CONALPE

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Y LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

DIANA XIMENA CORREDOR REYES

Documento de identidad No. 52662477

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. 33810 expedida el 10 de Diciembre de 2007 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 33810.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 3 de Julio de 2025. Es válida por 180 días a partir de la fecha.

PAULA LORENA CHICUAZUQUE CASTELBLANCO
Secretaria General

El presente es un documento público expedido electrónicamente.
Para garantizar la validez
escanear el código QR.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD

Yo, **DIANA XIMENA CORREDOR REYES**, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 52.662.477, expedida en FUNZA, en mi calidad de CONTRATISTA, de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), de manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva, promesa remuneratoria, directa o indirecta, acepto mediante la suscripción de este documento como obligación unilateral a favor de la **AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA** el compromiso de transparencia y confidencialidad que se regula a través de las siguientes cláusulas:

1. CON RELACIÓN A LA INFORMACIÓN:

NOTA ACLARATORIA:

- *La información a la que nos referimos a continuación comprende toda aquella contenida en el Índice de Información Clasificada y Reservada, identificado con el código GEJU-F-033 y publicado en la página web de la Entidad. Así mismo, la totalidad de la información que le es brindada para el cumplimiento de sus funciones o compromisos contractuales con la Agencia; como aquella adquirida, conocida, recibida, generada, entregada, directa o indirectamente por cualquier persona, medio o canal, en su calidad de servidor público, contratista o colaborador, según corresponda* (en adelante "Información Confidencial*")*

- *El compromiso de transparencia y confidencialidad sobre los documentos e información obtenidos en su calidad de servidor público, contratista o colaborador, tendrá una vigencia conforme aplique a cada caso, salvo que la* ***AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA:***

-Lo libere de esta carga de manera expresa y escrita.
-Divulgue la información para conocimiento y domino del público en general.
-Autorice, en forma previa, su entrega y conocimiento a uno o cualquiera de los entes públicos, y/o sea ordenado por los jueces de la República.
- La Información que se haya hecho pública lícitamente antes o durante la existencia de este compromiso.
- La Información que sea necesario divulgar con ocasión de la ejecución de los procesos de contratación del Proyecto.

LO QUE **DEBE** HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Mantener la Información Confidencial a la que tenga acceso, de manera directa o indirecta, en reserva, en especial la de los proyectos misionales de la Entidad, en todas sus fases; custodiar y mantenerla debidamente protegida del acceso y/o uso indebido para beneficio propio o de un tercero siguiendo lo establecido en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad , identificada con el código GTEC-PT-001 y publicado en la página web de la Entidad, salvo los casos en que es requerida directamente por cualquiera de los entes de control, o un juez de la República, y su entrega o divulgación le haya sido autorizada previamente por la Agencia Nacional de Infraestructura.
- Cumplir con los protocolos de seguridad de acceso a áreas seguras dentro de la Agencia (centro de datos, sala de evaluación, archivo, etc.).

- Guardar estricta y permanente discreción y cuidado respecto de todos los documentos e información digital o física que le sea entregada, a la que tenga acceso o conozca con ocasión de las actividades que deba realizar con respecto al proyecto o contrato de asociación público privado o a los compromisos y/o funciones que acordó con la Agencia.
- Respetar los protocolos que se han establecido en la Política de Seguridad de la Información identificada con el código GTEC-PT-001 y publicada en la página web de la Entidad, para el manejo y comunicación de la información documental y digital en el desarrollo de sus funciones y/o compromisos.
- Entregar a quien corresponda de manera inmediata y en buen estado, la totalidad de la información física y/o digital y en general todos los activos de información(equipo tecnológico, usuario de acceso a sistemas de información, información en medio electrónico o documentos, carné de identificación, tarjetas de acceso físico, USB, etc.), que estén bajo su custodia con ocasión de las actividades que haya desarrollado con respecto al proyecto o contrato de asociación público privada o a los compromisos y/o funciones que acordó con la Agencia, previa rendición de un informe sobre el estado de la información al finalizar su vínculo con esta.
- Conocer los documentos que hacen parte del presente compromiso de transparencia y confidencialidad, entre los que se destaca: Manual de Relacionamiento identificado con el código TPSC-M-002, Código de Integridad, identificado con el código SEPG-M-001, Índice de Información Clasificada y Reservada identificado con el código GEJU-F-033, Política de Transparencia, identificada con el código TPSC-PT-003 y Política de Seguridad en la Información identificada con el código GTEC-PT-001, publicadas en la página web de la Entidad.
- Conocer los diferentes canales de denuncia dispuestos por la Entidad, así como conocer el procedimiento de Gestión de denuncias identificado con el código TPSC-P-005.
- Cumplir con todas las normas legales, regulatorias y/o contractuales aplicables a cualquier orden en lo relativo al tratamiento de información por parte de la Agencia y de las disposiciones de protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información presentadas en el Política de Seguridad en la Información identificada con el código GTEC-PT-001, aprobado al interior de la Entidad.
- Aceptar que la Agencia efectúe actividades de seguimiento y monitoreo sobre el uso de los activos de información de propiedad de la ANI, tales como: correo electrónico, acceso a internet, entre otros; como una actividad de control al cumplimiento de las disposiciones de transparencia y confidencialidad definidas por la Agencia.

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Divulgar, utilizar, reproducir u omitir total o parcialmente **EL MATERIAL DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL EN FÍSICO O DIGITAL**, con propósitos diferentes para los cuales le fue entregado, sin que en ningún caso pueda servir para provecho propio o de terceros, desconociendo los principios de la función administrativa.
- Usar o explotar la información suministrada por la Agencia, vulnerando los derechos de autor o patrimoniales de la Entidad.

- Usar canales distintos a los establecidos para dar respuestas oficiales, ni omitir o suplantar al autorizado para pronunciarse hacia el exterior frente a los requerimientos o peticiones.
- Suministrar información inexacta y/u omitir datos cuyos contenidos no corresponden a la realidad con el fin de poder vincularse o permanecer en la Agencia.
- Alterar, falsificar, borrar, destruir documentos e información digital que le haya sido entregada, y que se encuentre bajo su custodia.
- Ejercer actos de competencia desleal frente a la Entidad (incluso después de terminada su relación laboral o contractual) mediante el uso de información de índole privado o confidencial con fines distintos a los permitidos por el proceso.

2. CON RELACIÓN A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Para efectos de evitar posibles conflictos de interés y circunstancias que puedan restarle independencia equidad u objetividad a las actuaciones a realizar dentro de las funciones o compromisos contractuales con la Agencia, se compromete a:

LO QUE **DEBE** HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Declarar que no presenta inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, antes, durante o después (en este último caso, siempre y cuando la ley o contrato así lo disponga) de su vinculación con la Agencia, que le impida cumplir a cabalidad las actividades que le sean o hayan sido confiadas. En caso de presentarse algún tipo de conflicto de interés, debe efectuar los pasos consagrados en el Manual de Relacionamiento, Parte II: Conflicto de Interés, identificado con el código TPSC-M-002.
- Manifestar que antes, durante o después, (en éste último caso, siempre y cuando la ley o el contrato así lo disponga) de su vinculación con la Agencia, no tendrá participación en las actuaciones que interfieran en su relación con la ANI, o que impliquen una ventaja o provecho en relación con la información que deba conocer de manera exclusiva o reservada en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, en las siguientes actuaciones:

  - Estructuración.
  - Planeación.
  - La regulación, gestión, control o decisión del proyecto de asociación público-privada.
  - El sistema de precalificación, el proceso de selección o la evaluación de APP de iniciativa privada.
  - Procesos judiciales, arbitramentos, conciliaciones, salvo requerimiento de la autoridad respectiva.
  - Procesos de contratación en sus diferentes etapas, entre otros, que den cabida a la configuración de un posible conflicto de interés.
- Recusar a quien tenga conocimiento que esa persona se encuentra en una posible situación de conflicto de interés respecto a un asunto o tema que se encuentre a su cargo.

LO QUE **NO** DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Asesorar, intervenir o participar por sí mismo o por interpuesta persona en temas relativos a: la regulación, gestión, control o decisión de los proyectos de asociación público-privada; los sistemas de precalificación, procesos de selección o evaluaciones de iniciativas público-privadas, o de iniciativas privadas o procesos de contratación en sus diferentes etapas, a personas allegadas al mismo y/o a terceros que tengan interés y/o vínculos con los originadores u oferentes respectivos, que tengan

estricta relación con el desempeño de sus funciones o el objeto del contrato respecto del cual se suscribe el presente compromiso.

- Emitir conceptos o juicios de valor en los asuntos a su cargo, sin la previa autorización de la Agencia, frente a la información preliminar y no definitiva que haga parte del proceso de estructuración o contratación de los proyectos de asociación público-privada o concesión o de los demás procesos de contratación en cualquiera de sus etapas.
- Omitir declarar el conflicto de interés cuando se le presente, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Relacionamiento, Parte II: Conflictos de Interés, identificado con el código TPSC-M-002.

3. CON RELACIÓN A LAS DÁDIVAS, REGALOS O INVITACIONES

LO QUE **DEBE** HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Efectuar las reuniones en las instalaciones de la ANI o fuera de ella, de acuerdo con los parámetros establecidos en el documento Manual de Relacionamiento, Parte I: Reuniones, identificado con el código TPSC-M-002.

- Rechazar, NO aceptar y/o NO solicitar y/o NO ofrecer y/o NO prometer y/o entregar para sí o para otro, dinero, utilidad, oferta o promesa remuneratoria, directa o indirectamente EN NINGÚN CASO; tanto en la Agencia como fuera de ella, a cambio de lo que se enuncia a continuación, sin restringirse a estas:

  - Obtener citas para temas relacionados con el proceso de selección al cual aspiran.
  - Obtener información, influir o presionar las decisiones que la ANI tome en relación con los procesos de selección o evaluación de la APP y demás procesos de contratación en sus diferentes etapas.
  - Obtener y revelar información privilegiada relacionada con los proyectos de asociación público-privada en fase de estructuración, contratación o ejecución.
  - Obtener información preliminar y no definitiva del proceso de estructuración o contratación de los proyectos de asociación pública o privada.
  - Obtener información preliminar y no definitiva del proceso de negociación o toma de decisión frente a precalificados, proponentes, originadores, concesionarios, interventores, consultores u otros colaboradores o contratistas de la entidad;
  - Y en general, toda aquella información a la que se refiere la nota aclaratoria del numeral 1 del presente compromiso.

- Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de estructuradores, precalificados, proponentes, originadores, concesionarios, interventores, consultores, colaboradores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los procesos de contratación que adelante la Agencia, en sus diferentes etapas o de selección respectivo; especialmente de personas con alta influencia política o mediática.

LO QUE **NO** DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Asesorar, intervenir y/o participar por sí misma o por interpuesta persona con PRECALIFICADOS, PROPONENTES, ORIGINADORES, CONCESIONARIOS, INTERVENTORES, CONSULTORES O

TERCEROS que tengan intereses en los **PROCESOS DE SELECCIÓN** que se llegaren a realizar para contratar los proyectos de asociaciones público-privadas, así como cualquier otro proceso de contratación en los que haya brindado asesoría a la Agencia, que tengan estricta relación con el desempeño de sus funciones o el objeto del contrato respecto del cual se suscribe el presente compromiso.

- Omitir, negar, retardar o entrabar el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado, para obtener algún beneficio particular o en favor de terceros.
- Obtener o revelar Información Confidencial, para provecho de algún grupo político que le permita obtener un beneficio político en el futuro.

Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.



FIRMA

Dado en la ciudad de Bogotá, a los TRES_ (_03__) días del mes de _JULIO_del año 2025

Nota: Mediante el registro de sus datos personales en este documento usted autoriza a la Agencia Nacional de Infraestructura ANI, para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de informarle los servicios que presta la entidad y/o solicitarle que evalúe y califique la calidad de los mismos.
Usted como Titular de la información, tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, a ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, revocar y/o solicitar la supresión de sus datos cuando sea procedente y acceder de forma gratuita a ellos. En la ANI cumplimos con nuestra política de Seguridad y Privacidad de la Información la cual invitamos a conocer en la página web de la entidad www.ani.gov.co

Colegio de Estudios Superiores de Administración

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

En su nombre el

Colegio de Estudios Superiores de Administración CESA

Personería Jurídica Resolución Nº 5157 del 29 de agosto de 1975 expedida por el Ministerio de Educación Nacional

Confiere el título de

Magíster en Finanzas Corporativas

a

Diana Ximena Corredor Reyes

C.C. 52.662.477

En testimonio de ello se expide el presente diploma en Bogotá, D.C.
el día 26 de octubre de 2017 y lo refrenda con las firmas y sellos respectivos.

Juan [illegible] Presidente Consejo Directivo

Henry Blanford Sicard
Rector

Juan Santiago Correa Restrepo
Secretario General

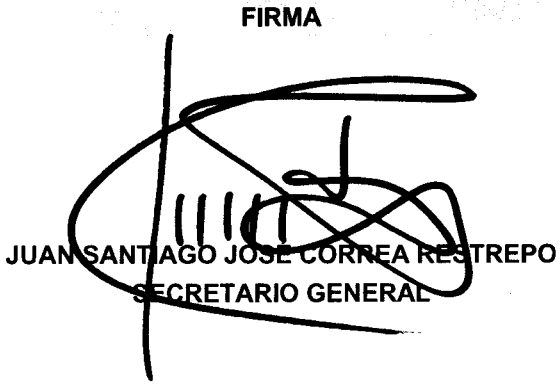
Colegio de Estudios
Superiores de Administración

ACTA INDIVIDUAL NUMERO: 29-5

El 26 de OCTUBRE de 2017 en la ciudad de Bogotá D.C, se reunieron en las instalaciones del CLUB EL NOGAL, los miembros del Consejo Directivo Del Colegio De Estudios Superiores de Administración - CESA, presidido por su presidente señor Juan Francisco Mejía González, el señor rector Henry Joseph Bradford Sicard y el señor Juan Santiago José Correa Restrepo, Secretario General del CESA, con el objeto de hacer entrega de los diplomas a los graduandos que cumplieron los requisitos reglamentarios exigidos por el CESA, para optar al título de MAGISTER EN FINANZAS CORPORATIVAS, programa vigilado por El Ministerio De Educación Nacional, con Registro SNIES número 91265. El Director de la MAESTRÍA EN FINANZAS CORPORATIVAS hizo entrega del diploma a **CORREDOR REYES DIANA XIMENA** con C.C 52662477 como MAGISTER EN FINANZAS CORPORATIVAS.

En constancia se firma el 26 de OCTUBRE de 2017.

FIRMA



JUAN SANTIAGO JOSE CORREA RESTREPO
SECRETARIO GENERAL

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Diana Ximena Corredor Reyes

C.C. n.° 52.662.477 de Funza

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Finanzas

con énfasis en Banca de Inversión

y le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, Noviembre 4 de 2008. Acta 044, Folio 083, Libro N° 001

RECTORÍA Rector

Secretaria General

FACULTAD DE FINANZAS GOBIERNO Y RELACIONES INTERNACIONALES Decano

Coordinador del Programa

Inscrito. Registro N° 156145. Folio 296. Libro FIRSE-1
Fecha. Bogotá. Noviembre 5 de 2008

SECRETARIA GENERAL
Oficina de Registro

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que en el folio 083 del libro de registro Nº 001 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA Nº 044

GRADO GENERAL

En Bogotá, D. C., a los cuatro (04) días del mes de Noviembre del año dos mil ocho (2008), en el Salón de Actos de la Universidad Externado de Colombia, se reunieron las Directivas y Decano de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de **DIANA XIMENA CORREDOR REYES** identificada con cédula de ciudadanía número 52.662.477 de Funza, quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y el programa de **ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS CON ÉNFASIS EN BANCA DE INVERSIÒN** y se ha hecho acreedora al título correspondiente.

El señor Rector de la Universidad Externado de Colombia le hizo entrega oficial del diploma que le acredita como **ESPECIALISTA EN FINANZAS CON ÉNFASIS EN BANCA DE INVERSIÓN.**

Para que conste, se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector (fdo.) FERNANDO HINESTROSA. –El Secretario General (fdo.) HERNANDO PARRA NIETO. -La Decana (E) (fdo.) MARIE-EVE DETOEUF.

Registro ICFES: 17065332000110011110O.

Es fiel copia del original, dada en Bogotá, D. C., a los cuatro (04) días del mes de Noviembre del año dos mil ocho (2008)

HERNANDO PARRA NIETO Secretaria General

Secretario General

Universidad Católica de Colombia

Facultad de Economía

Concede

Grado de Honor

a

Diana Ximena Corredor Reyes

C.C. 52662477 Fusa

Discípulo sobresaliente que aprobó los estudios de pregrado y se encuentra en las condiciones académicas previstas el Artículo 54 numeral 2 del Reglamento del Estudiante.

Bogotá, D.C., Junio 15 de 2007

Decano

Secretario Académico

UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA

Sapientia Aedificavit Sibi Domum

ACTA DE GRADO No. 2236 -E -2007-

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los ***quince (15)*** *días del mes de* ***junio*** *del año dos mil* ***siete (2007)****, presidida por el Señor RECTOR se realizó la ceremonia de grado de la alumna* ***DIANA XIMENA CORREDOR REYES*** *con cédula de ciudadanía No.* ***52662477*** *de* ***FUNZA****, conforme a los Estatutos de la Universidad al Registro SNIES No. 17194330000110011100, confiriéndole el título de* ***ECONOMISTA****..- mediante el siguiente juramento:*

JURAIS A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA; MANTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES; EJERCER VUESTRA PROFESION DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ETICA CRISTIANA Y CUIDAR Y DEFENDER LOS PRINCIPIOS FILOSOFICOS QUE INFORMAN LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA?

Al manifestar cumplir estas obligaciones se le hizo entrega del diploma que la acredita para ejercer la profesión de ***E C O N O M I S T A.-***

En fé de lo anterior, se firma la presente acta.

(FDO.) EDWIN DE JESUS HORTA VASQUEZ
RECTOR

(FDO.) JOSE DIDIMO GUTIERREZ RIVERA
DECANO

(FDO.) CARLOS ARTURO OSPINA HERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL

Es fiel copia tomada de su original.
Bogotá D.C., 15 de junio de 2007

CARLOS ARTURO OSPINA HERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL

Anotado al Folio No. 20913E - Libro 1
Del 15 de junio de 2007

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Educación Nacional

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA

MATRÍCULA No. 33810

EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO DEL CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA

CERTIFICAN:



QUE DIANA XIMENA CORREDOR REYES

CON C.C. No. 52662477

FUE MATRICULADO COMO ECONOMISTA AL TENOR DE LO ORDENADO EN LA RESOLUCIÓN No. 33810 FECHA lunes, 10 de diciembre de 2007

QUE EN LO PERTINENTE SE COPIA ASÍ:

SECRETARIA GENERAL

OTORGAR LA MATRÍCULA DEFINITIVA A: DIANA XIMENA CORREDOR REYES

CON C.C. No. 52662477

GRADUADO EN LA UNIV. CATÓLICA DE COL.

PARA EJERCER LA PROFESIÓN DE ECONOMISTA UNICAMENTE EN CUANTO SE REFIERE A SU DENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN EN TODO EL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA DE ACUERDO A LAS LEYES 41 DE 1969 Y 37 DE 1990 Y EL DECRETO RELAMENTARIO 2890 DE 1991 EN CONSECUENCIA INSCRÍBASE AL SOLICITANTE EN EL LIBRO DE MATRÍCULAS Y EXPÍDASELE EL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO UNA VEZ CONSULTADO Y CONFIRMADO POR EL CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA.

SE EXPIDE EN BOGOTÁ D.C., A los diez días del mes de Diciembre de 2007

EL PRESIDENTE, **GUSTAVO CHACÓN CARDONA**

EL SECRETARIO, **RUBBY HELENA VELOSA GARCÍA**

0024468

IMPRESO POR BAMBANO S.A. NIT: 860.013.711-5 5546 03-2006

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio

"Nuestra Señora del Rosario"

Funza - Cundinamarca

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,
según Resolución No. 000724 del 23 de Junio de 1995

Confiere a:

Diana Ximena Corredor Reyes

Identificado (a) con T. I. No. 800908-11812 de Funza

el Título de :

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector: Hna Carmen Cecilia Rodriguez R.

Secretaria:

Dado en Funza a 29 de Noviembre de 1997

" No requiere registro según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 "

El Cid Lit

ACTA DE GRADO

COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
(FUNZA)

APROBADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL POR RESOLUCIONES
0937 24 DE JUNIO 23 DE 1995 PARA EL BACHILLERATO ACADEMICO
0937 23 DE JUNIO 23 DE 1995 PARA EL BACHILLERATO COMERCIAL
0937 23 DE JUNIO 23 DE 1995 PARA BASICA PRIMARIA

CERTIFICA

Folio Acta N° 21 del Libro de Actas de Grado del Colegio de Nuestra Señora del Rosario, consta que en la ciudad de Funza el día 29 del mes de NOVIEMBRE de 19 97 se realizó una ceremonia de grado de los estudiantes del Colegio de Nuestra Señora del Rosario, en la cual CORREDOR REYES DIANA XIMENA con C.C.-T.I. 800908-11812 de FUNZA por haber cumplido los requisitos legales y académicos, conjuntamente con los contemplados en el Manual de Convivencia Social, recibió el título de BACHILLER ACADEMICO otorgado por el Colegio de Nuestra Señora del Rosario de Funza.

La Rectora del Colegio hizo entrega a las graduandas del citado diploma.

Para constancia se firmó dicha Acta por parte de la Rectora y Secretaria

RECTORA

SECRETARIA

Departamento
Nacional de Planeación

EL SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DEL
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

CONSECUTIVO No. 1437

NIT 899.999.011-0

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, contenida en el Sistema de Gestión Documental (ORFEO) de la entidad y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública del Estado (SECOP II), **DIANA XIMENA CORREDOR REYES**, identificada con cédula de ciudadanía 52.662.477 expedida en Funza (Cundinamarca), suscribió los contratos que se relacionan a continuación:

1. CONTRATO DE CONSULTORÍA DNP-OR-065-2022

OBJETO: Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación (DNP) en la implementación del Programa para la Consolidación de Esquemas de Participación Privada en Infraestructura.

ACTIVIDADES:

1. Apoyar los procesos de contratación relacionados con infraestructura adelantados a través del Programa, para lo cual deberá realizar entre otras, las siguientes labores: *i)* Elaborar y/o revisar términos de referencia; *ii)* Apoyar la conformación de Listas Corta; y, *iii)* Apoyar en todos los aspectos necesarios durante la etapa precontractual.
2. Formar parte de los Comités de Seguimiento para apoyar la labor de supervisión y seguimiento de los contratos de consultoría y de estructuración de proyectos, brindando recomendaciones y conceptos sobre las actividades y productos presentados por los consultores/contratistas en desarrollo del contrato.
3. Atender potenciales inversionistas y operadores privados locales o internacionales interesados en el desarrollo de infraestructura pública con participación privada.
4. Apoyar al DNP en el proceso de formulación del ciclo de políticas públicas relativas a la vinculación del sector privado en el desarrollo de infraestructura y colaborar con el desarrollo de los Documentos CONPES que se requieran.
5. Apoyar en la elaboración del concepto sobre la utilización del mecanismo de APP como modalidad de contratación para la ejecución de proyectos de infraestructura, según demanda de las entidades que así lo requieran durante la ejecución del contrato y previa asignación del supervisor del contrato.
6. Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor. Para tal efecto, el DNP cubrirá los costos de desplazamiento del Consultor de acuerdo con las políticas vigentes en la materia en el DNP.
7. Conocer la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y entender el aporte de sus actividades a aquellos propósitos relacionados.
8. Generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato y que se relacionen con el Sistema Integrado de Gestión (SIG).
9. Apoyar al DNP en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano;

así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual.
10. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

VALOR TOTAL: $135.754.500, incluidos todos los tributos a los que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Del 22 de marzo 2022 al 31 de diciembre de 2022.

2. CONTRATO DE CONSULTORÍA DNP-OR-016-2023

OBJETO: Prestar servicios de Consultoría Individual al Departamento Nacional de Planeación (DNP) en la implementación del *"Programa para la Consolidación de Esquemas de Participación Privada en Infraestructura".*

ACTIVIDADES:

1. Apoyar los procesos de contratación relacionados con infraestructura adelantados a través del Programa, para lo cual deberá realizar, entre otras, las siguientes labores: *i)* Elaborar y/o revisar Términos de Referencia; *ii)* Elaborar los informes de conformación de Listas Cortas; *iii)* Realizar la evaluación de las propuestas; y, *iv)* Adelantar todas las acciones técnicas necesarias durante la etapa precontractual.
2. Integrar los Comités de Seguimiento para apoyar la labor de supervisión y seguimiento de los contratos de consultoría y de estructuración de proyectos, brindando recomendaciones y conceptos sobre las actividades y productos presentados por los consultores/contratistas en desarrollo de cada contrato.
3. Atender potenciales inversionistas y operadores privados locales o internacionales interesados en el desarrollo de infraestructura pública con participación privada.
4. Apoyar al DNP en el proceso de formulación del ciclo de políticas públicas relativas a la vinculación del sector privado en el desarrollo de infraestructura y colaborar con el desarrollo de los Documentos CONPES que se requieran.
5. Elaborar el concepto sobre la utilización del mecanismo de APP como modalidad de contratación para la ejecución de proyectos de infraestructura, según demanda de las entidades que así lo requieran durante la ejecución del contrato y previa asignación del Supervisor del Contrato.
6. Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del Supervisor del Contrato. Para tal efecto, el DNP cubrirá los costos de desplazamiento del Consultor de acuerdo con las políticas vigentes en la materia.
7. Conocer, atender y aplicar los diferentes requerimientos legales, políticas, instructivos y directrices que se impartan con relación a: *i)* el Sistema de Gestión Documental (ORFEO), *ii)* el Sistema Integrado de Gestión (SIG), *iii)* el uso de información y aplicativos del DNP, *iv)* atención de usuarios y clientes, *v)* Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, protección de datos, participación y servicio al ciudadano, y *vi)* transferencia de conocimientos, de acuerdo a las solicitudes y lineamientos impartidos por el Supervisor del Contrato.
8. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.
9. Apoyar en la actualización de los documentos y materiales del curso, con respecto a la evolución del esquema APP y de acuerdo con la experiencia del consultor.
10. Apoyar en la revisión de los videos del curso, teniendo en cuenta la evolución del esquema de APP y la experiencia del consultor.

11. Desarrollar las actividades del Módulo de Orientación que contempla la exploración de la plataforma, promover un foro inicial que facilite la comprensión de la metodología del curso.
12. Acompañar el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación de los participantes de la sección o secciones a cargo, realizando intervenciones, seguimiento en los distintos foros y actividades programadas en el curso, aclarando inquietudes y realizando retroalimentación sobre los temas de estudio.
13. Mantener comunicación directa y activa con los participantes de su sección, para validar su participación en el curso. De ser necesario, se podrá contactar a los estudiantes por correo electrónico u otro medio de comunicación previamente acordado.
14. Guiar los distintos foros (temáticos, de dudas, el foro café, etc.) de su sección a cargo y preparar la síntesis y resúmenes de cada uno, incentivando la contextualización e investigación de los temas de estudio con la situación actual.
15. Atender casos especiales de participantes ausentes en algunas actividades del curso a fin de evitar y controlar la deserción; y, solicitar el retiro del participante que haya incumplido con la agenda académica y/o los compromisos con actividades establecidas en las políticas académicas.
16. Verificar que los distintos recursos del aula y de apoyo académico del curso, estén debidamente dispuestos para la consulta de los participantes, así como apoyar la actualización de los mismos (Guía de Aprendizaje, contenidos, guías de actividades, lecturas de apoyo, casos, etc.).
17. Participar en el foro de tutores del curso programado por el Coordinador de Tutores.
18. Enviar el informe final del curso al Coordinador de Tutores.
19. Realizar el proceso de autoevaluación de su desempeño como tutor, en los términos definidos por el Supervisor del Contrato.
20. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

El Consultor deberá desarrollar las actividades anteriormente descritas para una (1) sección1, de acuerdo con lo solicitado por el Supervisor del Contrato del Curso.

VALOR TOTAL: $171.620.128, incluidos todos los tributos a los que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Del 13 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

OBSERVACIONES: Otrosí 1º, suscrito el 11 de mayo de 2023.
Otrosí 2º, suscrito el 29 de septiembre de 2023.

3. CONTRATO DE CONSULTORÍA DNP-OR-011-2024

OBJETO: Prestar servicios de Consultoría Individual al Departamento Nacional de Planeación (DNP) en la implementación del "Programa para la Consolidación de Esquemas de Participación Privada en Infraestructura".

ACTIVIDADES:

1. Apoyar los procesos de contratación relacionados con infraestructura adelantados a través del Programa, para lo cual deberá realizar, entre otras, las siguientes labores: *i)* Elaborar y/o revisar Términos de Referencia; *ii)* Elaborar los informes de conformación de Listas Cortas; *iii)* Realizar la evaluación de las propuestas; y, *iv)* Adelantar todas las acciones técnicas necesarias durante la etapa precontractual.

2. Integrar los Comités de Seguimiento para apoyar la labor de supervisión y seguimiento de los contratos de consultoría y de estructuración de proyectos, brindando recomendaciones y conceptos sobre las actividades y productos presentados por los consultores/contratistas en desarrollo de cada contrato.
3. Atender potenciales inversionistas y operadores privados locales o internacionales interesados en el desarrollo de infraestructura pública con participación privada.
4. Apoyar al DNP en el proceso de formulación del ciclo de políticas públicas relativas a la vinculación del sector privado en el desarrollo de infraestructura y colaborar con el desarrollo de los Documentos CONPES que se requieran.
5. Elaborar el concepto sobre la utilización del mecanismo de APP como modalidad de contratación para la ejecución de proyectos de infraestructura, según demanda de las entidades que así lo requieran durante la ejecución del contrato y previa asignación del Supervisor del Contrato.
6. Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del Supervisor del Contrato. Para tal efecto, el DNP cubrirá los costos de desplazamiento del Consultor de acuerdo con las políticas vigentes en la materia.
7. Conocer, atender y aplicar los diferentes requerimientos legales, políticas, instructivos y directrices que se impartan con relación a: *i)* el Sistema de Gestión Documental (ORFEO), *ii)* el Sistema Integrado de Gestión (SIG), *iii)* el uso de información y aplicativos del DNP, *iv)* atención de usuarios y clientes, *v)* Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, protección de datos, participación y servicio al ciudadano, y *vi)* transferencia de conocimientos, de acuerdo a las solicitudes y lineamientos impartidos por el Supervisor del Contrato.
8. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

VALOR TOTAL: $180.634.652, incluidos todos los tributos a los que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Del 11 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

Adicionalmente, conforme al Memorando PAPP 20258200019393 del 24 de enero de 2025, el Director del Programa para la Consolidación de Esquemas de Participación Privada en Infraestructura, manifestó textualmente lo siguiente:

(…)

"…en el marco de los contratos de consultoría No. DNP-OR-065-2022 del 22 de marzo de 2022, DNP-OR-016-2023 del 13 de enero de 2023, DNP-OR-011-2024 del 11 de enero de 2024, se encuentra:

Hacer el seguimiento a los avances y resultados de los estudios y/o estructuraciones de los siguientes proyectos de Asociación Público Privada:

1. *Desarrollar un estudio para definir las unidades funcionales con disponibilidad parcial y su monto mínimo, que permitan estructurar proyectos de Aeropuertos bajo el esquema de Asociación Público Privada (APP).*
2. *Desarrollar un estudio que contenga los insumos necesarios para la elaboración de una propuesta regulatoria que promueva y facilite la estructuración y ejecución de proyectos, bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas (APP), en el servicio público de aseo.*
3. *Elaborar la metodología de valoración de riesgos transferidos de los proyectos de Asociación Público Privada-APP, en el marco de la evaluación de la justificación de utilizar el mecanismo de*

Asociación Público Privada como modalidad de ejecución de proyectos de los que trata la Ley 1508 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015.

4. *Elaborar una Guía de Gestión Contractual para las etapas Contractual y Postcontractual de proyectos de infraestructura, bajo la modalidad de Asociación Público Privada, considerando la aplicación de las mejores prácticas internacionales y la regulación normativa vigente en Colombia.*
5. *Actualización de la Estructuración técnica, legal y financiera de una Asociación Público Privada para el Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales – STAR los sistemas de acueducto y alcantarillado de Santa Marta.*
6. *Actualización de la Estructuración técnica, legal, económica y financiera de un proyecto bajo el mecanismo de Asociación Público-Privada (APP), que contemple el diseño, construcción, operación y mantenimiento de un Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (STAR), ubicado en jurisdicción del Municipio de Duitama, Boyacá.*

Asimismo, en el proceso de formulación de políticas públicas relativas a la vinculación del sector privado en el desarrollo de infraestructura apoyó los siguientes temas:

a. *Revisión de la resolución que adopta la Tasa Social de Descuento como parámetro en la evaluación de proyectos de inversión del Sector Público.*
b. *Revisión de los límites anuales de autorizaciones para comprometer vigencias futuras para proyectos de Asociación Público Privada.*
c. *Revisión del borrador de decreto con el fin de reglamentar el reconocimiento de derechos reales y de explotación sobre inmuebles como componente de la retribución al inversionista privado en proyectos de Asociación Público Privada.*
d. *Realizar capacitaciones a las entidades territoriales y nacionales frente al esquema de participación privada en infraestructura.*

Las actividades y productos en desarrollo de la ejecución de los contratos fueron recibidos a satisfacción por el Supervisor del Contrato".

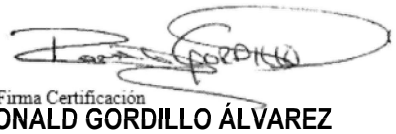
(…)

En concordancia con el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos en ningún caso generaron relaciones laborales, ni prestaciones sociales a cargo del Departamento Nacional de Planeación.

La presente certificación, se expide a solicitud del interesado, dada en Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de enero de 2025.

Para efectos de validación de la información aquí contenida puede escribirnos al correo electrónico: certicontratos@dnp.gov.co.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma, será responsabilidad exclusiva del consultor, en los términos que tratan los artículos 286 y siguientes del Código Penal Colombiano.



Firma Certificación
RONALD GORDILLO ÁLVAREZ
Subdirector de Contratación

Elaboró: Jorge Mario García Cadavid – Consultor Individual, Subdirección de Contratación

LA GERENTE DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S

CERTIFICA:

Que **DIANA XIMENA CORREDOR REYES,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.662.477 de Funza - Cundinamarca, suscribió con Montería Ciudad Amable S.A.S el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CD-MCA-056-2023

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR FINANCIERA Y PRESUPUESTALMENTE A LA SOCIEDAD MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., EN DESARROLLO DE LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACION DE LA FASE DE OPERACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS SETP DE LA CIUDAD DE MONTERÍA.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar acompañamiento en los procesos financieros que se desarrollen en Montería Ciudad Amable S.A.S, para la implementación y operación del SETP.
2. Brindar apoyo a la Gerencia para la toma de decisiones financieras y presupuestales.
3. Brindar acompañamiento en análisis, seguimiento, evaluación del flujo de caja y POA.
4. Realizar acompañamiento en la elaboración y presentación de los informes que haga la Gerencia ante la Junta Directiva de Montería Ciudad Amable S.A.S., utilizando los formatos, aplicaciones o herramientas que se requieran, así como la proyección de los apartes financieros y presupuestales que se deban incluir en las actas de Junta Directiva.
5. Brindar acompañamiento en la elaboración de informes de gestión de la sociedad Montería Ciudad Amable S.A.S.
6. Asesorar en la elaboración de los diferentes actos administrativos que emita la entidad y que afecten la ejecución financiera y presupuestal.
7. Realizar acompañamiento en la elaboración de informes financieros que requiera la sociedad.
8. Asesorar a la gerencia en la determinación y ejecución de las acciones y gestiones necesarias, para la estructuración de la segunda fase del SETP de la ciudad de Montería, de conformidad con las especificaciones de los documentos CONPES y demás actos que lo regulen.

9. Asistir a reuniones, comités cuando el Gerente de Montería Ciudad Amable S.A.S., así lo requiera.
10. Brindar apoyo a la Gerencia en las actualizaciones y análisis del Modelo Financiero para la operación del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros de Montería.
11. Ofrecer asesoría en la elaboración de los diferentes proyectos, actuaciones y actos administrativos, que involucren o estén relacionados con la sociedad, que afecten la ejecución y/o el cierre financiero del SETP.

FECHA DE INICIO: veintinueve (29) de septiembre de 2023.
FECHA DE TERMINACIÓN: veintiocho (28) de diciembre de 2023.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:
SI _ NO_ X _
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:
SI _X NO_
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI_ NO _X

Para constancia se firma en Montería – Córdoba, a los nueve (09) días del mes julio de 2024.

ERIKA AVENDAÑO OLASCOAGA
Gerente

FUNCIONARIOS y/o CONTRATISTA RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró	Franklin Alonso López Gutiérrez	Gestor Documental – contratista de apoyo	
Revisó	Luis Armando Diaz Ramírez	Jefe jurídico	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

EL JEFE JURIDICO DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que se encuentran en el archivo de la entidad, se constató que **DIANA XIMENA CORREDOR REYES,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.662.477 de Funza - Cundinamarca, suscribió con Montería Ciudad Amable S.A.S el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 012-2022 de fecha catorce (14) de enero de 2022.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR FINANCIERA Y PRESUPUESTALMENTE A LA SOCIEDAD MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., EN DESARROLLO DE LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACION DE LA FASE DE OPERACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS SETP DE LA CIUDAD DE MONTERÍA.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar acompañamiento en los procesos financieros que se desarrollen en Montería Ciudad Amable S.A.S, para la implementación y operación del SETP.
2. Brindar apoyo a la Gerencia para la toma de decisiones financieras y presupuestales.
3. Brindar acompañamiento en análisis, seguimiento, evaluación del flujo de caja y POA.
4. Realizar acompañamiento en la elaboración y presentación de los informes que haga la Gerencia ante la Junta Directiva de Montería Ciudad Amable S.A.S.
5. Brindar acompañamiento en la elaboración de informes de gestión de la sociedad Montería Ciudad Amable S.A.S.
6. Asesorar en la elaboración de los diferentes actos administrativos que emita la entidad y que afecten la ejecución financiera y presupuestal.
7. Realizar acompañamiento en la elaboración de informes financieros que requiera la sociedad.
8. Asesorar a la gerencia en la determinación y ejecución de las acciones y gestiones necesarias para la estructuración de la segunda fase de SETP de la ciudad de

Montería; de conformidad con las especificaciones de los documentos CONPES y demás actos que lo regulen.

9. Asistir a reuniones, comités cuando el Gerente de Montería Ciudad Amable S.A.S., así lo requiera.

10. Atender cualquier solicitud que, con relación al desarrollo del objeto contractual, efectúe el Gerente de Montería Ciudad Amable S.A.S. o su suplente, y que requiera el desplazamiento a otra ciudad, asumiendo Montería Ciudad Amable S.A.S, el costo de desplazamiento, esto es tiquetes y gastos de viajes.

11. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, y las demás que le asigne Montería Ciudad AMABLE S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO: NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRES PESOS M/CTE (**$94.945.203**)

FECHA DE INICIO: catorce (14) de enero de 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN: treinta y uno (31) de diciembre de 2022.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:
SI___ No _X_
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:
SI _X NO_
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI_ NO _X

Para constancia se firma en Montería – Córdoba, a los cuatro (4) días del mes agosto de 2023

LUIS ARMANDO DIAZ RAMIREZ
Jefe Jurídico

FUNCIONARIOS y/o CONTRATISTA RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró	Franklin López Gutiérrez	Contratista de apoyo – archivista	
Revisó	Grey Pineda Montiel	Contratista de apoyo – Área administrativa	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

LA GERENTE DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **DIANA XIMENA CORREDOR REYES,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.662.477 de Funza - Cundinamarca, suscribió con Montería Ciudad Amable S.A.S el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 061-2021 de fecha primero (01) de octubre de 2021.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR FINANCIERA Y PRESUPUESTALMENTE A LA SOCIEDAD MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., EN DESARROLLO DE LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACION DE LA FASE DE OPERACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS SETP DE LA CIUDAD DE MONTERÍA.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar acompañamiento en los procesos financieros que se desarrollen en Montería Ciudad Amable S.A.S, para la implementación y operación del SETP.
2. Brindar apoyo a la Gerencia para la toma de decisiones financieras y presupuestales.
3. Brindar acompañamiento en análisis, seguimiento, evaluación del flujo de caja y POA.
4. Realizar acompañamiento en la elaboración y presentación de los informes que haga la Gerencia ante la Junta Directiva de Montería Ciudad Amable S.A.S.
5. Brindar acompañamiento en la elaboración de informes de gestión de la sociedad Montería Ciudad Amable S.A.S.
6. Asesorar en la elaboración de los diferentes actos administrativos que emita la entidad y que afecten la ejecución financiera y presupuestal.

7. Realizar acompañamiento en la elaboración de informes financieros que requiera la sociedad.

8. Asesorar a la gerencia en la determinación y ejecución de las acciones y gestiones necesarias para la estructuración de la segunda fase de SETP de la ciudad de Montería; de conformidad con las especificaciones de los documentos CONPES y demás actos que lo regulen.

9. Asistir a reuniones, comités cuando el Gerente de Montería Ciudad Amable S.A.S., así lo requiera.

10. Atender cualquier solicitud que, con relación al desarrollo del objeto contractual, efectúe el Gerente de Montería Ciudad Amable S.A.S. o su suplente, y que requiera el desplazamiento a otra ciudad, asumiendo Montería Ciudad Amable S.A.S, el costo de desplazamiento, esto es tiquetes y gastos de viajes.

11. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, y las demás que le asigne Montería Ciudad AMABLE S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS **($23.479.746).**

FECHA DE INICIO: cinco (05) de octubre de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN: treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:
SI___ No _X_
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:
SI _X NO_
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI_ NO _X

Para constancia se firma en Montería – Córdoba, al primer (01) día del mes marzo de 2022.

ERIKA AVENDAÑO OLASCOAGA
Gerente

Email: contactenos@monteriaamable.gov.co
Elaboró: Franklin López Gutiérrez – contratista de apoyo

1449

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO

DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO

DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

CON NIT 830.125.996-9

CERTIFICA:

Que una vez revisado el archivo de hojas de vida de la Entidad, figura que **DIANA XIMENA CORREDOR REYES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **52662477**, se encuentra RETIRADO(A) de la planta de personal de la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA y registra las siguientes vinculaciones laborales:

Mediante Memorando No. 201830142993 del 19 de septiembre de 2018 fue nombrado(a) en Cambio de funciones en el empleo del nivel Asesor denominado Gerente de Proyectos o Funcional, Código G2, Grado 09, de la Vicepresidencia de Estructuración, ejerciendo el cargo desde el 01 de octubre de 2018 hasta el 03 de marzo de 2021. Con las siguientes funciones:

Propósito Principal
Coordinar la estructuración de los aspectos económicos, financieros y de riesgos de los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con las directrices del sector transporte, con el fin de establecer su viabilidad financiera.

Funciones
1. Coordinar, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos que le sean asignados, de acuerdo con el Plan Estratégico de la Entidad y las directrices del jefe de la dependencia y del responsable del proceso de Estructuración de proyectos de infraestructura de transporte.
2. Diseñar e implementar las metodologías y planes requeridos para el análisis y estructuración financiera y económica de los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con las directrices institucionales.
3. Coordinar la estructuración financiera y económica de los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con las normas legales, las políticas del Gobierno Nacional, las directrices del sector transporte y los lineamientos del Presidente de la Agencia.
4. Controlar y hacer seguimiento al desarrollo de los componentes de carácter económico y financiero de los proyectos de infraestructura de transporte, en la etapa de estructuración, de acuerdo con las directrices del Presidente de la Agencia.
5. Desarrollar y validar la definición del flujo de caja libre, flujo de dividendos y la tasa interna de retorno del proyecto y del inversionista en la estructuración de proyectos de infraestructura de

transporte, teniendo en cuenta las mejores prácticas financieras.
6. Definir y adelantar la estrategia de estructura de capital, las condiciones de elegibilidad y condiciones financieras de ejecución de los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con las políticas del Gobierno Nacional y las directrices del sector transporte.
7. Diseñar e implementar la metodología y manual de operación del modelo financiero de los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con las directrices institucionales
8. Apoyar a la Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno en el trámite de autorización, ante las instancias pertinentes, de vigencias futuras y respaldos presupuestales requeridos para la estructuración de proyectos de infraestructura de transporte.
9. Elaborar en coordinación con el área correspondiente, los pliegos de condiciones que le sean asignados, desde el punto de vista económico y financiero, relacionados con los asuntos de la Vicepresidencia de Estructuración, de acuerdo con las normas vigentes y los lineamientos del Presidente de la Agencia.
10. Proponer al Vicepresidente de Estructuración las condiciones y los instrumentos de financiación para el cierre financiero de los proyectos de infraestructura de transporte.
11. Adelantar la actividad contractual de la Vicepresidencia de Estructuración, de acuerdo con las normas vigentes.
12. Realizar, desde el punto de vista económico y financiero, la identificación, análisis y distribución de riesgos de los proyectos de infraestructura de transporte.
13. Asistir y participar en las sesiones del Consejo Asesor de Estructuración y demás reuniones, consejos, juntas o comités en representación de la Entidad, cuando le sea requerido.
14. Absolver las consultas técnicas y proyectar las respuestas a los derechos de petición y demás solicitudes que le sean asignadas, según los plazos establecidos en las normas vigentes.
15. Asesorar cuando le sea solicitado, en aspectos relacionados con la adopción, ejecución y control de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia.
16. Responder por la organización, conservación, inventario y manejo de los documentos físicos y digitales a su cargo, durante su ingreso, permanencia y retiro, teniendo en cuenta las normas que en materia de gestión documental establezca la Agencia y el Archivo General de la Nación.
17. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
18. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores para el cumplimiento de la misión de la Entidad, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área de desempeño del cargo.

El(la) servidor(a) público(a) DIANA XIMENA CORREDOR REYES labora/laboró en jornada completa de lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00 PM.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 12 de febrero de 2025.

SANDRA PATRICIA PACHÓN BERNAL
Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano

1448

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO

DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO

DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

CON NIT 830.125.996-9

CERTIFICA:

Que una vez revisado el archivo de hojas de vida de la Entidad, figura que **DIANA XIMENA CORREDOR REYES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **52662477**, se encuentra RETIRADO(A) de la planta de personal de la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA y registra las siguientes vinculaciones laborales:

Mediante Resolución No. 1158 del 06 de julio de 2015 fue nombrado(a) en Libre nombramiento y remoción en el empleo del nivel Asesor denominado Gerente de Proyectos o Funcional, Código G2, Grado 09, de la Vicepresidencia de Gestión Contractual, ejerciendo el cargo desde el 06 de julio de 2015 hasta el 30 de septiembre de 2018. Con las siguientes funciones:

Propósito Principal
Coordinar la evaluación y control de los aspectos financieros en la ejecución de los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con lo establecido en los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada y la normatividad vigente, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Funciones
1. Coordinar, efectuar el control y seguimiento a los proyectos que le sean asignados, de acuerdo con el Plan Estratégico de la Entidad, las directrices del jefe de la dependencia y del responsable del proceso de gestión contractual y seguimiento de proyectos de infraestructura de transporte.
2. Diseñar e implementar las metodologías y planes requeridos, para la gestión financiera de los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con las directrices institucionales.
3. Aprobar y hacer seguimiento a la adecuada ejecución de recursos, la constitución y administración de los patrimonios autónomos asociados a los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con las directrices institucionales.
4. Controlar y hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones financieras de los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada, teniendo en cuenta factores como: El ingreso generado, tráfico y/o carga movilizada, los soportes, la inversión y los pagos de contraprestación.
5. Determinar, controlar y hacer seguimiento a las deudas e intereses financieros que se estén

causando a favor de terceros, como consecuencia del desarrollo de los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada.
6. Hacer seguimiento a los indicadores de gestión económicos y financieros de los compromisos contractuales asignados, relacionados con los contratos de concesión y demás formas asociación público privada y reportarlos ante las entidades y áreas encargadas de su consolidación.
7. Estudiar los flujos de caja, los rubros de ingresos, egresos e inversiones de los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada, para verificar el cumplimiento de las condiciones estipuladas.
8. Estudiar y controlar desde el punto de vista económico y financiero, las modificaciones pertinentes a los proyectos de concesión y demás formas de asociación público privada, teniendo en cuenta los intereses de la Agencia.
9. Estudiar y dar su concepto desde el punto de vista económico y financiero, sobre los procesos de reversión de las concesiones, de acuerdo con las normas vigentes.
10. Coordinar y adelantar visitas técnicas con componente financiero, a los proyectos de infraestructura de transporte, así como participar en los comités y reuniones requeridas con los entes y autoridades pertinentes, para el efectivo seguimiento financiero.
11. Asistir y participar en las sesiones del Consejo Asesor de Gestión Contractual y demás reuniones, consejos, juntas o comités en representación de la Entidad, cuando le sea requerido.
12. Participar con el área correspondiente, en la elaboración de los aspectos financieros de los pliegos de condiciones que le sean asignados, relacionados con los asuntos de la Vicepresidencia de Gestión Contractual, de acuerdo con las normas vigentes y los lineamientos del Presidente de la Agencia.
13. Coordinar y elaborar con las áreas correspondientes los aspectos financieros, relacionados con los procesos de defensa judicial de la Entidad.
14. Adelantar la actividad contractual de la Vicepresidencia de Gestión Contractual, en lo relacionado con aspectos financieros, de acuerdo con las normas vigentes.
15. Absolver las consultas técnicas con componente financiero y dar respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes que le sean asignadas, según los plazos establecidos en las normas vigentes.
16. Asesorar cuando le sea solicitado, en aspectos relacionados con la adopción, ejecución y control de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia.
17. Responder por la organización, conservación, inventario y manejo de los documentos físicos y digitales a su cargo, durante su ingreso, permanencia y retiro, teniendo en cuenta las normas que en materia de gestión documental establezca la Agencia y el Archivo General de la Nación.
18. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
19. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores para el cumplimiento de la misión de la Entidad, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área de desempeño del cargo.

El(la) servidor(a) público(a) DIANA XIMENA CORREDOR REYES labora/laboró en jornada completa de lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00 PM.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 12 de febrero de 2025.

SANDRA PATRICIA PACHÓN BERNAL
Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano

1447

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO

DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO

DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

CON NIT 830.125.996-9

CERTIFICA:

Que una vez revisado el archivo de hojas de vida de la Entidad, figura que **DIANA XIMENA CORREDOR REYES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **52662477**, se encuentra RETIRADO(A) de la planta de personal de la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA y registra las siguientes vinculaciones laborales:

Mediante Resolución No. 610 del 17 de octubre de 2012 fue nombrado(a) en Provisionalidad en el empleo del nivel Asesor denominado Experto, Código G3, Grado 07, de la Vicepresidencia de Gestión Contractual, ejerciendo el cargo desde el 17 de octubre de 2012 hasta el 05 de julio de 2015. Con las siguientes funciones:

Propósito Principal
Controlar los aspectos financieros en la ejecución de los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con lo establecido en los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada y la normatividad vigente, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Funciones
1. Efectuar el control y seguimiento a los proyectos que le sean asignados, de acuerdo con el Plan Estratégico de la Entidad y las directrices del jefe de la dependencia.
2. Hacer seguimiento a la adecuada ejecución de recursos, la constitución y administración de los patrimonios autónomos asociados a los proyectos de infraestructura de transporte, de acuerdo con las directrices institucionales.
3. Controlar y hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones financieras de los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada, teniendo en cuenta factores como: El ingreso generado, la carga movilizada, los soportes y los pagos de contraprestación, aportes y garantías.
4. Determinar y hacer seguimiento a las deudas e intereses financieros que se estén causando a favor de terceros, como consecuencia del desarrollo de los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada.
5. Hacer seguimiento a los indicadores de gestión económicos y financieros de los compromisos

contractuales relacionados con los contratos de concesión y demás formas asociación público privada y reportarlos ante las entidades y áreas encargadas de su consolidación.
6. Estudiar los flujos de caja, los rubros de ingresos, egresos e inversiones de los contratos de concesión y demás formas de asociación público privada, para verificar el cumplimiento de las condiciones estipuladas.
7. Estudiar y controlar desde el punto de vista económico y financiero, las modificaciones pertinentes a los proyectos de concesión y demás formas de asociación público privada, teniendo en cuenta los intereses de la Agencia.
8. Estudiar y dar su concepto desde el punto de vista económico y financiero, sobre los procesos de reversión de las concesiones, de acuerdo con las normas vigentes.
9. Adelantar visitas técnicas a los proyectos de infraestructura de transporte, así como participar en los comités y reuniones requeridas con los entes y autoridades pertinentes, para el efectivo seguimiento financiero.
10. Elaborar, con el área correspondiente, los aspectos financieros de los pliegos de condiciones que le sean asignados, relacionados con los asuntos de la Vicepresidencia de Gestión Contractual, de acuerdo con las normas vigentes y los lineamientos del Presidente de la Agencia.
11. Asesorar cuando le sea solicitado, en aspectos relacionados con la adopción, ejecución y control de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia.
12. Responder por la organización, conservación, inventario y manejo de los documentos físicos y digitales a su cargo, durante su ingreso, permanencia y retiro, teniendo en cuenta las normas que en materia de gestión documental establezca la Agencia y el Archivo General de la Nación.
13. Atender y aplicar las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
14. Absolver las consultas financieras y proyectar las respuestas a los derechos de petición y demás solicitudes que le sean asignadas, según los plazos establecidos en las normas vigentes.
15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores para el cumplimiento de la misión de la Entidad, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área de desempeño del cargo

El(la) servidor(a) público(a) DIANA XIMENA CORREDOR REYES labora/laboró en jornada completa de lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00 PM.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 12 de febrero de 2025.

SANDRA PATRICIA PACHÓN BERNAL
Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano

LA SUSCRITA VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

CONSIDERANDO

Que el numeral 18 del artículo segundo de la Resolución No. 319 del 04 de junio de 2012, prevé que es función de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera "*Expedir las certificaciones que correspondan al ejercicio de las funciones previstas a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera en el artículo 18 del Decreto 4165 de 2011 y en la presente resolución*".

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de contratación que reposan *Vicepresidencia Administrativa y Financiera* se observa que esta Entidad suscribió con **DIANA XIMENA CORREDOR REYES,** mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 52.662.477 de Funza, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SGC NO. 023 DEL 19 DE ENERO DE 2012.

OBJETO: LA CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios apoyando los temas financieros, especialmente en la Evaluación, control y seguimiento de los proyectos a cargo de los diferentes Modos de la Subgerencia Gestión Contractual.

ALCANCE DEL OBJETO. En especial EL CONTRATISTA se comprometió a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Apoyar la Subgerencia de Gestión Contractual en los temas financieros de seguimiento y control de los nuevos proyectos de Concesión de los diferentes Modos que hacen parte de esta.
2. Apoyar la revisión de la estructuración financiera de los nuevos proyectos de Concesión de los diferentes Modos que estén bajo la supervisión de la Subgerencia de Gestión Contractual.
3. Apoyar la Subgerencia de Gestión Contractual en la Revisión Financiera para las negociaciones y adiciones de los contratos de Concesión de los diferentes Modos que hacen parte de esta.
4. Apoyar financieramente la Subgerencia de Gestión Contractual en todos los temas relacionados con el PAC Programación Anualizada de Caja.
5. Apoyar financieramente la Subgerencia de Gestión Contractual en el seguimiento de la ejecución presupuestal de los contratos de Concesión de los diferentes Modos que hacen parte de esta.
6. Apoyar en la revisión de los cronogramas programados para la estructuración adjudicación y administración de los proyectos Viales de la Subgerencia de Gestión Contractual.
7. Apoyar en la revisión de documentos que se firmen o expidan en la estructuración implementación y desarrollo de los nuevos contratos de concesión.

8. Realizar las visitas de campo e inspección en los lugares de influencia de los nuevos proyecto de la Entidad
9. Las demás que le sean asignadas en cualquiera de los Modos de la Subgerencia de Gestión Contractual.

FECHA DE INICIO 19 de enero del 2012

PLAZO Dos (02) meses y doce (12) días.

VALOR DEL CONTRATO $ 18.262.570.00

FECHA DE TERMINACION 30 de marzo del 2012

ESTADO ACTUAL Ejecutado y Liquidado.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SGC No. 181 DEL 09 DE ABRIL DE 2012.

OBJETO: LA CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales en materia financiera a la Subgerencia de Gestión Contractual, especialmente en la Evaluación, control y seguimiento de los proyectos de concesión para los modos a cargo.

ALCANCE DEL OBJETO. En especial EL CONTRATISTA se comprometió a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Apoyar en el análisis y revisión del control financiero de los proyectos de concesión que estén bajo la supervisión de la Subgerencia de Gestión Contractual.
2. Apoyar la Subgerencia de Gestión Contractual en el análisis y revisión y financiera para las negociaciones y adiciones de los contratos de concesión.
3. Apoyar en materia financiera a la Subgerencia de Gestión Contractual en los cursos de meritos de las interventorias de los contratos de concesiones de los modos a cargo.
4. Apoyar financieramente a la Subgerencia de Gestión Contractual en todos los temas relacionados con el PAC Programación Anualizada de Caja
5. Apoyar en materia financiera a la Subgerencia de Gestión Contractual en el seguimiento de la ejecución presupuestal de los contratos de concesiones
6. Apoyar en la revisión de los cronogramas programados para la administración de los proyectos viales de la Subgerencia de Gestión Contractual.
7. Apoyar en la revisión de documentos que se firmen o expiden en la implementación y desarrollo de los nuevos contratos de concesión del Modo Carretero
8. Realizar las visitas de campo e inspección de los lugares de influencia de los proyectos carreteros de la entidad.
9. Las demás que le sean asignadas con relación al objeto contractual.

FECHA DE INICIO	11 de abril del 2012
PLAZO	Tres (03) meses.
VALOR DEL CONTRATO	$ 23.086.454.00
FECHA DE TERMINACION	10 de julio del 2012
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Liquidado

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES VGC NO. 278 DEL 11 DE JULIO DE 2012.

OBJETO: LA CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios profesionales brindado apoyo en los temas Financieros y Económicos de la Agencia Nacional de Infraestructura, especialmente en la Evaluación, Control y Seguimiento de los proyectos de concesión a cargo de la Vicepresidencia de Gestión Contractual.

ALCANCE DEL OBJETO. En especial EL CONTRATISTA se comprometió a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Apoyar la Vicepresidencia de Gestión Contractual en los temas financieros y Económicos de Seguimiento y Control de los nuevos proyectos de Concesión de los diferentes Modos que hacen parte de Esta.
2. Apoyar la Vicepresidencia de Gestión Contractual en la revisión financiera y económica para las negociaciones y adiciones de los Contratos de Concesión de los diferentes Modos que hacen parte de Esta.
3. Apoyar financieramente a la Vicepresidencia de Gestión Contractual en todos los temas relacionados con el PAC Programación Anualizada de Caja, de los proyectos que le sean asignados.
4. Apoyar financieramente a la Vicepresidencia de Gestión Contractual en el seguimiento de la ejecución presupuestal de los Contratos de Concesión de los diferentes Modos que hacen parte de Esta.
5. Apoyar en la revisión del cronograma programadas para la estructuración, adjudicación y administración de los proyectos viales de la Vicepresidencia Gestión Contractual.
6. Apoyar en la revisión de documentos que se firmen o se expidan de estructuración implementación y desarrollo de los nuevos contratos de concesión.
7. Realizar las visitas de campo e inspección a los lugares de influencia de los nuevos proyectos de la Entidad.
8. Las demás que le sean asignadas.

FECHA DE INICIO	11 de julio del 2012
PLAZO	Dos (02) meses y quince (15) días.

VALOR DEL CONTRATO $ 20.072.045.00

FECHA DE TERMINACION 25 de septiembre del 2012.

ESTADO ACTUAL Ejecutado y Liquidado

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES VGC NO. 355 DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2012.

OBJETO: LA CONTRATISTA el contratista se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales en materia financiera a la gestión de la Vicepresidencia de Gestión Contractual, especialmente en la Evaluación, control y seguimiento de los proyectos de Concesión del Modo Carretero.

ALCANCE DEL OBJETO. En especial EL CONTRATISTA se comprometió a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Apoyar a la Vicepresidencia de Gestión Contractual en materia financiera en el seguimiento y control de los proyectos de Concesión de los Modos a cargo.
2. Apoyar en el análisis y revisión del contrato financiero de los proyectos de concesión que este bajo supervisión de la Vicepresidencia de Gestión Contractual.
3. Apoyar a la Vicepresidencia de Gestión Contractual en el análisis y revisión financiera para las negociaciones y adiciones de los contratos de concesión.
4. Apoyar en materia financiera a la Vicepresidencia de Gestión Contractual en los concursos de meritos para las interventorias de los Contratos de Concesiones de los modos a cargo.
5. Apoyar financieramente a la Vicepresidencia de Gestión Contractual en todos los temas relacionados con el PAC Programación Anualizada de Caja.
6. Apoyar en materia financiera a la Vicepresidencia de Gestión Contractual en el seguimiento de la ejecución presupuestal de los contratos de concesión.
7. Apoyar en la revisión de los cronogramas programados para la administración de los proyectos viales de la Vicepresidencia de Gestión Contractual.
8. Apoyar en la revisión de los documentos que se firmen o expidan en la implementación y desarrollo de los nuevos contratos de concesión del Modo Carretero.
9. Realizar las visitas de campo e inspección a los lugares de influencia de los nuevos proyectos carretero de la entidad.
10. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer.
11. Presentar al supervisor del contrato, informes mensuales sobre los servicios prestados y al final de la gestión, entregar un informe consolidado de todas las actividades ejecutadas en desarrollo del contrato.
12. Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del presente contrato y que estén relacionadas con el cumplimiento con el objeto contratado.

FECHA DE INICIO	26 de septiembre del 2012
PLAZO	Tres (03) meses y seis (06) días.
VALOR DEL CONTRATO	$ 25.492.218.00
FECHA DE TERMINACION	16 de octubre del 2012
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Liquidado

La presente certificación se expide a los siete (7) días del mes de octubre de dos mil trece (2013) a solicitud de la interesada.

MARÍA CLARA GARRIDO GARRIDO
Vicepresidente Administrativa y Financiera

Proyecto: Mayra A. Mora. C. / Contratista VAF.
Revisó: Vilma J. Maldonado Figueredo. / Experto G3-06.

Empresa Distribuidora del Pacífico S.A. E.S.P.

dispac
La energía del Chocó

201260000121001
Al contestar por favor cite estos datos
Radicado No 201260000121001

Bogotá, 12 de Octubre de 2012

A QUIEN INTERESE

Con la presente me permito certificar que la Dra. **DIANA XIMENA CORREDOR REYES** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.662.477 de Funza (Cundinamarca), trabajó en la EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S.A. E.S.P.-DISPAC, durante el período comprendido entre el 13 de enero de 2009 y el 15 de enero de 2012, desempeñándose en el cargo de Asesora de Gerencia, mediante contrato a termino indefinido, devengando un salario mensual de TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE($3.880.282).

La labor para la cual fue contratada fue apoyar y asesorar al Gerente General de la empresa en todos los temas relacionado con el seguimiento al Contrato de Gestión, por medio del cual se presta el servicio de energía eléctrica en 15 municipios del Departamento del Chocó.

Las funciones generales desarrolladas fueron las siguientes:

- Efectuar seguimiento al contrato de gestión
- Revisión de la contratación de la empresa
- Elaborar proyecciones financieras de la empresa y establecer necesidades de liquidez
- Coordinar y elaborar el presupuesto de la empresa y hacer seguimiento al mismo
- Consolidar y coordinar la elaboración del plan estratégico de la empresa
- Coordinar y hacer seguimiento al manejo contable y de tesorería de la empresa
- Coordinar, elaborar y consolidar la información para la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas.
- Seguimiento al Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República y atención de requerimientos a los diferentes Entes.

La presente se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá,el once (11) de octubre de 2012

Cordialmente,

LUIS ENRIQUE GOMEZ DIAZ
Asesor Administrativo y Financiero

PROYECTO	ELABORO	REVISO	No. de Folios	ANEXOS
MIREYA AGUIRRE A.	MIREYA AGUIRRE A.	LUIS ENRIQUE GOMEZ E.	Uno (1)	0

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Diana Ximena Corredor Reyes, identificado(a) con CC número 52662477, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 52662477
NOMBRES Y APELLIDOS	Diana Ximena Corredor Reyes
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Compañero (A) Permanente
FECHA DE NACIMIENTO	08/09/1980
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/09/2014
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	317 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	03/05/2021
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 52662477 Trabajador Independiente Desde 05/07/2025 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 52662477 DIANA XIMENA CORREDOR REYES Desde 19/04/2025 Hasta 30/04/2025CEDULA DE CIUDADANIA 52662477 DIANA XIMENA CORREDOR REYES Desde 04/10/2021 Hasta 31/12/2024

Generado por interfaces 07/07/2025

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DIANA XIMENA CORREDOR REYES** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **52662477,** se encuentra afiliado/a desde **01/10/2023** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 02 de julio de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 275045059

PIB
23:50:44

Bogotá DC, 02 de julio del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DIANA XIMENA CORREDOR REYES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52662477:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 02 de julio de 2025, a las 23:53:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52662477
Código de Verificación	526624772507022353 55

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:57:18 PM horas del 02/07/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52662477**
Apellidos y Nombres: **CORREDOR REYES DIANA XIMENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/07/2025 12:02:17 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52662477** y Nombre: **DIANA XIMENA CORREDOR REYES.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **119029841** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 52662477 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 03/07/2025 12:05 AM

Código Verificación: **4NSW5JUPTZ**

Válida hasta: **01/10/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141189212799

(415)7707212489984(8020) 000014118921279 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 6 6 2 4 7 7	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 6 6 2 4 7 7	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Funza 2 8 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CORREDOR	REYES	DIANA	XIMENA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 23 A 58 40 TO 3 AP 603 CONJ LOIRA REAL

42. Correo electrónico: ximecor80@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 1 3 2 1	6 0 1 7 9 2 1 6 5 9	3 1 0 5 7 3 3 2 2 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 2 1 1 0 0 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	8	5	2																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CORREDOR REYES DIANA XIMENA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO