

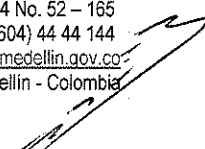
Cód. FO-GECO-008	Formato FO-GECO- Certificado de Contratos	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 10		

**DEPENDENCIAS DE SECRETARÍA GENERAL
LA SUBSECRETARÍA O SUBDIRECCIÓN DE DESPACHO**

HACE CONSTAR:

Se una vez consultado en el Sistema SAP- ZMMPUR000 y revisados los archivos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, NIT. 890.905.211-1, se pudo constatar la ejecución del siguiente contrato:

Nombre del Contratante:		Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín Secretaría General					
Nombre del Contratista:		YEISON MAURICIO TORRES ARIAS					
Persona Natural	☒	Persona Jurídica	☐	Unión Temporal	☐	Consortio	☐
NIT		C.C.	71.796.547				
Número del contrato:		4600097373 DE 2023					
Objeto del contrato:		Prestación de servicios profesionales especializados para brindar apoyo jurídico en materia penal, investigación judicial y criminalística en la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo público de la Secretaría General.					
Alcance del objeto del contrato:		Apoyar jurídicamente a la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público de la Secretaría General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en los asuntos que le sean asignados en virtud de su perfil y competencias, en los términos y condiciones descritos en el aparte de las especificaciones técnicas, de conformidad con lo estipulado en los estudios previos, en la propuesta y en el contrato.					
Valor inicial:		Treinta y dos millones de pesos M.L. (\$32.000.000).					
Adición 01:		N/A					
Valor total del contrato:		Treinta y dos millones de pesos M.L. (\$32.000.000).					
Plazo inicial:		Cuatro (4) meses, sin superar la presente vigencia.					
Ampliación 01:		N/A					



Cód. FO-GECO-008	Formato: FO-GECO- Certificado de Contratos	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 10		

Suspensión 01:	N/A
Multas y/o sanciones:	N/A
Estado del contrato	Terminado
Fecha de inicio:	23/02/2023
Fecha de terminación:	22/06/2023
Nueva fecha de terminación después de ampliaciones:	N/A
Valor ejecutado:	Treinta y dos millones de pesos M.L. (\$32.000.000).
Nombre del Supervisor o Interventor:	Andrés Felipe Arroyave Chavarriaga
Clasificación código UNSPSC: (CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS).	80111600 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL 80111607 NECESIDADES DE PERSONAL LEGAL TEMPORAL
Información adicional requerida por el contratista	Actividades: 1. Representar extrajudicial, judicial y administrativamente Distrito de Medellín en todos los asuntos que le sean asignados de mediana y alta complejidad, y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones que le corresponda dentro del proceso procedimiento conforme a la Ley. 2. Realizar las actuaciones inherentes a la representación judicial extrajudicial y administrativa, tales como solicitud de información, preparar y sustentar el informe para el Comité de Conciliación, contestar las demandas, presentar los memoriales, alegatos, recursos, incidentes y demandas que le sean encomendadas entre otros; así como fundamentar sus actuaciones en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados Internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable al Distrito de Medellín. 3. Presentar ante el Comité de Conciliación Institucional del Distrito de Medellín el estudio de los casos que le sean asignados.

Página 2 de 4

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia



siempre que la ley así lo obligue.

4. Adelantar de manera oportuna los trámites necesarios para el pago de las sentencias, conciliaciones, costas, dictámenes y demás que sean correspondientes a los casos que le hayan sido asignados, lo cual se hará una vez quede en firme la providencia, cualquiera que sea.

5. Efectuar el estudio de las acciones de repetición y llamamiento en garantía con fines de repetición y de ser pertinente presentar el correspondiente medio de control de repetición previa autorización del Comité de Conciliación.

6. Aportar las primeras copias que prestan mérito ejecutivo para el cobro de costas a favor del Distrito de Medellín o ejecución de la sentencia y diligenciar los documentos pertinentes.

7. Desarrollar en calidad de especialista en criminalista y experto en justicia penal, investigación, recopilar, identifica y analiza evidencia relacionada con las tareas o investigaciones asignadas.

8. Realizar trabajo de campo como Especialista en Criminalista y apoyar procesos asignados en defensa del Distrito.

9. Representación del Distrito en calidad de Especialista en Criminalista en audiencias y en los casos en los cuales se ejerzan y desarrollen tareas o misiones de trabajo.

10. Mantener actualizada la información de los procesos a su cargo en el sistema de gestión de procesos judiciales – HELENA y realizar oportunamente la gestión documental asociada a los procesos que se le asignen, así como las actividades de escaneo de documentos y la entrega de expedientes al archivo de gestión.

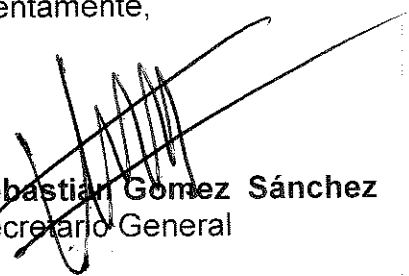
11. Apoyar el trámite de los procesos disciplinarios en segunda instancia de conformidad con Código General Disciplinario, proyectando además los correspondientes actos administrativos que resuelvan los recursos de apelación interpuestos en contra de las decisiones emitidas por la Oficina de Control Disciplinario

Cód. FO-GECO-008	Formato FO-GECO- Certificado de Contratos	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 10		

	Interno de la entidad, frente a las cuales proceda tal recurso. 12. Apoyar la actividades de supervisión de contratos de Secretaría General en los que sea requerido y realizar demás actividades que le sean asignadas inherentes a la naturaleza objeto del contrato.
--	---

El presente certificado se expide a los veinte (20) días del mes de marzo de 2024.

Atentamente,


Sebastián Gómez Sánchez
 Secretario General

Elaboró: Sarah A. Vargas García Auxiliar administrativa Secretaría General: -Ext. 7191	Revisó y Aprobó Reinaldo Villarreal Buenahora Profesional Especializado Secretaría General-Ext. 6692
---	--

Cód. FO-GECO-008	Formato FO-GECO- Certificado de Contratos	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 10		

**DEPENDENCIAS DE SECRETARÍA GENERAL
LA SUBSECRETARÍA O SUBDIRECCIÓN DE DESPACHO**

HACE CONSTAR:

Que una vez consultado en el Sistema SAP- ZMMPUR000 y revisados los archivos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, NIT. 890.905.211-1, se pudo constatar la ejecución del siguiente contrato:

Nombre del Contratante:		Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín Secretaría General					
Nombre del Contratista:		YEISON MAURICIO TORRES ARIAS					
Persona Natural	☒	Persona Jurídica	☐	Unión Temporal	☐	Consortio	☐
NIT		C.C.	71.796.547				
Número del contrato:		4600097373 DE 2023					
Objeto del contrato:		Prestación de servicios profesionales especializados para brindar apoyo jurídico en materia penal, investigación judicial y criminalística en la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo público de la Secretaría General.					
Alcance del objeto del contrato:		Apoyar jurídicamente a la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público de la Secretaría General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en los asuntos que le sean asignados en virtud de su perfil y competencias, en los términos y condiciones descritos en el aparte de las especificaciones técnicas, de conformidad con lo estipulado en los estudios previos, en la propuesta y en el contrato.					
Valor inicial:		Treinta y dos millones de pesos M.L. (\$32.000.000).					
Adición 01:		N/A					
Valor total del contrato:		Treinta y dos millones de pesos M.L. (\$32.000.000).					
Plazo inicial:		Cuatro (4) meses, sin superar la presente vigencia.					
Ampliación 01:		N/A					

Página 1 de 4

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
 Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
 Medellín – Colombia

Cód. FO-GECO-008	Formato FO-GECO- Certificado de Contratos	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 10		

Suspensión 01:	N/A
Multas y/o sanciones:	N/A
Estado del contrato	Terminado
Fecha de inicio:	23/02/2023
Fecha de terminación:	22/06/2023
Nueva fecha de terminación después de ampliaciones:	N/A
Valor ejecutado:	Treinta y dos millones de pesos M.L. (\$32.000.000).
Nombre del Supervisor o Interventor:	Andrés Felipe Arroyave Chavarriaga
Clasificación código UNSPSC: (CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS).	80111600 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL 80111607 NECESIDADES DE PERSONAL LEGAL TEMPORAL
Información adicional requerida por el contratista	Actividades: 1. Representar extrajudicial, judicial y administrativamente al Distrito de Medellín en todos los asuntos que le sean asignados de mediana y alta complejidad, y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones que le corresponda dentro del proceso o procedimiento conforme a la Ley. 2. Realizar las actuaciones inherentes a la representación judicial, extrajudicial y administrativa, tales como solicitud de información, preparar y sustentar el informe para el Comité de Conciliación, contestar las demandas, presentar los memoriales, alegatos, recursos, incidentes y demandas que le sean encomendadas, entre otros; así como fundamentar sus actuaciones en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados Internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable al Distrito de Medellín. 3. Presentar ante el Comité de Conciliación Institucional del Distrito de Medellín el estudio de los casos que le sean asignados,

Página 2 de 4

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Cód. FO-GECO-008	Formato FO-GECO- Certificado de Contratos	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 10		

	siempre que la ley así lo obligue. 4. Adelantar de manera oportuna los trámites necesarios para el pago de las sentencias, conciliaciones, costas, dictámenes y demás que sean correspondientes a los casos que le hayan sido asignados, lo cual se hará una vez quede en firme la providencia, cualquiera que sea. 5. Efectuar el estudio de las acciones de repetición y llamamiento en garantía con fines de repetición y de ser pertinente presentar el correspondiente medio de control de repetición previa autorización del Comité de Conciliación. 6. Aportar las primeras copias que prestan mérito ejecutivo para el cobro de costas a favor del Distrito de Medellín o ejecución de la sentencia y diligenciar los documentos pertinentes. 7. Desarrollar en calidad de especialista en criminalista y experto en justicia penal, investigación, recopilar, identifica y analiza evidencia relacionada con las tareas o investigaciones asignadas. 8. Realizar trabajo de campo como Especialista en Criminalista y apoyar procesos asignados en defensa del Distrito. 9. Representación del Distrito en calidad de Especialista en Criminalista en audiencias y en los casos en los cuales se ejerzan y desarrollen tareas o misiones de trabajo. 10. Mantener actualizada la información de los procesos a su cargo en el sistema de gestión de procesos judiciales – HELENA y realizar oportunamente la gestión documental asociada a los procesos que se le asignen, así como las actividades de escaneo de documentos y la entrega de expedientes al archivo de gestión. 11. Apoyar el trámite de los procesos disciplinarios en segunda instancia de conformidad con Código General Disciplinario, proyectando además los correspondientes actos administrativos que resuelvan los recursos de apelación interpuestos en contra de las decisiones emitidas por la Oficina de Control Disciplinario
--	--

Página 3 de 4

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (804) 44 44 144
www.mediclin.gov.co
Medellín - Colombia

Cód. FO-GECO-008	Formato FO-GECO- Certificado de Contratos	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 10		

	Interno de la entidad, frente a las cuales proceda tal recurso. 12. Apoyar la actividades de supervisión de contratos de la Secretaría General en los que sea requerido y realizar demás actividades que le sean asignadas inherentes a la naturaleza y objeto del contrato.
--	--

El presente certificado se expide a los veinte (20) días del mes de marzo de 2024.

Atentamente,

Sebastián Gómez Sánchez
Secretario General

Elaboró:
Sarah A. Vargas García
Auxiliar administrativa
Secretaría General- Ext. 7191

Revisó y Aprobó:
Reinaldo Villarreal Buenahora
Profesional Especializado
Secretaría General-Ext. 6692