La Ceja, Antioquia, 05 de enero de 2026

CERTIFICACION

La suscrita **ISABEL CRISTINA ROLDAN OSPINA**, identificada con C.C. No. 1.036.602.850, actuando en calidad de Gerente General de la Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja "EMDUCE", según acta de posesión 018 del 02 de enero de 2024, a través del presente documento me permito certificar que el Dr. **MARIO ARTURO RIOS ZORRILLA**, identificado con C.C. 98.610.768, prestó sus servicios como abogado a esta entidad, entre el 03 de enero y el 31 de diciembre de 2025, según contrato de prestación de servicios profesionales No. 2025.001, cuyo objeto consiste en la *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y COORDINACIÓN DEL ÁREA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJACEJA -EMDUCE*. El alcance de su contrato conllevó las siguientes actividades:

1. Asesorar jurídicamente a la EMDUCE en los procesos contractuales que adelante la entidad en las fases precontractual, de ejecución y post contractual.
2. Asesorar y acompañar a la Gerencia General en las actuaciones administrativas que se adelanten ante los diferentes órganos de control y en el desarrollo de las actividades contractuales.
3. Coordinar y orientar el equipo jurídico de la entidad en las actuaciones y actividades a realizar en el marco de los diferentes procesos contractuales.
4. Asignar a los abogados y abogadas de apoyo los procesos contractuales en los que deben actuar y las actividades que deben desarrollar.
5. Asesorar y acompañar jurídicamente el área técnica en la supervisión de contratos para lograr el adecuado cumplimiento de las obligaciones adquiridas por estos.
6. Brindar acompañamiento y asesoría a la Gerencia General en los procesos que se adelanten con ocasión del incumplimiento de contratistas, y los trámites a que haya lugar para el siniestro y cobro de las pólizas que amparan los riesgos de los contratos o convenios.
7. Brindar acompañamiento a la entidad sobre la aplicación y actualización normativa vigente en procesos contractuales, aportando elementos necesarios para la toma de decisiones.
8. Apoyar la Gerencia General en la emisión de conceptos jurídicos requeridos en los procesos contractuales de la entidad, cuando se requieran.
9. Coordinar con los abogados contratados por la entidad lo relativo a la representación judicial y extrajudicial y las respuestas a las acciones constitucionales y legales en contra y a favor de la EMDUCE.
10. Revisar los actos administrativos solicitados por la Gerencia General.
11. Revisar y proyectar conceptos y respuestas a los derechos de petición que se interpongan.
12. Asistir a las reuniones que se programen con los contratistas y entidades, para asesorar y dar soporte legal a la empresa en los aspectos relacionados con la contratación.
13. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la Gerencia General que guarden relación directa con el objeto contractual.

14. Las demás asignadas por la Gerencia de la entidad, y que estén relacionadas con el objeto contractual.

Dada en la Ceja Antioquia a los 05 días del mes de enero de 2026.

Atentamente,

ISABEL CRISTINA ROLDAN OSPINA
Gerente EMDUCE