **1.109.490.885**, celebró con el **FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA**, un Contrato de Prestación de Servicios, con las siguientes características:

CONTRATO 084 DE 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO POST-CONTRACTUAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar las constancias de los contratos de prestación que sean solicitadas a la Oficina Asesora Jurídica del Fondo Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
2. Compilar, estudiar, analizar e interpretar las normas constitucionales, legales y reglamentarias y reglamentarias relacionadas con la gestión encomendada (Derecho Administrativo, Contratación Estatal y Derecho público).
3. Tramitar y realizar la calificación de proveedores de conformidad a la gestión y asignación que haga el jefe de la Oficina Asesora Jurídica respecto a los contratos que le sean asignados, de lo cual se dejara soporte en el respectivo expediente virtual y físico.
4. Crear los expedientes virtuales requeridos en el proceso contractual.
5. Resolver jurídicamente las peticiones, actuaciones y requerimiento de los diferentes entes de control que se interpongan ante el Fondo de Pasivo Social.
6. Dar trámite a los diferentes procesos de liquidación de las diferentes modalidades de selección.
7. Proyectar las respuestas de orden jurídico a las solicitudes, peticiones y requerimientos que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
8. Proyectar certificación final donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales para los contratos de prestación de servicios profesionales para posterior aprobación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
9. Garantizar la custodia y conservación de los expedientes durante el tiempo de uso de los mismos.
10. Conciliar con el supervisor del contrato un plan de trabajo, el cual será presentado con la primera cuenta de cobro.
11. Establecer con el supervisor del contrato un cronograma donde se definan los entregables donde se definan los entregables mensuales, la cual será soporte para dar cumplimiento al requisito del primer pago. Las certificaciones contractuales que sean solicitadas a la Oficina Asesora Jurídica del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
12. Asistir a las reuniones o capacitaciones programadas por la Oficina Asesora Jurídica o el GIT de Talento Humano.
13. Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato

MODALIDAD DE CONTRATACION: CONTRATACION DIRECTA.

ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO Y EJECUTADO

FECHA DE INICIO: 20 de enero de 2020

FECHA DE FINALIZACIÓN: 19 de diciembre de 2020

VALOR DEL CONTRTO: $ 47.079.890.00

MODIFICACION 001 ADICION Y PRORROGA

FECHA INICIO PRORROGA:	20 de diciembre de 2020
FECHA FINAL PRORROGA:	31 de diciembre de 2020
VALOR ADICION:	$1.711.996.00
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	**$48.791.886.00**

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los cuatro (04) días del mes de enero del año dos mil veintiunos (2021).

SANDRA MILENA BURGOS BELTRAN

Firmado digitalmente por SANDRA MILENA BURGOS BELTRAN

SANDRA MILENA BURGOS BELTRÁN
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Nayerith Escobar Arias –Oficina Asesora Jurídica

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Felipe Andres Oyuela Soler, identificado(a) con C.C. 1.109.490.885, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 0118-2020, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Subgerencia Administrativa y Financiera - Grupo Gestión Servicios Generales.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($65.147.500).
FORMA DE PAGO:	CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($5.665.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2020-01-16.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2020-12-30.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES : 1) Apoyar todo lo relacionado con la recepción, trámite ante las aseguradoras, reconocimiento y reposición de siniestros con el programa de seguros del ICA., 2) Apoyar la proyección de los estudios previos y demás procesos precontractuales para la elección por meritocracia del corredor de seguros del ICA., 3) Apoyar la elaboración de las adiciones de las pólizas del ICA., 4) Brindar apoyo en la cancelación de las pólizas del ICA., 5) Apoyar la elaboración de la liquidación de las pólizas del ICA., 6) Las demás que le sean requeridas por el Supervisor designado para la ejecución del mismo.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1610072712. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,07 de Enero de 2021.

FONDO DE PASIVO SOCIAL
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

La salud es de todos | Minsalud

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA CON NIT. 800.112.806-2, NOMBRADA POR MEDIO DE LA RESOLUCION NUMERO 2055 DEL 21 DE AGOSTO DE 2019

CERTIFICA:

Que, el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia suscribió los contratos de Prestación de Servicios profesionales con **FELIPE ANDRES OYUELA SOLER** identificado con cedula de ciudadanía No 1.109.490.885.

CONTRATO NÚMERO 354 DE 2019

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE LIQUIDACIONES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el seguimiento y acompañamiento en las distintas etapas que se desarrollen dentro de los procesos de contratación que sean asignados, en su periodo precontractual, contractual y postcontractual.
2. Proyectar las certificaciones contractuales que sean solicitadas a la Oficina Asesora Jurídica del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales.
3. Revisar y realizar la calificación de proveedores de conformidad a la gestión que haga el jefe de la oficina asesora jurídica respecto a los contratos que hacen parte de la supervisión de dicha jefatura, de lo cual se dejara soporte en el respectivo expediente virtual y físico.
4. Apoyar en la creación de expedientes virtuales.
5. Resolver jurídicamente las peticiones, actuaciones, requerimiento de los entes de control que se interpongan ante el Fondo de Pasivo Social.
6. Apoyar y dar trámite a los diferentes procesos de liquidación en las distintas modalidades de selección.
7. Proyectar las respuestas de orden jurídico a las solicitudes, quejas y requerimientos que le sean asignados por la Oficina Asesora Jurídica.
8. Proyectar para la posterior aprobación del jefe de la oficina asesora jurídica, certificación final donde consta el cumplimiento de las obligaciones contractuales para los contratos de prestación de servicios profesionales.
9. Garantizar la custodia de los expedientes durante el tiempo de consulta.
10. Las demás que sean designadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 18 de septiembre de 2019

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2019

VALOR: $ 14.076.666

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los Trece (13) días del mes de Enero del año dos mil veinte (2020).

SANDRA MILENA BURGOS BELTRAN
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Proyectó: Nayerith Escobar Arias –Oficina Asesora Jurídica

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Felipe Andres Oyuela Soler, identificado(a) con C.C. 1.109.490.885, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 0721-2019, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar las labores a cargo del Grupo Gestión Servicios Generales del ICA.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($12.366.667).
FORMA DE PAGO:	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2019-02-07.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2019-04-30.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES : 1) Adelantar todo lo relacionado con la recepción, trámite ante las aseguradoras, reconocimiento y reposición de siniestros con el programa de seguros del ICA, 2) Realizar la expedición de las pólizas del ICA, 3) Adelantar las adiciones de las pólizas del ICA, 4) Efectuar la cancelación de las pólizas del ICA, 5) Elaborar la liquidación de las pólizas del ICA, 6) Las demás que le sean requeridas por el Supervisor designado para la ejecución del mismo

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1576169247. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,29 de Diciembre de 2020.

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista FELIPE ANDRES OYUELA SOLER, identificado(a) con C.C. 1.109.490.885, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 0311-2018, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar las labores a cargo del Grupo Gestión Servicios Generales del ICA.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($36.984.000).
FORMA DE PAGO:	CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS ($4.140.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2018-01-05.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2018-09-30.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES: 1) Apoyar al supervisor del contrato en adelantar todo lo relacionado con la recepción, trámite ante las aseguradoras, reconocimiento y reposición de siniestros con el programa de seguros del ICA, así como la expedición, adiciones, cancelación y liquidación de las pólizas del ICA. 2) Las demás que le sean requeridas por el Supervisor designado para la ejecución del mismo.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Se expide prórroga del contrato desde el 30/09/2018 hasta el 14/12/2018 por un valor de $ $ 10.212.000

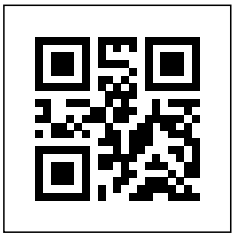
Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1546467511. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,05 de Enero de 2021.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA
MINAGRICULTURA



Certificado
Nº SC5917-1

Certificado
NTCGP Nº 077-1

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista FELIPE ANDRES OYUELA SOLER, identificado(a) con C.C. 1.109.490.885, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 2272-2017, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar las labores a cargo del Grupo Gestión Servicios Generales del ICA.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($23.600.000).
FORMA DE PAGO:	CUATRO MILLONES PESOS ($4.000.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2017-05-08.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2017-10-31.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES : 1) Adelantar todo lo relacionado con la recepción, trámite ante las aseguradoras, reconocimiento y reposición de siniestros con el programa de seguros del ICA, así como la expedición, adiciones, cancelación y liquidación de las pólizas del ICA. 2) Las demás que le sean requeridas por el Supervisor designado para la ejecución del mismo.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Se expide prorroga y adición hasta el 2018-12-29 por un valor de $7.866.667

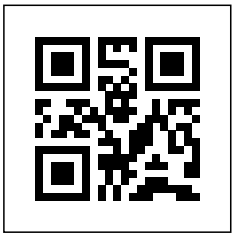
Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1548956178. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,05 de Enero de 2021.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA
MINAGRICULTURA



ISO9001 icontec Certificado Nº SC5917-1
IQNet
NTCGP Certificado NTCGP Nº 077-1

2016EE0111730

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, que el señor **FELIPE ANDRES OYUELA SOLER,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.109.490.885 de Saldaña (Tolima), suscribió con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio el siguiente Contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	**No. 646 DE 2016**
OBJETO:	Prestar los Servicios Profesionales al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio a través del Grupo de Atención al Usuario y Archivo, en el direccionamiento, respuesta, revisión de los Derechos de Petición relacionados con temas del sector vivienda.
OBLIGACIONES:	**ESPECIFICAS: 1.** Apoyar en la proyección y envio de respuestas a las solicitudes de información, estados de postulación de hogares al Subsidio Familiar de Vivienda. **2.** Apoyar en la actualización de los Formatos y proformas de respuesta manejados al interior del Grupo. **3.** Apoyar en la proyección de respuestas a solicitudes sobre temas de competencia del Ministerio y FONVIVIENDA de manera oportuna y en términos de ley. **4.** Apoyar en el análisis y direccionamiento de las solicitudes que ingresan al Ministerio. **5.** Atender al ciudadano que requiere de información o desee acceder a los servicios y trámites que presta el MVCT, brindando un servicio de calidad en términos de eficiencia y eficacia a través de los diferentes canales de Atención al Ciudadano con los que cuenta la entidad. **6.** Asumir buena disposición, educación y trato amable, frente al usuario tanto interno como externo, en

el momento que se demande. **7.** Atender Consultas telefónicas y Personalizadas. **8.** Apoyar en la elaboración de informes de gestión de Calidad y seguimiento a la gestión del grupo cuando se requiera. **9.** Brindar acompañamiento jurídico al grupo de atención al usuario y archivo en lo relacionado con las funciones de la dependencia. **10.** Mantener actualizado la normativa relacionada con las funciones del grupo, así como sobre los programas que se encuentran vigentes del MVCT. **GENERALES: 1.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. **2.** Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en el Decreto 1072 de 2015. **3.** Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 Decreto 1072 de 2015. **4.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo definido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. **5.** Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y lo desarrollado por la Administradora de Riesgos Laborales y en general cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015. **6.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno del **MINISTERIO**. **7.** Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual. **8.** Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de control interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determine. **9.** Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **10.** Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. **11.** Conocer y

	acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del **MINISTERIO**. **12**. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del **MINISTERIO**. **13**. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al **MINISTERIO** en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. **14**. Cumplir con el objeto del contrato. **15**. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. **16**. Defender en todas sus actuaciones los intereses del **MINISTERIO** y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **17**. De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor. **18**. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. **19**. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **20.** Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **21**. Asistir y participar en los comités, incluidos los de evaluación de propuesta, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **22.** Utilizar la herramienta de Gestión Documental GESDOC-BIZAGY para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de Gestión Documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento. **23**. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	**SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($7.800.000.oo) M/CTE.**, incluidos los impuestos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO:	Tres (3) pagos así: **a).** Un (1) primer pago proporcional a la fracción del mes de octubre de 2016, sobre la base de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000.oo) M/cte.**, por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000) M/CTE,** incluidos todos los impuestos a

	que haya lugar y **b)**. Dos (2) pagos cada uno por valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000.oo) M/cte.**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
PLAZO DE EJECUCION:	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2016, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, es decir a partir del 14 de octubre de 2016.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13 de Octubre de 2016
FECHA DE LEGALIZACION:	13 de Octubre de 2016
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:	14 de Octubre de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31 de Diciembre de 2016

Por tratarse de un contrato regido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C. a los 28 días del mes de noviembre de 2016, a solicitud del interesado.

Atentamente,

YAVIRA E. FLORIAN CASTAÑEDA
COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS

La suscrita Secretaria General de la
Superintendencia de la Economía Solidaria en uso de sus facultades legales,

C E R T I F I C A:

Que **FELIPE ANDRÉS OYUELA SOLER,** identificada con C.C. No. **1.109.490.885** de **SALDAÑA (TOLIMA)**, suscribió con la Superintendencia de la Economía Solidaria los siguientes contratos:

CONTRATO No.	**CD-078-2016**
MODALIDAD DE SELECCIÒN	Contratación Directa
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRUPO JURÍDICO DE LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA, EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y SANCIÓN A LAS ORGANIZACIONES REQUERIDAS QUE NO REPORTARON INFORMACIÓN FINANCIERA A LA SUPERINTENDENCIA**
FECHA DE SUSCRIPCIÒN	Diez (10) de mayo de 2016.
FECHA DE INICIO	Diez (10) de mayo de 2016.
PLAZO	Siete (07) meses, Quince (15) días
FECHA DE TERMINACIÒN	Veinticinco (25) de diciembre de 2016.
VALOR TOTAL	Diecinueve millones quinientos mil pesos ($ 19.500.000.oo) M/Cte.
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las consagradas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá: **OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamiento que afecten el debido desarrollo del contrato.

	2. Mantener la confidencialidad o reserva necesaria en el desarrollo del objeto contratado. **3.** Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respectos de los asuntos a su cargo. **4.** Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. **5.** Mantener informado at supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. **6.** Presentar oportunamente la cuenta de cobro correspondiente adjuntando el soporte de pago de aportes at Sistema de Seguridad Social. **7.** Efectuar los aportes at sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) en los porcentajes correspondientes y presentar la certificación de dichos aportes at supervisor del contrato. **8.** No ceder, ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la SUPERINTENDENCIA. **9.** Mantener la confiabilidad y confidencialidad del manejo de toda la información de la Supersolidaria, así como la seguridad y privacidad de la misma, y dado que ésta es propiedad de la entidad, no podrá suministrar información alguna, ni facilitar copia de los archivos, ni utilizarlos para cualquier otro fin. El uso indebido de la información proporcionada at contratista por la Supersolidaria para el desarrollo de sus actividades, o su divulgación a terceros sin previa autorización; dará lugar a que la Supersolidaria inicie las acciones civiles y/o penales procedentes. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1.** Proponer al Superintendente Delegado con base en los requerimientos efectuados, las

	sanciones administrativas personales e institucionales a imponer y demás medidas a seguir. **2.** Proyectar los actos administrativos a que haya lugar con base en el proceso sancionatorio administrativo orientado en la Ley 1437 de 2011, que se Llevan en curso por la Delegatura para la supervisión del ahorro y de la forma asociativa solidaria y que serán asignados por e! supervisor o el coordinador respectivo. **3.** Atender dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes los asuntos que le sean asignados para su trámite. **4.** Proyectar requerimientos y demás documentos que se requieran en la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, que le sean asignados. **5.** Presentar los informes mensuales al Coordinador del Grupo, sobre las actividades desarrolladas, en una hoja Excel, indicando número de radicado, fecha del radicado, asunto, nombre de la organización, sigla, NIT y monto de la sanción. **6.** Atender de manera inmediata las correcciones hechas por el Delegado o el Coordinador del Grupo. **7.** Responder por la custodia y confidencialidad de los expedientes que se le entreguen en caso de préstamo. **8.** Informar oportunamente at supervisor o al coordinador del grupo, cualquier problema que se presente durante la ejecución del contrato y sobre inquietudes, consultas jurídicas, contables e informáticas. **9.** Asistir a las reuniones programadas en la fecha y hora pactada por el supervisor, coordinador del grupo y a las de capacitación que se programen. **10.** Dar cumplimiento a las disposiciones institucionales que establezca el sistema de

	durante la vigencia del contrato. **8.** Asistir a las mesas de trabajo que se programen por parte de la Delegatura asociativa **9.** Entregar al supervisor del contrato para la presentación de la última cuenta de cobro, soporte documental en el que se evidencia que la bandeja del contratista se encuentra sin radicados por tramitar **10.** Dar cumplimiento a las disposiciones institucionales que establezca el sistema de gestión ambiental y asistir a las capacitaciones que en materia ambiental realice la entidad **11.** Las demás que le asigne el supervisor del contrato o la Delegada y que tengan relación con el objeto del contractual

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2019.

MARTHA LUZ CAMARGO DE LA HOZ
Secretaria General

Proyectó: Juan Camilo Balsero Meneses
Reviso: Avaro Helí Rincón Cadena

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista FELIPE ANDRES OYUELA SOLER, identificado(a) con C.C. 1.109.490.885, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión GC-0901-2016, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS LABORES A CARGO DEL GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES DEL ICA.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($25.393.340).
FORMA DE PAGO:	DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2016-02-08.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2016-12-07.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES : 1. APLICAR TODOS LOS CONOCIMIENTOS E IDONEIDAD DURANTE EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL.; 2. APOYAR TODOS LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DERIVADOS DEL CONTRATO DE ASEO Y CAFETERÍA Y VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CELEBRADO POR EL ICA, TALES COMO: RECIBIR CERTIFICACIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS GERENCIAS SECCIONALES Y OFICINAS NACIONALES; 3. PROYECTAR CERTIFICACIONES PARA EL PAGO, CONCERNIENTE A LA FACTURACIÓN DEL SERVICIO, SUSPENSIÓN Y ADICIÓN DEL MISMO CUANDO SEA NECESARIO.; 4. COLABORAR CON LOS TRAMITES QUE SE REQUIERAN DEL GRUPO FRENTE A LAS NECESIDADES QUE SURJAN CON RELACIÓN A LAS GERENCIAS SECCIONALES Y OFICINAS NACIONALES.; 5. PROYECTAR MEMORANDOS Y OFICIOS QUE SE NECESITEN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO.; 6. REALIZAR LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMBUSTIBLE, CONVENIO DE PEAJES FÁCIL PASS, E IMPRENTA NACIONAL Y LAS RESPECTIVAS JUSTIFICACIONES DE LAS ADICIONES QUE SE GENEREN EN LA PRESTACIÓN DE ESTOS SERVICIOS, PARA PRESENTARLO AL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, PREVIA APROBACIÓN POR LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN SERVICIOS GENERALES.; 7. ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.; 8. PROYECTAR COMUNICADOS Y DIRECTRICES PARA LA FIRMA Y APROBACIÓN DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y/O GERENCIA GENERAL, EN CUANTO A LO RELACIONADO CON LA GESTIÓN DEL GRUPO.; 9. APOYAR LOS TRÁMITES A CARGO DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES EN MATERIA PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL.; 10. REALIZAR EL INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMBUSTIBLE DE OFICINAS NACIONALES Y REALIZAR EL CONSOLIDADO A NIVEL NACIONAL.; 11. COLABORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES EN LA EJECUCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS POR LA COORDINACIÓN DEL GRUPO GESTIÓN SERVICIOS GENERALES.; 12. EMITIR LOS CONCEPTOS JURÍDICOS QUE LE SOLICITE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.; 13. LAS DEMÁS INHERENTES AL OBJETO DEL CONTRATO Y QUE LE SEAN REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR DESIGNADO PARA LA EJECUCIÓN DEL MISMO.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1554134632. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,05 de Enero de 2021.

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista FELIPE ANDRES OYUELA SOLER, identificado(a) con C.C. 1.109.490.885, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión GC-0901-2016, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS LABORES A CARGO DEL GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES DEL ICA.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($25.393.340).
FORMA DE PAGO:	DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2016-02-08.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2016-12-07.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES : 1. APLICAR TODOS LOS CONOCIMIENTOS E IDONEIDAD DURANTE EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL.; 2. APOYAR TODOS LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DERIVADOS DEL CONTRATO DE ASEO Y CAFETERÍA Y VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CELEBRADO POR EL ICA, TALES COMO: RECIBIR CERTIFICACIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS GERENCIAS SECCIONALES Y OFICINAS NACIONALES; 3. PROYECTAR CERTIFICACIONES PARA EL PAGO, CONCERNIENTE A LA FACTURACIÓN DEL SERVICIO, SUSPENSIÓN Y ADICIÓN DEL MISMO CUANDO SEA NECESARIO.; 4. COLABORAR CON LOS TRAMITES QUE SE REQUIERAN DEL GRUPO FRENTE A LAS NECESIDADES QUE SURJAN CON RELACIÓN A LAS GERENCIAS SECCIONALES Y OFICINAS NACIONALES.; 5. PROYECTAR MEMORANDOS Y OFICIOS QUE SE NECESITEN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO.; 6. REALIZAR LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMBUSTIBLE, CONVENIO DE PEAJES FÁCIL PASS, E IMPRENTA NACIONAL Y LAS RESPECTIVAS JUSTIFICACIONES DE LAS ADICIONES QUE SE GENEREN EN LA PRESTACIÓN DE ESTOS SERVICIOS, PARA PRESENTARLO AL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, PREVIA APROBACIÓN POR LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN SERVICIOS GENERALES.; 7. ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.; 8. PROYECTAR COMUNICADOS Y DIRECTRICES PARA LA FIRMA Y APROBACIÓN DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y/O GERENCIA GENERAL, EN CUANTO A LO RELACIONADO CON LA GESTIÓN DEL GRUPO.; 9. APOYAR LOS TRÁMITES A CARGO DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES EN MATERIA PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL.; 10. REALIZAR EL INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMBUSTIBLE DE OFICINAS NACIONALES Y REALIZAR EL CONSOLIDADO A NIVEL NACIONAL.; 11. COLABORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES EN LA EJECUCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS POR LA COORDINACIÓN DEL GRUPO GESTIÓN SERVICIOS GENERALES.; 12. EMITIR LOS CONCEPTOS JURÍDICOS QUE LE SOLICITE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.; 13. LAS DEMÁS INHERENTES AL OBJETO DEL CONTRATO Y QUE LE SEAN REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR DESIGNADO PARA LA EJECUCIÓN DEL MISMO.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1554134632. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,05 de Enero de 2021.

CERTIFICACIÓN

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO:

Que el (la) contratista **FELIPE ANDRES OYUELA SOLER**, identificado (a) con C.C. No. **1.109.490.885** suscribió con el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, con NIT 899999069-7, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **GC-1280-2015**, con las siguientes características:

OBJETO	Prestación de servicios para apoyar las labores a cargo del Grupo Gestión Servicios Generales del ICA
VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS **($13.360.000)** Mcte
FORMA DE PAGO	Mensualidades de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS **($2.400.000)** Mcte
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo del contrato será hasta el 30 de Diciembre de 2015 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**1)** Aplicar todos los conocimientos e idoneidad durante la ejecución del contrato. **2)** Proyectar los estudios previos para los procesos contractuales a cargo del Grupo de Gestión de Servicios Generales, según le sea requerido por el supervisor del contrato. **3)** Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a los diferentes procesos a cargo del Grupo de Gestión de Servicios Generales. **4)** Elaborar las actas de liquidación de los contratos a cargo del Grupo de Gestión de Servicios Generales. **5)** Apoyar la elaboración mensual del PAC. **6)** Proyectar los memorandos requeridos para impartir instrucciones, implementar controles o actividades de mejoramiento por parte del Grupo de Gestión de Servicios Generales. **7)** Apoyar las actividades relacionas con las funciones del Grupo de Gestión de Servicios Generales. **8)** Las demás que le asigne el supervisor del contrato, directamente relacionadas con el objeto del mismo.
FECHA DE INICIO	29 de Julio de 2015
MODIFICACION A LA CESION	Mediante Modificación No. 1 a la cesión de prestación de servicios con fecha 14 de Julio de 2015, se aclara la forma de pago dispuesta de la siguiente manera: **A)** Un primer pago por el valor correspondiente a los días comprendidos desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución a la cesión, previo su perfeccionamiento y legalización hasta el día **30 de Julio de 2015** **B)** CINCO **(5)** pagos iguales por valor de **DOS MILLLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 2.400.000)** Mcte, correspondientes a los meses de Agosto a Diciembre de 2015.

FECHA DE TERMINACIÓN	30 de Diciembre de 2015
ESTADO DEL CONTRATO	Cumplido y ejecutado
NOTA	El Contrato de Prestación de Servicios No **1280-2015** no genera relación laboral alguna entre el contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de Abril de 2016

MIGUEL ANGEL ALZATE SALCEDO
Coordinador del Grupo de Gestión Contractual
Elaboró Arany Rodríguez
Revisó