

4.3

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE
LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA**

CERTIFICA

1. Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA – **DANIELA ELVIRA MORA MENESES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.047.421.545**, suscribió con el Fondo Nacional Ambiental FONAM / Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, con Nit N° **830.025.267-9** el (os) siguiente(s) Contrato(s) de Prestación de Servicios Profesionales.

CONTRATO No:	537 de 2019
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en materia jurídica para la preparación de los actos administrativos y demás documentos que se requieran en los procesos de evaluación y seguimiento a los proyectos, obras o actividades sujetos a licenciamiento, permiso o trámite ambiental, en los términos y tiempos señalados por la ley y/o por la entidad, para dar cumplimiento a las metas e indicadores establecidos por la ANLA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Proyectar de conformidad con los criterios y lineamientos que establezca para tal efecto la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA, los actos administrativos relacionados con la evaluación y seguimiento a proyectos obras o actividades de competencia de la ANLA, en los tiempos establecidos por la ley o por la Entidad, para dar cumplimiento a las metas fijadas por la misma. 2. Proyectar y elaborar los oficios que sean requeridos dentro de los trámites de evaluación y seguimiento a proyectos obras o actividades de competencia de la ANLA, en los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad y efectuar el cargue en SILA. 3. Efectuar la corrección y cargue nuevamente en el SILA de los conceptos técnicos que hayan sido revisados y deban ser objeto de corrección o ajuste, en el plazo establecido en el Sistema de información de Licencias Ambientales – SILA o aquel que se encuentre vigente. 4. Asistir y participar en la preparación y ejecución de las audiencias de solicitud de información adicional de evaluación, las audiencias de seguimiento, o las audiencias públicas para los proyectos, obras o actividades de competencia de la ANLA. 5. Proyectar y elaborar las actas de las reuniones de información adicional de seguimiento, audiencia pública a las que asista. 6. Participar en la elaboración del concepto técnico de los trámites que le sean asignados en evaluación y seguimiento, para lo cual deberá asistir a las reuniones,

	<p>socializaciones, y de ser necesario deberá asistir a las visitas técnicas. 7. Proyectar las respuestas a derechos de petición, Entes de Control (externo o interno)- Ecos, consultas y solicitudes de información en general, que le sean asignados. 8. Asistir y participar a las reuniones, comités, talleres, capacitaciones que sean convocados. 9. Atender las actividades a su cargo dando estricto cumplimiento a los plazos establecidos, y realizando la revisión integral de los expedientes y/o estudios que le sean asignados, acorde a las metas e indicadores establecidos por la entidad. 10. Adelantar de manera conjunta con el Supervisor, la programación mensual de asignaciones correspondientes a conceptos técnicos, actos administrativos y demás documentos técnicos que se requieran en la Subdirección de Evaluación y Seguimiento. 11. Garantizar la calidad de los actos administrativos, informes y demás documentos que deba preparar durante la ejecución del contrato. 12. Adicional a lo establecido en Código de Ética y Buen Gobierno de la ANLA, el cual EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar, EL CONTRATISTA se obliga a: a) Abstenerse, durante la vigencia del contrato, de ejercer cualquier actividad con terceros que perjudiquen el objeto del contrato. b) Informar de forma inmediata y por escrito a la ANLA respecto de cualquier situación referida al objeto del contrato que pudiese generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo. En tal evento, las partes evaluarán la situación presentada y, de ser necesario, definirán las acciones conducentes con el fin de superar dicha situación. En el manejo del conflicto debe prevalecer el interés de la ANLA sobre el de EL CONTRATISTA. c) Abstenerse de utilizar información relacionada con el objeto del contrato en beneficio propio o de terceros. d) Abstenerse de aceptar en beneficio propio remuneración alguna en relación con las actividades contempladas en contrato por el cumplimiento de sus obligaciones, distinta del valor del contrato estipulado más adelante. 13. Entregar al finalizar el contrato y en todo caso para el último pago, un backup de toda la información que haya utilizado y/o producido durante la ejecución del mismo. 14. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del objeto del contrato.</p>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$24.287.711., incluidos los impuestos, costos y gastos a que hubiere lugar.
FORMA DE PAGO:	FONAM pagará el valor del presente contrato al CONTRATISTA en mensualidades vencidas de \$3.469.673., o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de Febrero de 2019
FECHA DE INICIO:	05 de Febrero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	04 de Septiembre de 2019

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será de Siete (7) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.
ESTADO	Ejecutado.

El(os) contrato(s) relacionado(s) en la presente certificación es(son) un(es) contrato(s) de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes y complementarias.

Este certificado se expide a solicitud de **DANIELA ELVIRA MORA MENESES**, a los, **06 FEB 2020**


MARIELENA ORDOÑEZ ORDOÑEZ.
Coordinadora del Grupo de Contratos (E)

Proyectó: Wilson Pedreros – Grupo de Contratos