



LA SUSCRITA ASESORA III LÍDER EQUIPO DE TRABAJO GESTIÓN JURÍDICA TRANSVERSAL

CERTIFICA

Que, revisados los expedientes contractuales en el archivo de la sección documental, el Equipo de Trabajo de Gestión Jurídica Transversal encontró que el señor JAVIER MENDEZ BONELO, con cédula de ciudadanía nro. 79403940, celebró con el FONDO ADAPTACIÓN los siguientes contratos:

| Contrato nro. 241 de 2013 suscrito el 8 de noviembre de 2013 | |
|---|--|
| Objeto: | EL CONTRATISTA se compromete a prestar los servicios profesionales de apoyo al área Financiera, en el manejo de procedimientos contables e ingreso de información a los sistemas financieros de la entidad. |
| Obligaciones específicas: | <ol style="list-style-type: none">1. Análisis contable de cada uno de los documentos soporte ingresados a los sistemas de información, en aplicación a normas contables públicas.2. Control físico de documentos soporte de los documentos registrados en los sistemas de información.3. Controles consecutivos generados en los sistemas de información.4. Apoyo en soporte, análisis y elaboración de informes requeridos a nivel interno y a nivel externo.5. Apoyo en actividades contables solicitadas por el supervisor del contrato.6. Verificación de los documentos requeridos para trámite de pago previo chequeo de Ja completitud por parte de pagaduría.7. Liquidación de impuestos de acuerdo a las normas fiscales y tributarias tanto Nacionales y territoriales.8. Causación de las órdenes de pago en el sistema SRI.9. Remisión de Causaciones a pagaduría para continuar con el trámite de pago.10. Ajustes contables en caso existir diferencias en la liquidación de impuestos con las Fiduciarias.11. Conciliación mensual de los reportes de Fiducias con lo registrado en el sistema. |
| Valor final del contrato: | \$53.620.000 |



| | |
|--|--|
| Plazo final de ejecución: | Desde el 8 de noviembre de 2013, hasta el 30 de noviembre del 2014. |
| Estado actual: | Terminado |
| Contrato nro. 217 de 2014 suscrito el 22 de diciembre de 2014 | |
| Objeto: | El CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios profesionales de apoyo al área Financiera, en el Manejo de procedimientos contables e ingreso de información a los sistemas financieros de la entidad. |
| Obligaciones específicas: | <ol style="list-style-type: none">1. Análisis contable de cada uno de los documentos soporte ingresados a los sistemas de información, en aplicación a normas contables públicas.2. Control físico de documentos soporte de los documentos registrados en los sistemas de información.3. Controles consecutivos generados en los sistemas de información.4. Apoyo en soporte, análisis y elaboración de informes requeridos a nivel interno y a nivel externo.5. Apoyo en actividades contables solicitadas por el supervisor del contrato.6. Verificación de los documentos requeridos para trámite de pago previo chequeo de la completitud por parte de pagaduría.7. Liquidación de impuestos de acuerdo a las normas fiscales y tributarias tanto Nacionales y territoriales.8. Causación de las órdenes de pago en el sistema SRI9. Remisión de Causaciones a pagaduría para continuar con el trámite de pago.10. Ajustes contables en caso existir diferencias en la liquidación de impuestos con las Fiduciarias.11. Conciliación mensual de los reportes de Fiducias con lo registrado en el sistema |
| Valor final del contrato: | \$ 33.311.820 |
| Plazo final de ejecución: | Desde el 22 de diciembre de 2014, hasta el 31 de mayo de 2015. |
| Estado actual: | Terminado |
| Contrato nro. 110 de 2015 suscrito el 16 de marzo de 2015 | |
| Objeto: | Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades en el área administrativa y financiera en los procedimientos contables, presupuestales y de tesorería en el registro, |



| | |
|--|--|
| <p>Obligaciones específicas:</p> | <p>conciliación y análisis de la información de los recursos que administra la Entidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar contablemente cada uno de los documentos soporte ingresados a los sistemas de información en aplicación de las normas contables públicas. 2. Llevar el control físico de los documentos soporte de los documentos registrados en los sistemas de información. 3. Llevar el control de los consecutivos generados en los sistemas de información. 4. Apoyar en soporte, análisis y elaboración de informes requeridos a nivel interno y a nivel externo. 5. Recibir, revisar y verificar los documentos requeridos para trámite de pago previo chequeo de la completitud por parte de pagaduría. 6. Liquidar impuestos de acuerdo a las normas fiscales y tributarias tanto nacional como territoriales. 7. Causar las órdenes de pago en el sistema SRI. 8. Remitir las causaciones de pago a pagaduría para continuar con el trámite de pago. 9. Realizar ajustes contables en caso de existir diferencias en la liquidación de impuestos con las fiduciarias. 10. Realizar la conciliación mensual de los reportes de fiducias con lo registrado en el sistema. 11. Las demás que le sean asignadas. |
| <p>Valor final del contrato:</p> | <p>\$ \$ 10.000.000,00</p> |
| <p>Plazo final de ejecución:</p> | <p>Desde el 16 de junio de 2015 hasta el 15 de agosto de 2015.</p> |
| <p>Estado actual:</p> | <p>Liquidado</p> |
| <p>Contrato nro. 125 de 2015 suscrito el 20 de agosto de 2015</p> | |
| <p>Objeto:</p> | <p>Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades en el área administrativa y financiera en los procedimientos contables, presupuestales y de tesorería en el registro, conciliación y análisis de la información de los recursos que administra la Entidad.</p> |
| <p>Obligaciones específicas:</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar contablemente cada uno de los documentos soporte ingresados a los sistemas de información en aplicación de las normas contables públicas. 2. Llevar el control físico de los documentos soporte de los documentos registrados en los sistemas de información. |



| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">3. Llevar el control de los consecutivos generados en los sistemas de información.4. Apoyar en soporte, análisis y elaboración de informes requeridos a nivel interno y a nivel externo.5. Apoyar en actividades contables solicitadas por el supervisor del contrato.6. Recibir, revisar y verificar los documentos requeridos para trámite de pago previo chequeo de la completitud por parte de pagaduría.7. Liquidar impuestos de acuerdo a las normas fiscales y tributarias tanto nacional como territoriales.8. Causar las órdenes de pago en el sistema SRI.9. Remitir las causaciones de pago a pagaduría para continuar con el trámite de pago.10. Realizar ajustes contables en caso de existir diferencias en la liquidación de impuestos con las fiduciarias.11. Realizar la conciliación mensual de los reportes de fiducias con lo registrado en el sistema. |
| Valor final del contrato: | \$ 21.833.333,00 |
| Plazo final de ejecución: | Desde el 20 de agosto de 2015, Hasta el 31 de diciembre de 2015. |
| Estado actual: | Liquidado |
| Contrato nro. 041 de 2016 suscrito el 19 de enero de 2016 | |
| Objeto: | Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades en el equipo de trabajo de gestión financiera en el Fondo Adaptación. |
| Obligaciones específicas: | <ol style="list-style-type: none">1. Recibir y verificar que los documentos radicados para el proceso de pago cumplan con los requisitos establecidos por el Fondo Adaptación, y realizar la liquidación tributaria y practicar las contribuciones y deducciones a que haya lugar, así como la respectiva causación, y efectuar el seguimiento y control a los pagos efectuados por las fiduciarias.2. registrar en forma diaria las causaciones en el sistema de control que lleva el Fondo Adaptación y realizar la devolución al sectorial, de la factura y/o cuenta de cobro cuando presente inconsistencias en el proceso de revisión documental.3. Realizar el registro de las novedades presentadas en las cuentas, en los sistemas utilizados por el Fondo Adaptación.4. Rendir y suministrar información sobre el estado de las cuentas por pagar requerida por clientes internos como externos, garantizando la exactitud y veracidad de su contenido. |



| | |
|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none">5. preparar informes para la proyección de PAC mensual y seguimiento a su ejecución, de acuerdo a planes de pago de la contratación. ·6. Registrar la totalidad de las transacciones de pago efectuadas por el Fondo a través de los sistemas oficiales establecidos.7. Realizar revisiones aleatorias a la liquidación de impuestos que efectúe la fiduciaria.8. Preparar documentos soporte e informes requeridos para envío de cuentas por pagar a la fiduciaria.9. Brindar atención telefónica o por correo electrónico a proveedores y contratistas, para informes de pago, estados de cuenta, certificados tributarios e información general.10. Preparar informes, requeridos por entes de control internos o externos, de acuerdo a indicaciones y directrices dadas por el jefe inmediato.11. Adelantar los trámites relacionados con procesos ejecutivos en contra del Fondo, con la oportunidad requerida.12. Gestionar de forma oportuna el pago de impuestos, deducciones a favor de terceros, pagos derivados de la nómina y gestión administrativa.13. Apoyar la gestión de tesorería en los temas relacionados con manejo de inversiones, seguimiento a los anticipos y a la ejecución de contratos.14. Dar respuesta oportuna a los requerimientos efectuados a través del gestor documental de la entidad.15. Cumplir con las demás actividades que ser requieran en el área financiera. |
| Valor final del contrato: | \$ 12.990.350,00 |
| Plazo final de ejecución: | Desde el 20 de enero de 2016 hasta el 31 de marzo del 2016. |
| Estado actual: | Terminado |
| Contrato nro. 102 de 2016 suscrito el 1 de abril de 2016 | |
| Objeto: | Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades en el equipo de trabajo de gestión financiera en el Fondo Adaptación. |
| Obligaciones específicas: | <ol style="list-style-type: none">1. Recibir y verificar que los documentos radicados para el proceso de pago cumplan con los requisitos establecidos por el Fondo Adaptación, y realizar la liquidación tributaria y practicar las contribuciones y deducciones a que haya lugar, así como la respectiva causación, y efectuar seguimiento y control a los pagos efectuados por las Fiduciarias. |



| | |
|---|---|
| | <ol style="list-style-type: none">2. Registrar en forma diaria las causaciones en el sistema de control que lleva el Fondo Adaptación y realizar la devolución al sectorial, de la factura y/o cuenta de cobro cuando presente inconsistencias en el proceso de revisión documental.3. Realizar el registro de las novedades presentadas en las cuentas, en los sistemas utilizados por el Fondo Adaptación.4. Rendir y suministrar información sobre el estado de las cuentas por pagar requerida por clientes internos como externos, garantizando la exactitud y veracidad de su contenido.5. Preparar informes para la proyección de PAC mensual y seguimiento a su ejecución, de acuerdo a planes de pago de la contratación.6. Registrar la totalidad de las transacciones de pago efectuadas por el Fondo a través de los sistemas oficiales establecidos.7. Realizar revisiones aleatorias a la liquidación de impuestos que efectúe la fiduciaria.8. preparar documentos soporte e informes requeridos para envío de cuentas por pagar a la fiduciaria.9. Brindar atención telefónica o por correo electrónico a proveedores y contratistas, para informes de pago, estados de cuenta, certificados tributarios e información general.10. Preparar informes, requeridos por entes de control internos o externos, de acuerdo a indicaciones y directrices dadas por el jefe inmediato.11. Adelantar los trámites relacionados con procesos ejecutivos en contra del Fondo, con la oportunidad requerida.12. Gestionar de forma oportuna el pago de impuestos, deducciones a favor de terceros, pagos derivados de la nómina y gestión administrativa.13. apoyar la gestión de tesorería en los temas relacionados con manejo de inversiones, seguimiento a los anticipos y a la ejecución de contratos.14. Dar respuesta oportuna a los requerimientos efectuados a través del gestor documental de la entidad.15. Cumplir con las demás actividades que ser requieran en el área financiera. |
| Valor final del contrato: | \$37.369.500 |
| Plazo final de ejecución: | Desde el 4 de abril de 2016 hasta el 2 de noviembre de 2016. |
| Estado actual: | Terminado |
| Contrato nro. 199 de 2016 suscrito el 4 de noviembre de 2016 | |



| | |
|--|--|
| Valor final del contrato: | \$9.431.350,00 |
| Plazo final de ejecución: | Desde el 8 de noviembre de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016. |
| Estado actual: | Terminado |
| Contrato nro. 021 de 2017 suscrito el 11 de enero de 2017 | |
| Objeto: | Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades en el equipo de trabajo de gestión financiera en el Fondo Adaptación. |
| Obligaciones específicas: | <ol style="list-style-type: none">1. Recibir y verificar que los documentos radicados para el proceso de pago cumplan con los requisitos establecidos por el Fondo Adaptación y realizar la devolución al sectorial, de la factura y/o cuenta de cobro cuando presente inconsistencias en el proceso de revisión del documento.2. Liquidar las tasas, multas y contribuciones que estén bajo la responsabilidad del Fondo Adaptación, según lo establecido en los acuerdos municipales y ordenanzas departamentales, así como las deducciones de orden contractual.3. Elaborar y mantener actualizada una base de datos con la información impositiva de orden territorial.4. Registrar en forma diaria las causaciones en el sistema de control que lleva el Fondo Adaptación.5. Realizar el registro de las novedades presentadas en las cuentas en los sistemas utilizados por el Fondo Adaptación.6. Suministrar información sobre las inconsistencias presentadas en los documentos para cobro de los clientes internos como externos garantizando la exactitud y veracidad de su contenido.7. Brindar atención telefónica o por correo electrónico a supervisores e interventores de los contratos suscritos en virtud de los recursos de inversión.8. Preparar informes, requeridos por entes de control internos o externos, de acuerdo a Indicaciones y directrices dadas por el jefe inmediato.9. Dar respuesta oportuna a los requerimientos efectuados en relación a las actividades propias del área de central de cuentas.10. Cumplir con las demás actividades que se requieran en el área financiera. |
| Valor final del contrato: | \$ 62.282.500 |



| | |
|--|--|
| Plazo final de ejecución: | Desde el 12 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017. |
| Estado actual: | Terminado |
| Contrato nro. 019 de 2018 suscrito el 15 de enero de 2018 | |
| Objeto: | Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades en el equipo de trabajo de gestión financiera en el Fondo Adaptación. |
| Obligaciones específicas: | <ol style="list-style-type: none">1. Recibir y verificar que los documentos radicados para el proceso de pago cumplan con los requisitos establecidos por el Fondo Adaptación y realizar la devolución al sectorial, de la factura y/o cuenta de cobro cuando presente inconsistencias en el proceso de revisión documental.2. Liquidar las tasas, multas y contribuciones que estén bajo la responsabilidad del Fondo Adaptación, según lo establecido en los acuerdos municipales y ordenanzas departamentales, así como las deducciones de orden contractual.3. Elaborar y mantener actualizada una base datos con la información impositiva del orden territorial.4. Registrar en forma diaria las causaciones en el sistema de control que lleva el Fondo Adaptación.5. Realizar el registro de las novedades presentadas en las cuentas, en los sistemas utilizados por el Fondo Adaptación.6. Suministrar información sobre las inconsistencias presentadas en los documentos para cobro de los clientes internos como externos, garantizando la exactitud y veracidad de su contenido.7. Brindar atención telefónica o por correo electrónico a supervisores e interventores de los contratos suscritos en virtud de los recursos de inversión.8. Preparar informes, requeridos por entes de control internos o externos, de acuerdo a indicaciones y directrices dadas por el jefe inmediato.9. Dar respuesta oportuna a los requerimientos efectuados en relación a las actividades propias del área de central de cuentas.10. Cumplir con las demás actividades que se requieran en el área financiera |
| Valor final del contrato: | \$ 63.725.674,50 |
| Plazo final de ejecución: | Desde el 16 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018. |



| | |
|---|--|
| Estado actual: | Terminado |
| Contrato nro. FA-CD-I-S-059 de 2019 suscrito el 5 de febrero de 2019 | |
| Objeto: | Prestar servicios profesionales en el Macroproceso de Gestión Financiera para la ejecución de los recursos de inversión. |
| Obligaciones específicas: | <ol style="list-style-type: none">1. verificar que los documentos radicados para trámite de pago cumplan con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable y por los procedimientos establecidos por el Fondo Adaptación en su Manual de pagos a terceros y solicitar a los supervisores o interventores de contratos o convenios las subsanaciones a que haya lugar.2. Liquidar las deducciones de impuestos, tasas y contribuciones que estén bajo la responsabilidad del Fondo Adaptación, según lo establecido en la normatividad nacional y territorial, así como las retenciones de orden contractual y judicial.3. Registrar en forma diaria las causaciones en el sistema de control que lleva el Fondo Adaptación.4. Efectuar seguimiento a las bases de datos o mecanismos sistematizados establecidos por la entidad para el control y seguimiento de los contratos y convenios y los soportes de los mismos.5. Generar estados de cuenta de liquidación financiera,6. Realizar seguimiento a la gestión de pagos7. Contrastar archivos físicos de contratos con la información histórica registrada en los sistemas de la entidad.8. Apoyar al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera en el análisis de la información consolidada de ejecución de los Contratos y/o Convenios suscritos en virtud de los recursos de inversión.9. Realizar y entregar evaluaciones financieras y económicas de procesos de contratación que sean requeridos por la entidad |
| Valor final del contrato: | \$ 40.232.391,00 |
| Plazo final de ejecución: | Desde el 6 de febrero de 2019 hasta el 31 de julio de 2019. |
| Estado actual: | Liquidado |
| Contrato nro. 173 de 2019 suscrito el 31 de julio de 2019 | |
| Objeto: | Prestar servicios profesionales en el macroproceso de gestión financiera para la ejecución de los recursos de inversión. <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en la verificación de los documentos radicados para trámite de pago cumplan con los requisitos establecidos por la |



**Obligaciones
específicas:**

normatividad aplicable y por los procedimientos establecidos por el Fondo Adaptación en su Manual de pagos a terceros, circulares, memorandos u otros actos administrativos y solicitar a los supervisores o interventores de contratos o convenios las subsanaciones a que haya lugar.

2. Apoyar en la liquidación de las deducciones de impuestos, tasas y contribuciones que estén bajo la responsabilidad del Fondo Adaptación, según lo establecido en la normatividad nacional y territorial, así como las retenciones de orden contractual y judicial. El Contratista será responsable de las inconsistencias o errores en las deducciones tributarias que el Fondo Adaptación deba practicar.
3. Apoyar el registro diario de las operaciones en los sistemas de información financiera de la entidad.
4. Efectuar seguimiento a las bases de datos o mecanismos sistematizados establecidos por la entidad para el control y seguimiento de los contratos y convenios y los soportes de los mismos.
5. Apoyar en la generación de estados de cuenta de liquidación financiera.
6. Apoyar el seguimiento a la gestión de pagos.
7. Apoyar a contrastar archivos físicos de contratos con la información histórica registrada en los sistemas de la entidad.
8. Apoyar el proceso de liquidación, presentación y notificación del pago de impuestos a las administraciones tributarias de &den nacional y territorial.
9. Apoyar al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera en el análisis de la información consolidada de ejecución de los Contratos y/o convenios suscritos en virtud de los recursos de Inversión.
10. Apoyar en la realización y entrega las evaluaciones financieras y económicas de procesos de contratación que sean requeridos por la entidad.
11. Trabajar de forma conjunta con los diferentes Sectores y Macroproyectos para conciliar y depurar la información financiera de los Proyectos de la entidad.
12. Apoyar cuando se requiera las distintas Secciones del Equipo de Trabajo de Gestión Financiera en el desarrollo de sus actividades.
13. Apoyar la elaboración de procedimientos tributarios según lineamientos que establezca la entidad.
14. Apoyar la elaboración de procedimientos administrativos y operativos de la Sección de Central de Cuentas según lineamientos que establezca la entidad.
15. Asesorar a la Secretaría General y al líder del Equipo de Gestión Financiera en los temas de su conocimiento y



| | |
|----------------------------------|---|
| | competencia profesional y emitir conceptos profesionales sobre los asuntos que le sean asignados. |
| Valor final del contrato: | \$ 52.477.032 |
| Plazo final de ejecución: | Desde el 1 de agosto de 2019 hasta el 31 de marzo de 2020. |
| Estado actual: | Terminado |

Contrato nro. FA-CD-I-S-090-2020 suscrito el 31 de marzo de 2020

| | |
|----------------------------------|---|
| Objeto: | Prestar los Servicios Profesionales en el Macroproceso de Gestión Financiera para la Ejecución de los Recursos de Inversión. |
| Obligaciones específicas: | <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en la verificación de los documentos radicados para trámite de pago de las facturas que correspondan a proyectos de inversión, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable y en los procedimientos establecidos por el FONDO en su Manual de pagos a terceros, circulares, memorandos u otros actos administrativos y solicitar a los supervisores o interventores de contratos o convenios las subsanaciones a que haya lugar.2. Solicitar a los supervisores o interventores de los contratos o convenios las subsanaciones a que haya lugar a las facturas radicadas para trámite que correspondan a proyectos de inversión.3. Apoyar en la liquidación de las deducciones de impuestos, tasas y contribuciones que estén bajo la responsabilidad del FONDO, según lo establecido en la normatividad nacional y territorial, así como las retenciones de orden contractual y judicial todas relacionadas con contratos financiados con recursos de inversión. EL CONTRATISTA será responsable de las inconsistencias o errores en las deducciones tributarias que el FONDO deba practicar.4. Apoyar en el registro diario de las operaciones en los sistemas de información financiera de la entidad relacionadas con los recursos de inversión de los proyectos y contratos en ejecución.5. Efectuar el seguimiento a las bases de datos o mecanismos sistematizados establecidos por la entidad para el control y seguimiento de los contratos y convenios que son financiados con recursos de inversión y los soportes de los mismos.6. Apoyar en la generación de estados de cuenta de liquidación financiera de los contratos y convenios que son financiados con recursos de inversión. |



| | |
|--|---|
| | <p>7. Apoyar el seguimiento a la gestión de pagos de los contratos y convenios que son financiados con recursos de inversión.</p> <p>8. Apoyar a contrastar la información contenida en los archivos físicos de contratos y convenios que son financiados con recursos de inversión con la información histórica registrada en los sistemas de la entidad.</p> <p>9. Apoyar el proceso de liquidación, presentación y notificación del pago de impuestos a las administraciones tributarias de orden nacional y territorial de los contratos y convenios que son financiados con recursos de inversión.</p> <p>10. Apoyar al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera en el análisis de la información consolidada de ejecución de los contratos y convenios que son financiados con recursos de inversión.</p> <p>11. Apoyar en la realización y entrega de las evaluaciones financieras y económicas de los procesos de contratación que sean requeridos por la entidad en los proyectos que son financiados con recursos de inversión.</p> <p>12. Apoyar de forma conjunta con los diferentes Sectores y Macroproyectos para conciliar y depurar la información financiera de los proyectos de la entidad que contienen recursos de inversión.</p> <p>13. Apoyar cuando se requiera las distintas Secciones del Equipo de Trabajo de Gestión Financiera en el desarrollo de sus actividades.</p> <p>14. Apoyar en la elaboración de procedimientos tributarios según lineamientos que establezca la entidad para los contratos y convenios que son financiados con recursos de inversión.</p> <p>15. Apoyar en la elaboración de procedimientos administrativos y operativos de la Sección de Central de Cuentas según lineamientos que establezca la entidad para los contratos y convenios que son financiados con recursos de inversión.</p> <p>16. Apoyar a la Secretaría General y al líder del Equipo de Gestión Financiera en los temas de su conocimiento y competencia profesional, y emitir conceptos profesionales sobre los asuntos que le sean asignados</p> <p>17. Presentar los informes requeridos y en las condiciones señaladas en el contrato.</p> |
| Valor final del contrato: | \$ 60.807.762 |
| Plazo final de ejecución: | Desde el 1 de abril de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020. |
| Estado actual: | Terminado |
| Contrato nro. FA-CD-I-S-025-2021 suscrito el 4 de enero de 2021 | |



| | |
|--|---|
| | <p>11. Apoyar en la realización y entrega de las evaluaciones financieras y económicas de los procesos de contratación que sean requeridos por la entidad en los proyectos que son financiados con recursos de inversión.</p> <p>12. Apoyar de forma conjunta con los diferentes Sectores y Macroproyectos para conciliar y depurar la información financiera de los proyectos de la entidad que contienen recursos de inversión.</p> <p>13. Apoyar cuando se requiera las distintas Secciones del Equipo de Trabajo de Gestión Financiera en el desarrollo de sus actividades.</p> <p>14. Apoyar en la elaboración de procedimientos tributarios según lineamientos que establezca la entidad para los contratos y convenios que son financiados con recursos de inversión.</p> <p>15. Apoyar en la elaboración de procedimientos administrativos y operativos de la Sección de Central de Cuentas según lineamientos que establezca la entidad para los contratos y convenios que son financiados con recursos de inversión.</p> <p>16. Apoyar a la Secretaría General y al líder del Equipo de Gestión Financiera en los temas de su conocimiento y competencia profesional y emitir conceptos profesionales sobre los asuntos que le sean asignados</p> <p>17. Presentar los informes requeridos y en las condiciones señaladas en el contrato.</p> |
| Valor final del contrato: | \$ 75.201.758,40 |
| Plazo final de ejecución: | Desde el 5 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021. |
| Estado actual: | Liquidado |
| Contrato nro. FA-CD-I-S-082-2022 suscrito el 6 de enero de 2022 | |
| Objeto: | Prestar Servicios Profesionales el Macroproceso de Gestión Financiera en el Fondo Adaptación en la Sección de Central de Cuentas. |
| Obligaciones específicas: | 1. Apoyar el proceso de revisión y verificación de los documentos radicados para trámite de pago y validar que los mismos estén ajustados a los requisitos establecidos en la normatividad vigente y en los procedimientos establecidos por el Fondo Adaptación, así como solicitar a las interventorías y supervisores los ajustes a que haya lugar. |



2. Solicitar a los supervisores o interventores de los contratos o convenios las subsanaciones a que haya lugar a las facturas radicadas para el trámite que corresponda.
3. Apoyar en la elaboración de procedimientos administrativos y operativos de la Sección de Central de Cuentas.
4. Apoyar el registro diario de las operaciones en los sistemas de información financiera de la entidad relacionado a los proyectos y contratos en ejecución, asignados por competencia a la sección de Central de cuentas.
5. Efectuar el seguimiento a las bases de datos o mecanismos sistematizados establecidos por la entidad para el control y seguimiento de los contratos y convenios y los soportes de los mismos.
6. Realizar en la causación de cuentas en trámite la liquidación de las deducciones de impuestos, tasas y contribuciones que estén bajo la responsabilidad del Fondo Adaptación, según lo establecido en la normatividad nacional y territorial, así como las retenciones de orden contractual y judicial. El Contratista será responsable de las inconsistencias o errores en las deducciones tributarias que el Fondo Adaptación deba practicar.
7. Apoyar el proceso de liquidación, presentación y notificación del pago de impuestos a las administraciones tributarias de orden nacional y territorial de los contratos y convenios que son financiados con recursos de inversión.
8. Apoyar al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera en el análisis de la información consolidada de ejecución de los contratos y convenios.
9. Apoyar de forma conjunta con los diferentes Sectores y Macroproyectos para conciliar y depurar la información financiera de los proyectos de la entidad.
10. Apoyar cuando se requiera las distintas Secciones del Equipo de Trabajo de Gestión Financiera en el desarrollo de sus actividades.
11. Atender requerimientos efectuados a la entidad asignados por competencia en el gestor documental, a la sección de central de cuentas.
12. Apoyar en la elaboración de informes relacionados con trámite de pago para usuarios internos, externos y/o de entes de control.
13. Apoyar el procesamiento de causación de la cuenta por pagar y generación de obligación contable de todas las transacciones de pago amparadas asignados a la entidad, que se ejecuten a través del SIIF Nación.
14. Apoyar a la Secretaría General y al líder del Equipo de Gestión Financiera en los temas de su conocimiento y



| | |
|----------------------------------|---|
| | competencia profesional sobre los asuntos que le sean asignados 15. Presentar los informes requeridos y en las condiciones señaladas en el contrato. |
| Valor final del contrato: | \$ 38.507.597,00 |
| Plazo final de ejecución: | Desde el 7 de enero de 2022 hasta el 30 de junio de 2022. |
| Estado actual: | Liquidado |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, al día 19 del mes de octubre de 2022.


ADRIANA PORTILLO TRUJILLO

Proyectó: Sandra Milena Oviedo Cuadros Contratista E.T Gestión Contractual



900450205-8
LA SUSCRITA ASESORA III LÍDER EQUIPO
DE TRABAJO GESTIÓN JURÍDICA TRANSVERSAL

CERTIFICA

Que, revisados los expedientes contractuales en el archivo de la sección documental, el Grupo de Trabajo de Gestión Jurídica Transversal encontró que el señor JAVIER MENDEZ BONELO con cédula de ciudadanía nro. 79403940 celebró con el FONDO ADAPTACIÓN el siguiente contrato:

| Contrato nro. FA-CD-I-S-200-2022 suscrito el 1 de julio de 2022 | |
|--|--|
| Objeto: | Prestar Servicios Profesionales en el Macroproceso de Gestión Financiera en el Fondo Adaptación en la Sección de Central de Cuentas. |
| Obligaciones específicas: | <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar el proceso de revisión y verificación de los documentos radicados para trámite de pago y validar que los mismos estén ajustados a los requisitos establecidos en la normatividad vigente y en los procedimientos establecidos por el Fondo Adaptación, así como solicitar a las interventorías y supervisores los ajustes a que haya lugar.2. Solicitar a los supervisores o interventores de los contratos o convenios las subsanaciones a que haya lugar a las facturas radicadas para el trámite que corresponda.3. Apoyar en la elaboración de procedimientos administrativos y operativos de la Sección de Central de Cuentas.4. Apoyar el registro diario de las operaciones en los sistemas de información financiera de la entidad relacionado a los proyectos y contratos en ejecución, asignados por competencia a la sección de Central de cuentas.5. Efectuar el seguimiento a las bases de datos o mecanismos sistematizados establecidos por la entidad para el control y seguimiento de los contratos y convenios y los soportes de los mismos.6. Realizar en la causación de cuentas en trámite la liquidación de las deducciones de impuestos, tasas y contribuciones que estén bajo la responsabilidad del Fondo Adaptación, según lo establecido en la normatividad nacional y territorial, así como las retenciones de orden contractual y judicial. El Contratista será responsable de las inconsistencias o errores en las deducciones tributarias que el Fondo Adaptación deba practicar.7. Apoyar el proceso de liquidación, presentación y notificación del pago de impuestos a las administraciones tributarias de |



| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>orden nacional y territorial de los contratos y convenios que son financiados con recursos de inversión.</p> <p>8. Apoyar al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera en el análisis de la información consolidada de ejecución de los contratos y convenios.</p> <p>9. Apoyar de forma conjunta con los diferentes Sectores y Macroproyectos para conciliar y depurar la información financiera de los proyectos de la entidad.</p> <p>10. Apoyar cuando se requiera las distintas Secciones del Equipo de Trabajo de Gestión Financiera en el desarrollo de sus actividades.</p> <p>11. Atender requerimientos efectuados a la entidad asignados por competencia en el gestor documental, a la sección de central de cuentas</p> <p>12. Apoyar en la elaboración de informes relacionados con trámite de pago para usuarios internos, externos y/o de entes de control.</p> <p>13. Apoyar el procesamiento de causación de la cuenta por pagar y generación de obligación contable de todas las transacciones de pago amparadas asignadas a la entidad, que se ejecuten a través del SIIF Nación.</p> <p>14. Apoyar a la Secretaría General y al líder del Equipo de Gestión Financiera en los temas de su conocimiento y competencia profesional. sobre los asuntos que le sean asignados</p> <p>15. Presentar los informes requeridos y en las condiciones señaladas en el contrato.</p> |
| Valor final del contrato: | \$ 39.835.446,00 |
| Plazo final de ejecución: | Desde el 6 de julio de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022. |
| Estado actual: | En ejecución |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el día 18 del mes de octubre de 2022.


ADRIANA PORTILLO TRUJILLO

Proyectó: Sandra Milena Oviedo Cuadros Contratista E.T Gestión Contractual

NIT 900450205-8

EL SUSCRITO ASESOR III LÍDER DEL EQUIPO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, DELEGADO MEDIANTE RESOLUCIÓN NÚMERO 352 DEL 22 DE JULIO DE 2025

CERTIFICA QUE:

Revisados los expedientes contractuales en el archivo de la sección documental, el Equipo Trabajo de Gestión Contractual, encontró que el señor **JAVIER MENDEZ BONELO**, identificado con cédula de ciudadanía nro. **79.403.940**, celebró con el FONDO ADAPTACIÓN el siguiente contrato:

| Contrato No. FA-CD-I-S-207-2024, suscrito el 17 de abril de 2024 | |
|---|---|
| Objeto: | <i>"Prestación de servicios profesionales de apoyo en la gestión financiera relacionada con los diferentes proyectos del macroproyecto Jarillón de Cali".</i> |
| Obligaciones específicas: | <i>"Las Obligaciones Específicas que se compromete a realizar EL CONTRATISTA en ejecución del contrato son las relacionadas a continuación:</i> <i>1. Apoyar en la formulación, seguimiento y monitoreo de los indicadores de los recursos presupuestales, así como efectuar seguimiento a la ejecución de los recursos comprometidos en el marco de los planes, programas, proyectos, procesos para el Macroproyecto Jarillón de Cali.</i> <i>2. Apoyar en la administración, seguimiento, monitoreo y atención de la información financiera y presupuestal del Macroproyecto, que se genere con ocasión de la suscripción de Convenios y Contratos celebrados por EL FONDO y aquellos derivados que involucren los recursos del Macroproyecto.</i> <i>3. Planear y desarrollar las acciones necesarias de manera oportuna y efectiva para la supervisión del componente administrativo y financiero, identificando riesgos que puedan afectar el desarrollo del proyecto en términos contractuales y normativos de su área.</i> <i>4. Elaboración de análisis estadístico de la ejecución de los recursos presupuestales para el Macroproyecto Jarillón de Cali, identificando tendencias o comportamiento de estas como fuente para la toma de decisiones, y reportarla de manera oportuna.</i> <i>5. Presentar mensualmente un informe con el balance presupuestal del Macroproyecto, relacionando los recursos asignados, los certificados de disponibilidad de recursos expedidos, recursos contratados y saldos pendientes por contratar.</i> <i>6. Efectuar el control, seguimiento y monitoreo permanente a la información presupuestal de los certificados de disponibilidad de</i> |

| | |
|------------------------------------|---|
| | <p>recursos expedidos, verificando que los recursos queden registrados y tramitando la liberación de los saldos y los certificados de disponibilidad de recursos no comprometidos oportunamente.</p> <p>7. Elaborar y presentar al líder sectorial, Subgerente y área de planeación del FONDO, la proyección de pagos anual de todos los contratos celebrados por EL FONDO y derivados del Macroproyecto, con base en la programación presentada por los supervisores y apoyos a la supervisión.</p> <p>8. Emitir informes con la programación de pagos del Macroproyecto, verificando entre otros, las radicaciones de cuentas y el estado actual de cada radicado, actualizando la información de pagos que reporta el área financiera del FONDO y emitiendo alertas oportunas y recomendaciones que permitan avanzar en el cumplimiento del plan de pagos programado en el Macroproyecto.</p> <p>9. Apoyar el proceso de prevalidación de cuentas de cobro de los contratos celebrados por EL FONDO y derivados, controlando los tiempos de revisión, brindando información actualizada a contratistas del FONDO sobre el estado de cuentas de pago y facturas que radiquen en la entidad.</p> <p>10. Elaborar los análisis y emitir conceptos sobre reportes, proyecciones y demás documentos financieros y presupuestales que se requieran del Macroproyecto Jarillón de Cali, incluyendo el seguimiento permanente y elaboración de informes del Plan de Inversiones del Sector cuando a ello haya lugar.</p> <p>11. Asistir a las mesas de trabajo y reuniones de coordinación, seguimiento, o información que se programen efectuando los reportes e informes pertinentes que le sean solicitados.</p> <p>12. Suministrar la información financiera solicitada en los requerimientos hechos al macroproyecto, para incorporar en la proyección de respuestas y en el trámite de las comunicaciones, solicitudes de información y peticiones de las diferentes áreas del FONDO en los términos de ley, así como de autoridades y entidades locales, regionales y nacionales, organismos de control, comunidades y población en general, en el marco de la ejecución del Sector Vivienda.</p> <p>13. Entregar al supervisor una copia de los archivos, bases de datos y oficios, generados durante la ejecución del presente contrato en medio magnético, realizando un informe de entrega además de paz y salvo de Datafondo al momento de la finalización de su contrato. Toda la información que se produzca durante la ejecución del contrato deberá ser almacenada y administrada en la plataforma Google Drive que dispone EL FONDO y que será objeto de verificación permanente cumpliendo con lo consagrado en la ley 594 del 2000 "Ley General de Archivos".</p> |
| Fecha de inicio: | 18 de abril de 2024 |
| Valor inicial del contrato: | \$101.314.048 |

| | |
|---|---|
| Fecha de terminación inicial: | 17 de diciembre de 2024 |
| Modificaciones, adiciones y prorrogas: | <p>"Mediante Otrosí 1, del 17 de diciembre de 2024,</p> <p>CLÁUSULA PRIMERA. – PRÓRROGA: Prorrogar el plazo de ejecución del contrato nro. FA-CD-I-S-207-2024, por el término de DOS (02) MESES, teniendo como fecha de terminación el día 17 de febrero de 2025.</p> <p>CLÁUSULA SEGUNDA. – MODIFICACIÓN: Modificar la cláusula segunda del contrato nro. FA-CD-I-S-207-2024, en el sentido de indicar que el plazo de ejecución del contrato será de hasta de DIEZ (10) MESES, lo que quiere decir que su ejecución será hasta el 17 de febrero de 2025, así las cosas, la cláusula segunda quedará de la siguiente forma:</p> <p>"2. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será hasta por DIEZ (10) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato."</p> <p>CLÁUSULA TERCERA. - ADICIÓN: Adicionar al valor del contrato nro. FA-CD-I-S-207-2024, la suma de VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$25.328.512), por concepto de honorarios para el período de prórroga objeto del presente otrosí. En consecuencia, la cláusula tercera quedará de la siguiente forma:</p> <p>"3.- Valor del contrato:</p> <p>El valor del contrato asciende a la suma de CIENTO VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$126.642.560), incluidos todos los impuestos a que haya lugar".</p> |
| Valor final del contrato: | \$126.642.560 |
| Fecha final de ejecución: | 17 de febrero de 2025 |
| Estado Actual: | Terminado |
| Enlace de consulta: | https://www.fondoadaptacion.gov.co/index.php/component/sppagebuilder/?view=page&id=4793 |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 27 del mes de octubre de 2025.

TORO RIOS Firmado digitalmente por
CRISTIAN TORO RIOS
CRISTIAN TORO RIOS

Proyectó: Sandra Milena Oviedo Cuadros, Equipo de Trabajo Gestión Contractual *SANDRA OVIEDO*
 Revisó: Sebastián Ordoñez E.T Gestión Contractual *SEBASTIÁN ORDOÑEZ*

| | | |
|---|-----------------|------------|
| ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN | Código: | 8-GEC-F-01 |
| | Versión: | 2.0 |
| | Fecha: | Ago-2024 |

Contrato No. 142-2025-I

En Bogotá D.C., se reunieron de una parte Carlos Andrés González Rodríguez, identificado con cédula de ciudadanía N° 7.184.372 de Tunja, actuando en calidad de **SUPERVISOR** del Contrato N° 142-2025-I, y por otra, Javier Méndez Boneo, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.403.940 de Bogotá, actuando en calidad de **CONTRATISTA**, con el fin de dar inicio a la ejecución del Contrato N° 142-2025-I, de acuerdo con la siguiente información:

| | |
|---|--|
| Objeto | "Prestación de servicios profesionales en las actividades relacionadas con los diferentes proyectos del macroproyecto Jarillón de Cali, desde el componente financiero." |
| Fecha de suscripción del contrato según consta en SECOP II | 06/03/2025 |
| Plazo de ejecución | 10 meses |
| Fecha Registro Presupuestal | N/A |
| Fecha de terminación del contrato contada a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio | 09/01/2026 |
| Fecha de inicio de cobertura ARL | 10/03/2025 |
| Fecha de aprobación de garantías según consta en SECOP II | 10/03/2025 |

En constancia, se suscribe por las partes el día diez (10) de marzo de 2025

EL SUPERVISOR,

EL CONTRATISTA,




CARLOS ANDRÉS GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
Asesor III (E) Líder
Macroproyecto Jarillón de Cali

JAVIER MENDEZ BONELO

Nota: EL CONTRATISTA con la suscripción de la presente acta, debe diligenciar el documento adjunto denominado "Formulario de datos personales y sociodemográficos" en virtud de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas concordantes. Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada por el Fondo Adaptación, en el desarrollo de sus obligaciones contractuales, datos que puedan

| | | |
|---|-----------------|------------|
| ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN | Código: | 8-GEC-F-01 |
| | Versión: | 2.0 |
| | Fecha: | Ago-2024 |

Llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Constitución Política de Colombia y la Ley, para el control de diferentes procesos de la Entidad, en consecuencia, con el diligenciamiento del formato previsto, se autoriza el tratamiento de los datos personales y se reconoce que los datos suministrados al Fondo Adaptación, son ciertos, dejando constancia que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd3A8u1SwYumMm0pSST1Bn7zq-BYdqsJIToogZsF986xnV2w/viewform>

Control de cambios

| Versión | Ítem del cambio | Cambio realizado | Motivo del cambio | Fecha del Cambio |
|---------|-------------------|---|---|------------------|
| 1.0 | - | Creación del documento | - | 01/2020 |
| 2.0 | Texto del formato | Inclusión de tabla con información del contrato (objeto, fecha suscripción, registro presupuestal, fecha inicio cobertura ARL, fecha terminación contrato, fecha aprobación garantías y plazo ejecución) e inclusión nota para el diligenciamiento del "Formulario de datos personales y sociodemográficos" | Mejora continua y cumplimiento normativo. | 31/08/2024 |