ADR
Agencia de Desarrollo Rural
¡Cosechando progreso!

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA:

Que **MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCIA**, identificada con cédula de ciudadanía No.**1.121.854.376**, suscribió con la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, NIT.900.948.958-4, contrato de Prestación de Servicios Profesionales, en los siguientes términos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.0112020 DE 2020

OBJETO	Prestar sus servicios profesionales jurídicos para desarrollar las actuaciones que se requieran en los procesos adelantados por la Vicepresidencia de Gestión Contractual, relacionados con los proyectos de inversión.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Elaborar los documentos necesarios para el trámite de los procesos en las etapas precontractual, contractual y poscontractual que se adelanten en la Vicepresidencia de Gestión Contractual que le sean asignados bajo los parámetros del Estatuto General de Contratación Estatal. 2. Efectuar el seguimiento a la ejecución de los contratos y/o convenios que se deriven de la ejecución de los proyectos de inversión que financia el contrato. 3. Realizar las respuestas y el seguimiento de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por los ciudadanos. 4. Brindar acompañamiento jurídico en los comités, reuniones, mesas de trabajo y demás escenarios que se estimen pertinentes. 5. Efectuar las recomendaciones y emitir los conceptos jurídicos que correspondan respecto de las situaciones particulares sujetas a su análisis, en estricta atención a las normas sobre la contratación pública y aquellas que rigen el funcionamiento de los archivos de la Nación. 6. Realizar la revisión, estudio y análisis integral de los documentos que sean sometidos a su consideración y proyectar las respectivas comunicaciones si a ello hubiere lugar. 7. Asistir y/o participar en los comités, talleres y demás reuniones que le designe el supervisor. 8. Elaborar y/o revisar proyectos de actos administrativos de carácter general y particular que le sean solicitados. 9. Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual. 10. Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados. 11. Presentar los informes que le solicite el supervisor, sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual. 12. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones del contrato.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 98.050.000

SUPERVISIÓN	CATHERIN MURCIA CORTEZ, GESTOR T1 GRADO 9 DE LA ADR
FECHA DE INICIO	16 DE ENERO DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2020

La presente certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2020.

Atentamente,

JOHN FREDY TORO GONZÁLEZ
Vicepresidente de Gestión Contractual – ADR

Proyectó: Nicolás David Velásquez Sánchez - Vicepresidencia de Gestión Contractual ADR
Revisó: Wilson Antonio Rodríguez Ramírez - Vicepresidencia de Gestión Contractual ADR
Aprobó: Ilvar Alexis Torres Poveda - Vicepresidencia de Gestión Contractual ADR