



**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE EJECUCIÓN Y  
LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL  
N.I.T. 900.474.727-4**

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **SIERRA PALACIOS CAMILO ERNESTO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1030595504.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 131 del 11 de enero de 2024** del cual se toma lo siguiente:

**OBJETO:** "Prestar los servicios profesionales para brindar asesoría técnica en la evaluación financiera de los entregables metodológicos y demás recibidos en el marco de la ejecución de los proyectos de inversión relacionados con tecnologías en salud."

**FECHA DE INICIO:** 15 de enero de 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 19 de diciembre de 2024

**VALOR:** "Hasta por la suma de **CIENTO VEINTITRÉS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$123050000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

**HONORARIOS MENSUALES:** "Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10700000)**, y/o fracción de tiempo ejecutado.

**OBLIGACIONES:**

**OBLIGACIONES GENERALES**

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.

8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio,
10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo". Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar profesionalmente a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en el seguimiento a proyectos, estrategias y programas relacionados con tecnologías en salud que se abordan en diferentes ámbitos con los que se relacione la Dirección.
2. Apoyar desde su profesión a la Dirección de Medicamentos y Tecnología en Salud, la construcción de informes financieros de los proyectos de inversión a cargo de la dirección, con el fin de ser reportados directamente a la dirección
3. Apoyar desde su profesión a la Dirección de Medicamentos y Tecnología en Salud, en la gestión requerida en el sistema integrado de seguimiento que articula las diferentes etapas del ciclo del proyecto de inversión.
4. Apoyar a la Dirección de Medicamentos y Tecnología en Salud en la etapa de preinversión que comprende la formulación y estructuración del proyecto de inversión.
5. Brindar apoyo profesional en las actividades requeridas en la implementación de la resolución de 2881 de 2018.
6. Acompañar profesionalmente a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en las reuniones que por competencia y designación del director o Supervisor deba concurrir.
7. Apoyar profesionalmente a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en el análisis de solicitudes y proyección de respuestas a las diferentes entidades públicas y privadas que por competencia y designación del

supervisor deba atender.

8. Suscribir conjuntamente con el Supervisor el formato GCOF03 Acuerdo de ejecución contractual, o el que haga sus veces el cual deberá remitir al Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual como requisito para el trámite del primer pago.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 131 de 2024 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 09 de diciembre de 2024 a solicitud del(la) interesado(a).

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx> e ingrese el siguiente código de verificación: 202412091312024267485

MARTHA VIVIANA BERNAL AMAYA



**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE EJECUCIÓN Y  
LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL  
N.I.T. 900.474.727-4**

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **SIERRA PALACIOS CAMILO ERNESTO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1030595504.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1304 del 20 de octubre de 2023** del cual se toma lo siguiente:

**OBJETO:** "Prestar los Servicios Profesionales al Ministerio de Salud y Protección Social en las actividades de orden financiero, económico y/o presupuestal a proyectos de inversión relacionados con tecnologías en salud."

**FECHA DE INICIO:** 24 de octubre de 2023

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 de diciembre de 2023

**VALOR:** "Hasta por la suma de **VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$219000000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

**HONORARIOS MENSUALES:** "Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una de **NUEVE MILLONES PESOS M/CTE (\$9000000)**, y/o fracción de tiempo ejecutado.

**OBLIGACIONES:**

**OBLIGACIONES GENERALES**

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO

relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio,

10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,

11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.

12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.

13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.

14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

15. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.

16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.

17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo". Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.

18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.

21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar profesionalmente a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en el seguimiento a proyectos, estrategias y programas relacionados con tecnologías en salud que se abordan en diferentes ámbitos con los que se relacione la Dirección.

2. Apoyar desde su profesión a la Dirección de Medicamentos y Tecnología en Salud, en la gestión requerida en el sistema integrado de seguimiento que articula las diferentes etapas del ciclo del proyecto de inversión.

3. Apoyar a la Dirección de Medicamentos y Tecnología en Salud en la etapa de preinversión que comprende la formulación y estructuración del proyecto de inversión.

4. Brindar apoyo profesional en las actividades requeridas en la implementación de la resolución de 2881 de 2018.

5. Acompañar profesionalmente a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en las reuniones que por competencia y designación del director o Supervisor deba concurrir.

6. Apoyar profesionalmente a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en el análisis de solicitudes y proyección de respuestas a las diferentes entidades públicas y privadas que por competencia y designación del supervisor deba atender.

7. Suscribir conjuntamente con el Supervisor el formato GCOF03 Acuerdo de ejecución contractual, o el que haga sus veces el cual deberá remitir al Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual como requisito para el trámite del primer pago.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 1304 de 2023 se encuentra ejecutado no requiere liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 09 de diciembre de 2024 a solicitud del(la) interesado(a).

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx> e ingrese el siguiente código de verificación: 2024120913042023267484

MARTHA VIVIANA BERNAL AMAYA



Código Dependencia: 4012

Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ()

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL  
DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **CAMILO ERNESTO SIERRA PALACIOS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.030.595.504**, suscribió Contrato de Consultoría Individual con el Ministerio de Minas y Energía, bajo las siguientes condiciones:

**CONTRATO GGC-541-2022**

**OBJETO:** Prestar los servicios de Consultoría Individual como Especialista Financiero de la Unidad Coordinadora (UCP) del Programa de Fortalecimiento Institucional del Sector Minero Energético Colombiano, el cual se financia con recursos del Contrato de Préstamo BID 3594/OC-CO.

**OBLIGACIONES CONSULTOR:**

1. Asegurar el cumplimiento de los requerimientos del Banco en lo relativo a las cláusulas contractuales de carácter financiero, presupuestal y contable del Programa.
2. Elaboración y actualización de la programación financiera de las necesidades de recursos para una adecuada ejecución del Programa, según lo establecido en la matriz de resultados, con base en el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones (PA), asegurando que todas las actividades financiadas con recursos de la operación, sean consistentes con lo dispuesto por el Contrato de Préstamo y Reglamento Operativo.
3. Elaborar y mantener actualizado el flujo de caja, con base en la programación financiera de la ejecución del Programa.
4. Efectuar el seguimiento de los registros financieros, presupuestales y contable generados en la ejecución del préstamo BID 3594/OC-CO
5. Elaborar las conciliaciones bancarias de la cuenta especial en forma mensual conforme a los registros contables, según los requerimientos del BID y mantenerla actualizada.
6. Elaborar la estructuración financiera del programa en conjunto con el Coordinador del Programa, requerida para la ejecución del préstamo BID 3594/OC-CO
7. Elaborar los informes financieros y estados contables del préstamo en forma mensual de acuerdo con el manual Operativo y los formatos preestablecidos por el BID y presentar la rendición de cuentas del uso de fondos del Programa,

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



8. Preparar la información complementaria requeridos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, BID, por el MME que reflejen el avance financiero del programa, disponibilidades, gastos y cualquier otra información financiera solicitada.
9. Procesar en forma adecuada y oportuna todas las obligaciones financieras adquiridas con recursos del proyecto, asegurando la disponibilidad de fondos para cubrir los compromisos en forma oportuna, incluyendo los pagos.
10. Actuar como contraparte financiera en coordinación de la Subdirección Administrativa y Financiera de las auditorías del proyecto.
11. Implementar políticas y herramientas de control interno para asegurar una adecuada gestión del proyecto, mediante la implementación de un sistema integrado de administración financiera y contable del Programa, que permitía identificar las fuentes y usos de los recursos y que incluya los procedimientos administrativos, contables, financieros y de Control Interno.
12. Apoyar al Coordinador del programa en mantener actualizado el Reglamento Operativo y en general a cualquier proceso de su ámbito que coadyuve a mejorar la eficiencia de la ejecución del Programa.
13. Controlar el inventario de activos de bienes no fungibles y la existencia de bienes fungibles, y mantener y controlar el equipo y materiales de oficina del Programa.
14. Apoyar en la elaboración y seguimiento del plan de acción como resultado de las auditorías a los EFAs en temas de Gestión Financiera.
15. Todas las demás funciones financieras necesarias para el logro de los objetivos del Programa que defina el Coordinador.
16. Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que, en cumplimiento de las actividades propias del Programa, requieran de su participación y que se contribuyan a cumplir su objeto contractual.
17. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean solicitadas por el Coordinador General del Programa.

## PRODUCTOS E INFORMES:

El Consultor deberá presentar los siguientes informes / productos:

1. 1. Informes para cada periodo facturado con la relación de las actividades desarrolladas, en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Todos los informes y actividades antes relacionados, deben contar con la aprobación del Supervisor del contrato mediante visto bueno.

**Fecha de suscripción:** 14-06-2022

**Fecha de inicio:** 14-06-2022

**Plazo:** 31-12-2022

**Valor del Contrato:** CIENTO DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$116.699.966)

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.





**Valor Mensual:** QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$15.957.138)

**Otrosí No. 1:** 16-12-2022

**Prórroga:** 31-12-2023

**Adición:** DOSCIENTOS UN MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$201.059.939)

**Valor Total Contrato:** TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$317.759.905)

**Estado actual:** En ejecución

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a solicitud del interesado.

Ángela Rossio Parada Olarte  
Coordinadora  
Grupo de Gestión Contractual

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Elaboró: Emerson Páez Ángel  
Revisó: Ángela Rossio Parada Olarte  
Aprobó: Ángela Rossio Parada Olarte

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

**CERTIFICACIÓN GGC - 0335 - 2022**

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL  
DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **CAMILO ERNESTO SIERRA PALACIOS**, de nacionalidad colombiana, identificado con cédula de ciudadanía número 1.030.595.504 de Bogotá D.C., suscribió Contrato de Consultoría, bajo las siguientes condiciones:

**CONTRATO GGC No. 332-2019**

**OBJETO:** Contratar los servicios de consultoría para asesorar y apoyar la coordinación del Programa de Fortalecimiento Institucional del Sector Minero Energético Colombiano, en lo relacionado con la planeación y monitoreo, así como apoyar los procesos de ejecución en el marco de sus competencias.

**OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

1. Participar en la formulación, monitoreo y evaluación de los planes y proyectos que deban financiarse con los recursos del Programa y verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Contrato de Préstamo.
2. Implementar y hacer seguimiento a los indicadores establecidos en la Matriz de Resultados del Programa y generar oportunamente las alertas que permitan aplicar correctivos para cumplir con las metas programadas.
3. Proponer el Plan de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de la ejecución del Programa, empleando las herramientas de gestión del proyectos aprobadas por el Banco.
4. Proponer la adopción de los indicadores de gestión e impacto y apoyar su aplicación.
5. Mantener actualizada la información relacionada con el estado y avance del Programa y elaborar los informes que le sean solicitados por el Coordinador de la Unidad Ejecutora.
6. Apoyar al Coordinador de la Unidad Ejecutora en la elaboración y seguimiento del Plan de Ejecución del Programa (PEP) y el Plan Operativo Anual (POA). Preparar los reportes e informes que deban someterse a consideración del Banco Interamericano de Desarrollo, relacionados con el avance del Programa, consolidando los informes específicos.

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



7. Monitorear las actividades del Programa y proponer al Coordinador de la Unidad Ejecutora los correctivos a que haya lugar de manera oportuna.
8. Preparar los documentos de su competencia, que deban ser sometidos a revisión por parte de la firma auditora del Programa.
9. Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que, en cumplimiento de las actividades propias del Programa, requieran de su participación y que contribuyan a cumplir su objeto contractual.
10. Apoyar al Coordinador de la Unidad Ejecutora en la elaboración y trámite de los desembolsos del Programa.
11. Apoyar al Coordinador de la Unidad Ejecutora en mantener actualizado el Reglamento Operativo y en general a cualquier proceso de su ámbito que coadyuve a mejorar la eficiencia de la ejecución del Programa.
12. Elaborar y cumplir con el plan de acción como resultado de las auditorías a los EFA's en temas de monitoreo y seguimiento.
13. Cumplir con el plan de fortalecimiento derivado del análisis y actualización de capacidad institucional en temas de monitoreo y seguimiento.
14. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean solicitadas por el Coordinador General del Programa.

**Fecha de suscripción:** 08-04-2019

**Fecha de inicio:** 08-04-2019

**Plazo:** 31-12-2019

**Valor del Contrato:** CIENTO VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$128.981.633),

**Valor Mensual:** TRECE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$13.775.737).

**Fecha de otrosí No. 1:** 13-12-2019

**Prórroga:** Hasta 29-02-2020

**Adición:** VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS EINTINUEVE MIL CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$28.929.048)

**Fecha de otrosí No. 2:** 30-01-2020

**Prórroga:** Hasta 31-12-2020

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



El futuro  
es de todos

Minenergía

**Adición:** CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$144.645.240).

**Fecha de otrosí No. 2:** 21-12-2020

**Prórroga:** Hasta 30-06-2022

**Adición:** DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$277.995.828)

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, el 11 de mayo de 2023.

**CLAUDIA LILIANA MARTÍNEZ MELO**

Proyectó: Edilma Castellanos Torres  
Revisó: Claudia Martínez M.  
Aprobó: Claudia Martínez M.

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico [lineaetica@minenergia.gov.co](mailto:lineaetica@minenergia.gov.co)  
Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321  
Conmutador (57) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180  
[www.minenergia.gov.co](http://www.minenergia.gov.co)





**LA CORPORACION YRAKA**

**NIT. 804.011.414-1**

**CERTIFICA:**

Que **Camilo Ernesto Sierra Palacios**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No **1.030.595.504**, presta servicios a nuestra entidad desde el día 01 de Septiembre de 2018, como Coordinador Logístico para Liderar la ejecución logística de las actividades y obligaciones enmarcadas en la estrategia "Pásate a la Biblioteca" y en la campaña "Cuenta Contigo" para la implementación de proyectos del Plan Nacional de Lectura y Escritura (PNLE) en el marco del **convenio 988/2018 suscrito entre la Corporación Yraka, El Banco Interamericano de Desarrollo BID y el Ministerio de Educación Nacional. Bajo el contrato de prestación de prestación de servicios 003 de 2018.**

Cualquier notificación y/o comunicación favor hacerla llegar a la Calle 104 N° 22-96 Barrio Provenza Bucaramanga, o al teléfono 6364419

Se expide la presente a solicitud del interesado a los Veintitrés (23) días del mes de Enero (01) de Dos mil Diecinueve (2019).

Cordialmente;

**JAIRO VELANDIA BARAJAS**

Representante Legal  
Corporación Yraka

[www.yraka.com](http://www.yraka.com)



## **LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA**

SORAYA MONTOYA GONZALEZ mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 21.953.296 de El Retiro (Antioquia), actuando en su calidad de Directora Ejecutiva y Representante Leda de la FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA. Entidad sin ánimo de lucro con NIT 860.038.338-9, con domicilio Carrera 11 N° 94 – 02 Oficina 502, Bogotá – Colombia

### **CERTIFICA QUE**

CAMILO ERNESTO SIERRA PALACIOS identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.030.595.504 estuvo vinculado a través de la relación del siguiente contrato de prestación de servicios desde el 01 de mayo del año 2017, para desempeñar el cargo de Coordinador Administrativo y Operativo en el marco del de la ejecución del convenio de cooperación internacional firmado entre la Fundación Saldarriaga Concha, USAID y ACDI VOCA Colombia

### **Contrato de Prestación de Servicios N° 1477**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como Coordinador Administrativo y Operativo para ejecutar todas las acciones administrativas y financieras requeridos por la Fundación Saldarriaga Concha y los demás que se suscriban en el marco del convenio suscrito con USAID y ACDI VOCA Colombia,

**VALOR:** \$25.000.000m/cte.

**FECHA DE INICIO:** 01 de Mayo de 2017

**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 30 de Julio de 2018

El presente contrato de prestación de servicios 1477 del 01 de Mayo de 2017 su ejecución fue sobresaliente y se encuentra liquidado

La certificación se expide a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de Octubre del año 2018



**SORAYA MONTOYA GONZALEZ**  
Directora Ejecutiva Representante Legal

## LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA

SORAYA MONTOYA GONZALEZ mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 21.953.296 de El Retiro (Antioquia), actuando en su calidad de Directora Ejecutiva y Representante Leda de la FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA. Entidad sin ánimo de lucro con NIT 860.038.338-9, con domicilio Carrera 11 N° 94 – 02 Oficina 502, Bogotá – Colombia

### CERTIFICA QUE

CAMILO ERNESTO SIERRA PALACIOS identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.030.595.504 estuvo vinculado a través de la relación de los siguientes contratos de prestación de servicios desde el 02 de agosto del año 2015, para desempeñar el cargo de Coordinador Administrativo y Financiero en el marco de la ejecución de la Política de Atención Integral a la Primera Infancia de Cero a Siempre de la Presidencia de la República

#### **Contrato de Prestación de Servicios N° 1109**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como Coordinador Administrativo y Financiero para ejecutar todas las acciones administrativas y financieras del Convenio Asociación No. 1375 de fecha 01 de Agosto de 2015 y los demás que se suscriban en el marco de la Política de Atención Integral a la Primera Infancia de Cero a Siempre de la Presidencia de la República, apoyando la labor del Coordinador General del convenio y el Líder Financiero de la Fundación; para garantizar el desarrollo de las acciones que correspondan para el cumplimiento de los compromisos que la Fundación ha asumido en los respectivos convenios.

**VALOR:** \$26.000.000 m/cte.

**FECHA DE INICIO:** 02 de Agosto de 2015

**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 29 de Febrero de 2016

El presente contrato de prestación de servicios 1109 del 02 de Agosto de 2015 su ejecución fue sobresaliente y se encuentra liquidado



### **Contrato de Prestación de Servicios N° 1226**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como Coordinador Administrativo y Financiero para ejecutar todas las acciones administrativas y financieras requeridas por la Fundación Saldarriaga Concha y los demás que se suscriban en el marco de la Política de Atención Integral a la Primera Infancia de Cero a Siempre de la Presidencia de la República, apoyando la labor del Coordinador General del convenio y el Líder Financiero de la Fundación; para garantizar el desarrollo de las acciones que correspondan para el cumplimiento de los compromisos que la Fundación ha asumido en los respectivos convenios.

**VALOR:** \$17.120.000 m/cte.

**FECHA DE INICIO:** 01 de Marzo de 2016

**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 15 de Julio de 2016

El presente contrato de prestación de servicios 1226 del 01 de Marzo de 2016 su ejecución fue sobresaliente y se encuentra liquidado

### **Contrato de Prestación de Servicios N° 1262**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como Coordinador Administrativo y Financiero para ejecutar todas las acciones administrativas y financieras del Convenio Asociación No. de fecha 30 de junio de 2016 y los demás que se suscriban en el marco de la Política de Atención Integral a la Primera Infancia de Cero a Siempre de la Presidencia de la República, apoyando la labor del Coordinador General del convenio y el Líder Financiero de la Fundación; para garantizar el desarrollo de las acciones que correspondan para el cumplimiento de los compromisos que la Fundación ha asumido en los respectivos convenios.

**VALOR:** \$34.240.000 m/cte.

**FECHA DE INICIO:** 16 de Julio de 2016

**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 28 de Febrero de 2017

El presente contrato de prestación de servicios 1262 del 16 de Julio de 2016 su ejecución fue sobresaliente y se encuentra liquidado



**Contrato de Prestación de Servicios N° 1398**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como Coordinador Administrativo y Financiero para ejecutar todas las acciones administrativas y financieras requeridos por la Fundación Saldarriaga Concha y los demás que se suscriban en el marco de la Política de Atención Integral a la Primera Infancia de Cero a Siempre de la Presidencia de la República, apoyando la labor del Coordinador General del convenio y el Líder Financiero de la Fundación; para garantizar el desarrollo de las acciones que correspondan para el cumplimiento de los compromisos que la Fundación ha asumido en los respectivos convenios.

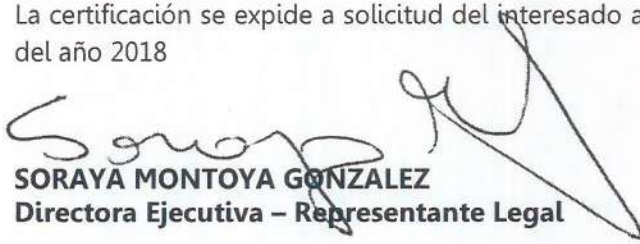
**VALOR:** \$45.746.000 m/cte.

**FECHA DE INICIO:** 01 de Marzo de 2017

**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 30 de Agosto de 2017

El presente contrato de prestación de servicios 1398 del 01 de Marzo de 2017 su ejecución fue sobresaliente y se encuentra liquidado

La certificación se expide a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de Junio del año 2018



**SORAYA MONTOYA GONZALEZ**  
**Directora Ejecutiva – Representante Legal**

## **LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA**

SORAYA MONTOYA GONZALEZ mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 21.953.296 de El Retiro (Antioquia), actuando en su calidad de Directora Ejecutiva y Representante Leda de la FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA. Entidad sin ánimo de lucro con NIT 860.038.338-9, con domicilio Carrera 11 N° 94 – 02 Oficina 502, Bogotá – Colombia

### **CERTIFICA QUE**

CAMILO ERNESTO SIERRA PALACIOS identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.030.595.504 estuvo vinculado a través de la relación del siguiente contrato de prestación de servicios desde el 01 de Septiembre del año 2017, para desempeñar el cargo de Coordinador de Generación de Ingresos de la Fundación Saldarriaga Concha

### **Contrato de Prestación de Servicios N° 1583**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como Coordinador de Generación de Ingresos para ejecutar todas las acciones administrativas y técnicas requeridas por la Fundación Saldarriaga Concha, apoyando la labor del Líder de Emprendimiento y de Generación de Ingresos de la Fundación; para garantizar el desarrollo de las acciones que correspondan para el cumplimiento de los compromisos que la Fundación ha asumido en los respectivos convenios.

**VALOR:** \$28.215.750 M/cte.

**FECHA DE INICIO:** 01 de Septiembre de 2017

**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 30 de Agosto de 2018

El presente contrato de prestación de servicios 1480 del 01 de Agosto de 2017 su ejecución fue sobresaliente y se encuentra liquidado

La certificación se expide a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de Octubre del año 2018



**SORAYA MONTOYA GONZALEZ**  
**Directora Ejecutiva – Representante Legal**

**El área de Gestión Humana**

**CERTIFICA QUE:**

**CAMILO ERNESTO SIERRA PALACIOS** identificado con cédula de ciudadanía número 1.030.595.504 de Bogotá, estuvo vinculado a la FUNDACION SALDARRIAGA CONCHA desde el 14 de abril de 2010 hasta el 30 de noviembre de 2014, desempeñando el cargo de Coordinador Administrativo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 27 días del mes de julio de 2016.

Cordialmente,



**DIANA MILENA FRANCO KOEVESDY**  
**Líder Gestión Humana**

**LA SUSCRITA ASESOR II DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
DEL FONDO ADAPTACIÓN  
NIT. 900.450.205-8**

**CERTIFICA**

Que el señor **CAMILO ERNESTO SIERRA PALACIOS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.030.595.504 expedida en Bogotá, estuvo vinculado con la Entidad desde el dos (02) de diciembre de 2014, en el cargo de TÉCNICO GRADO 04 con una asignación básica mensual de \$2.889.812 de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1062 de 2015.

Que mediante Resolución No.609 del 12 de agosto de 2015 se aceptó la renuncia presentada por **CAMILO ERNESTO SIERRA PALACIOS**, al cargo de TÉCNICO GRADO 04 del Fondo Adaptación, decisión que surtió efectos a partir del 20 de agosto de 2015.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2015, a solicitud del interesado.



**MARTHA LUCÍA ARRIOLA GUERRERO**

Asesor II Gestión de Talento Humano

Elaboró: Andrea Cuffó Peña.



## **LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA**

SORAYA MONTOYA GONZALEZ mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 21.953.296 de El Retiro (Antioquia), actuando en su calidad de Directora Ejecutiva y Representante Leda de la FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA. Entidad sin ánimo de lucro con NIT 860.038.338-9, con domicilio Carrera 11 N° 94 – 02 Oficina 502, Bogotá – Colombia

### **CERTIFICA QUE**

CAMILO ERNESTO SIERRA PALACIOS identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.030.595.504 estuvo vinculado a través de la relación del siguiente contrato de prestación de servicios desde el 01 de mayo del año 2017, para desempeñar el cargo de Coordinador Administrativo y Operativo en el marco del de la ejecución del convenio de cooperación internacional firmado entre la Fundación Saldarriaga Concha, USAID y ACDI VOCA Colombia

### **Contrato de Prestación de Servicios N° 1477**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como Coordinador Administrativo y Operativo para ejecutar todas las acciones administrativas y financieras requeridos por la Fundación Saldarriaga Concha y los demás que se suscriban en el marco del convenio suscrito con USAID y ACDI VOCA Colombia,

**VALOR:** \$25.000.000m/cte.

**FECHA DE INICIO:** 01 de Mayo de 2017

**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 30 de Julio de 2018

El presente contrato de prestación de servicios 1477 del 01 de Mayo de 2017 su ejecución fue sobresaliente y se encuentra liquidado

La certificación se expide a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de Octubre del año 2018



**SORAYA MONTOYA GONZALEZ**  
Directora Ejecutiva Representante Legal



**LA CORPORACION YRAKA**

**NIT. 804.011.414-1**

**CERTIFICA:**

Que **Camilo Ernesto Sierra Palacios**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No **1.030.595.504**, presta servicios a nuestra entidad desde el día 01 de Septiembre de 2018, como Coordinador Logístico para Liderar la ejecución logística de las actividades y obligaciones enmarcadas en la estrategia "Pásate a la Biblioteca" y en la campaña "Cuenta Contigo" para la implementación de proyectos del Plan Nacional de Lectura y Escritura (PNLE) en el marco del **convenio 988/2018 suscrito entre la Corporación Yraka, El Banco Interamericano de Desarrollo BID y el Ministerio de Educación Nacional. Bajo el contrato de prestación de prestación de servicios 003 de 2018.**

Cualquier notificación y/o comunicación favor hacerla llegar a la Calle 104 N° 22-96 Barrio Provenza Bucaramanga, o al teléfono 6364419

Se expide la presente a solicitud del interesado a los Veintitrés (23) días del mes de Enero (01) de Dos mil Diecinueve (2019).

Cordialmente;

**JAIRO VELANDIA BARAJAS**

Representante Legal  
Corporación Yraka

[www.yraka.com](http://www.yraka.com)



## **LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA**

SORAYA MONTOYA GONZALEZ mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 21.953.296 de El Retiro (Antioquia), actuando en su calidad de Directora Ejecutiva y Representante Leda de la FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA. Entidad sin ánimo de lucro con NIT 860.038.338-9, con domicilio Carrera 11 N° 94 – 02 Oficina 502, Bogotá – Colombia

### **CERTIFICA QUE**

CAMILO ERNESTO SIERRA PALACIOS identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.030.595.504 estuvo vinculado a través de la relación de los siguientes contratos de prestación de servicios desde el 02 de agosto del año 2015, para desempeñar el cargo de Coordinador Administrativo y Financiero en el marco de la ejecución de la Política de Atención Integral a la Primera Infancia de Cero a Siempre de la Presidencia de la República

#### **Contrato de Prestación de Servicios N° 1109**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como Coordinador Administrativo y Financiero para ejecutar todas las acciones administrativas y financieras del Convenio Asociación No. 1375 de fecha 01 de Agosto de 2015 y los demás que se suscriban en el marco de la Política de Atención Integral a la Primera Infancia de Cero a Siempre de la Presidencia de la República, apoyando la labor del Coordinador General del convenio y el Líder Financiero de la Fundación; para garantizar el desarrollo de las acciones que correspondan para el cumplimiento de los compromisos que la Fundación ha asumido en los respectivos convenios.

**VALOR:** \$26.000.000 m/cte.

**FECHA DE INICIO:** 02 de Agosto de 2015

**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 29 de Febrero de 2016

El presente contrato de prestación de servicios 1109 del 02 de Agosto de 2015 su ejecución fue sobresaliente y se encuentra liquidado

### **Contrato de Prestación de Servicios N° 1226**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como Coordinador Administrativo y Financiero para ejecutar todas las acciones administrativas y financieras requeridas por la Fundación Saldarriaga Concha y los demás que se suscriban en el marco de la Política de Atención Integral a la Primera Infancia de Cero a Siempre de la Presidencia de la República, apoyando la labor del Coordinador General del convenio y el Líder Financiero de la Fundación; para garantizar el desarrollo de las acciones que correspondan para el cumplimiento de los compromisos que la Fundación ha asumido en los respectivos convenios.

**VALOR:** \$17.120.000 m/cte.

**FECHA DE INICIO:** 01 de Marzo de 2016

**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 15 de Julio de 2016

El presente contrato de prestación de servicios 1226 del 01 de Marzo de 2016 su ejecución fue sobresaliente y se encuentra liquidado

### **Contrato de Prestación de Servicios N° 1262**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como Coordinador Administrativo y Financiero para ejecutar todas las acciones administrativas y financieras del Convenio Asociación No. de fecha 30 de junio de 2016 y los demás que se suscriban en el marco de la Política de Atención Integral a la Primera Infancia de Cero a Siempre de la Presidencia de la República, apoyando la labor del Coordinador General del convenio y el Líder Financiero de la Fundación; para garantizar el desarrollo de las acciones que correspondan para el cumplimiento de los compromisos que la Fundación ha asumido en los respectivos convenios.

**VALOR:** \$34.240.000 m/cte.

**FECHA DE INICIO:** 16 de Julio de 2016

**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 28 de Febrero de 2017

El presente contrato de prestación de servicios 1262 del 16 de Julio de 2016 su ejecución fue sobresaliente y se encuentra liquidado



**Contrato de Prestación de Servicios N° 1398**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como Coordinador Administrativo y Financiero para ejecutar todas las acciones administrativas y financieras requeridos por la Fundación Saldarriaga Concha y los demás que se suscriban en el marco de la Política de Atención Integral a la Primera Infancia de Cero a Siempre de la Presidencia de la República, apoyando la labor del Coordinador General del convenio y el Líder Financiero de la Fundación; para garantizar el desarrollo de las acciones que correspondan para el cumplimiento de los compromisos que la Fundación ha asumido en los respectivos convenios.

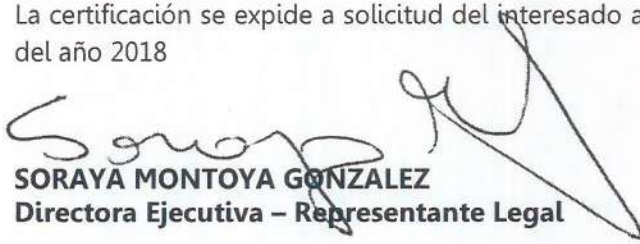
**VALOR:** \$45.746.000 m/cte.

**FECHA DE INICIO:** 01 de Marzo de 2017

**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 30 de Agosto de 2017

El presente contrato de prestación de servicios 1398 del 01 de Marzo de 2017 su ejecución fue sobresaliente y se encuentra liquidado

La certificación se expide a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de Junio del año 2018



**SORAYA MONTOYA GONZALEZ**  
**Directora Ejecutiva – Representante Legal**

## **LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA**

SORAYA MONTOYA GONZALEZ mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 21.953.296 de El Retiro (Antioquia), actuando en su calidad de Directora Ejecutiva y Representante Leda de la FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA. Entidad sin ánimo de lucro con NIT 860.038.338-9, con domicilio Carrera 11 N° 94 – 02 Oficina 502, Bogotá – Colombia

### **CERTIFICA QUE**

CAMILO ERNESTO SIERRA PALACIOS identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.030.595.504 estuvo vinculado a través de la relación del siguiente contrato de prestación de servicios desde el 01 de Septiembre del año 2017, para desempeñar el cargo de Coordinador de Generación de Ingresos de la Fundación Saldarriaga Concha

### **Contrato de Prestación de Servicios N° 1583**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como Coordinador de Generación de Ingresos para ejecutar todas las acciones administrativas y técnicas requeridas por la Fundación Saldarriaga Concha, apoyando la labor del Líder de Emprendimiento y de Generación de Ingresos de la Fundación; para garantizar el desarrollo de las acciones que correspondan para el cumplimiento de los compromisos que la Fundación ha asumido en los respectivos convenios.

**VALOR:** \$28.215.750 M/cte.

**FECHA DE INICIO:** 01 de Septiembre de 2017

**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 30 de Agosto de 2018

El presente contrato de prestación de servicios 1480 del 01 de Agosto de 2017 su ejecución fue sobresaliente y se encuentra liquidado

La certificación se expide a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de Octubre del año 2018



**SORAYA MONTOYA GONZALEZ**  
**Directora Ejecutiva – Representante Legal**

**LA SUSCRITA ASESOR II DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
DEL FONDO ADAPTACIÓN  
NIT. 900.450.205-8**

**CERTIFICA**

Que el señor **CAMILO ERNESTO SIERRA PALACIOS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.030.595.504 expedida en Bogotá, estuvo vinculado con la Entidad desde el dos (02) de diciembre de 2014, en el cargo de TÉCNICO GRADO 04 con una asignación básica mensual de \$2.889.812 de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1062 de 2015.

Que mediante Resolución No.609 del 12 de agosto de 2015 se aceptó la renuncia presentada por **CAMILO ERNESTO SIERRA PALACIOS**, al cargo de TÉCNICO GRADO 04 del Fondo Adaptación, decisión que surtió efectos a partir del 20 de agosto de 2015.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2015, a solicitud del interesado.



**MARTHA LUCÍA ARRIOLA GUERRERO**

Asesor II Gestión de Talento Humano

Elaboró: Andrea Cuffó Peña.

**El área de Gestión Humana**

**CERTIFICA QUE:**

**CAMILO ERNESTO SIERRA PALACIOS** identificado con cédula de ciudadanía número 1.030.595.504 de Bogotá, estuvo vinculado a la FUNDACION SALDARRIAGA CONCHA desde el 14 de abril de 2010 hasta el 30 de noviembre de 2014, desempeñando el cargo de Coordinador Administrativo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 27 días del mes de julio de 2016.

Cordialmente,



**DIANA MILENA FRANCO KOEVESDY**  
**Líder Gestión Humana**