	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS FORMATO: CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	ACPA-FR-14		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	1	de	9

**CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0677 DE 2025**

<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	<b>MARIA STEPHANE CORREDOR RODRÍGUEZ</b>
<b>DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:</b>	<b>1.075.665.614 expedida en Zipaquirá</b>

- OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO Y OPERATIVOS PARA APOYAR TRANSVERSALMENTE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIONALIDAD DE LA DIRECCION TERRITORIAL CUNDINAMARCA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS INVIAS
- VALOR:** El valor del contrato es hasta por la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$59.535.000)**, discriminados de la siguiente manera:
  - CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$59.535.000)**, por concepto honorarios que cause el presente contrato.

**PARAGRAFO.** El valor del contrato se pagará por el valor de los honorarios pactados mensualmente y/o proporcionalmente a los días en que efectivamente se preste el servicio.

**3. FORMA DE PAGO:**

**3.1 EL INSTITUTO** pagará al **CONTRATISTA**, el valor del presente contrato por mensualidades de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$6.615.000)**, o fracción de mes de manera proporcional y previa presentación por parte del **CONTRATISTA** de informes detallados de actividades, certificación de cumplimiento del objeto expedido por el supervisor del contrato y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. Los meses se entenderán de treinta (30) días.

**3.2** En todo caso los pagos que se efectúen estarán sujeto a la disponibilidad de PAC.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Una vez efectuado el primer pago, EL INSTITUTO a través de la Subdirección Financiera, procederá a liberar el saldo no girado de este. Resultado de la diferencia entre lo proyectado y lo ejecutado de conformidad con lo señalado en el literal a. del presente numeral. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El pago correspondiente a los servicios prestados en el mes de diciembre se realizará conforme a lo que se determine en la circular de cierre de operaciones financieras de la entidad para la presente vigencia.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En el evento que para el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas EL CONTRATISTA requiera desplazarse fuera de la sede de ejecución del contrato, EL INSTITUTO reconocerá al CONTRATISTA los gastos de desplazamiento en que incurra, como un REEMBOLSO DE GASTOS, para lo cual EL CONTRATISTA deberá diligenciar el formato denominado "Cuadro de Gastos Reembolsables".

**PARÁGRAFO CUARTO:** Los pasajes aéreos serán dados por EL INSTITUTO en caso de requerirse siempre

y cuando se encuentre vigente el convenio de suministro de tiquetes aéreos, en cuyo caso no harán parte de los gastos reembolsables. **PARÁGRAFO QUINTO:** El reconocimiento de estos gastos reembolsables, se efectuará, teniendo en cuenta lo señalado en el literal b. de este numeral y se irán descontando de la bolsa destinada hasta tanto esta cuente con recursos para este fin.

4. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** Para respaldar las obligaciones contraídas en este contrato, EL INSTITUTO, cuenta con la apropiación presupuestal determinada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 6425 del 22 de enero del 2025, expedido por el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera, del cual se reservará la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$59.535.000)** **PARÁGRAFO:** El mencionado certificado de disponibilidad presupuestal será afectado de la siguiente manera:

IMPUTACION	RECURSO	VALOR
C-2401-0600-118-51102D-2401008-02	10	\$ 20.000.000
C-2402-0600-13-51102A-2402006-02	10	\$ 39.535.000
TOTAL		\$ 59.535.000

5. **PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato de prestación de Servicios Profesionales será de nueve (09) meses y contados a partir de la fecha de expedición de la orden de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Así mismo, para la orden de inicio será requisito la afiliación a la ARL **DEL CONTRATISTA**, de conformidad con lo previsto en el Artículo 6° de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y corregido por el artículo 1 del Decreto 2464 de 2012. En ningún caso el contrato podrá exceder en plazo del 31 de diciembre de 2025 a menos que existan los movimientos presupuestales que lo permitan.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** El plazo establecido se calculó con base en las actividades y obligaciones que ejecutará **EL CONTRATISTA**, las cuales son necesarias para el correcto funcionamiento de la Entidad, considerando que no existe personal de planta suficiente para realizar todas las labores requeridas. En ese sentido, el plazo representa el lapso durante el cual se espera que **EL CONTRATISTA** cumpla de manera independiente y autónoma el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas que excepcionalmente puedan acordarse por la necesidad del servicio. Lo anterior, sin perjuicio de los principios de coordinación y colaboración que subyacen en todo contrato estatal y del seguimiento que le corresponde realizar a la entidad para garantizar la ejecución del objeto contractual.

6. **SUPERVISOR:** La supervisión del presente contrato la ejercerá el (la) Director (a) Territorial de Cundinamarca o quien el ordenador designe mediante memorando. Quien deberá: 6.1) Velar porque el objeto del contrato y las obligaciones de este se cumplan a cabalidad, así como las establecidas en el Manual de Contratación y otros procedimientos vigentes. 6.2) Revisar y aprobar los informes de actividades y demás informes que deba rendir **EL CONTRATISTA**; 6.3) Expedir la certificación del cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato en las condiciones exigidas; 6.4) Informar oportunamente sobre la necesidad de modificación o terminación de mutuo acuerdo siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; 6.5) Impartir las directrices y sugerencias por escrito y formular

las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, 6.6) Informar cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del contrato. 6.7) Requerir al CONTRATISTA una vez terminada la ejecución del contrato, la entrega de los archivos físicos y magnéticos utilizados.

**7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se compromete con EL INSTITUTO a:**

- 7.1 Obligaciones generales:**
- 1.** Cumplir a cabalidad con el objeto y las obligaciones derivadas del contrato.
  - 2.** Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el INSTITUTO o a la cual accede en desarrollo del objeto del contrato a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al Invias, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
  - 3.** Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
  - 4.** Suscribir el acta de inicio.
  - 5.** Emplear las bases de datos y sistemas de información puestos a disposición por el INSTITUTO, manteniendo actualizada la información referente a oficios, memorandos, contratos, procesos judiciales y demás asuntos a su cargo, conforme a las condiciones de uso de cada herramienta, presentado para el efecto, informes periódicos sobre el avance y estado de los mismos para aprobación de supervisor del contrato. Los asuntos a su cargo deberán ser reportados para pago, con trámite de fondo o actualizado, según corresponda, dentro de los parámetros señalados, debiendo en todo caso presentar cumplimiento de estos en proporción al 100% a la finalización del contrato.
  - 6.** Presentar un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales.
  - 7.** Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervisor.
  - 8.** Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del INSTITUTO.
  - 9.** Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.
  - 10.** Mantener actualizada la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP II.
  - 11.** Participar en todos los planes programas y procesos, así como en capacitaciones, cursos y charlas que la Entidad determine para impulsar la equidad, igualdad y diversidad con el fin de establecer ambientes libres de desigualdades, de acoso y discriminación.
  - 12.** Velar por los principios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO en materia de género, igualdad y diversidad, con el fin de establecer una arquitectura institucional incluyente para la eliminación de desigualdades y cierre de brechas de género.
  - 13.** Acatar todos los lineamientos, principios, disposiciones y obligaciones que se encuentren en la política de equidad de género.
  - 14.** Ejecutar el contrato adoptando las medidas necesarias para la prevención de riesgos de corrupción de conformidad con principios de gestión pública
  - 15.** Deberá presentar y mantener actualizado el Certificado Avanzado en Alturas si a ello hubiere lugar durante la ejecución del Contrato, de conformidad con la normatividad vigente según regulación del Ministerio de Trabajo, el cual deberá ser allegado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del presente documento (SI APLICA).
  - 16.** Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
  - 17.** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
  - 18.** Reportar e informar al INSTITUTO y a la ARL la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
  - 19.** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el INSTITUTO o la Administradora de Riesgos Laborales.
  - 20.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por el INSTITUTO.
  - 21.** Archivar en debida forma la documentación que deba gestionar con ocasión del contrato, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos en materia de Gestión Documental, concordante con las normas sobre la materia del Archivo General de la Nación – AGN
  - 22.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
  - 23.** Garantizar la integridad, confidencialidad y

disponibilidad de la información que maneje con ocasión del contrato, de conformidad con los lineamientos, las políticas y los procedimientos establecidos en el Instituto. **24.** Informar de manera inmediata y efectiva al INSTITUTO, los incidentes de seguridad y privacidad de la información que se presenten los cuales pongan en riesgo la confidencialidad, integridad, disponibilidad o privacidad de los activos de información. **25.** Informar oportunamente cualquier cambio que afecte el suministro de los servicios como: controles implementados previamente, mejoras, nuevas aplicaciones, modificación o actualizaciones de las políticas o procedimientos, nuevas tecnologías, ubicación física, contratación externa o interna, entre otros. **26.** Utilizar programas o software debidamente licenciados. **27.** Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales, utilizando adecuadamente las instalaciones y recursos de la entidad mediante el uso eficiente y ahorro de estos. **28.** Fomentar la aplicación de buenas prácticas en materia de medio ambiente. **29.** Cumplir con el manejo adecuado de residuos y realizar su correcta disposición. **30.** Participar activamente en las actividades de socialización y campañas ambientales. **31.** Cumplir con la normatividad legal vigente y aplicable en materia ambiental. **32.** Las demás relacionadas con el objeto del contrato, y que sean necesarias y/o le sean solicitadas por el supervisor del mismo. **PARÁGRAFO:** El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicios a la administración o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993

## **7.2 Obligaciones específicas:**

- 1.** Brindar apoyo jurídico en todos los asuntos relacionados con los contratos y convenios a cargo de la Dirección Territorial. **2.** Elaborar, revisar y verificar en términos jurídicos los documentos que le sean asignados. **3.** Prestar apoyo en la elaboración de minutas, adiciones, modificaciones, prórrogas y cualquier tipo de documento que le sea asignado. **4.** Atender y consolidar de manera oportuna bajo las disposiciones legales vigentes las respuestas pertinentes a los entes de control y vigilancia en los temas correspondientes a la dirección territorial. **5.** Asistir a las mesas de trabajo, reuniones, audiencias y comités en los que se requiere la participación, de acuerdo con las indicaciones de la Gerencia del Programa Caminos Comunitarios de la Paz Total y supervisor del Contrato. **6.** Verificar el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, legalización, desarrollo y ejecución de los contratos y convenios que tramita la Dirección Territorial. **7.** Proyectar los conceptos jurídicos requeridos para la coordinación de los planes, programas y proyectos establecidos por la Dirección Territorial. **8.** Brindar asesoría jurídica en la formulación de planes, programas y proyectos dentro de la jurisdicción de la Dirección Territorial. **9.** Dar respuesta a los derechos de petición, requerimientos internos y externos, de Órganos de Control, en termino y calidad, de acuerdo con los asuntos a cargo de la Dirección Territorial. **10.** Realizar seguimiento a las liquidaciones, cesiones, suspensiones y demás trámites que le sean asignados. **11.** Brindar apoyo jurídico en los trámites de procesos administrativos sancionatorios de los contratos y/o convenios celebrados por la Dirección Territorial. **12.** Brindar apoyo en la elaboración y verificación de los expedientes precontractuales, contractuales y postcontractuales de los contratos que le sean asignados.

- 8 OBLIGACIÓN DE PAGO DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: EL CONTRATISTA** deberá acreditar la afiliación y el pago mensual de los aportes al sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL con el fin de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003 y normas modificatorias.

- 9 **OBLIGACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS: EL INSTITUTO** se compromete a: 1) Pagar el valor del presente contrato como contraprestación de los servicios prestados, de conformidad con lo establecido en el presente contrato, previa presentación de la respectiva cuenta debidamente aprobada por el Supervisor del Contrato. 2) Designar un supervisor encargado de velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas y, además de realizar el adecuado control y el correspondiente seguimiento periódico a la ejecución del contrato e informar de ello al **CONTRATISTA**. 3) Suscribir el acta de inicio. 4) Coordinar con **EL CONTRATISTA** las actividades necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados. 5) Facilitar al **CONTRATISTA** la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista. 6) Hacer seguimiento al estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
- 10 **RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de confidencialidad contenidas en el presente documento, hará responsable a **EL CONTRATISTA** por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización de la información con propósitos diferentes al del objeto contratado pueda causar al INVIAS o a terceros o involucrados directos o subsecuentes en la información mencionada, siempre y cuando la violación de la confidencialidad le sea directamente imputable a **EL CONTRATISTA** por causa o con ocasión de autorización, entrega o suministro de la información que realice **EL CONTRATISTA** de la negligencia de éste en el cumplimiento de su obligación de **TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD**
- 11 **EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA** se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y **EL INSTITUTO**. Lo anterior, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste a **EL CONTRATISTA** en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, que en todo caso no generará relación laboral. **EL CONTRATISTA** no es representante, agente o mandatario **EL INSTITUTO**, por lo que no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre **DEL INSTITUTO**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
- 12 **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Son aplicables a este Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** Para el caso de la terminación anticipada unilateral, procederá previa justificación por parte de la entidad de conformidad con lo señalado en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, la cual operará, una vez se surta la notificación a que haya lugar, la cual deberá hacerse con una antelación de 30 días.
- 13 **CADUCIDAD: EL INSTITUTO** podrá declarar la caducidad administrativa del presente Contrato en los términos señalados por la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Declarada la caducidad, **EL CONTRATISTA** hará una relación detallada de las actividades realizadas hasta la fecha de ejecutoria de la Resolución que la declare, las cuales se consignarán en un Acta que deberá ser suscrita y aprobada por el Supervisor del Contrato y **EL INSTITUTO** podrá continuar la ejecución del objeto del Contrato a través del garante o de otro contratista. **PARAGRAFO SEGUNDO:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento definitivo, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria.
- 14 **MULTAS Y PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al **CONTRATISTA**, **EL INSTITUTO** aplicará multas por las causales y en las cuantías

previstas en la Resolución establecida para ello. Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo **DEL CONTRATISTA**, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, **EL INSTITUTO** podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal. El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad.

## **15 GARANTIA ÚNICA:**

Teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, la naturaleza del objeto y la cuantía del contrato -circunscrito a la modalidad de contratación directa-, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente manifestar que no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

- 16 CESIÓN Y SUBCONTRATO DE SERVICIOS: EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar el presente Contrato de Prestación de Servicios a persona natural o jurídica alguna, sin previo consentimiento expreso y escrito **DEL INSTITUTO**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión o Subcontrato de Servicio.

- 17 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS: EL CONTRATISTA** declara bajo juramento, mediante la suscripción del contrato electrónico, no hallarse incurso en ninguna inhabilidad, incompatibilidad legal o conflicto de interés para contratar con la Entidad y en particular en lo establecido en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 5° de la Ley 828 de 2003 y en la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO:** En caso de sobrevenir alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá como lo establezca la Ley.

- 18 CONFIDENCIALIDAD:** Queda entendido que la información y/o documentos que **EL INSTITUTO** entregue al **CONTRATISTA**, y aquella información a la que **EL CONTRATISTA** tenga acceso en desarrollo del presente contrato son confidenciales y su uso se limita a la ejecución del objeto de este contrato, comprometiéndose éste a utilizarlos única y exclusivamente en el desarrollo del presente contrato sin darlos a conocer a terceros ajenos a **EL INSTITUTO**, respondiendo por los perjuicios que llegare a ocasionar con el uso indebido que se le dé a la información suministrada. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** adquiere el compromiso de tomar todas las precauciones necesarias para garantizar la confidencialidad de todo el material e información al que tenga acceso en desarrollo del presente contrato. Para asegurar el cumplimiento de este compromiso, **EL CONTRATISTA** se compromete a devolver de inmediato todos los documentos que **EL INSTITUTO** le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en el desarrollo del objeto aquí convenido. Igualmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a no utilizar dicho conocimiento para el beneficio directo o indirecto. En caso de que **EL INSTITUTO** deseara transmitir al **CONTRATISTA** y **EL CONTRATISTA** deseará recibir de **EL INSTITUTO** determinada información privilegiada y protegida como confidencial, necesaria para el adelantamiento del objeto contractual, se dará aplicación a las reglas contenidas en los siguientes numerales: 1. Cuando se revele información privilegiada y protegida confidencial por vez primera, en forma oral o visual, **EL INSTITUTO** acuerda identificarla como "CONFIDENCIAL" al momento de su revelación, y/o confirmar por escrito tal carácter al **CONTRATISTA**, mediante carta, dentro de los treinta (30) días

siguientes a la fecha de revelación. 2. Cuando se revele en forma tangible, la información deberá marcarse "CONFIDENCIAL". **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener la reserva de la información privilegiada, protegida y confidencial de **EL INSTITUTO** que se le suministre, de conformidad con lo expresado en la anterior estipulación, y a no revelar tal información a terceras personas, salvo si cuenta para ello con la autorización previa y escrita de **EL INSTITUTO**. Las partes acuerdan excluir las obligaciones de confidencialidad de la siguiente información: A. Aquella que **EL CONTRATISTA** ya tuviere en su poder, sin limitación de confidencialidad, al momento de su revelación por parte de **EL INSTITUTO**. B. Aquella que **EL CONTRATISTA** desarrolla en forma independiente, sin infracción al presente acuerdo. C. Aquella que es conocida o llegara a ser conocida por el público en general, sin infracción de este acuerdo por parte **DEL CONTRATISTA**. D. Aquella que es suministrada en debida forma al **CONTRATISTA** por parte de una tercera persona, sin limitación de confidencialidad. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** manifiesta que conoce la importancia de la información que obtendrá y conocerá con ocasión de la ejecución del presente contrato y que igualmente conoce que la revelación no autorizada o el uso inadecuado por fuera de los parámetros establecidos por **EL INSTITUTO**, causaría un perjuicio grave y por lo tanto habría lugar a que **EL INSTITUTO** obtuviesen el resarcimiento total de los perjuicios ocasionados por la revelación o uso inadecuado de la información entregada. Lo anterior, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.

- 19 INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a **EL INSTITUTO** de todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por **EL CONTRATISTA**, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra **EL INSTITUTO** por asuntos, que según el contrato sea de responsabilidad **DEL CONTRATISTA**, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a **EL INSTITUTO** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto y asumirá todos los perjuicios económicos derivados de estos reclamos, demandas, acción legal y costos, declarando indemne a **EL INSTITUTO** de cualquier efecto que tales reclamaciones puedan generar.
- 20 LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento, con la suscripción del presente contrato, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. En apoyo a la acción de **EL INSTITUTO** para fortalecer la transparencia y la lucha contra la corrupción y en el marco de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, **EL CONTRATISTA** se compromete a no ofrecer dar, recibir ni solicitar dadas sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones, pago, cuota, beneficio, favorecimiento ni prebenda a contratista o servidor público alguno incluyendo aquellos de elección popular, directamente o a través de sus empleados, contratistas o cualquier persona a quien se da o de quien se recibe, a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en procesos de contratación que se estén llevando a cabo en **EL INSTITUTO** en cualquiera de sus fases y en todo caso no favorecer intereses distintos al ejercicio del cumplimiento del objeto contractual para lo cual se contrató.
- 21 TERMINACIÓN DEL CONTRATO: EL INSTITUTO** podrá dar por terminado el presente contrato por las causas legales propias de este tipo de contratos o por las siguientes causas: **1)** Vencimiento del plazo de ejecución; **2)** Cumplimiento del objeto contractual; **3)** Cuando se presente inexecución o ejecución indebida del objeto contractual o por la ejecución tardía, defectuosa o en forma diferente a la acordada, **4)** Por mutuo acuerdo entre las partes; **5)** Cuando **EL CONTRATISTA** se encuentre incurso en una inhabilidad o

incompatibilidad. **6)** Por incumplimiento del contrato por parte **DEL CONTRATISTA** o de alguna de las obligaciones aquí pactadas; **7)** Por fuerza mayor o caso fortuito; **8)** Unilateralmente en cualquier tiempo sin necesidad de requerimiento alguno y sin necesidad de reconocer indemnización alguna a favor **DEL CONTRATISTA**, salvo las sumas adeudadas por las obligaciones efectivamente realizadas, conforme lo establecido en el parágrafo del numeral 12; y **9)** Por las demás causales estipuladas en la Ley.

- 22 PROPIEDAD INTELECTUAL:** Todas las obras y elementos de propiedad intelectual, entendiéndose tanto propiedad intelectual como derechos conexos, que sean creadas, producidas, desarrolladas, adaptadas, compendiadas y/o transformadas por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución y vigencia de este Contrato, son de propiedad exclusiva de **EL INSTITUTO**, en especial aquella protegida por derechos de autor y propiedad industrial, son el resultado de la iniciativa, riesgo, orientación, dirección y encargo realizado por **EL INSTITUTO** en virtud del presente Contrato, sin que sea posible que **EL CONTRATISTA** reclame titularidad alguna respecto de lo que produzca en razón del encargo realizado por **EL INSTITUTO** mediante este Contrato. Lo anterior respetando los derechos morales de autor.
- 23 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA:** **EL CONTRATISTA** se obliga a que no hará o promoverá cualquier clase de pagos, préstamos, regalos o promesas de pagos, o de préstamos o de regalos de ninguna moneda o valor para el uso o beneficio de cualquier empleado o servidor público de Colombia o de cualquier otro gobierno, agencia o dependencia del mismo, o de cualquier partido político o candidato, en violación del estatuto Anticorrupción o de la normatividad colombiana aplicable. Además, se compromete a cumplir estrictamente la Política Anticorrupción y Antisoborno de **EL INSTITUTO**, la cual declara conocer con la firma del presente documento. **EL CONTRATISTA** actuará con transparencia y confidencialidad sobre la información a que tenga acceso de manera directa o indirecta en desarrollo del objeto contratado y asume los siguientes compromisos: 1. Me comprometo a mantener la información en reserva y secreto, brindarle a la misma el carácter de estrictamente confidencial y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros, con el fin de **NO** permitir su conocimiento o manejo por parte de personas no autorizadas. 2. Me comprometo a **NO** asesorar, intervenir o participar por sí mismo o por interpuesta persona en los diferentes procesos que adelante **EL INSTITUTO**, ni a personas allegadas al mismo; de igual forma se comprometo a **NO** asesorar, intervenir o participar por sí misma o por interpuesta persona con terceros que tengan interés y vínculos con los procesos adelantados por **EL INSTITUTO**. 3. Declaro **NO** tener vínculos de ninguna índole con terceros que tengan interés y vínculos con el desarrollo de los procesos adelantados por **EL INSTITUTO**. 4. Me comprometo a no utilizar la información para fines distintos a los del objeto contratado. 5. Me comprometo a no permitir la copia o reproducción total o parcial de los documentos e información que conozca en desarrollo del contrato. 6. Me comprometo a guardar estricta confidencialidad, discreción y cuidado respecto de los documentos e información que me sean entregados, o a los que tenga acceso con ocasión del presente contrato. 7. Me comprometo a cumplir con los protocolos de seguridad para el manejo de la información que establezca **EL INSTITUTO**. **PARÁGRAFO:** **EL CONTRATISTA** manifiesta y acepta expresamente que **NO** tiene autorización para divulgar o utilizar la información, con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.
- 24 SUSPENSIÓN:** Las partes de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, podrán suspender la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento que motivó la suspensión, sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión. En el evento que no exista acuerdo entre las partes, **EL INSTITUTO** procederá a suspender de manera unilateral el contrato.
- 25 RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato se rige en su celebración, ejecución, liquidación (en caso de que se requiera) y demás efectos pertinentes, por la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y por las normas civiles y comerciales, en los eventos no regulados por el régimen de



contratación estatal.

- 26 LIQUIDACIÓN:** No será obligatoria la liquidación del contrato por ser prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, salvo en los siguientes casos: 1.- Muerte del contratista. 2.- Incapacidad que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 3.- Terminación anticipada conforme la cláusula décima primera, salvo que no se hubiere causado más de un pago a favor del contratista en la ejecución contractual con independencia de la tipología del contrato. 4.- Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato. 5. Cuando la ley imponga la liquidación o cuando la entidad estime necesario realizarla.
- 27 DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen los mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** la solicitud de contratación, **b)** la certificación de insuficiencia o inexistencia, **c)** el Estudio Previo y matriz de riesgos, **d)** Autorización de suscripción de varios contratos con el mismo objeto (cuando aplique), **e)** el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **f)** los documentos que identifican a **EL CONTRATISTA**, **g)** el certificado de Registro Presupuestal, **h)** el mecanismo de cobertura correspondiente (cuando aplique) y demás documentos necesarios que soporten la presente contratación.
- 28 CITACIONES COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:** Con la suscripción del presente contrato, **EL CONTRATISTA** autoriza a la Entidad, a que se efectúen citaciones, comunicaciones y notificaciones relacionadas con actuaciones administrativas originadas en el presente contrato, en el correo electrónico registrado en el formato de hoja de vida de la Función Pública. **EL CONTRATANTE** recibirá notificaciones y comunicaciones en la calle 25G No. 73B-90, Centro Empresarial Central Point, en la ciudad de Bogotá D. C y al correo [contratacioncpscgc@invias.gov.co](mailto:contratacioncpscgc@invias.gov.co).
- 29 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la suscripción electrónica en el SECOP II por las partes y para su legalización ejecución, requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación del mecanismo de cobertura del riesgo por parte de la entidad en el SECOP II, en los términos dispuestos en el presente contrato, la Afiliación a la ARL y la suscripción de la Orden de Inicio.



**Al contestar cite este radicado:** 2025S-VCUN-020613

**Fecha:** 2025-04-04 10:52:28

SEÑOR(A):

**MARÍA STEPHANE CORREDOR RODRIGUEZ**

**CONTRATISTA**

Cra 27 No.6-2

mstephanec@gmail.com

ZIPAQUIRÁ, CUNDINAMARCA

**ASUNTO:** Orden de Inicio al Contrato de Prestación de Servicios No. 0677 de 2025

Respetada Doctora María Stephane Corredor,

De manera atenta le informo que, se encuentran cumplidos los requisitos de legalización y ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales No. 0677 de 2025, cuyo objeto es: *“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO Y OPERATIVOS PARA APOYAR TRANSVERSALMENTE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIONALIDAD DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CUNDINAMARCA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS INVIAS.”*, por lo tanto, es procedente impartir la orden de inicio del citado contrato, a partir del 04 de abril de 2025.

Dichos requisitos se soportan con el registro presupuestal No. 240825 del 03 de abril de 2025.

Cordialmente,



GUSTAVO ALFONSO CEPEDA OCAMPO

DIRECTOR TERRITORIAL CUNDINAMARCA

Proyectado por: GUSTAVO ALFONSO CEPEDA OCAMPO

Revisado por:

Aprobado por:

Copia Interna a:

Copia Externa a:



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA TERRITORIAL CUNDINAMARCA (E)  
DEL INSTITUTONACIONAL DE VÍAS**

**CERTIFICA:**

Que la Abogada **MARIA STEPHANE CORREDOR RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.665.614 de Zipaquirá, se encontraba ejecutando el contrato de presentación de servicios profesionales No. 1633 de 2024, cuyos datos son los siguientes:

Contrato No.:	1633 de 2024
Objeto del contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER LOS PROCESOS DE CARÁCTER JURÍDICO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CUNDINAMARCA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS.
Fecha de inicio:	20 de mayo de 2024
Fecha de vencimiento:	31 de diciembre de 2024
Valor total del Contrato:	\$ 52.500.000,00
Funciones	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo jurídico en la elaboración de los documentos precontractuales y documentos necesarios para la elaboración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que le sean asignados.</li><li>2. Apoyar en la elaboración de los documentos necesarios para impulsar los tramites de minutas, adiciones, modificaciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, liquidaciones y demás tramites que le sean asignados.</li><li>3. Verificar el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, legalización, desarrollo y ejecución de los contratos y convenios que tramita la Dirección Territorial.</li><li>4. Proyectar los documentos jurídicos requeridos para la coordinación de los planes, programas y proyectos realizando el seguimiento oportuno a las actividades a cargo de la Dirección Territorial.</li><li>5. Asistir a las mesas de trabajo, reuniones, audiencias y comités en los que se requiere la participación.</li><li>6. Dar respuesta a los derechos de petición, requerimientos internos y externos, de Órganos de Control, en termino y calidad, de acuerdo con los asuntos a cargo de la Dirección Territorial.</li><li>7. Brindar apoyo jurídico en los trámites de procesos administrativos sancionatorios de los contratos y/o</li></ol>

	<p>convenios celebrados por la Dirección Territorial.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>8. Realizar seguimiento a las liquidaciones, cesiones, suspensiones y demás trámites que le sean asignados por el supervisor del contrato.</li><li>9. Proyectar los conceptos jurídicos requeridos para la coordinación de los planes, programas y proyectos establecidos por la Dirección Territorial.</li><li>10. Brindar asesoría jurídica en la formulación de planes, programas y proyectos dentro de la jurisdicción de la Dirección Territorial.</li><li>11. Las demás actividades que sean designadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.</li></ol>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Que el objeto del contrato se ejecutó de conformidad a las cláusulas y dentro del plazo previsto, de acuerdo con el Acta de Recibo suscrita por las partes.

Los datos de la presente certificación fueron extraídos de la información que reposa en los archivos de la Dirección Territorial Cundinamarca.

Para constancia se firma la presente a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los dos (02) días del mes de enero de 2025.

 Firmado digitalmente  
por CEPEDA OCAMPO  
GUSTAVO ALFONSO

---

**GUSTAVO ALFONSO CEPEDA OCAMPO**  
DIRECTOR TERRITORIAL CUNDINAMARCA (E)

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA TERRITORIAL CUNDINAMARCA (E)  
DEL INSTITUTONACIONAL DE VÍAS**

**CERTIFICA:**

Que la Abogada **MARIA STEPHANE CORREDOR RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.665.614 de Zipaquirá, se encontraba ejecutando el contrato de presentación de servicios profesionales No. 0440 de 2024, cuyos datos son los siguientes:


Contrato No.:	0440 de 2024
Objeto del contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER LOS PROCESOS DE CARÁCTER JURÍDICO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CUNDINAMARCA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS.
Fecha de inicio:	09 de febrero de 2024
Fecha de vencimiento:	08 de mayo de 2024
Valor total del Contrato:	\$ 21.000.000,00
Funciones	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo jurídico en la elaboración de los documentos precontractuales y documentos necesarios para la elaboración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que le sean asignados.</li><li>2. Apoyar en la elaboración de los documentos necesarios para impulsar los tramites de minutas, adiciones, modificaciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, liquidaciones y demás tramites que le sean asignados.</li><li>3. Verificar el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, legalización, desarrollo y ejecución de los contratos y convenios que tramita la Dirección Territorial.</li><li>4. Proyectar los documentos jurídicos requeridos para la coordinación de los planes, programas y proyectos realizando el seguimiento oportuno a las actividades a cargo de la Dirección Territorial.</li><li>5. Asistir a las mesas de trabajo, reuniones, audiencias y comités en los que se requiere la participación.</li><li>6. Dar respuesta a los derechos de petición, requerimientos internos y externos, de Órganos de Control, en termino y calidad, de acuerdo con los asuntos a cargo de la Dirección Territorial.</li><li>7. Brindar apoyo jurídico en los trámites de procesos administrativos sancionatorios de los contratos y/o</li></ol>

	<p>convenios celebrados por la Dirección Territorial.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>8. Realizar seguimiento a las liquidaciones, cesiones, suspensiones y demás trámites que le sean asignados por el supervisor del contrato.</li><li>9. Proyectar los conceptos jurídicos requeridos para la coordinación de los planes, programas y proyectos establecidos por la Dirección Territorial.</li><li>10. Brindar asesoría jurídica en la formulación de planes, programas y proyectos dentro de la jurisdicción de la Dirección Territorial.</li><li>11. Las demás actividades que sean designadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.</li></ol>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Que el objeto del contrato se ejecutó de conformidad a las cláusulas y dentro del plazo previsto, de acuerdo con el Acta de Recibo suscrita por las partes.

Los datos de la presente certificación fueron extraídos de la información que reposa en los archivos de la Dirección Territorial Cundinamarca.

Para constancia se firma la presente a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los dos (02) días del mes de enero de 2025.

 Firmado digitalmente  
por CEPEDA OCAMPO  
GUSTAVO ALFONSO

---

**GUSTAVO ALFONSO CEPEDA OCAMPO**  
DIRECTOR TERRITORIAL CUNDINAMARCA (E)

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA TERRITORIAL CUNDINAMARCA (E)  
DEL INSTITUTONACIONAL DE VÍAS**

**CERTIFICA:**

Que **MARIA STEPHANE CORREDOR RODRIGUEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.665.614 de Zipaquirá, ejecuto el contrato de presentación de servicios profesionales No. 1717 de 2023, cuyos datos son los siguientes:

Contrato No.:	1717 de 2023
Objeto del contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS A CARGO DEL INVIAS EN LA DIRECCION TERRITORIAL CUNDINAMARCA.
Fecha de inicio:	02 de junio de 2023
Fecha de vencimiento:	30 de diciembre de 2023
Valor total del Contrato:	\$ 56.000.000
Funciones	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo legal y jurídico en todos los asuntos que sean de competencia de la Dirección Territorial.</li><li>2. Emitir conceptos jurídicos que le sean requeridos en la Dirección Territorial.</li><li>3. Realizar la elaboración y/o revisión jurídica de documentos que le sean asignados por el supervisor del contrato. Así mismo, prestar apoyo y acompañamiento en la elaboración de minutas, adiciones, suspensiones, modificaciones, prórrogas y cualquier tipo de documento que le sea asignado por el supervisor del contrato.</li><li>4. Atender y consolidar de manera oportuna bajo las disposiciones legales vigentes las respuestas pertinentes a los entes de control y vigilancia en los temas correspondientes a la Dirección Territorial.</li><li>5. Brindar conceptos y apoyo en la realización, seguimiento y consolidación de las liquidaciones, cesiones, suspensiones y demás que le sean asignados por el supervisor del contrato.</li></ol>

**Instituto Nacional de Vías, INVIAS**

Dirección: Carrera 128 No. 17 - 15, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 267 2756

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 117844


	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Aportar sus conocimientos profesionales en las reuniones y comités programados de acuerdo con el requerimiento que para el efecto haga el supervisor del presente contrato.</li> <li>7. Atender y consolidar de forma oportuna los requerimientos ciudadanos, derechos de petición, reclamaciones legales de autoridades locales, regionales o nacionales y organismos de gestión y vigilancia en relación con la gestión legal de temas puestos en su conocimiento en relación con la Dirección Territorial.</li> <li>8. Acompañar en la gestión y organización documental de los programas, proyectos, contratos y/o convenios a cargo de La Dirección Territorial.</li> <li>9. Brindar apoyo en las contestaciones de solicitudes requeridas por el supervisor del contrato, así mismo, acompañar el manejo y envío de correspondencia a cargo de la Dirección Territorial.</li> <li>10. Prestar asistencia jurídica y operativa de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.</li> <li>11. Prestar apoyo jurídico y administrativo en el control de las comisiones realizadas por el Director (a) Territorial.</li> <li>12. Brindar apoyo en la elaboración de presupuestos, especificaciones jurídicas y estudios previos de los contratos de obra e interventoría.</li> <li>13. Apoyar en la ejecución y proyección de las actas liquidación de los contratos de obra e interventoría y/o convenios interadministrativos.</li> <li>14. Asistir a la Dirección Territorial en las reuniones de trabajo a las que se le cite para otorgar el soporte jurídico necesario para la gestión que se derive.</li> <li>15. Hacer seguimiento jurídico a la oportuna atención y respuesta de la correspondencia externa y a entes de control que se encuentre a cargo de las Direcciones Territoriales.</li> <li>16. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.</li> </ol>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Que el objeto del contrato se ejecutó de conformidad a las cláusulas y dentro del plazo previsto, de acuerdo con el Acta de Recibo suscrita por las partes.



Los datos de la presente certificación fueron extraídos de la información que reposa en los archivos de la Dirección Territorial Cundinamarca.

Para constancia se firma la presente a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los tres (03) días del mes de enero de 2024.

 Firmado digitalmente  
por GUSTAVO ALFONSO  
CEPEDA OCAMPO  
**GUSTAVO ALFONSO CEPEDA OCAMPO**  
Director Territorial Cundinamarca (E)

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA TERRITORIAL CUNDINAMARCA (E)  
DEL INSTITUTONACIONAL DE VÍAS**

**CERTIFICA:**

Que **MARIA STEPHANE CORREDOR RODRIGUEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.665.614 de Zipaquirá, ejecuto el contrato de presentación de servicios profesionales No. 634 de 2023, cuyos datos son los siguientes:

Contrato No.:	634 de 2023
Objeto del contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS A CARGO DEL INVIAS
Fecha de inicio:	14 de febrero de 2023
Fecha de vencimiento:	13 de mayo de 2023
Valor total del Contrato:	\$ 17.250.000,00
Funciones	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo legal y jurídico en todos los asuntos que sean de competencia de la Dirección Territorial.</li><li>2. Emitir conceptos jurídicos que le sean requeridos en la Dirección Territorial.</li><li>3. Realizar la elaboración y/o revisión jurídica de documentos que le sean asignados por el supervisor del contrato. Así mismo, prestar apoyo y acompañamiento en la elaboración de minutas, adiciones, suspensiones, modificaciones, prórrogas y cualquier tipo de documento que le sea asignado por el supervisor del contrato.</li><li>4. Atender y consolidar de manera oportuna bajo las disposiciones legales vigentes las respuestas pertinentes a los entes de control y vigilancia en los temas correspondientes a la Dirección Territorial.</li><li>5. Brindar conceptos y apoyo en la realización, seguimiento y consolidación de las liquidaciones, cesiones, suspensiones y demás que le sean asignados por el supervisor del contrato.</li><li>6. Aportar sus conocimientos profesionales en las</li></ol>

**Instituto Nacional de Vías, INVIAS**

Dirección: Carrera 128 No. 17 - 15, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 267 2756


Línea Gratuita: (+57) 01 8000 117844

	<p>reuniones y comités programados de acuerdo con el requerimiento que para el efecto haga el supervisor del presente contrato.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>7. Atender y consolidar de forma oportuna los requerimientos ciudadanos, derechos de petición, reclamaciones legales de autoridades locales, regionales o nacionales y organismos de gestión y vigilancia en relación con la gestión legal de temas puestos en su conocimiento en relación con la Dirección Territorial.</li><li>8. Acompañar en la gestión y organización documental de los programas, proyectos, contratos y/o convenios a cargo de La Dirección Territorial.</li><li>9. Brindar apoyo en las contestaciones de solicitudes requeridas por el supervisor del contrato, así mismo, acompañar el manejo y envío de correspondencia a cargo de la Dirección Territorial.</li><li>10. Prestar asistencia jurídica y operativa de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.</li><li>11. Prestar apoyo jurídico y administrativo en el control de las comisiones realizadas por el Director (a) Territorial.</li><li>12. Realizar evaluaciones jurídicas de las propuestas en los procesos contractuales cuando ostente calidad de miembro del comité evaluador.</li><li>13. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.</li></ol>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Que el objeto del contrato se ejecutó de conformidad a las cláusulas y dentro del plazo previsto, de acuerdo con el Acta de Recibo suscrita por las partes.

Los datos de la presente certificación fueron extraídos de la información que reposa en los archivos de la Dirección Territorial Cundinamarca.

Para constancia se firma la presente a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los tres (03) días del mes de enero de 2024.

 Firmado digitalmente  
por GUSTAVO ALFONSO  
CEPEDA OCAMPO  
**GUSTAVO ALFONSO CEPEDA OCAMPO**  
Director Territorial Cundinamarca (E)

**EL SUBDIRECTOR DE DEFENSA JURÍDICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS (INVIAS)**

**CERTIFICA:**

Que, **MARIA STEPHANE CORREDOR RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.665.614 de Zipaquirá, suscribió con este Instituto el contrato de prestación de servicios profesionales descrito a continuación:

**1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0521 DE 2022.**

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DEFENSA JUDICIAL A CARGO DE INVIAS, EN LA DIRECCION TERRITORIAL CUNDINAMARCA.

**Fecha de inicio:** 27 de enero de 2022.

**Fecha de terminación:** 18 de diciembre de 2022.

**Valor contratado:** SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$62.908.333).

**Estado:** terminado.

**Obligaciones:**

1. Prestar sus servicios profesionales como apoderado para la representación judicial y extrajudicial del Instituto en la Dirección Territorial Cundinamarca, realizando todas las actuaciones procesales que se requieran en defensa de sus intereses, ante las diferentes instancias judiciales. Todo lo cual demanda el cumplimiento de lo establecido en las diferentes disposiciones legales y procesales y utilizando todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y así ejercer una defensa eficaz de los intereses de la Entidad Estatal contratante, para lo cual se le otorgará el poder especial correspondiente.
2. Apoyar la generación de lineamientos dados por el subdirector tanto al nivel central y a las direcciones territoriales para la eficaz defensa de los intereses del Instituto.
3. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones jurídicas solicitadas por el Instituto Nacional de Vías.
4. Presentar y contestar las demandas, gestionar insumos y pruebas, y participar en su práctica y contradicción; presentar los alegatos e interponer los recursos a que haya lugar, oportunamente, dentro de procesos iniciados y en contra del INSTITUTO, para lo cual se le otorgará el poder especial correspondiente.
5. Asistir y atender todas las diligencias judiciales de los procesos en los cuales sea apoderado del INSTITUTO en los términos previstos para las mismas.
6. Obtener copia simple y de manera inmediata de las sentencias que se profieran, sean favorables o desfavorables, y ponerlas en conocimiento tanto del supervisor respectivo como de la Directora Jurídica para efectos de las instrucciones a que haya lugar.
7. En materia de Conciliación deberá: Elaborar las Fichas Técnicas de Conciliación prejudicial, judicial y/o de pacto de cumplimiento y/o tramites arbitrales de los casos asignados, presentándolos al Comité de Conciliación y asistir a las diligencias de conciliación judicial o prejudicial presentando la posición aprobada por el Comité de Conciliación, en los procesos en los cuales actúe como apoderado del INSTITUTO y en los que el supervisor del contrato le señale.

8. Conceptuar y recomendar sobre la procedencia de iniciar o no la acción de repetición si a ello hubiere lugar, observando los términos legales y reglamentarios, procedimientos establecidos, las directrices, circulares y demás documentos que sean aplicables y la información que le sea requerida de acuerdo con el reparto que se le haga.

9. Frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, deberá realizar las siguientes actuaciones:

9.1. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.

9.2. Registra y culminar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.

9.3. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.

9.4. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

9.5. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.

9.6. Salvaguardar, en el marco de sus competencias funcionales, la confidencialidad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI y adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. 9.7 Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.

10. Tramitar y contestar los oficios en asuntos judiciales y extrajudiciales y procesos que le sean asignados.

11. Realizar la sustitución de los poderes a la finalización del contrato, en el término que para el efecto le indique el supervisor del contrato.

12. Presentar informes en los que dé cuenta de las actuaciones judiciales, y el seguimiento a los procesos asignados.

13. Elaborar las Fichas de Análisis Jurisprudencial correspondientes a las sentencias tenidas en cuenta o citadas en la argumentación prestada para la defensa de los procesos a su cargo, al igual que de los fallos ejecutoriados que se profieran en los mismos.

Se expide en la ciudad de Bogotá, a los veinte (20) días del mes de enero de 2023.

 Firmado  
digitalmente por  
JUAN GABRIEL  
DURÁN SANCHEZ

**JUAN GABRIEL DURÁN SÁNCHEZ**  
Subdirector de Defensa Jurídica

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA TERRITORIAL CUNDINAMARCA (E)  
DEL INSTITUTONACIONAL DE VÍAS****CERTIFICA:**

Que la Abogada **MARIA STEPHANE CORREDOR RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.665.614 de Zipaquirá, ejecutó el contrato de prestación de servicios profesionales No. 1419 de 2021, cuyos datos son los siguientes:

Contrato No.:	1419 de 2021
Objeto del contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CUNDINAMARCA DEL INVIAS, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE CONEXIÓN DE TERRITORIOS, GOBIERNOS Y POBLACIONES.
Fecha de inicio:	08 de junio de 2021
Fecha de vencimiento:	31 de diciembre de 2021
Valor total del Contrato:	\$29'000.000,00
Funciones	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplir a cabalidad con el objeto y las obligaciones derivadas del contrato en la debida asistencia y apoyo jurídico a la Dirección Territorial Cundinamarca del INVIAS.</li><li>• Emitir conceptos jurídicos relacionados con las funciones de la Dirección Territorial Cundinamarca que le sean solicitados por el supervisor del Contrato.</li><li>• Asumir las tareas encomendadas por el supervisor del contrato, entre las cuales se encuentra las de preparar oportunamente las respuestas a derechos de petición, acciones constitucionales, requerimientos presentados por entidades públicas y privadas, por las diferentes unidades ejecutoras del INVIAS y por los organismos de vigilancia y control.</li><li>• Atender las actuaciones jurídicas relacionadas con los procedimientos precontractuales, contractuales y post-contractuales en la Dirección Territorial Cundinamarca.</li><li>• Prestar sus servicios profesionales como apoderado para la representación judicial y extrajudicial del Instituto en la Dirección Territorial Cundinamarca, realizando todas las actuaciones procesales que se</li></ul>



	<p>requieran en defensa de sus intereses, cumpliendo estrictamente con los términos judiciales y administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contestar las demandas, practicar las pruebas, presentar los alegatos e interponer los recursos a que haya lugar oportunamente dentro de los procesos iniciados en contra o a favor del INSTITUTO, para lo cual se le otorgará el poder especial correspondiente.</li><li>• Elaborar las Fichas Técnicas de Conciliación y/o de pacto de cumplimiento de los procesos asignados, presentándolos al Comité de Conciliación; asistir a las diligencias de conciliación judicial o prejudicial y exponer la posición aprobada por el Comité de Conciliación, en los procesos en los cuales actúe como apoderado del INSTITUTO y en los que el supervisor del contrato le señale.</li><li>• Conceptuar y recomendar sobre la procedencia de conciliación o de pacto de cumplimiento, si a ello hubiere lugar, observando los procedimientos establecidos.</li><li>• Asistir y atender todas las diligencias judiciales de los procesos en los cuales sea apoderado del INSTITUTO en los términos previstos para las mismas.</li><li>• Tramitar y contestar los oficios en asuntos judiciales y extrajudiciales y procesos que le sean asignados.</li><li>• Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato de prestación de servicios que realice el supervisor del mismo.</li><li>• Asistir a mesas de trabajo, reuniones y comités del Instituto cuando sea requerida su participación y la solicite el supervisor del contrato.</li><li>• Elaborar las Fichas de Análisis Jurisprudencial correspondientes a las sentencias citadas en la argumentación presentada para la defensa de los procesos a su cargo, al igual que para los fallos ejecutoriados que se profieran en los mismos.</li><li>• Hacer seguimiento de la información necesaria para que alimente la base de datos de procesos diseñada para estos efectos por el INVIAS.</li><li>• Inmediatamente se profiera una sentencia sea favorable o desfavorable, el apoderado deberá obtener copia simple para ser puesta en conocimiento del</li></ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





	<p>supervisor respectivo como de la Oficina Asesora Jurídica, para efectos de las instrucciones a que haya lugar.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar la sustitución de los poderes a la finalización del contrato, en el término que para el efecto le indique el supervisor.</li><li>• Entregar al supervisor del contrato una vez finalice el mismo, los archivos físicos y magnéticos y documentos que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato.</li><li>• Emplear las bases de datos y sistemas de información puestos a disposición por el INVIAS, manteniendo actualizada la información referente a procesos judiciales y demás asuntos a su cargo, bajo las aplicaciones SICO, SICOR, E-KOGUI, SIPRO y demás con que llegare a contar el Instituto, conforme a las condiciones de uso de cada herramienta, presentando para el efecto, informes mensuales sobre el avance y estado de los mismos para aprobación de supervisor del contrato.</li><li>• Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, por intermedio de la Oficina Asesora Jurídica, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información. Asimismo, deberá informar de cualquier inconsistencia para su corrección.</li><li>• Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.</li><li>• Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre los mismos, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</li><li>• Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. PARÁGRAFO. EL</li></ul>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





	CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Que el objeto del contrato se ejecutó de conformidad a las cláusulas y dentro del plazo previsto, de acuerdo con el Acta de Recibo suscrita por las partes.

Los datos de la presente certificación fueron extraídos de la información que reposa en los archivos de la Dirección Territorial Cundinamarca.

Para constancia se firma la presente a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los Diecinueve (19) días del mes de enero de 2023.

  
**GUSTAVO ALFONSO CEPEDA OCAMPO**  
DIRECTOR TERRITORIAL CUNDINAMARCA (E)

**EL SECRETARIO GENERAL  
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ**

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

QUE **MARIA STEPHANE CORREDOR RODRÍGUEZ**, IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 1.075.665.614 EXPEDIDA EN ZIPAQUIRÁ HA CONTRATADO CON ESTA ENTIDAD, ASÍ:

<b>CONTRATO N°</b>	<b>CM-01 DE 2020</b>
<b>CONTRATANTE</b>	CONCEJO MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ.
<b>CONTRATISTA</b>	<b>MARIA STEPHANE CORREDOR RODRIGUEZ</b>
<b>CÉDULA NUMERO</b>	1.075.665.614
<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA AL CONCEJO MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	11 MESES
<b>VALOR</b>	(\$49.500.000)
<b>FECHA DE INCIO</b>	20 DE ENERO DE 2020
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	19 DE DICIEMBRE DE 2020

LA PRESENTE SE EXPIDE A SOLICITUD VERBAL DEL INTERESADO, EN LA CIUDAD DE ZIPAQUIRÁ, A LOS DIECIOCHO (18) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO (2021).

CORDIALMENTE.



**HÉCTOR OSVALDO GALINDO ÁVILA**  
SECRETARIO GENERAL CONCEJO MUNICIPAL

Dependencia	Elaboró	Revisó:	Ruta del Documento:
Concejo Municipal de Zipaquirá	Inelda Olarte Fontecha, Secretaria Ejecutiva	Héctor Osvaldo Galindo Ávila, Secretario General	C: /Mis Documentos /Comunicaciones enviadas 2021

**El suscrito Jefe de Oficina Asesora Jurídica de la Entidad Administradora de Salud del Régimen Subsidiado  
EPS-S CONVIDA**

**CERTIFICA**

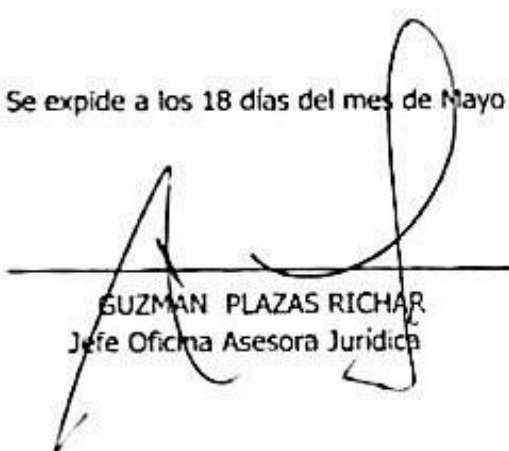
Que según la información registrada en el aplicativo de contratación de la entidad, el (la) señor (a) CORREDOR RODRIGUEZ MARIA STEPHANE con C.C. No. 1075665614 presta sus servicios como contratista con el contrato que se relaciona a continuación, el cual no constituye relación o vínculo laboral.

Nro. Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Inicial	Valor Total
12011025052019	4/06/2019	31/12/2019	22.926.666,00	26.219.999,00

**Objeto del Contrato:**

**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL AREA DE CONTRATACION DE LA SUBGERENCIA TECNICA DE LA EPS S CONVIDA**

Se expide a los 18 días del mes de Mayo de 2021.



GUZMAN PLAZAS RICHA  
Jefe Oficina Asesora Jurídica



Elaboró: ENTIDAD PROMOTORA DE S/

**El suscrito Jefe de Oficina Asesora Jurídica de la Entidad Administradora de Salud del Régimen Subsidiado  
EPS-S CONVIDA**

**CERTIFICA**

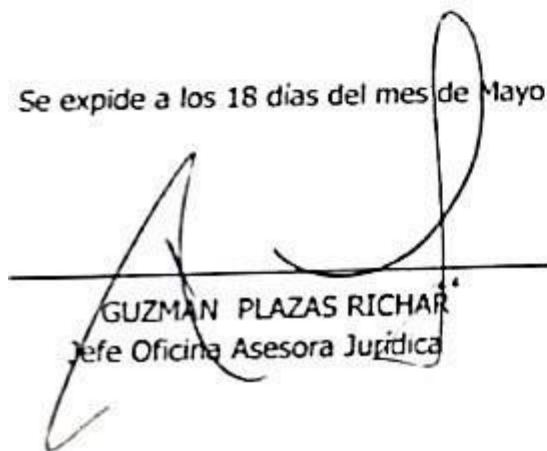
Que según la información registrada en el aplicativo de contratación de la entidad, el (la) señor (a) CORREDOR RODRIGUEZ MARIA STEPHANE con C.C. No. 1075665614 presta sus servicios como contratista con el contrato que se relaciona a continuación, el cual no constituye relación o vínculo laboral.

Nro. Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Inicial	Valor Total
12011024702019	2/04/2019	31/05/2019	7.473.333,00	7.473.333,00

Objeto del Contrato:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL AREA DE CONTRATACION DE LA SUBGERENCIA TECNICA DE LA EPSS CONVIDA

Se expide a los 18 días del mes de Mayo de 2021.



GUZMAN PLAZAS RICHAR  
Jefe Oficina Asesora Jurídica



Elaboró: ENTIDAD PROMOTORA DE S/



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL SENA  
REGIONAL CUNDINAMARCA**

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **MARIA STEPHANE CORREDOR RODRIGUEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.075.665.614 de Zipaquirá - Cundinamarca, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

**Número y Fecha del Contrato:** 1771, enero veintiséis (26) de 2018.

**Objeto:** Prestación de servicios profesionales como apoyo jurídico de carácter temporal para las necesidades del grupo de Formación Profesional Integral del Centro de Desarrollo Agroempresarial.

**Plazo de ejecución:** Siete (07) meses, hasta el veintiocho (28) de agosto de 2018, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veinte Millones Novecientos Veintitrés Mil Cuatrocientos Veinte Pesos M/Cte. (\$20.923.420).

**Fecha de Inicio de Ejecución:** Veintinueve (29) de enero de 2018.

**Prorroga:** Tres (03) meses y quince (15) días, hasta el trece (13) de diciembre de 2018.

**Adición:** Diez Millones Cuatrocientos Sesenta y Un Mil Setecientos Diez Pesos M/Cte (\$10.461.710).

**Fecha de terminación:** Trece (13) de diciembre de 2018.

**Termino de ejecución:** Diez (10) meses y quince (15) días.



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

Regional Cundinamarca— Centro de Desarrollo Agroempresarial

Vereda Bojacá, Carrera 11 Sector El Darién LT 1, Chía Cund. 8844545

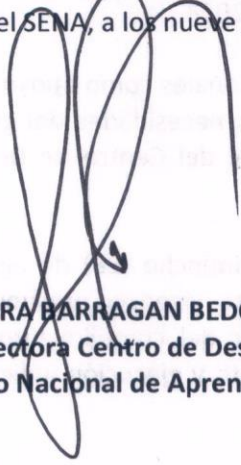






**Obligaciones específicas:**

1. Acompañar en la evaluación de los procesos académicos y administrativos a la Coordinación de Formación con base en la normatividad institucional vigente. 2. Tramitar los diferentes Recursos de reposición contra actos académicos, Notificación según lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. 3. Prestar el acompañamiento jurídico en los Comités de Evaluación y Seguimiento. 4. Preparar, proyectar actos académicos sancionatorios de conformidad con el Reglamento del Aprendiziz. 5. Apoyo en trámites Académicos correspondan a la Coordinación de Formación se adelanten de conformidad con la normatividad. 6. Participar en las reuniones programadas por la Subdirectora del Centro. 7. Las demás designadas por el supervisor de contrato y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los nueve (09) días del mes de septiembre de 2019.

  
**LEONORA BARRAGAN BEDOYA**  
Subdirectora Centro de Desarrollo Agroempresarial  
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Sharon Parra Pérez, Contratista.   
Vo. Bo: Fabián Enrique Garzón Valderrama, Coordinador Administrativo. 



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

Regional Cundinamarca- Centro de Desarrollo Agroempresarial  
Vereda Bojacá, Carrera 11 Sector El Darien LT 1, Chía Cund. 8844545  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03





DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ  
SECRETARÍA JURÍDICA  
FORMATO CERTIFICACIONES



EL SUSCRITO SECRETARIO JURÍDICO DE LA ALCADÍA MUNICIPAL DE  
ZIPAQUIRÁ

CERTIFICA

Que **MARIA STEPHANE CORREDOR RODRIGUEZ** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.665.614, revisados los archivos que reposan en esta Secretaría, suscribió con el Municipio de Zipaquirá los siguientes contratos:

**Contrato No. 365/2016**

**Objeto:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA DE LA SECRETARIA DETRANSPORTE Y MOVILIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE LEY EN EL MARCO DE LOS ASNTOS RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN NORMATIVA FRENTE AL TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA.-

**Valor del Contrato:** \$4.200.000,00 M/CTE

**Plazo:** 2 MESES Y 10 DIAS

**Fecha de Firma del Contrato:** 20 DE OCTUBRE DE 2016

**Supervisor:** SECRETARIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD

**Estado:** TERMINADO.

**Contrato No. 102/2017**

**Objeto:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA DE LA SECRETARIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE LEY EN EL MARCO DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN NORMATIVA FRENTE AL TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE ZIPAQURA.-

**Valor del Contrato:** \$21.000.000,00 M/CTE

**Plazo:** 10 MESES

**Fecha de Firma del Contrato:** 17 DE FEBRERO DE 2017

**Supervisor:** SECRETARIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD

**Estado:** TERMINADO.

Dada en Zipaquirá a solicitud del interesado a los dos (02) día del mes de Marzo del año dos mil dieciocho (2018).

  
**LUZ ANGELA REY SOLER**  
Secretaria Jurídica

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Jeimy Alejandra Barreto R.	Revisó: Dr. Luz Angela Rey Soler	Ruta del Documento: C:\Users\alejandra.barreto.ALCALDIAZIPA\Documents\Certificacio 2018\Maria Stephani Corredor Rodriguez.doc
-------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Contáctenos:  
5939150 ext. 109





## OCUPAR TEMPORALES S.A.

NIT 800106404-0

### CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) CORREDOR RODRIGUEZ MARIA STEPHANE identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1075665614 expedida en ZIPAQUIRA - CUNDINAMARCA, ha estado vinculado (a) con OCUPAR TEMPORALES S.A., en diferentes periodos cada uno con extremos cronológicos definidos, por diferentes contratos, siendo el último contrato el que se indica a continuación:

Como trabajador en misión para colaborar temporalmente en las actividades de la empresa usuaria FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. - FIDUPREVISORA S.A. desde el 26 del mes de julio del año 2016 hasta el 12 de Octubre del año 2016 en el cargo de TECNICO 2, con una asignación salarial de \$1868045.

En constancia de lo anterior, se firma en BOGOTA a los 26 días del mes de junio del año 2020.

Personal.

**Importante.** Esta solicitud solo hace referencia a la información mencionada anteriormente. Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse a la sucursal telefónica más cercana. CALI OCUSERVIS: Calle 15 #22-207 Bodega 19B Terminal Logístico valle del pacífico, Km 6 costado oriental Cali-Yumbo /PBX (2) 3989999 – (2) 6954526 / CALI OCUPAR: Avenida 8 Norte # 23N – 76 /PBX (2) 3989999 – (2) 3908484 / BOGOTA: Cra 15# 97 – 40 / Modelia Cra 72 # 23F-06 / PBX (1) 5921222 MEDELLIN: Cll 32 F # 75B – 52 /PBX (4) 4483935 / PEREIRA: Cll 46 # 10 – 37 / PBX (6) 3364444 / BARRANQUILLA: Cll 98 # 51B – 76 /BPX (5) 3780055 / BUENAVENTURA: Cra 6 # 2 -20 / BPX (2) 2419254 / IBAGUE Cra 5 # 39 – 76 / PBX (8) 2666552 / BUCARAMANGA: Cll 36 # 31 – 39 / PBX (7) 6450751 / BUGA: Cll 7 # 11 – 57 /PBX (2) 2369262 / SANTANDER DE QUILICHAO: Cll 2C # 6 – 38 /PBX (2) 8924058 / VILLAVICENCIO: Cll 34 # 37 – 21 / PBX (8) 6622439.



**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE  
MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE ZIPAQUIRÁ**

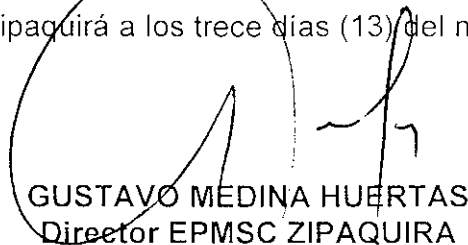
**CERTIFICA:**

Que la señorita **MARIA STEPHANE CORREDOR RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.075.665.614 expedida Zipaquirá (Cundinamarca), nombrada mediante Resolución No.376, del 5 de octubre de 2015, desempeño funciones como Judicante, en la Oficina Jurídica de este Establecimiento, desde el 5 de octubre de 2015 al 6 de abril de 2016, cumpliendo un horario de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas, realizando las siguientes funciones:

1. Apoyar la contestación de acciones de tutela, derechos de petición.
2. Atención al personal de internos del Establecimiento.
3. Sustanciación Hojas de Vida de los internos
4. Apoyo en las jornadas jurídicas.
5. Apoyo al archivo de la oficina Jurídica
6. Y las que sean asignadas por la Coordinadora
7. Verificación de solicitud de antecedentes, libertades, detenciones y prisiones domiciliarias y actualización de bases de datos.

La citada Practicante se destacó por su compromiso, responsabilidad, disciplina, y su trabajo con honestidad y cumplimiento con todas las funciones asignadas

Dada en la ciudad de Zipaquirá a los trece días (13) del mes de mayo de (2019).

  
**GUSTAVO MEDINA HUERTAS**  
Director EPMSC ZIPAQUIRA

Elaborado por: Amanda B  
Revisado por: Dr. Gustavo Medina  
Fecha de elaboración: 05-13-2019  
Archivo: Escritorio



**EL SUSCRITO LÍDER DEL GRUPO MAESTRA DE DATOS DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE SERVICIOS COMPARTIDOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN DE ECOPETROL S.A.**

**CERTIFICA:**

Que el (la) señor(a) **CORREDOR RODRIGUEZ MARIA STEPHANE**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 1.075.665.614, presto el servicio de auxiliar jurídico ad-honorem en DIRECCION RELACIONES LABORALES de nuestra Empresa, desde el día 16 de Julio de 2015 hasta el día 31 de Agosto de 2015.

Se expide el presente certificado en Bogotá, a los **12** días del mes de **Julio** del año **2016**.

Cordialmente,

  
**EDWIN HERNAN MARTINEZ AREVALO**  
**LÍDER DE GRUPO MAESTRA DE DATOS**

Debido a que usted obtendrá información personal de la base de datos de Ecopetrol S.A., a partir del momento en que le sea entregada, acorde con disposiciones legales vigentes, usted será responsable del tratamiento de la información personal y su reserva, y por lo tanto debe cumplir las siguientes obligaciones: i). Utilizar la información exclusivamente para los fines que indicó en su solicitud y sólo ser tratada por usted; ii). Conservar y tratar la información en condiciones de seguridad y diligencia; iii). Colaborar de forma activa y diligente con Ecopetrol S.A. para asegurar al titular que en todo momento puede ejercer sus derechos a consultar, rectificar o suprimir su información personal; iv). Asegurar la calidad de la información personal con base en los lineamientos de Consistencia, Unicidad, Completitud, Oportunidad, y Confidencialidad que se señalan en la normatividad interna de Ecopetrol S.A. sobre calidad de la información, tanto en su entorno como cuando la transfiera a un encargado; v). Cumplir adecuada y oportunamente con todas las indicaciones que le imparta Ecopetrol S.A.; vi). Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia; vii). Revisar y cumplir los deberes y principios generales que se consagran en la normatividad colombiana sobre protección de la información personal (en especial la Ley 1581 de 2012) así como los deberes particulares que en especial llegue a imponer una norma, e informar y asegurarse de su cumplimiento frente a los encargados del tratamiento de esta información personal que estén bajo su subordinación; viii). Cumplir con todas las normativas de Ecopetrol S.A. sobre seguridad de la información y gestión documental; y ix). Conocer y cumplir con todos los deberes, principios, conductos regulares, y lineamientos que se establecen en la Declaración de Tratamiento de la Información Personal en Ecopetrol S.A. (disponible en [www.ecopetrol.com.co](http://www.ecopetrol.com.co))  
Parágrafo: En el caso en que usted incumpla cualquiera de estas obligaciones Ecopetrol S.A., de considerarlo pertinente o de ser obligatorio por mandato legal, procederá a solicitarle la devolución inmediata de la información personal tratada indebidamente, su eliminación permanente de los medios de almacenamiento físicos, electrónicos, ópticos o similares donde estuviese disponible, así como a denunciar la conducta ante las autoridades públicas competentes y/o iniciar contra usted un proceso de responsabilidad bien sea a nivel civil, penal, fiscal y/o disciplinario (según el grado de culpa o intención así como los daños causados) en relación al tratamiento de la información personal de la cual usted tenía la responsabilidad o encargo de su tratamiento. Parágrafo 2: Para medir el cumplimiento de lo consagrado en estas obligaciones se deberá atender a lo consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1581 de 2012, en los Decretos Reglamentarios de la Ley 1581 de 2012, en toda normatividad general y especial de Colombia sobre protección a la información personal (tanto legislativa, como regulatoria, consuetudinaria y jurisprudencial que sea vinculante en Colombia), y en la Declaración de Tratamiento de la Información Personal en Ecopetrol S.A. (disponible en [www.ecopetrol.com.co](http://www.ecopetrol.com.co)).

Esta es la información que reposa en nuestro sistema y está sujeta a verificación.  
El sistema de verificación de estas certificaciones en Ecopetrol, es por escrito.  
Si requiere validar esta información por favor hágalo enviando un correo a:  
[oficinavirtualdepersonal@ecopetrol.com.co](mailto:oficinavirtualdepersonal@ecopetrol.com.co)

**Cra. 7 No. 32-12 Piso 17, Bogotá, D.C. Colombia**  
**Teléfonos: (571)2345000 Fax: (571) 2344595**

  
**Preparó: Monica Alexandra Bernal Franco**  
**Revisó: Xiomara Villamizar Peña / Diego Armehl Gómez**  
**CC Historia Laboral No. 18150**  
