

## LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

### CERTIFICA QUE:

JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1018405812, suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, NIT 900.948.958-4, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 6212024 de 2024, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

#### Objeto del Contrato:

Prestar servicios profesionales a la Dirección de Acceso a Activos Productivos apoyando desde su experiencia profesional actividades propias del proceso de ejecución y seguimiento de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial.

**Fecha de suscripción** 08/02/2024

**Fecha de inicio** 15/02/2024

**Plazo de ejecución** Días: 268

**Fecha de Terminación** 14/11/2024

**Estado del Contrato:** Terminado

**Valor del Contrato** NOVENTA Y OCHO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE. (\$98.100.000)

#### Obligaciones Específicas

1. Apoyar la elaboración y actualización de formatos, manuales, procedimientos y demás insumos necesarios para el seguimiento de actividades relacionadas con el modelo de ejecución que se establezca para la cofinanciación de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial. 2. Asistir y hacer seguimiento a las mesas técnicas, comités y demás instancias de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a las que sea convocado, proponiendo alternativas de solución que permitan resolver circunstancias técnicas que dificulten su correcta ejecución. 3. Revisar aspectos técnicos y documentales en los proyectos estructurados y creados en el Sistema de Información de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial adoptado por la entidad y emitir las observaciones correspondientes antes de que pasen a etapa de evaluación. 4. Brindar los insumos técnicos necesarios para la proyección de las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias que sean competencia de la Dirección en los plazos y términos que determina la Ley. 5. Preparar la información que le sea requerida para el desarrollo de los Comités Técnicos

y Directivos relacionados con la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario con Enfoque Territorial bajo la modalidad de ejecución por convenio u otros acuerdos de cofinanciación según corresponda. 6. Apoyar a las Unidades Técnicas Territoriales en las actividades de divulgación, capacitación, implementación y cumplimiento de compromisos conforme a lo establecido en el modelo de ejecución aplicado de los Planes y Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial. 7. Apoyar en el desarrollo, sostenimiento y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, planes de mejoramiento y solicitudes relacionadas con los procesos misionales a cargo de la Dirección. 8. Asistir y/o participar en los comités, talleres y demás reuniones en el marco de la estructuración, ejecución y seguimiento de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial. 9. Desplazarse a otros lugares del país, cuando se requiera y previo trámite de comisión, en cumplimiento del objeto contractual para brindar acompañamiento a los temas misionales.

La presente la certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 14 días del mes de Noviembre del 2024.



**JAVIER EDILBERTO FERNANDEZ NOPE**  
**Vicepresidente de Gestión Contractual ( E )**

*Proyecto: Wilson Antonio Rodríguez Ramírez - Vicepresidencia de Gestión Contractual*

*Reviso: Diego Alejandro Pedroza Ballesteros - Vicepresidencia de Gestión Contractual*

*Aprobó: Carmen Roció Pardo Siempira - Vicepresidencia de Gestión Contractual*

## LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

### CERTIFICA QUE:

JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1018405812, suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, NIT 900.948.958-4, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2622023 de 2023, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

### Objeto del Contrato:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE ACCESO DE ACTIVOS PRODUCTIVOS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL PARA BRINDAR APOYO DESDE EL COMPONENTE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO A LA SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL CON ENFOQUE TERRITORIAL - PIDAR CONFORME AL MODELO DE EJECUCIÓN QUE LE APLIQUE

**Fecha de suscripción** 28/02/2023

**Fecha de inicio** 01/03/2023

**Plazo de ejecución** Días: 306

**Fecha de Terminación** 31/12/2023

**Estado del Contrato:** Terminado


**Valor del Contrato:** CIENTO QUINCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE.  
(\$115.197.000,00)

### Obligaciones Específicas

1. Apoyar la realización de las actividades necesarias para la ejecución y cierre de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial - PIDAR, cofinanciados por el modelo de ejecución que se aplique. 2. Apoyar en el desarrollo de las actividades técnicas para en la formulación, estructuración y ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial conforme a la normativa vigente. 3. Soportar técnicamente a la Dirección de Acceso a Activos Productivos mediante la estructuración de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a cofinanciar, que contengan los componentes de Acceso a Activos Productivos, comercialización, Asistencia Técnica y Adecuación de Tierras. 4. Asistir y hacer seguimiento a las mesas técnicas, comités y demás instancias, de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a las que sea convocado, proponiendo alternativas de solución que permitan resolver circunstancias técnicas que dificulten su correcta ejecución. 5. Realizar el cargue y mantener actualizada la información en las herramientas tecnológicas dispuestas o

autorizadas por la entidad para realizar el seguimiento de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial. 6. Recopilar, consolidar y reportar la información que le sea requerida en el marco de la ejecución, según el procedimiento de ejecución que corresponda, de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial y elaborar los informes que le sean solicitados. 7. Brindar los insumos técnicos necesarios para la proyección de las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias que sean de competencia de la Dirección en los plazos y términos que determina la Ley. 8. Apoyar la supervisión de los contratos, convenios u otros acuerdos de cofinanciación de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario con Enfoque Territorial cofinanciados por el modelo de ejecución aplicado. 9. Preparar la información que le sea requerida para el desarrollo de los Comités Técnicos y Directivos relacionados con la ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario con Enfoque Territorial bajo la modalidad de ejecución por convenio u otros acuerdos de cofinanciación según corresponda. 10. Prestar apoyo a la supervisión de los convenios de ejecución de los Planes y Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial, cofinanciados por el modelo de ejecución aplicado, para su liquidación. 11. Apoyar en el desarrollo, sostenimiento y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, planes de mejoramiento y solicitudes relacionadas con los procesos misionales a cargo de la Dirección. 12. Apoyar desde el punto de vista técnico, la elaboración de los conceptos, informes y demás documentos sobre las materias de competencia de la Dirección, de acuerdo con los lineamientos de la Agencia. 13. Desplazarse a otros lugares del país, cuando se requiera y previo trámite de comisión, en cumplimiento del objeto contractual para brindar acompañamiento a los temas misionales.

La presente la certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 23 días del mes de febrero del 2024.



Firmado digitalmente  
por JUAN CARLOS  
GONZALEZ VASQUEZ

**JUAN CARLOS GONZÁLEZ VÁSQUEZ**  
**Vicepresidente de Gestión Contractual**

*Elabora: Wilson Antonio Rodríguez Ramírez - Vicepresidencia de Gestión Contractual*  
*Reviso: Diego Alejandro Pedroza Ballesteros - Vicepresidencia de Gestión Contractual*

**FORMATO:** CERTIFICACIÓN

**PROCESO:** GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Versión: 7, Fecha: 13/06/2023, Código: GCT-

**EL COORDINADOR 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, **JOHANNA ANDREA MONDRAGÓN MESA**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1.018.405.812**, suscribió con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio el siguiente contrato:

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>No. 568 de 2023</b>
<b>OBJETO:</b>	<i>Prestación de servicios profesionales para apoyar en las actividades de la estrategia de monitoreo al uso y ejecución de los recursos del SGPAPSB a cargo del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, así como brindar apoyo en las jornadas de asistencia técnica a las entidades territoriales que realice el Grupo de Monitoreo al SGP y en el análisis de la información reportada por los municipios, distritos y departamentos en las fuentes de información oficiales a efectos de establecer la calificación de los indicadores específicos del monitoreo.</i>
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b>	<i>1. Brindar apoyo administrativo en el seguimiento del cumplimiento de los productos y actividades definidas en el Plan de Acción 2023 del Grupo de Monitoreo al SGP, así como en la elaboración de informes y documentos que se requieran para soportar el cumplimiento y avances de los planes propuestos. 2. Apoyar en la formulación y evaluación en el cumplimiento de las metas sectoriales de agua potable y saneamiento básico que se establezcan a cargo de la Dirección de Política y Regulación. 3. Apoyar en la elaboración oportuna de respuestas a las peticiones, solicitudes, consultas y en general todos aquellos requerimientos que se le asignen y que sean</i>

---

**FORMATO: CERTIFICACIÓN**

**PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

Versión: 7, Fecha: 13/06/2023, Código: GCT-

	<p><i>presentados por las entidades territoriales, entes de control y empresas prestadoras de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo y que se encuentren relacionados con la aplicación de las disposiciones normativas del SGP-APSB, así como en temas asociados a las propuestas del Plan Nacional de Desarrollo que gestione el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico.</i></p> <p><i>4. Apoyar las actividades de asistencia técnica a los entes territoriales y personas prestadoras de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en las disposiciones normativas del sector de agua potable y saneamiento básico, así como en temas asociados con la estrategia de monitoreo, seguimiento y control al uso y ejecución de los recursos del SGP-APSB.</i></p> <p><i>5. Brindar apoyo en la elaboración y remisión de informes y reportes requeridos por la Dirección de Política y Regulación y la Oficina Asesora de Planeación del MVCT, con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Acción 2023 del Grupo de Monitoreo al SGP y cumplimiento de indicadores sectoriales del Plan Nacional de Desarrollo.</i></p> <p><i>6. Apoyar en la consolidación, seguimiento y gestión de la información relacionada con formulación y seguimiento a las políticas, planes y programas de agua potable y saneamiento básico a cargo de la Dirección de Política y Regulación.</i></p> <p><i>7. Apoyar en el trámite de las solicitudes de Giro Directo presentadas por las entidades territoriales al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio con destino a inversión y/o pago de subsidios a los prestadores de acueducto, alcantarillado y aseo, conforme lo dispuesto en artículo 13 de la Ley 1176 del 2007.</i></p> <p><i>PARÁGRAFO: Las demás obligaciones del CONTRATISTA y del MINISTERIO se encuentran en los numerales 2.6.2 y 2.7 del Estudio Previo, las cuales son vinculantes para las partes</i></p>
--	--

**FORMATO: CERTIFICACIÓN**

**PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

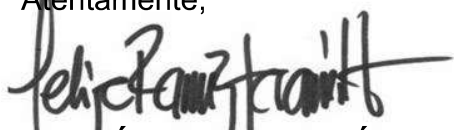
Versión: 7, Fecha: 13/06/2023, Código: GCT-

<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	<i>El valor del presente contrato es hasta por la suma de hasta TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$32.000.000) M/CTE., incluidos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos.</i>
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	<i>El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.</i>
<b>FECHA DE INICIO:</b>	<i>16 de febrero de 2023</i>
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	<i>15 de junio de 2023</i>

Por tratarse de contratos regidos por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor de la contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C. el 05 de febrero de 2024

Atentamente,



**ANDRÉS FELIPE RAMÍREZ JARAMILLO**

Coordinador Grupo de Contratos

**Nota:** En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: <http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf>

Elaboró: Heidi Acuña Galindo / Contratista  
Fecha: 05/02/2024

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO  
DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
NIT: 900.463.725-2**

**C E R T I F I C A**

Que la señora JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.405.812, laboró en esta entidad desde el 18 de enero de 2017 hasta el 01 de enero de 2023, en el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 17, de la Dirección del Sistema Habitacional, empleo de carrera administrativa, de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con nombramiento Provisional.

Las funciones del empleo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 17, de la Dirección del Sistema Habitacional, establecidas en la Resolución No. 0142 de 2020, son las siguientes:

**Propósito Principal:** Organizar y planear la formulación, divulgación, seguimiento, y evaluación de los instrumentos financieros de vivienda de acuerdo con los objetivos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

**DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Recopilar, consolidar, analizar la información económica y financiera emitida por las diferentes entidades públicas y privadas que permita tomar decisiones en materia de política de vivienda.
2. Organizar y coordinar con la Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones las actividades relativas a la creación de sistemas de información para la emisión de reportes.
3. Administrar, actualizar y hacer seguimiento de los proyectos de inversión y de los indicadores económicos sectoriales para proveer información que requiera el Gobierno Nacional o entidades del sector.
4. Administrar, programar, y hacer seguimiento a ejecución al presupuesto asignado a la Dirección.
5. Preparar y elaborar informes financieros que sean requeridos por otras instancias del Ministerio y por la Dirección.
6. Recopilar, consolidar y analizar información estadística para el seguimiento a la coyuntura del sector de construcción de vivienda
7. Elaborar informes y presentaciones de coyuntura sobre el sector vivienda y proveer información a la Dirección.
8. Preparar y participar en el diseño de instrumentos financieros para el seguimiento y ejecución de programas de la Dirección.
9. Planeación y Gestión – MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.





10. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

La presente solicitud se expide en la ciudad de Bogotá D. C., a los 02 días del mes de enero del año 2023, a solicitud de la interesada.

**ANA MARÍA MELENDEZ JULIO**

Revisó: Ana María Melendez Julio

	<b>CERTIFICACIÓN</b>	Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2015
		Código: CT-F-23

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 30-11-2016 12:54  
 Al Contestar Cite Este No.: 2016EE0113245 Fol:2 Anex:0 FA:0  
 ORIGEN 7422-GRUPO DE CONTRATOS / YAVIRA ESPERANZA FLORIAN CASTAÑEDA  
 DESTINO JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA  
 ASUNTO CERTIFICACIÓN 2016ER0145537  
 OBS

2016EE0113245



**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, la señora **JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.405.812 de Bogota D.C., suscribió con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio el siguiente Contrato:

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>279 DE 2016</b>
<b>OBJETO:</b>	Prestación de servicios profesionales para apoyar administrativa y financieramente el desarrollo de la estrategia de monitoreo, seguimiento y control a los recursos del Sistema general de Participaciones para el sector Agua Potable y Saneamiento Básico de conformidad con los departamentos que le sean asignados.
<b>OBLIGACIONES:</b>	<b>ESPECÍFICAS:</b> 1. Apoyar la actividad de monitoreo de los recursos del sistema General de Participaciones con destinación al sector de agua potable y saneamiento básico. 2. Apoyar la gestión y ejecución de los diferentes programas de capacitación y asistencia técnica a los entes territoriales y entidades del sector en lo relacionado con el uso y destinación de los recursos del Sistema General de Participaciones. 3. Apoyar en la verificación y análisis de los reportes realizados por las por los entes territoriales en el marco del proceso de certificación. 4. Apoyar la gestión de información relacionada con formulación y seguimiento a las políticas, planes y programas de agua potable y saneamiento básico. 5. Apoyar en el registro documental actualizado de la información que se consolide sobre el avance de la estrategia de monitoreo que se adelante a los recursos del Sistema General de Participaciones para agua potable y saneamiento básico. <b>GENERALES:</b> 1. Cumplir con los pagos

 MINVIVIENDA	CERTIFICACIÓN	Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2015
		Código: CT-F-23

	<p>correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. <b>2.</b> Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en la sección 2 del Decreto 1072 de 2015. <b>3.</b> Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. <b>4.</b> 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 <b>MINISTERIO</b>. <b>5.</b> 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. <b>6.</b> 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 de determine. <b>7.</b> Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. <b>8.</b> Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. <b>9.</b> Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del <b>MINISTERIO</b>. <b>10.</b> 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 <b>MINISTERIO</b>. <b>11.</b> Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al <b>MINISTERIO</b> en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. <b>12.</b> Cumplir con el objeto del contrato. <b>13.</b> Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. <b>14.</b> Defender en todas sus actuaciones los intereses del <b>MINISTERIO</b> y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. <b>15.</b> De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor. <b>16.</b> Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. <b>17.</b> Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. <b>18.</b> Atender las peticiones y/o consultas que le indique el</p>
--	---



 MINVIVIENDA	CERTIFICACIÓN	Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2015
		Código: CT-F-23

	<p>supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. <b>19.</b> 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. <b>20.</b> Utilizar la herramienta de Gestión Documental GESDOC-BIZAGI 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. <b>21.</b> Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.</p>
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	El valor del presente contrato es hasta por la suma de <b>CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA MIL PESOS (\$44.080.000) M/CTE</b> , incluido los impuestos a que haya lugar.
<b>FORMA DE PAGO:</b>	El Ministerio pagará al contratista el valor del contrato así: <b>a)</b> Un (1) primer pago proporcional por la fracción del mes de enero de 2016, sobre la base de <b>TRES MILONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$3.800.000) M/CTE.</b> , por valor de <b>DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.280.000)</b> , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y <b>b)</b> Once (11) pagos iguales, cada uno por valor de <b>TRES MILONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$3.800.000) M/CTE.</b>
<b>PLAZO DE EJECUCION:</b>	El plazo de ejecución del presente contrato será 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 Enero de 2016.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	13 de Enero de 2016
<b>FECHA DE LEGALIZACIÓN:</b>	14 de Enero de 2016
<b>FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA:</b>	14 de Enero de 2016
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	31 de Diciembre de 2016
<b>OTROSÍ 1:</b>	<u>PRIMERA.- MODIFICACION:</u> Modificar la cláusula segunda - <i>OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA</i> , en el sentido de adicionar tres (3) obligaciones específicas, la cual quedara así: <b>6. Apoyar en la reformulación, estructuración y reporte</b>



 MINVIVIENDA	CERTIFICACIÓN	Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2015
		Código: CT-F-23

	<p>del proyecto de inversión "Implementación del programa para el monitoreo, seguimiento y control a los recursos del sistema general de participaciones, sector de agua potable y saneamiento básico en Colombia", en la plataforma del Departamento Nacional de Planeación SPI. 7. Apoyar la consolidación de las actividades propuestas en el plan de acción 2016, así mismo realizar la planificación de las metas, submetas y actividades a desarrollar en el plan de acción 2017 encaminadas a mejorar el proceso de monitoreo a los recursos del Sistema General de Participaciones del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico. S. Apoyar el análisis y verificación de los indicadores específicos y estratégicos del sector de agua potable y saneamiento básico con el fin de identificar posibles eventos de riesgo de los recursos del SGP-APSB establecidos en el Decreto 028 de 2008. <b>SEGUNDA. ADICIÓN:</b> Adicionar el valor del contrato de prestación de servicios profesionales No. 279 DE 2016, en la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$3.266.666) M/cte., para un valor total del contrato de <b>CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$47.346.666) M/cte.</b>, incluido los impuestos a que haya lugar. <b>TERCERA.-MODIFICACIÓN:</b> Modificar la cláusula sexta - FORMA DE PAGO, en lo atinente a la forma en que se pagará el valor del contrato a partir del 21 de octubre de 2016, la cual quedará así: El Ministerio pagará a la contratista el valor del contrato así: <b>a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de octubre de 2016, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (4.266.666) M/cte.</b>, discriminado así: por el periodo del 1 al 20 de octubre, sobre la base de \$3.800.000, es decir, por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$2.533.333) M/CTE., y por el periodo del 21 al 31 de octubre sobre la base de \$5.200.000, es decir, la suma de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$1.733,333) M/CTE., y <b>b) dos (2) pagos iguales cada uno por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$5.200.000)M/cte.</b></p>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	20 de Octubre de 2016

 MINVIVIENDA	<b>CERTIFICACIÓN</b>	Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2015
		Código: CT-F-23

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

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C. a los 30 días del mes de noviembre de 2016, a solicitud de la contratista.

Atentamente,

  
**YAVIRA E. FLORIAN CASTAÑEDA**  
**Coordinadora del Grupo de Contratos**

Elaboró: Jimmy R. Mosquera  
 Revisó: Hernando Vásquez B.  
 Fecha: 30 de noviembre de 2016





**CERTIFICACIÓN**

Versión: 3.0

Fecha: 20/03/2015

Código: CT-F-23

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 19-12-2015 12:19  
 Al Contestar Cite Este No.: 2015EE0119401 Fol. 4 Anex.0 FA.0  
 ORIGEN 7422-GRUPO DE CONTRATOS / JAVIER HERNANDO SALINAS VARGAS  
 DESTINO JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA  
 ASUNTO CERTIFICACIÓN  
 OBS

2015EE0119401



**EL COORDINADOR 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, **JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.405.812 de Bogotá D.C., suscribió con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio el siguiente Contrato:

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:</b>	<b>No. 229 DE 2015</b>
<b>OBJETO:</b>	La <b>CONTRATISTA</b> se obliga para con el <b>MINISTERIO</b> a prestar los servicios profesionales para apoyar administrativa y financieramente el desarrollo de la estrategia de monitoreo, seguimiento y control a los recursos del Sistema general de Participaciones para el sector Agua Potable y Saneamiento Básico de conformidad con los departamentos que le sean asignados.
<b>OBLIGACIONES:</b>	<b>ESPECÍFICAS:</b> 1. Apoyar la actividad de monitoreo de los recursos del sistema General de Participaciones con destinación al sector de agua potable y saneamiento básico. 2. Apoyar la gestión y ejecución de los diferentes programas de capacitación y asistencia técnica a los entes territoriales y entidades del sector en lo relacionado con el uso y destinación de los recursos del Sistema General de Participaciones. 3. Apoyar en la verificación y análisis de los reportes realizados por las por los entes territoriales en el marco del proceso de certificación. 4. Apoyar la gestión de información relacionada con formulación y seguimiento a las políticas, planes y programas de agua potable y saneamiento básico. 5. Proyectar respuestas y tramitar la documentación relacionada con los asuntos a su cargo. 6. Apoyar en el registro documental actualizado



de la información que se consolide sobre el avance de la estrategia de monitoreo que se adelante a los recursos del Sistema General de Participaciones para agua potable y saneamiento básico. **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 0723 de 2013. **3.** Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. **4.** 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**. **5.** 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. **6.** 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. **7.** Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **8.** Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. **9.** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del **MINISTERIO**. **10.** 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**. **11.** 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. **12.** Cumplir con el objeto del contrato. **13.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. **14.** Defender en todas sus actuaciones los intereses del **MINISTERIO** y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **15.** De ser necesario



# CERTIFICACIÓN

Versión: 3.0

Fecha: 20/03/2015

Código: CT-F-23

	desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor. <b>16.</b> Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. <b>17.</b> Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. <b>18.</b> Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. <b>19.</b> 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. <b>20.</b> Utilizar la herramienta de Gestión Documental GESDOC-BIZAGI 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. <b>21.</b> Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	El valor del presente contrato es por la suma de hasta <b>CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$43.826.666)</b> , incluidos los impuestos a que haya lugar.
<b>FORMA DE PAGO</b>	El valor del presente contrato se pagará a la <b>CONTRATISTA</b> en doce (12) pagos así: a) Un primer pago proporcional por la fracción del mes de enero de 2015, sobre la base de <b>TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.800.000)</b> por la suma de <b>DOS MILLONES VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$2.026.666)</b> , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización y b) Once (11) pagos cada uno por la suma de <b>TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.800.000)</b> .
<b>PLAZO DE EJECUCION:</b>	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2015, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, es decir desde el 16 de enero de 2015. El plazo de ejecución del contrato no debe superar la presente vigencia.

# CERTIFICACIÓN

Versión: 3.0

Fecha: 20/03/2015

Código: CT-F-23

<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	15 de enero de 2015 //
<b>FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA</b>	16 de enero de 2015 //
<b>FECHA DE LEGALIZACIÓN:</b>	15 de enero de 2015 //
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	31 de diciembre de 2015 //

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios, 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 21 días del mes de diciembre de 2015, a solicitud del interesado.

Atentamente,

  
**JAVIER HERNANDO SALINAS VARGAS**

Elaboró: Natalia González Porras, Grupo de Contratos



 Libertad y Orden República de Colombia Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio	<b>CERTIFICACIÓN</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 12/02/2014
		Código: CT-F-23

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 12-11-2014 09:38  
 Al Contestar Cite Este No.: 2014EE0096455 Fol:3 Anex 0 F.A.0  
 ORIGEN 7422 GRUPO DE CONTRATOS / JAVIER HERNANDEZ SALINAS VARGAS  
 DESTINO JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA  
 ASUNTO RESPUESTA A SOLICITUD CERTIFICACION  
 OBS

2014EE0096455



## EL COORDINADOR 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, la Señora **JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.405.812 de Bogotá, D.C., suscribió con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio el siguiente Contrato:

<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>No. 146 DEL AÑO 2014</b>
<b>OBJETO:</b>	Prestación de servicios profesionales para apoyar administrativa y financieramente el desarrollo de la estrategia de monitoreo, seguimiento y control a los recursos del Sistema general de Participaciones para el sector Agua Potable y Saneamiento Básico de conformidad con los departamentos que le sean asignados
<b>OBLIGACIONES:</b>	<p><b>ESPECÍFICAS:</b> 1. Apoyar la actividad de monitoreo de los recursos del Sistema General de Participaciones con destinación al sector de agua potable y saneamiento básico. 2. Apoyar la gestión y ejecución de los diferentes programas de capacitación y asistencia técnica a los entes territoriales y entidades del sector en lo relacionado con el uso y destinación de los recursos del Sistema General de Participaciones. 3. Apoyar en la verificación y análisis de los reportes realizados por las por los entes territoriales en el marco del proceso de certificación. 4. Apoyar la gestión de información relacionada con formulación y seguimiento a las políticas, planes y programas de agua potable y saneamiento básico. 5. Proyectar respuestas y tramitar la documentación relacionada con los asuntos a su cargo. 6. Asistir a las reuniones, comités o demás que se le asignen por el supervisor, en el marco del objeto del contrato. 7. Apoyar en el registro documental actualizado de la información que se consolide sobre el avance de la estrategia de monitoreo que se adelante a los recursos del Sistema General de Participaciones para agua potable y saneamiento básico.</p> <p><b>GENERALES:</b> 1. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido</p>





Libertad y Orden  
República de Colombia  
Ministerio Vivienda,  
Ciudad y Territorio

## CERTIFICACIÓN

Versión: 2.0

Fecha: 12/02/2014

Código: CT-F-23

	<p>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 0723 de 2013. 3. Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al <b>MINISTERIO</b> en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. 4. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión del <b>MINISTERIO</b>. 5. 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. 6. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determine. 7. Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 8. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. 9. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del <b>MINISTERIO</b>. 10. 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 <b>MINISTERIO</b>. 11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al <b>MINISTERIO</b> en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. 12. Cumplir con el objeto del contrato. 13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. 14. Defender en todas sus actuaciones los intereses del <b>MINISTERIO</b> y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 15. De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor. 16. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. 17. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.</p>
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato será por la suma de <b>DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$17.000.000)</b> , incluidos los impuestos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato se pagará a la <b>CONTRATISTA</b> de la siguiente manera: cinco (5) pagos cada uno por valor de <b>TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.400.000)</b> , incluyendo todos los impuestos a que haya lugar.
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre



Libertad y Orden  
República de Colombia  
Ministerio Vivienda,  
Ciudad y Territorio

## CERTIFICACIÓN

Versión: 2.0

Fecha: 12/02/2014


Código: CT-F-23

	de 2014, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, o sea, a partir del 5 de Agosto del año 2014. ✓
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	Agosto 4 del año 2014 ✓
<b>FECHA DE LEGALIZACIÓN:</b>	Agosto 4 del año 2014 ✓
<b>FECHA DE APROBACION DE LA GARANTIA:</b>	Agosto 5 del año 2014 ✓
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	Diciembre 31 del año 2014 ✓

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

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C. a los 12 días del mes de Noviembre del año 2014 a solicitud del interesado.

Atentamente,

  
JAVIER HERNANDO SALINAS VARGAS

  
Elaboro: Pedro P. Mosquera P.  
Reviso: Maria Constanza Meza Villota

 Libertad y Orden República de Colombia Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio	<b>CERTIFICACIÓN</b>	Versión: 2.0 /
		Fecha: 12/02/2014 /
		Código: CT-F-23 /

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 07-11-2014 16:08  
 Al Contestar Cte Este No.: 2014IE0015173 Fol:2 Anex:0 FA:0  
 ORIGEN 7422-GRUPO DE CONTRATOS / JAVIER HERNANDO SALINAS VARGAS  
 DESTINO 7312-GRUPO DE MONITOREO DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN / JOHANNA  
 ANDREA MONDRAGON MESA  
 ASUNTO CERTIFICACIÓN  
 OBS  
 2014IE0015173

## EL COORDINADOR 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, la señora **JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.405.812 de Bogotá D.C., suscribió con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio el siguiente Contrato:

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. /</b>	<b>627 de 2013 /</b>
<b>OBJETO:</b>	LA CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO a Prestar los servicios profesionales para el apoyo al grupo de monitoreo al Sistema General de Participaciones de la Dirección de Desarrollo Sectorial en la actualización y gestión de información relacionada con formulación y seguimiento a las políticas, planes y programas de agua potable y saneamiento básico. /
<b>OBLIGACIONES:</b>	<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b> 1. Realizar el apoyo al grupo de monitoreo al Sistema General de Participaciones de la Dirección de Desarrollo Sectorial en la actualización de la información. / 2. Apoyar la gestión de información relacionada con formulación y seguimiento a las políticas, planes y programas de agua potable y saneamiento básico. / 3. Apoyar desde la Dirección de Desarrollo Sectorial el seguimiento a la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones. / 4. Proyectar los informes, conceptos, oficios y demás documentos que le solicite el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto contractual. / 5. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. / 6. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. / 7. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. / <b>OBLIGACIONES GENERALES:</b> 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 en su calidad de contratista, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 0723 de 2013. / 3. LA CONTRATISTA deberá practicarse examen preocupacional anexando el certificado





Libertad y Orden  
República de Colombia  
Ministerio Vivienda,  
Ciudad y Territorio

## CERTIFICACIÓN

Versión: 2.0

Fecha: 12/02/2014

Código: CT-F-23

	<p>respectivo al MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. <b>4.</b> 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. <b>5.</b> 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. <b>6.</b> 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. <b>7.</b> Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. <b>8.</b> Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. <b>9.</b> Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del MINISTERIO. <b>10.</b> 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. <b>11.</b> 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. <b>12.</b> Cumplir con el objeto del contrato. <b>13.</b> Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. <b>14.</b> Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. <b>15.</b> Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. <b>16.</b> De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país, contar con previa aprobación del supervisor. <b>17.</b> Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.</p>
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	<p>El valor del contrato será hasta por la suma de <b>VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$21.610.557)</b>, incluidos los impuestos a que haya lugar, de los cuales la suma de <b>CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS (\$4.802.346)</b> M/L se imputará a la vigencia 2013 y la suma de <b>DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS (\$16.808.211)</b> M/L a la vigencia futura 2014.</p>
<b>FORMA DE PAGO:</b>	<p>El valor del presente contrato se pagará a LA CONTRATISTA, de la siguiente manera: <b>a)</b> Los recursos correspondientes a la vigencia 2013, serán cancelados mediante dos pagos por la suma de <b>DOS MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CIENTO</b></p>

 Libertad y Orden República de Colombia Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio	<b>CERTIFICACIÓN</b>	Versión: 2.0
		Fecha: 12/02/2014
		Código: CT-F-23

	<b>SETENTA Y TRES PESOS (\$2.401.173) M/CTE</b> , incluido todos los impuestos a que haya lugar. <b>b)</b> Los recursos correspondientes a la vigencia futura de 2014, serán pagados en siete (7) pagos cada uno por la suma de <b>DOS MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS (\$2.401.173) M/CTE</b> , incluido todos los impuestos a que haya lugar.
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de julio de 2014, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, es decir desde el día 01 de Noviembre de 2013.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	31 de Octubre de 2013.
<b>FECHA DE LEGALIZACIÓN:</b>	31 de Octubre de 2013.
<b>FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA:</b>	01 de Noviembre de 2013.
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	31 de julio de 2014.

Por tratarse de Contratos de prestación de servicios, regidos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes y complementarias, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

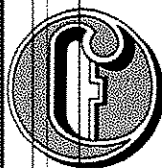
La presente Certificación se expide en Bogotá D.C. a los cinco (05) días del mes de Noviembre de 2014, a solicitud de la interesada.

Atentamente

  
**JAVIER HERNANDO SALINAS VARGAS**

*Elaboro:* Maria Constanza Meza Villota- GC





**Coltefinanciera S.A.**  
COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO

## COLTEFINANCIERA S.A.

### CERTIFICA :

Que la señora JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.405.812 de Bogotá D.C. laboró en esta Compañía desde el 27 de diciembre de 2010 hasta el 20 de septiembre de 2013, mediante un contrato a término indefinido y desempeñando el cargo de ASESOR COMERCIAL.

El objetivo del cargo es asistir, apoyar y controlar operativa, administrativa y comercialmente la gestión de la Agencia, garantizando el cumplimiento de las metas establecidas y de las políticas de servicio y seguridad establecidos por la Compañía; las funciones asociadas al cargo son:

- Ejecutar y realizar procesos de inicio de día. (apertura y cierre físico de la agencia – desmonte de alarma de Seguridad – clave temporizada en la bóveda principal – entrega de cheques – manejo de CDTs en blanco y efectivo para ejecución de labores operativas en la agencia.), con el fin de cumplir con las políticas de servicio y seguridad establecidos por la Compañía
- Asistir y Apoyar la gestión comercial del Gerente de Agencia en la vinculación de clientes nuevos e inactivos para la consecución de recursos, con el fin de dar cumplimiento de metas asignadas a la agencia en cuanto a captación de recursos.
- Apoyar y realizar el pago de facturas, órdenes de pago por nomina, anticipo gastos de viaje, devoluciones de cartera, aprobadas por el Gerente

Medellín: Principal. Conmutador: (4) 604 34 40 – Fax: 604 34 40 - Calle 52 No. 47 – 42 Edificio Coltejer. Piso 11 Centro Coltejer, Calle 52 No. 47 – 42 Local 206 Edificio Coltejer. Oviedo: Centro Comercial Oviedo. Local 160 Unicentro. Centro Comercial Unicentro. Local 99 Block. Centro Empresarial Block. Carrera 43 A No. 13 – 65 Bogotá Principal: Conmutador: (1) 744 34 40 Avenida 19 No. 120-71 Edificio Banco Falabella oficina 201 Local 4 Cali: Conmutador: (2) 497 34 40 Avenida 6 A Norte No. 23 N – 53 Bucaramanga: Conmutador: (7) 697 34 40 Carrera 36 No. 48 – 38 Cúcuta: Conmutador: (7) 564 34 40 Avenida 6 Norte No. 16 – 15 Barranquilla: Conmutador: (5) 385 34 40 – 385 34 41 Carrera 53-No 74-31

NIT. 890.927.034-9

Línea Gratuita: 01800 01800 40 – [www.coltefinanciera.com.co](http://www.coltefinanciera.com.co)



# Coltefinanciera S.A.

COMPANÍA DE FINANCIAMIENTO

Administrativo, con el fin de cumplir con obligaciones pactadas con clientes internos y externos.

- Apoyar, recibir, y organizar la custodia de cheques posfechados producto de negociaciones de las Áreas Comerciales y elaborar la respectiva consignación a clientes en la fecha pactada.
- Manejar y controlar las cuentas únicas de Bancos asignadas a las agencias y estar informando al Área de Tesorería el respectivo flujo de ingresos y egresos de las mismas, con el fin de facilitar la toma de decisiones con la información suministrada, garantizando un uso adecuado de las cuentas Bancarias.
- Reemplazar y servir como contingencia del Cajero de la Agencia, con el fin de cumplir con las políticas de servicio y seguridad establecidos por la Compañía.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, el 27 de septiembre de 2013.

Cordialmente,

**Coltefinanciera S.A.**  
COMPANÍA DE FINANCIAMIENTO  
NIT. 890.927.034-9

FIRMA AUTORIZADA

Marcela Flórez Castaño  
Gerente de Gestión Humana

**Medellín:** Principal: Conmutador: (4) 604 34 40 – Fax: 604 34 40 - Calle 52 No. 47 – 42 Edificio Coltejer. Piso 11 Centro Coltejer. Oficio 52 No. 47 – 42, Local 205 Edificio Coltejer. Oviedo, Centro Comercial Oviedo, Local 160. **Unicentro:** Centro Comercial Unicentro, Local 90. **Block:** Centro Empresarial Block, Carrera 43 A No. 19 – 65. **Bogotá Principal:** Conmutador: (1) 744 34 40 Avenida 19 No. 120-71 Edificio Banco Falabella oficina 201 Local 4. **Cali:** Conmutador: (2) 487 34 40 Avenida 6 A Norte No. 23 N – 53. **Bucaramanga:** Conmutador: (7) 607 34 40 Carrera 36 No. 48 – 38. **Cúcuta:** Conmutador: (7) 584 34 40 Avenida 6 No. 16 – 15. **Barraquilla:** Conmutador: (5) 385 34 40 – 385 34 41 Carrera 53-No 74-31

NIT. 890.927.034-9

Línea Gratuita: 01800 01800 40 – [www.coltefinanciera.com.co](http://www.coltefinanciera.com.co)

LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO  
C. A. C. ABOGADOS LTDA.

CERTIFICA QUE:

Que el (la) señor (a) **JOHANNA ANDREA MONDRAGON MESA** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.018.405.812** de Bogotá, laboro en nuestra empresa con las siguientes condiciones:

TIPO DE CONTRATO:	TERMINO INDEFINIDO.
FECHA INICIO:	01 DE NOVIEMBRE DE 2009.
FECHA RETIRO:	23 DE DICIEMBRE DE 20110.
CARGO:	ASESOR DE COBRANZA.

Se expide la anterior certificación con destino a **QUIEN INTERESE** a los Veinticinco (25) días del mes de Octubre de Dos Mil Trece (2013) en Bogotá.

Cordialmente,



ALEJANDRA HERRERA QUIÑONES

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Tel: 6068191 Ext. 104

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE ADMINISTRACION  
DE DESARROLLO HUMANO**

**CERTIFICA:**

Que **JOHANA ANDREA MONDRAGON MESA** con la c.c. 1.018.405.812 laboró en el **BANCO DE LAS MICROFINANZAS BANCAMIA S.A.** con Contrato de Trabajo a Termino Indefinido desde el 19 de Mayo de 2005 hasta el 21 de Julio del 2.009, desempeñando el cargo de CAJERO

La presente se expide en Bogota D.C., el día 21 del mes de Julio del año 2009

Cordialmente,



**Claudia P. Lopez Lopez**

Directora de Administracion de Desarrollo Humano