LA SECRETARIA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA:

Que el señor **MAURICIO LOPEZ GARCIA,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.088.239.422 expedida en Pereira, prestó si al Municipio de Pereira- Secretaría Jurídica a través de contratos de Prestación de servicios Profesionales, que a continuación se procede y certificar los contratos de las vigencias 2009, 2011, 2012, 2013.

No. contrato	Objeto	Alcances	Plazo	Fecha Inicio	Fecha terminación
0987 de 2009	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA PARA APOYAR LA ASESORIA JURIDICA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE ADELANTA LA ADMIISTRACION CENTRAL.	1. Prestar asesoría legal y apoyo jurídico en la dirección técnica de la contraloría municipal de Pereira, en los procesos que le sean asignados. 2. Cumplir con la programación que le sean comunicada por los directores técnicos conforme a las necesidades del servicio y los planes y programas internos. 3. Analizar y conceptuar sobre la gestión realizada y presentar los informes preliminares sobre los resultados encontrados. 4. Contribuir con el óptimo desarrollo de las actividades que se presenten durante la vigencia del convenio interadministrativo.	Tres (3) meses	06/07/2009	05/10/2009
2055 de 2010	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL MUNICIPIO	1. Prestar asesoría legal y apoyo jurídico en la dirección técnica de la contraloría municipal de Pereira, en los procesos que le sean	Un (1) mes	30/11/2010	29/12//201(

	DE PEREIRA PARA APOYAR LA ASESORIA JURIDICA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE ADELANTA LA ADMIISTRACION CENTRAL.	asignados. 2. Cumplir con la programación que le sean comunicada por los directores técnicos conforme a las necesidades del servicio y los planes y programas internos. 3. Analizar y conceptuar sobre la gestión realizada y presentar los informes preliminares sobre los resultados encontrados. 4. Contribuir con el óptimo desarrollo de las actividades que se presenten durante la vigencia del convenio interadministrativo.			
1408 del 2011	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA PARA APOYAR LA ASESORIA JURIDICA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE ADELANTA LA ADMINISTRACION CENTRAL.	1.Prestar asesoría legal y apoyo jurídico en la dirección técnica de la contraloría municipal de Pereira, en los procesos que le sean asignados. 2. Cumplir con la programación que le sea comunicada por los directores técnicos conforme a las necesidades del servicio y los planes y programas internos. 3. Analizar y conceptuar sobre la gestión realizada y presentar los informes preliminares sobre los resultados encontrados. 4. Contribuir con un adecuado y óptimo desarrollo de las actividades que se presenten durante la vigencia del convenio interadministrativo No. 803 de 2011.	Cuatro (4) meses	23/06/2011	22/10/2(
2338 de 2011	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA PARA APOYAR LA	Prestar asesoría legal y apoyo jurídico en la dirección técnica de la contraloría municipal de Pereira, en los procesos que le sean asignados. 2. Cumplir con la programación que	Un mes quince días	15/11/2011	30/12/2(

	ASESORIA JURIDICA EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE ADELANTA LA ADMINISTRACION CENTRAL.	le sea comunicada por los directores técnicos conforme a las necesidades del servicio y los planes y programas internos. 3. Analizar y conceptuar sobre la gestión realizada y presentar los informes preliminares sobre los resultados encontrados. 4. Contribuir con un adecuado y óptimo desarrollo de las actividades que se presenten durante la vigencia del convenio interadministrativo No. 803 de 2011.			

Esta certificación se expide a solicitud del interesado y para constancia se firma en la ciudad de Pereira a los dos (08) días del mes de M
Mil Diecisiete (2017).

LILIANA GIRALDO GOMEZ
Secretaria Jurídica

Proyecto: Marisol Muñoz Pineda
Contratista

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA CERTIFICADO LABORAL			
CÓDIGO	**FECHA**	**VERSIÓN**	**PÁGINAS**
FO 1.2.2.3-1	06-02-2012	3.0	1 de 1

LA SUSCRITA SUBCONTRALORA MUNICIPAL

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAURICIO LOPEZ GARCIA,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 1.088.239.422 de Pereira, laboró en ésta Entidad en la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, mediante los siguientes contratos:

1. Mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº 011 del 2011 con una duración de dos meses desde el 02 de febrero al 01 de abril del 2011; OBJETO: Prestación de servicios profesionales como abogado de la Contraloría Municipal de Pereira con el fin de brindar apoyo legal a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva en los diferentes procesos que adelanta este Organismo de Control.

2. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº 026 del 2011 con una duración de cuarenta y cinco días, desde el 05 de mayo al 19 de junio del 2011; OBJETO: Contratar los servicios de un abogado con el fin de asistir y apoyar a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal en la substanciación de procesos de Responsabilidad Fiscal, Sancionatorios Administrativos y Coactivos, así mismo la notificación y análisis de pruebas, asistir a mesas enlace y de trabajo. Oficiar a las diferentes entidades cuando se requiera información dentro de los procesos que se adelantan. Dar aplicabilidad a la ley de archivo con respecto a los expedientes.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado.

Para constancia se firma en Pereira el primero (01) de septiembre de dos mil catorce (2014).

AMANDA LUCIA TELLEZ RUIZ
Subcontralora Municipal

Proyectó: Tabres R.

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA SECRETARÍA DE GOBIERNO GESTIÓN JURIDICA CONTRATACION CERTIFICADO DE CONTRATOS
Versión: 1	Vigencia: 08-2020

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos de la Secretaría de Gobierno del Departamento de Risaralda se halló que el señor MAURICIO LOPEZ GARCIA identificado con la CC No. 1.088.239.422 en calidad de contratista, ejecutó el siguiente Contrato:

Contrato Nº: **0081 del 13 de febrero de 2012**

Objeto: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL EN LO REFERIDO A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO Y LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS INSCRITAS EN EL DEPARTAMENTO O QUE PRETENDAN INSCRIBIRSE**

Valor Inicial del Contrato: $ 28.000.000.oo
Valor Final del Contrato: $ 28.000.000.oo

Fecha de Iniciación: 14 de febrero de 2012
Fecha de Terminación: 13 de diciembre de 2012
Plazo: Diez meses a partir de la suscripción del acta de Inicio sin superar el 31de Diciembre de 2012

Calidad: Excelente
Cumplimiento: Excelente

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDDES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
1). Revisar la documentación relacionada con las entidades sin ánimo de lucro que son objeto de inspección, vigilancia y control por parte de la Gobernación de	X	100%	

Risaralda en la Legislación para estas.			
2). Adelantar actividades de asesoría jurídica y técnica, tendientes al cumplimiento del objeto social de las entidades sin animo de lucro.	**X**	**100%**	
3). Revisión de los documentos llegan de los organismos deportivos municipales y departamentales para trámites legales ante la Secretaria de Gobierno Departamental.	X	**100%**	
4)Proyectar tas resoluciones de reconocimiento de personerlas jurídicas, inscripción de dignatarios y reformas estatutarias de los organismos deportivos del orden municipal y departamental.	X	**100%**	
5). Asesorar jurídicamente las acciones de la red de participación ciudadana del Departamento de Risaralda.	X	**100%**	
6. Acompañar las actividades programadas por la Secretaria de Gobierno Departamental en sus funciones de asesoría y asistencia técnica e inspección, vigilancia y control a los organismos deportivos municipal que existen en Risaralda.	X	**100%**	
7). Será obligación del contratista			

cumplir estrictamente con todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, así como lo dispuesto por el artículo 50 de la Lley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003. Por lo tanto, el contratista está en la obligación de acreditar el pago *de* seguridad *social* integral.	X	**100%**	

OBSERVACIONES: El contratista cumplió satisfactoriamente con todo el objeto del contrato.
Para constancia se firma el día 8 del mes de julio de 2025.

ISRAEL ALBERTO LONDOÑO LONDOÑO
Secretario de Gobierno

Proyectó y Elaboro : Nestor R. Marmolejo O.

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA SECRETARÍA DE GOBIERNO GESTIÓN JURIDICA CONTRATACION CERTIFICADO DE CONTRATOS
Versión: 1	Vigencia: 08-2020

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos de la Secretaría de Gobierno del Departamento de Risaralda se halló que el señor MAURICIO LOPEZ GARCIA identificado con la CC No. 1.088.239.422 en calidad de contratista, ejecutó el siguiente Contrato:

Contrato Nº: **0153 del 31 de enero de 2013**

Objeto: **BRINDAR ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA A LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE LOS 12 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA NO CERTIFICADOS Y LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS INSCRITAS EN EL DEPARTAMENTO O QUE PRETENDAN INSCRIBIRSE**

Valor Inicial del Contrato: $ 31.724.000.oo
Valor Final del Contrato: $ 31.724.000.oo

Fecha de Iniciación: 4 de febrero de 2013
Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2013
Plazo: Once meses a partir de la suscripción del acta de Inicio sin superar el 31de Diciembre de 2013

Calidad: Excelente
Cumplimiento: Excelente

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDDES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
1). Revisar la documentación relacionada con las entidades sin ánimo de lucro que son objeto de inspección, vigilancia y control por parte de la Gobernación de	X	100%	

Risaralda en la Legislación para estas.			
2). Adelantar actividades de asesoría jurídica y técnica, tendientes al cumplimiento del objeto social de las entidades sin animo de lucro.	**X**	**100%**	
3). Revisión de los documentos llegan de los organismos deportivos municipales y departamentales para trámites legales ante la Secretaria de Gobierno Departamental.	X	**100%**	
4)Proyectar tas resoluciones de reconocimiento de personerlas jurídicas, inscripción de dignatarios y reformas estatutarias de los organismos deportivos del orden municipal y departamental.	X	**100%**	
5). Asesorar jurídicamente las acciones de la red de participación ciudadana del Departamento de Risaralda.	X	**100%**	
6). Acompañar las actividades programadas por la Secretaria de Gobierno Departamental en sus funciones de asesoría y asistencia técnica e inspección, vigilancia y control a los organismos deportivos municipal que existen en Risaralda.	X	**100%**	
7). Dar curso a las denuncias y			

demandas de Asociaciones y Juntas de Acción Comunal.	X	**100%**	
8). Será obligación del contratista cumplir estrictamente con todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, así como lo dispuesto por el artículo 50 de la Lley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003. Por lo tanto, el contratista está en la obligación de acreditar el pago *de* seguridad *social* integral.	X	**100%**	

OBSERVACIONES: El contratista cumplió satisfactoriamente con todo el objeto del contrato.
Para constancia se firma el día 8 del mes de julio de 2025.

ISRAEL ALBERTO LONDOÑO LONDOÑO
Secretario de Gobierno

Proyectó y Elaboro : Nestor R. Marmolejo O.

Fiduciaria Bogotá

Bogotá D.C, 16 de mayo de 2017

Señor
MAURICIO LOPEZ GARCIA
Contratista
Urbanización Alfa Mz 5 Cs 9 Gamma
Pereira

REF: CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y FIDUCIARIA BOGOTA S.A. 3-1-41131,

ASUNTO: CONTRATO FB-003-018-2016 MAURICIO LOPEZ GARCIA

Respetado Señor:

En atención a su solicitud, nos permitimos manifestar que de acuerdo con los términos del Contrato de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos celebrado entre la Superintendencia de Servicios Públicos y Fiduciaria Bogotá S.A., se constituyó el **PATRIMONIO AUTÓNOMO - FONDO EMPRESARIAL 3-1-41131,** conformado como una individualidad jurídica propia, afecta a una finalidad determinada y con la facultad legal de adquirir derechos y contraer obligaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.5.2.1.1 del Decreto 2555 de 2010.

En virtud de la referida relación jurídica, Fiduciaria Bogotá S.A. actúa en calidad de vocera y administradora del referido Patrimonio Autónomo, por lo tanto, todos los actos jurídicos y contratos que celebre para la consecución de la finalidad contemplada en el acto constitutivo, se realizarán en nombre, por cuenta y a cargo exclusivo del Patrimonio Autónomo conforme al Decreto 1049 de 2006, evitando de esta manera que la Fiduciaria posea relación laboral alguna con los trabajadores del Patrimonio.

Hechas las anteriores precisiones, nos permitimos manifestar que el **PATRIMONIO AUTÓNOMO – FONDO EMPRESARIAL,** celebró el Contrato de Prestación de Servicios No. **FB-003-018-2016**, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO No.:	**FB-003-018-2016**
CONTRATISTA:	**MAURICIO LOPEZ GARCIA**
C.C:	**1.088.239.422**

OBJETO: ***"OBJETO:*** *Prestar los servicios profesionales de asesoría y soporte jurídico en materia laboral y contractual, las actuaciones administrativas y gerenciales de las Empresas Municipales de Cartago, EMCARTAGO S.A. E.S.P., como apoyo a la gestión del proceso de toma, conforme los requerimientos del Agente Especial.*

SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO: *El Contratista deberá desarrollar todas las actividades necesarias para la consecución del objeto contractual, entre otras las siguientes:*

2.1. Asesorar y soportar jurídicamente a EMCARTAGO S.A. E.S.P. en todos los aspectos laborales conforme los requerimientos del Agente Especial.
2.2. Apoyar y/o estructurar los procesos de Contratación de la Empresa, elaborar los términos de referencia, contratos y velar por el cumplimiento del manual de contratación.
2.3. Elaborar conceptos y proyectar documentos relacionados con el objeto contractual y dar respuesta a los requerimientos asignados por el Representante Legal de la Empresa.
2.4. Brindar apoyo Jurídico en las decisiones gerenciales que requiera el Agente Especial.
2.5. Capacitar en aspectos jurídicos a los funcionarios de EMCARTAGO S.A. E.S.P.

2.6. Asesorar y acompañar jurídicamente a la empresa en las reuniones y actividades que a juicio de la empresa se necesite.
2.7. Elaborar y presentar los informes que se le requieran en desarrollo del objeto contractual.
2.8. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual."

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato corresponde a la suma de hasta **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 25.000.000)** sin IVA.

Mediante otrosí No.1 se adiciono al valor inicial la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000)** sin IVA; En consecuencia el presupuesto total para la ejecución del Contrato en comento corresponde a la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($55.000.000)**

DURACION: El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del Acta de Inicio (03 Feb 2016) y hasta el 30 de Junio de 2016

Mediante otrosí No.1 el contrato fue prorrogado hasta el día treinta (30) de diciembre de dos mil dieciséis.

A la fecha el contrato se encuentra liquidado.

De esta manera dejamos atendida la solicitud efectuada, cualquier información, observación y/o solicitud al respecto, con gusto será atendida por Mónica Bolívar Calderón – Analista del Negocio – en el teléfono (1) 348 5400 Ext. 8737 ó en el correo electrónico mbolivar@fidubogota.com.

Cordialmente,

JOHANNA CONTRERAS OCHOA
Coordinadora de Fiducia Pública

Elaboró: Mónica Bolívar Calderón

Copia:
Doctora
MAGDALENA BARON FERREIRA
Dirección Fondo Empresarial
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS
Calle 77 No. 11-19 Oficina 602
Ciudad

Fiduciaria Bogotá

Bogotá D.C, 16 de mayo de 2017

Señor
MAURICIO LOPEZ GARCIA
Contratista
Urbanización Alfa Mz 5 Cs 9 Gamma
Pereira

REF: CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y FIDUCIARIA BOGOTA S.A. 3-1-41131,

ASUNTO: CONTRATO FB-002-017-2015 MAURICIO LOPEZ GARCIA

Respetado Señor:

En atención a su solicitud, nos permitimos manifestar que de acuerdo con los términos del Contrato de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos celebrado entre la Superintendencia de Servicios Públicos y Fiduciaria Bogotá S.A., se constituyó el **PATRIMONIO AUTÓNOMO - FONDO EMPRESARIAL 3-1-41131,** conformado como una individualidad jurídica propia, afecta a una finalidad determinada y con la facultad legal de adquirir derechos y contraer obligaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.5.2.1.1 del Decreto 2555 de 2010.

En virtud de la referida relación jurídica, Fiduciaria Bogotá S.A. actúa en calidad de vocera y administradora del referido Patrimonio Autónomo, por lo tanto, todos los actos jurídicos y contratos que celebre para la consecución de la finalidad contemplada en el acto constitutivo, se realizarán en nombre, por cuenta y a cargo exclusivo del Patrimonio Autónomo conforme al Decreto 1049 de 2006, evitando de esta manera que la Fiduciaria posea relación laboral alguna con los trabajadores del Patrimonio.

Hechas las anteriores precisiones, nos permitimos manifestar que el **PATRIMONIO AUTÓNOMO – FONDO EMPRESARIAL,** celebró el Contrato de Prestación de Servicios No. **FB-002-017-2015**, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO No.:	**FB-002-017-2015**
CONTRATISTA:	**MAURICIO LOPEZ GARCIA**
C.C:	**1.088.239.422**

OBJETO: ***"OBJETO:*** *Prestar los servicios profesionales de asesoría y soporte jurídico en los procesos de contratación y actuaciones administrativas de las Empresas Municipales de Cartago, EMCARTAGO S.A. E.S.P., como apoyo a la gestión de liquidación, conforme los requerimientos del Agente Especial.*

SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO: *El Contratista deberá desarrollar todas las actividades necesarias para la consecución del objeto contractual, entre otras las siguientes:*

2.1. Apoyar y/o estructurar los procesos de Contratación de la Empresa, elaborar los términos de referencia, contratos y velar por el cumplimiento del manual de contratación.
2.2. Elaborar conceptos y proyectar documentos relacionados con el objeto contractual y dar respuesta a los requerimientos asignados por el Representante Legal de la Empresa.
2.3. Elaborar y presentar los informes que se le requieran en desarrollo del objeto contractual.
2.4. Asesorar y acompañar jurídicamente a la empresa en las reuniones y actividades que a juicio de la empresa se necesite.
2.5. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato corresponde a la suma de hasta **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 30.000.000)** sin IVA, por pertenecer el contratista al régimen simplificado

Mediante otrosí No.1 se adiciona la suma de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE** ($18.666.674) sin IVA, para un total de presupuesto de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE** ($48.666.674) sin IVA.

DURACION: El plazo de ejecución será de seis (6) meses, contados a partir de la fecha indicada en el acta de inicio (09 de febrero de 2015).

Mediante otrosí No.1 el contrato fue prorrogado hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de dos mil quince.

A la fecha el contrato se encuentra liquidado.

De esta manera dejamos atendida la solicitud efectuada, cualquier información, observación y/o solicitud al respecto, con gusto será atendida por Mónica Bolívar Calderón – Analista del Negocio – en el teléfono (1) 348 5400 Ext. 8737 ó en el correo electrónico mbolivar@fidubogota.com.

Cordialmente,

JOHANNA CONTRERAS OCHOA
Coordinadora de Fiducia Pública
Elaboró: Mónica Bolívar Calderón

Copia:
Doctora
MAGDALENA BARON FERREIRA
Dirección Fondo Empresarial
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS
Calle 77 No. 11-19 Oficina 602
Ciudad

LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA SA E.S.P

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la **EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A E.S.P.,** identificada con NIT No. 816.002.017-4, se evidenció que el contratista **MAURICIO LÓPEZ GARCÍA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.088.239.422, expedida en Pereira (Risaralda), suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios con nuestra entidad:

CONTRATO No AJ 003.3.1-022-2016

OBJETO: *"Prestación de Servicios Profesionales de Abogado externo en las actividades de representación judicial y extrajudicial de la entidad en los procesos que se encuentran en curso y los que se lleguen a presentar durante la ejecución del contrato; en trámite en los despachos judiciales de la ciudad de Pereira y asesoría y manejo en temas de comparendo ambiental."*

VALOR: VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/Cte. ($28.000.000)

FECHA DE INICIO: 26 de enero de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 25 de noviembre de 2016

PLAZO: Diez (10) meses

ADICIÓN EN VALOR Y TIEMPO NO. 1 AL CONTRATO No AJ 003.3.1-022-2016

OBJETO: *"ADICIÓN NO. 01 EN VALOR Y TIEMPO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. AJ 003.3.1-022-2016, COMPROMISO NO. 39 DEL 26/01/2016 POR VALOR DE $28.000.000, CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO EXTERNO EN LAS ACTIVIDADES DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN EN CURSO Y LOS QUE SE LLEGUEN A PRESENTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO; EN TRÁMITE EN LOS DESPACHOS JUDICIALES DE LA CIUDAD DE PEREIRA Y ASESORÍA Y MANEJO EN TEMAS DE COMPARENDO AMBIENTAL."*

VALOR: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($2.800.000)

FECHA DE INICIO: 26 de noviembre de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 25 de diciembre de 2016

PLAZO: Un (1) mes

Este certificado se expide a solicitud del interesado a los 12 días del mes de mayo de 2017.

MARIA ELENA CARDONA LÓPEZ
Subgerente Administrativo y Financiero
Empresa de Aseo de Pereira S.A ESP

Proyecto: **VÍCTOR MAURICIO MARÍN PATIÑO**
Apoyo Oficina Jurídica

MUNICIPIO DE PEREIRA

LA SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E)
DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA:

Que MAURICIO LOPEZ GARCIA, identificado (a) con cédula de ciudadania No 1088239422, ha estado vinculado (a) al Municipio de Pereira mediante los siguientes Contratos:

Tipo Contrato	Nro. Contrato	F. Inicio	F. Terminacion	Valor	Objeto	Duración
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	2223	24/01/2018	23/06/2018	19.470.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y APOYO LEGAL EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.	Cinco (05) meses
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	3627	17/08/2018	16/11/2018	11.682.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y LA REPRESENTACION JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	TRES (03) MESES
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	421	21/01/2019	20/07/2019	23.364.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.	SEIS (06) MESES
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	3756	23/07/2019	25/12/2019	19.859.400	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	CINCO (05) MESES Y TRES (03) DIAS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	46	10/01/2020	09/08/2020	27.258.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.	SIETE MESES
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	3070	18/08/2020	31/12/2020	18.172.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE	140 dias

					GESTIONADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	658	21/01/2021	20/08/2021	27.804.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA Y LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	210 DIAS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	4300	24/08/2021	23/12/2021	15.888.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS, SUBPROCESO ADMINISTRACIÓN DE MUEBLES Y RECURSOS FÍSICOS, ALMACÉN GENERAL, DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	120 DIAS

Para constancia se firma en Pereira, Diciembre 29 de 2021

DUPARFAY DE JESUS BUITRAGO TORRES
SECRETARIO

Generó: LUIS CARLOS PEREZ GUTIERREZ

MUNICIPIO DE PEREIRA

LA ALCALDIA DE PEREIRA
DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA:

Que MAURICIO LOPEZ GARCIA, identificado (a) con cédula de ciudadania No 1088239422, ha estado vinculado (a) al Municipio de Pereira mediante los siguientes Contratos:

Tipo Contrato	Nro. Contrato	F. Inicio	F. Terminacion	Valor	Objeto	Duración
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	748	13/01/2022	12/08/2022	29.194.200	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y LEGALES EN LA GESTIÓN DE RECURSOS, SUBPROCESO ADMINISTRACIÓN DE MUEBLES Y RECURSOS FÍSICOS, ALMACÉN GENERAL, DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	210 dias
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	5418	22/08/2022	30/12/2022	17.933.580	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y LEGALES EN LA GESTIÓN DE RECURSOS, SUBPROCESO ADMINISTRACIÓN DE MUEBLES Y RECURSOS FÍSICOS, ALMACÉN GENERAL, DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	129 DÍAS

Para constancia se firma en Pereira, Enero 10 de 2023

DIANA PATRICIA RODRIGUEZ HENAO
SECRETARIO (E)

Generó: LUIS CARLOS PEREZ GUTIERREZ

MUNICIPIO DE
DOSQUEBRADAS

Dosquebradas, 08 de julio de 2025

MAURICIO LOPEZ GARCIA
1.088.239.422
aboglopez.86@gmail.com
Dosquebradas, Risaralda

No.20250708-23114-I

ASUNTO: Certificado Contractual

Cordial saludo:

DOSQUEBRADAS – RISARALDA

NIT: 800.099.310-6

SECRETARÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, revisada la base de datos, se constató que el (la) señor (a) **MAURICIO LOPEZ GARCIA** identificado (a) con CC **1.088.239.422** ejecutó con el Municipio de Dosquebradas, Risaralda, el (los) siguiente (s) contrato (s) de prestación de servicios:

- **Número: 1749**

Contrato de Prestación de Servicios

Fecha Inicio: 14/09/2021

Fecha Terminación: 31/12/2021

Objeto: CONTRATAR UNA PERSONA NATURAL PARA PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO JURIDICO PARA LOS CONVENIOS DE PROYECTOS EMPRESARIALES Y LA CONTRATACION DE LA SECRETARIA CON EL FIN DE FORTALECER EL SECTOR AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Por un término de tres (03) meses y dieciocho (18) días, sin exceder el 31 de diciembre del 2021, con un valor de **$ 12.600.000**

Obligaciones: 1. Estructurar, diseñar y realizar la construcción jurídica de los procesos de selección objetiva y contratación directa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental que le sean asignados por el supervisor. 2. Participar con el equipo interdisciplinario (técnico-financiero-jurídico), con el fin apoyar los procesos de contratación que se generen en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental del Municipio, en sus diferentes etapas, así como la de asistir a cada una de las audiencias antes de la adjudicación (precontractual, contractual y post contractual) 3. Responder los derechos de petición y solicitudes de los diferentes entes de control y vigilancia, que le sean asignados por el secretario de Despacho y/o Directores Operativos que tengan relación con los procesos de contratación. 4. Emitir conceptos jurídicos que sean solicitados por las Direcciones Operativas, y/o el secretario de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental, que tengan relación con los procesos de contratación. 5. Apoyar las respuestas a las observaciones presentadas por los posibles oferentes de los diferentes procesos de contratación. 6. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado o asignado por el secretario.

- **Número: 258**

Contrato de Prestación de Servicios

Fecha Inicio: 17/01/2022

Fecha Terminación: 16/07/2022

Objeto: CONTRATAR UNA PERSONA NATURAL PARA PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL APOYO JURIDICO GENERAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL

Por un término de seis (06) meses, sin exceder el 31 de diciembre del 2022, con un valor de **$ 27.240.000**

Obligaciones: 1. Estructurar, diseñar y realizar la construcción jurídica de los procesos de selección objetiva y contratación directa, de la Secretaría y del Sistema de Gestión Ambiental Municipal – SIGAM dentro de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental que le sean asignados por el supervisor. 2. Participar con el equipo interdisciplinario (técnico-financiero-jurídico) del Sistema de Gestión Ambiental Municipal - SIGAM, con el fin apoyar los procesos de contratación que se generen en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental del Municipio, en sus diferentes etapas, así como la de asistir a cada una de las audiencias antes de la adjudicación (precontractual, contractual y post contractual). 3. Apoyar en las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos realizadas con el objeto del contrato actual vinculado que le sean asignados por el Secretario de Despacho y/o Directores Operativos que tengan relación con los procesos de contratación de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental del municipio de Dosquebradas. 4. Emitir conceptos jurídicos de los procesos del Sistema de Gestión Ambiental Municipal – SIGAM, relacionados con que sean solicitados por las Direcciones Operativas, y/o el Secretario de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental, que tengan relación con los procesos de contratación. 5. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado por la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental del Municipio de Dosquebradas o asignado por el secretario que correspondan a los alcances profesionales y contractuales.

- **Número: 1973**

Contrato de Prestación de Servicios

Fecha Inicio: 01/09/2022

Fecha Terminación: 31/10/2022

Objeto: CONTRATAR UNA PERSONA NATURAL PARA PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO JURIDICO GENERAL PARA LA COMPRA DE PREDIO RURAL PARA USO DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA PARA LA CONSERVACION DE RECURSOS HIDRICOS QUE SURTEN DE AGUA LOS ACUEDUCTOS MUNICIPALES Y DISTRITALES, DE CONFORMIDAD DECRETO 0953 DE MAYO 17 DE 2013, POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL ARTICULO 111 DE LA LEY 99 DE 1993 MODIFICADO POR EL ARTICULO 210 DE LA LEY 1450 DE 2011

Por un término de dos (02) meses, sin exceder el 31 de diciembre del 2022, con un valor

de **$ 6.600.000**

Obligaciones: 1. Estructurar, diseñar y realizar la construcción jurídica del proceso de compra de predio rural para uso de importancia estratégica para la conservación de recursos hídricos que surten de agua los acueductos municipales y distritales, de conformidad decreto 0953 de mayo 17 de 2013, por el cual se reglamenta el artículo 111 de la ley 99 de 1993 modificado por el artículo 210 de la ley 1450 de 2011. 2. Elaboración y redacción y/o revisión de oficios y derechos de petición que se requieran, con el fin de realizar la compra de predio rural para uso de importancia estratégica para la conservación de recursos hídricos que surten de agua los acueductos municipales y distritales, de conformidad decreto 0953 de mayo 17 de 2013, por el cual se reglamenta el artículo 111 de la ley 99 de 1993 modificado por el artículo 210 de la ley 1450 de 2011. 3. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado por la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental del Municipio de Dosquebradas o asignado por el secretario que correspondan a los alcances profesionales y contractuales. 4. El contratista además de dar cumplimiento al objeto y alcances del contrato con plena independencia y autonomía en coordinación con el Supervisor designado, tendrá las siguientes obligaciones: a. Presentar oportunamente ante el supervisor los informes periódicos y finales sobre el avance y desarrollo del objeto con las respectivas evidencias. b. Cumplir con las obligaciones de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social que se ocasionen con fundamento en el contrato. 5. Apoyar todas las acciones de difusión y fomento al desarrollo agropecuario y gestión ambiental del municipio e Dosquebradas

- **Número: 0070**

Contrato de Prestación de Servicios

Fecha Inicio: 13/01/2023

Fecha Terminación: 12/05/2023

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO CON EL FIN DE BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y LEGALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y GESTION AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Por un término de cuatro (04) meses, sin exceder el 31 de diciembre del 2023, con un valor de **$ 18.160.000**

Obligaciones: 1. Prestar apoyo y acompañamiento legal en la revisión, estudio jurídico y seguimiento de los procesos contractuales que adelanta la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental que le sean asignados por el supervisor. 2. Emitir conceptos y dar respuesta a derechos de petición, reclamaciones económicas y sanciones en materia de contratación en los asuntos que requiera la Entidad 3. Participar en las mesas de trabajo que realice el Área de contratación con los equipos interdisciplinarios de las diferentes dependencias de la Administración Municipal 4. Hacer parte del comité de evaluación y asesoría en los procesos por convocatoria pública y que le sean asignados. 5. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado o asignado por el secretario.

- **Número: 1301**

Contrato de Prestación de Servicios

Fecha Inicio: 18/05/2023

Fecha Terminación: 31/12/2023

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO CON EL FIN DE BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y LEGALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y GESTION AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Por un término de siete (07) meses y catorce (14) días, sin exceder el 31 de diciembre del 2023, con un valor de **$ 33.898.667**

Obligaciones: 1. Prestar apoyo y acompañamiento legal en la revisión, estudio jurídico y seguimiento de los procesos contractuales que adelanta la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental que le sean asignados por el supervisor. 2. Emitir conceptos y dar respuesta a derechos de petición, reclamaciones económicas y sanciones en materia de contratación en los asuntos que requiera la Entidad 3. Participar en las mesas de trabajo que realice el Área de contratación con los equipos interdisciplinarios de las diferentes dependencias de la Administración Municipal 4. Hacer parte del comité de evaluación y asesoría en los procesos por convocatoria pública y que le sean asignados. 5. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado o asignado por el secretario.

- **Número: 113**

Contrato de Prestación de Servicios

Fecha Inicio: 12/02/2024

Fecha Terminación: 26/12/2024

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y GESTION AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Por un término de diez (10) meses y quince (15) días, sin exceder el 31 de diciembre del 2024, con un valor de **$ 37.422.000**

Obligaciones: 1. Prestar apoyo y acompañamiento legal en la revisión, estudio jurídico y seguimiento de los procesos contractuales que adelanta la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental que le sean asignados por el supervisor. 2. Emitir conceptos y dar respuesta a derechos de petición, reclamaciones económicas y sanciones en materia de contratación en los asuntos que requiera la Entidad 3. Participar en las mesas de trabajo que realice el Área de contratación con los equipos interdisciplinarios de las diferentes dependencias de la Administración Municipal 4. Hacer parte del comité de evaluación y asesoría en los procesos por convocatoria pública y que le sean asignados. 5. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado o asignado por el secretario.

- **Número: 1399**

Contrato de Prestación de Servicios

Fecha Inicio: 28/09/2024

Fecha Terminación: 28/12/2024

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y GESTION AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Por un término de tres (03) meses sin exceder el 31 de diciembre del 2024, con un valor de **$ 14.709.000**

Obligaciones: 1. Prestar apoyo y acompañamiento legal en la revisión, estudio jurídico y seguimiento de los procesos contractuales que adelanta la Secretaría de Desarrollo

Agropecuario y Gestión Ambiental que le sean asignados por el supervisor. 2. Emitir conceptos y dar respuesta a derechos de petición, reclamaciones económicas y sanciones en materia de contratación en los asuntos que requiera la Entidad 3. Participar en las mesas de trabajo que realice el Área de contratación con los equipos interdisciplinarios de las diferentes dependencias de la Administración Municipal 4. Hacer parte del comité de evaluación y asesoría en los procesos por convocatoria pública y que le sean asignados. 5. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado o asignado por el secretario.

La presente, se expide a solicitud del interesado, en Dosquebradas (Risaralda), a los ocho (08) días del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,



JUAN CARLOS GASCA CICERI
DIRECTOR(A) DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Proyectó: NATHALIA PEREZ MEJIA - CONTRATISTA - Secretaría Jurídica

MUNICIPIO DE
DOSQUEBRADAS

Dosquebradas, 08 de julio de 2025

MAURICIO LOPEZ GARCIA
1.088.239.422
aboglopez.86@gmail.com
Dosquebradas, Risaralda

No.20250708-23118-I

ASUNTO: Certificado Contractual

Cordial saludo:

DOSQUEBRADAS – RISARALDA

NIT: 800.099.310-6

SECRETARÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, revisada la base de datos, se constató que el (la) señor (a) **MAURICIO LOPEZ GARCIA** identificado (a) con CC **1.088.239.422** se encuentra ejecutando con el Municipio de Dosquebradas, Risaralda, el (los) siguiente (s) contrato (s) de prestación de servicios:

- **Número: 334**

Contrato de Prestación de Servicios

Fecha Inicio: 31/01/2025

Fecha Terminación: 30/12/2025

En Ejecución

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y GESTION AMBIENTAL, REALIZANDO ACTIVIDADES JURIDICAS, LEGALES, CONVENIOS Y OTROS CONTRATOS SEGUN LA NECESIDAD DEL SERVICIO PARA CUMPLIR CON LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y GESTION AMBIENTAL

MUNICIPIO DE
DOSQUEBRADAS

Por un término de once (11) meses, sin exceder el 31 de diciembre del 2025, con un valor de **$ 53.933.000**

Obligaciones: 1. Proyectar respuestas jurídicas a órganos de control, entidades del orden nacional, departamental y municipal, respecto a las diferentes solicitudes en los tiempos y términos correspondientes en vía administrativa de los programas que ejecuta la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental. 2.Proyectar y revisar los actos administrativos que se requieran en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Y Gestión Ambiental de acuerdo a los comités que lidera o de los que hace parte. 3. Revisar todos los documentos que se proyecten para la firma del secretario de despacho y requieran la revisión legal y jurídica. 4. Emitir conceptos en materia de contratación estatal, conforme a las asignaciones. 5. Prestar asesoría en materia jurídica contractual durante todo el proceso y sus etapas, para ello deberá proyectar estudios previos, elaborar pliegos de condiciones, contestar observaciones, evaluar propuestas, revisión de minutas y en general actuar en cada uno de los asuntos que requieran análisis jurídico efectuando asesoría permanente para la realización de procesos públicos contratos y convenios que se celebre la entidad. 6. Orientar y mantener informado al jefe de la dependencia, respecto del estado de los tramites y procedimientos que se adelantan y que tiene a su cargo. 7. Apoyar jurídicamente el trámite de incumplimientos contractuales, de conformidad con la normatividad vigente y el manual de contratación del Municipio. 8.Elaborar los documentos precontractuales y contractuales de los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental. 9. Publicar los documentos precontractuales y contractuales de los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental del Municipio en la plataforma SECOP II. 10.Apoyar las demás actividades y/o reuniones propias de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Gestión Ambiental del municipio de Dosquebradas que sean asignadas por el supervisor.

La presente, se expide a solicitud del interesado, en Dosquebradas (Risaralda), a los ocho (08) días del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,



JUAN CARLOS GASCA CICERI
DIRECTOR(A) DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Proyectó: NATHALIA PEREZ MEJIA - CONTRATISTA - Secretaría Jurídica

DEPARTAMENTO DE
RISARALDA

SECRETARIA JURIDICA

CERTIFICA:

Que el Contratista Mauricio López García abogado, identificado con cédula de ciudadanía No. 1088239422 expedida en el Municipio de Pereira- Risaralda ejecutó los siguiente Contrato:

Contrato Nº Interno: **0191 - 2014**

Objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO EN LO RELACIONADO CON LA ASESORIA LEGAL EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL**

Valor Inicial del Contrato: $ 31.312.000
Valor Final del Contrato: $ 44.489.134
Fecha de Iniciación: 20/01/2014
Fecha de Terminación: 30/12/2014
Plazo: 11 MESES 11 DIAS
Cumplimiento: EXCELENTE
Otro

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDDES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
Revisión legal de actos administrativos	X	Buena	Ninguna
Emitir conceptos en materia administrativa	X	Buena	Ninguna
Representar judicialmente al departamento en las audiencias de conciliación que le sean asignadas.	X	Buena	Ninguna
Revisión de contratos en todas las etapas según la asignación	X	Buena	Ninguna
Responder derechos de petición	X	Buena	Ninguna
Emitir conceptos en materia de contratación estatal, conforme a las asignaciones que se le realicen	X	Buena	Ninguna
Prestar asesoría en materia contractual, durante todo el proceso, responder observaciones, evaluar, asistir a audiencias, evaluación de propuestas, y demás asuntos jurídicos, de conformidad	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

con los procesos asignados			

Contrato Nº Interno: **0051 - 2015**

Objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO EN LO RELACIONADO CON LA ASESORIA LEGAL EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL**

Valor Inicial del Contrato: $ 45.958.188
Valor Final del Contrato: $ 45.958.188
Fecha de Iniciación: 19/01/2015
Fecha de Terminación: 31/12/2015
Plazo: 11 MESES Y 15 DIAS
Cumplimiento: EXCELENTE
Otro

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDDES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
Revisión Legal de actos administrativos	X	Buena	Ninguna
Emitir Conceptos en materia administrativa	X	Buena	Ninguna
Representar Judicialmente al Departamento en las demandas que le sean asignadas	X	Buena	Ninguna
Representar extrajudicialmente al Departamento en las Audiencias de Conciliación que le sean asignadas.	X	Buena	Ninguna
Revisión de contratos en todas las etapas según la asignación	X	Buena	Ninguna
Responder derechos de petición.	X	Buena	Ninguna
Emitir conceptos en materia de contratación estatal, conforme a las asignaciones que se le realicen.	X	Buena	Ninguna
Prestar asesoría en materia contractual durante todo el proceso, contestar observaciones, evaluar propuestas asistir a audiencias, evaluación de propuestas y demás asuntos jurídicos de conformidad	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

con los procesos asignados.			
Realizar las consideraciones de tipo legal sobre los procesos contractuales revisados, a fin de que el señor Gobernador realice a los Secretarios de Despacho las observaciones pertinentes sobre la actividad precontractual y contractual delegada.	X	Buena	Ninguna
Realizar un estudio mensual a la contratación de cada Secretaria que incluya el número de veces en que se incurren y el número de contratos devueltos más de dos veces	X	Buena	Ninguna

Contrato Nº Interno: 00186 - 2016

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO EN LO RELACIONADO CON LA ASESORIA LEGAL EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

Valor Inicial del Contrato: $ 32.251.360
Valor Final del Contrato: $ 41.227.524
Fecha de Iniciación: 25/02/2016
Fecha de Terminación: 31/12/2016
Plazo: 305 días
Cumplimiento: EXCELENTE
Otro

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDDES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
Revisión legal de actos administrativos.	X	Buena	Ninguna
Emitir conceptos en administrativa. materia	X	Buena	Ninguna
Representar judicialmente al Departamento en las demandas que le sean asignadas.	X	Buena	Ninguna
Representar extrajudicialmente al	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

Departamento en las Audiencias de Conciliación que le sean asignadas.			
Revisión de contratos en todas las etapas según la asignación.	X	Buena	Ninguna
Responder derechos de petición.	X	Buena	Ninguna
Emitir conceptos en materia de contratación estatal, conforme a las asignaciones que se le realicen.	X	Buena	Ninguna
Prestar asesoría en materia contractual durante todo el proceso, contestar observaciones, evaluar propuestas asistir a audiencias, evaluación de propuestas y demás asuntos jurídicos de conformidad con los procesos asignados.	X	Buena	Ninguna
Realizar las consideraciones de tipo legal sobre los procesos contractuales revisados, a fin de que el señor Gobernador realice a los Secretarios de Despacho las observaciones pertinentes sobre la actividad precontractual y contractual delegada.	X	Buena	Ninguna
Realizar un estudio mensual a la contratación de cada Secretaría que incluya el número de veces en que se incurren y el número de contratos devueltos más de dos veces.	X	Buena	Ninguna

Contrato Nº Interno: **0001 - 2017**

Objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO EN LO RELACIONADO CON LA ASESORIA LEGAL EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL**

Valor Inicial del Contrato: $ 46.361.330
Valor Final del Contrato: $ 47.436.375
Fecha de Iniciación: 06/01/20217
Fecha de Terminación: 29/12/2017
Plazo: 11 meses y 23 días
Cumplimiento: EXCELENTE
Otro

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

CERTIFICDO CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDDES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
Revisión legal de actos administrativos de carácter contractual	X	Buena	Ninguna
Representar judicialmente al departamento en las demandas que le sean asignadas	X	Buena	Ninguna
Representar extrajudicialmente al departamento en las audiencias de conciliación que le sean asignadas	X	Buena	Ninguna
Revisión de contratos en todas las etapas según la asignación	X	Buena	Ninguna
Responder derechos de petición	X	Buena	Ninguna
Emitir conceptos en materia de contratación estatal, conforme a las asignaciones que se le realicen.	X	Buena	Ninguna
Según cada proceso asignado, debe prestar asesoría en materia jurídica contractual durante todo el proceso, y sus etapas, para ello deberá contestar observaciones, evaluar propuestas, asistir audiencias, y, en general actuar en cada uno de los asuntos que requieran análisis jurídico efectuando asesoría permanente	X	Buena	Ninguna
Realizar las consideraciones de tipo legal sobre los procesos contractuales revisados, a fin de que el señor gobernador realice a los secretarios de despacho las observaciones pertinentes sobre la actividad precontractual y contractual delegada.	X	Buena	Ninguna
Realizar un estudio mensual a la contratación por cada secretaria que incluya el número de contratos observados, las observaciones más frecuentes, indicando el número de veces en que se incurren y el número de contratos devueltos, más de dos veces	X	Buena	Ninguna
Mantener actualizado y tramitado el SAIA, (sistema integral de administración de archivos), esta obligación será verificada de forma mensual por el supervisor del contrato y será requisito previo para las actas parciales y de liquidación del	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

contrato			
Apoyar jurídicamente la elaboración de estudios previos de los procesos contractuales, conforme las asignaciones que les sean efectuadas.	X	Buena	Ninguna
Revisar dentro de los 3 días siguientes a su asignación los procesos contractuales que le sean asignados, este término es de carácter obligatorio	X	Buena	Ninguna
Verificar el cumplimiento de los formatos y versiones de calidad vigentes, lo cual deberá estar inmerso en todas las devoluciones que se efectúen, así mismo hacer uso de las listas de chequeo de documentación.	X	Buena	Ninguna
Participar y asistir a los comités directivos, citados por la dirección de contratos, mediante los cuales se fijan políticas de revisión contractual, y al menos una vez cada dos meses, proponer temas relevantes de estudio en materia contractual, para el análisis respectivo	X	Buena	Ninguna
Efectuar recomendaciones para la mejora de los manuales de contratación, y de supervisión.	X	Buena	Ninguna
Apoyar jurídicamente el trámite de incumplimientos contractuales, de conformidad con la normatividad vigente y el manual de Contratación del Departamento	X	Buena	Ninguna
Orientar y mantener informado al jefe de la dependencia, respecto del estado de los tramites y procedimientos que se adelantan y que tiene a su cargo	X	Buena	Ninguna
Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.	X	Buena	Ninguna
Todas la demás conforme a la naturaleza del contrato y al cumplimiento de la normatividad legal y las directrices del sistema de gestión de calidad, según minuta de contrato	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

DEPARTAMENTO DE
RISARALDA

CERTIFICDO CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Contrato Nº Interno: **0002- 2018**

Objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO EN LO RELACIONADO CON LA ASESORÍA LEGAL EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL.**

Valor Inicial del Contrato: $ 33.702.664
Valor Final del Contrato: $ 49.992.285
Fecha de Iniciación: 04/01/2018
Fecha de Terminación: 30/12/2018
Plazo: 11 meses y 26 días
Cumplimiento: EXCELENTE
Otro

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDDES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
Revisión legal de actos administrativos de carácter contractual	X	Buena	Ninguna
Representar jurídicamente el departamento en las demandas que le sean asignadas	X	Buena	Ninguna
Representar extrajudicialmente al departamento en las audiencias de conciliación que le sean asignadas.	X	Buena	Ninguna
Revisión de contratos en todas las etapas según la asignación.	X	Buena	Ninguna
Responder derechos de petición	X	Buena	Ninguna
Emitir conceptos en materia de contratación estatal conforme a las asignaciones que se le realice.	X	Buena	Ninguna
Según cada proceso asignado, debe prestar asesoría en materia jurídica contractual durante todo el proceso, y sus etapas, para ello deberá contestar observaciones, evaluar propuestas, asistir audiencias y en general actuar en cada	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

uno de los asuntos que requieran análisis jurídico efectuando asesoría permanente.			
Realizar las consideraciones de tipo legal sobre los procesos contractuales revisados, a fin de que el señor Gobernador realice a los Secretarios de Despacho las observaciones pertinentes sobre la actividad precontractual y contractual delegada	X	Buena	Ninguna
Realizar un estudio mensual a la contratación por cada Secretaria que incluya el número de contratos observados, las observaciones más frecuentes, indicando el número de veces en que incurren y el número de contratos devueltos, más de dos veces	X	Buena	Ninguna
Mantener actualizado y tramitado el SAIA (sistema integral de administración de archivo, esta obligación será verificada de forma mensual por el supervisor del contrato y será requisito previo para las actas parciales y de liquidación del contrato.	X	Buena	Ninguna
Apoyar jurídicamente la elaboración de estudios previos de los procesos contractuales, conforme las asignaciones que le sean efectuadas.	X	Buena	Ninguna
Revisar dentro de los 3 días siguientes a su asignación los procesos contractuales que sean asignados, este término es de carácter obligatorio	X	Buena	Ninguna
Verificar el cumplimiento de los formatos y versiones de calidad vigente, lo cual deberá estar inmerso en todas las devoluciones que se efectúen, así mismo hacer uso de las listas de chequeo de documentación.	X	Buena	Ninguna
Participar y asistir a los comités directivos, citados por la Dirección de Contratos, mediante los cuales se fijan políticas de revisión contractual, y al menos una vez cada dos meses, proponer temas relevantes de estudio en materia contractual, para el análisis respectivo	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

Efectuar recomendaciones para la mejor de los manuales de contratación y de supervisión.	X	Buena	Ninguna
Apoyar jurídicamente el trámite de incumplimientos contractuales, de conformidad con la normatividad vigente y el manual de contratación del Departamento.	X	Buena	Ninguna
Orientar y mantener informado al jefe de la dependencia, respecto del estado de los trámites y procedimientos que se adelanta y que tiene a su cargo	X	Buena	Ninguna
Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente contrato.	X	Buena	Ninguna
Rendir informes mensuales de los procesos judiciales y extrajudiciales que le sean asignados en la plataforma que para tal fin diseño la dirección de asistencia legal.	X	Buena	Ninguna

Contrato Nº Interno: **0001 - 2019**

Objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO EN LO RELACIONADO CON LA ASESORÍA LEGAL EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL.**

Valor Inicial del Contrato: $ 50.432.682
Valor Final del Contrato: $ 50.432.682
Fecha de Iniciación: 11/01/2019
Fecha de Terminación: 27/12/2019
Plazo: Once (11) meses y dieciocho (18) días
Cumplimiento: EXCELENTE
Otro

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

CERTIFICDO CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDDES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
Revisión legal de actos administrativos de carácter contractual	X	Buena	Ninguna
Representar jurídicamente el departamento en las demandas que le sean asignadas	X	Buena	Ninguna
Representar extrajudicialmente al departamento en las audiencias de conciliación que le sean asignadas.	X	Buena	Ninguna
Revisión de contratos en todas las etapas según la asignación.	X	Buena	Ninguna
Responder derechos de petición..	X	Buena	Ninguna
Emitir conceptos en materia de contratación estatal conforme a las asignaciones que se le realice	X	Buena	Ninguna
Según cada proceso asignado, debe prestar asesoría en materia jurídica contractual durante todo el proceso, y sus etapas, para ello deberá contestar observaciones, evaluar propuestas, asistir audiencias y en general actuar en cada uno de los asuntos que requieran análisis .jurídico efectuando asesoría Permanente.	X	Buena	Ninguna
Realizar las consideraciones de tipo legal sobre los procesos contractuales revisados, a fin de que el señor Gobernador realice a los Secretarios de Despacho las observaciones pertinentes sobre la actividad precontractual y contractual delegada.	X	Buena	Ninguna
Realizar un estudio mensual a la contratación por cada secretaria que incluya el número de contratos observados, las observaciones más frecuentes, indicando el número de veces en que incurren y el número de contratos devueltos, más de dos veces.	X	Buena	Ninguna
Mantener actualizado y tramitado el SAIA (sistema ¡integral de administración de archivo, esta obligación será verificada de forma mensual por el supervisor del contrato y será requisito previo para las	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

actas parciales y de liquidación del contrato.			
Apoyar jurídicamente la elaboración de estudios previos de los procesos contractuales, conforme las asignaciones que le sean efectuadas.	X	Buena	Ninguna
Revisar dentro de los 3 días siguientes a su asignación los procesos contractuales que sean asignados, este término es de carácter obligatorio	X	Buena	Ninguna
Verificar el cumplimiento de los formatos y versiones de calidad vigente, lo cual deberá estar inmerso en todas las devoluciones que se efectúen, así mismo hacer uso de las listas de chequeo de documentación.	X	Buena	Ninguna
participar y asistir a los comités directivos, citados por la Dirección de Contratos, mediante los cuales se fijan políticas de revisión contractual, y al menos una vez cada dos meses, proponer temas relevantes de estudio en materia contractual, pera el análisis respectivo.	X	Buena	Ninguna
Efectuar recomendaciones para la mejor de los manuales de contratación y de Supervisión	X	Buena	Ninguna
Apoyar jurídicamente el trámite de ¡incumplimientos contractuales, de conformidad con la normatividad vigente y el manual de contratación del Departamento.	X	Buena	Ninguna
Orientar y mantener informado al jefe de la dependencia, respecto del estado de los trámites y procedimientos que se adelanta y que tiene a su cargo.	X	Buena	Ninguna
Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente contrato.	X	Buena	Ninguna
Rendir ¡informes mensuales de los procesos judiciales y extrajudiciales que le sean asignados en la plataforma que para tal fin diseño la dirección de asistencia legal	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

DEPARTAMENTO DE
RISARALDA

CERTIFICDO CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Contrato Nº Interno: 0005 - 2020

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO EN LO RELACIONADO CON LA ASESORÍA LEGAL EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL

Valor Inicial del Contrato: $ 36.868.032
Valor Final del Contrato: $ 51.308.011
Fecha de Iniciación: 28/01/2020
Fecha de Terminación: 30/12/2020
Plazo: Once (11) meses y tres (03) días
Cumplimiento: EXCELENTE
Otro

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDDES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
Revisión legal de actos administrativos de carácter contractual	X	Buena	Ninguna
Representar judicialmente al departamento en las demandas que le sean asignadas.	X	Buena	Ninguna
Representar extrajudicialmente al departamento en las audiencias de conciliación que le sean asignadas.	X	Buena	Ninguna
Revisión de contratos en todas las etapas según la asignación.	X	Buena	Ninguna
Responder derechos de petición.	X	Buena	Ninguna
Emitir conceptos en materia de contratación estatal, conforme a las asignaciones que se le realicen.	X	Buena	Ninguna
Según cada proceso asignado, debe prestar asesoría en materia jurídica contractual durante todo el proceso, y sus etapas, para ello deberá contestar observaciones, evaluar propuestas, asistir audiencias, y en general actuar en cada uno de los asuntos que requieran análisis jurídico efectuando asesoría permanente.	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

Realizar las consideraciones de tipo legal sobre los procesos contractuales revisados, a fin de que el señor gobernador realice a los secretarios de despacho las observaciones pertinentes sobre la actividad precontractual y contractual delegada.	X	Buena	Ninguna
Realizar un estudio mensual a la contratación por cada secretaria que incluya el número de contratos observados, las observaciones más frecuentes, indicando el número de veces en que se incurren y el número de contratos devueltos, más de dos veces,	X	Buena	Ninguna
Mantener actualizado y tramitado el SAIA, (sistema integral de administración de archivos), esta obligación será verificada de forma mensual por el supervisor del contrato y será requisito previo para las actas parciales y de liquidación del contrato	X	Buena	Ninguna
Revisar dentro de los 3 días siguientes a su asignación los procesos contractuales que le sean asignados, este término es de carácter obligatorio.	X	Buena	Ninguna
Verificar el cumplimiento de los formatos vigentes, lo cual deberá estar inmerso en todas las devoluciones que se efectúen, así mismo hacer uso de las listas de chequeo de documentación	X	Buena	Ninguna
Participar y asistir a los comités directivos, citados por la dirección de contratos, mediante los cuales se fijan políticas de revisión contractual, y al menos una vez cada dos meses, proponer temas relevantes de estudio en materia contractual, para el análisis respectivo	X	Buena	Ninguna
Efectuar recomendaciones para la mejora de los manuales de contratación, y de supervisión.	X	Buena	Ninguna
Apoyar jurídicamente el trámite de incumplimientos contractuales, de conformidad con la normatividad vigente y el manual de Contratación del Departamento	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

Orientar y mantener informado al jefe de la dependencia, respecto del estado de los tramites y procedimientos que se adelantan y que tiene a su cargo.	X	Buena	Ninguna
Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato	X	Buena	Ninguna
Rendir informes mensuales de los procesos judiciales y extrajudiciales que le sean asignados en la plataforma que para tal fin diseño la dirección de asistencia legal.	X	Buena	Ninguna
El contratista se obliga a atender todas las consultas que el Contratante o el supervisor hagan sobre el trabajo y su marcha, así mismos deberá atender los requerimientos técnicos y administrativos que se le solicite	X	Buena	Ninguna

Contrato Nº Interno: **0017 - 2021**
Contrato Nº SECOPII: **CO1.PCCNTR.2178596**

Objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO EN LO RELACIONADO CON LA ASESORÍA LEGAL EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL**

Valor Inicial del Contrato: $ 36.868.032
Valor Final del Contrato: $ 51.000.777
Fecha de Iniciación: 28/01/2021
Fecha de Terminación: 29/12/2021
Plazo: Once (11) meses y Nueve (09) días
Cumplimiento: EXCELENTE
Otro

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

CERTIFICDO CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDDES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
Revisión legal de actos administrativos de carácter contractual	X	Buena	Ninguna
Representar judicialmente al departamento en las demandas que le sean asignadas.	X	Buena	Ninguna
Representar extrajudicialmente al departamento en las audiencias de conciliación que le sean asignadas.	X	Buena	Ninguna
Revisión de contratos en todas las etapas según la asignación teniendo en cuenta que esta se realiza por la plataforma SECOPII.	X	Buena	Ninguna
Responder derechos de petición.	X	Buena	Ninguna
Emitir conceptos en materia de contratación estatal, conforme a las asignaciones que se le realicen.	X	Buena	Ninguna
Según cada proceso asignado, debe prestar asesoría en materia jurídica contractual durante todo el proceso, y sus etapas, para ello deberá contestar observaciones, evaluar propuestas, asistir audiencias, y en general actuar en cada uno de los asuntos que requieran análisis jurídico.	X	Buena	Ninguna
Realizar las consideraciones de tipo legal sobre los procesos contractuales revisados, a fin de que el señor gobernador realice a los secretarios de despacho las observaciones pertinentes sobre la actividad precontractual y contractual delegada.	X	Buena	Ninguna
Realizar un estudio mensual a la contratación por cada secretaria que incluya el número de contratos observados, las observaciones más frecuentes, indicando el número de veces en que se incurren y el número de contratos devueltos, más de dos veces,	X	Buena	Ninguna
Revisar, actualizar y diligenciar, el sistema de contratos IJURIDICA, dejando evidencia de todas las revisiones y	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

devoluciones efectuadas			
Revisar, actualizar y diligenciar, todas las asignaciones que le sean efectuada por la plataforma SECOP2	X	Buena	Ninguna
Mantener actualizado y tramitado el SAIA, (sistema integral de administración de archivos) , esta obligación será verificada de forma mensual por el supervisor del contrato y será requisito previo para las actas parciales y de liquidación del contrato	X	Buena	Ninguna
Conceptuar, coordinar y dar solución a todos aquellos temas que le sean asignados en materia de derecho administrativo y/o público	X	Buena	Ninguna
Revisar dentro de los 3 días siguientes a su asignación los procesos contractuales que le sean asignados, este término es de carácter obligatorio.	X	Buena	Ninguna
Verificar el cumplimiento de los formatos vigentes, lo cual deberá estar inmerso en todas las devoluciones que se efectúen, así mismo hacer uso de las listas de chequeo de documentación	X	Buena	Ninguna
Participar y asistir a los comités directivos, citados por la dirección de contratos, mediante los cuales se fijan políticas de revisión contractual, y al menos una vez cada dos meses, proponer temas relevantes de estudio en materia contractual, para el análisis respectivo	X	Buena	Ninguna
Efectuar recomendaciones para la mejora de los manuales de contratación, y de supervisión.	X	Buena	Ninguna
Apoyar jurídicamente el trámite de incumplimientos contractuales, de conformidad con la normatividad vigente y el manual de Contratación del Departamento	X	Buena	Ninguna
A discrecionalidad del Secretario Jurídico y/o de la Directora de Contratos y según las necesidades de cada dependencia que sean estratégicas para el cumplimiento del plan de desarrollo, apoyar los procesos contractuales que le sean asignados	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

De manera semanal diligenciar el cuadro de avance y seguimiento de procesos y enviarlo a la Dirección de contratos según drive que se le suministre	X	Buena	Ninguna
Para cada proceso asignado es responsabilidad del contratista cualquier decisión jurídica que no cuente con el visto bueno de legalidad emitido por el Secretario jurídico y/o en su defecto la Dirección de Contratos	X	Buena	Ninguna
Para todas las asignaciones y según cada dependencia el contratista actuará como enlace a efectos de agilidad en el trámite contractual	X	Buena	Ninguna
Orientar y mantener informado al jefe de la dependencia, respecto del estado de los tramites y procedimientos que se adelantan y que tiene a su cargo	X	Buena	Ninguna
Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato	X	Buena	Ninguna
Rendir informes mensuales de los procesos judiciales y extrajudiciales que le sean asignados en la plataforma que para tal fin diseño la dirección de asistencia legal.	X	Buena	Ninguna
El contratista se obliga a atender todas las consultas que el Contratante o el supervisor hagan sobre el trabajo y su marcha, así mismos deberá atender los requerimientos técnicos y administrativos que se le solicite.	X	Buena	Ninguna

Contrato Nº Interno: **0004- 2022**
Contrato Nº SECOPII: **CO1.PCCNTR.3231096**
Objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO EN LO RELACIONADO CON LA ASESORIA LEGAL EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL**
Valor Inicial del Contrato: $ 58.895.320
Valor Final del Contrato: $ 61.572.379
Fecha de Iniciación: 15/01/2022

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

DEPARTAMENTO DE
RISARALDA

CERTIFICDO CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Fecha de Terminación: 29/12/2022
Plazo: ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DIAS
Cumplimiento: EXCELENTE
Otro

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDDES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
Revisión legal de actos administrativos de carácter precontractual y contractual.	X	Buena	Ninguna
Representar judicialmente al departamento en las demandas, tutelas, acciones de Populares, que le sean asignadas.	X	Buena	Ninguna
Representar extrajudicialmente al departamento en las audiencias de conciliación que le sean asignadas.	X	Buena	Ninguna
Presentar al comité de conciliación para estudio de acciones de Repetición los casos que le sean asignados, dentro de los dos primeros meses a partir de la orden de pago de la sentencia condenatoria o conciliación	X	Buena	Ninguna
Revisión de contratos en todas las etapas según la asignación teniendo en cuenta que esta se realiza por la plataforma SECOP2.	X	Buena	Ninguna
Responder derechos de petición que le sean asignados	X	Buena	Ninguna
Según cada proceso asignado, debe prestar asesoría en materia jurídica contractual durante todo el proceso, y sus etapas, para ello deberá contestar observaciones, evaluar propuestas, asistir audiencias, y, en general actuar en cada uno de los asuntos que requieran análisis jurídico.	X	Buena	Ninguna
Realizar las consideraciones de tipo legal sobre los procesos contractuales revisados, a fin de que el señor gobernador realice a los secretarios de despacho las observaciones pertinentes	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

sobre la actividad precontractual y contractual delegada Se realizan observaciones jurídicas a cada uno de los procesos contractuales asignados. Constancia en las devoluciones que se realizan y el sistema de contratos IJURIDICA. Realizar un estudio me			
Realizar un estudio mensual a la contratación por cada secretaria que incluya el número de contratos observados, las observaciones más frecuentes, indicando el número de veces en que se incurren	X	Buena	Ninguna
Revisar, actualizar y diligenciar, el sistema de contratos IJURIDICA, SECOP 2 y SAIA dejando evidencia de todas las revisiones y devoluciones efectuadas	X	Buena	Ninguna
Revisar dentro de los términos de cada uno de los procedimientos internos, y procesos jurídicos a su asignación los procesos contractuales que le sean asignados, en las diferentes plataformas, este término es de carácter obligatorio	X	Buena	Ninguna
Verificar el cumplimiento de los formatos vigentes, lo cual deberá estar inmerso en todas las devoluciones que se efectúen, así mismo hacer uso de las listas de chequeo de documentación	X	Buena	Ninguna
Participar y asistir a los comités directivos, citados por la dirección de contratos, mediante los cuales se fijan políticas de revisión contractual, y al menos una vez cada dos meses, proponer temas relevantes de estudio en materia contractual, para el análisis respectivo	X	Buena	Ninguna
Efectuar recomendaciones para la mejora de los manuales de contratación, y de supervisión	X	Buena	Ninguna
Apoyar jurídicamente la revisión de control de legalidad en el trámite de incumplimientos contractuales, adelantado por cada dependencia, de conformidad con la normativa vigente y el manual de contratación del Departamento	X	Buena	Ninguna
Proyectar todos los documentos	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

precontractuales según las necesidades de cada dependencia que sean estratégicas para el cumplimiento del plan de desarrollo, que le sean asignados.			
Para cada proceso asignado es responsabilidad del contratista cualquier decisión jurídica que no cuente con el visto bueno de legalidad emitido por el Secretario jurídico y/o en su defecto la Dirección de Contratos.	X	Buena	Ninguna
Rendir informes mensuales de los procesos judiciales y extrajudiciales que le sean asignados en la plataforma que para tal fin diseño la dirección de asistencia legal.	X	Buena	Ninguna
El contratista está obligado a la presentación de informes con los debidos soportes, conforme a las actividades previstas en este contrato. El informe debe ser presentado con el formato de calidad establecido y los soportes respectivos	X	Buena	Ninguna

Contrato Nº Interno: 0001 - 2023
Contrato Nº SECOPII: CO1.PCCNTR. 4451552

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO EN LO RELACIONADO CON LA ASESORIA LEGAL EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA

Valor Inicial del Contrato: $ 47.972.912
Valor Final del Contrato: $ 67.162.077
Fecha de Iniciación: 24/01/2023
Fecha de Terminación: 29/12/2023
Plazo: Once meses y seis días
Cumplimiento: EXCELENTE
Otro

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDDES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
Revisar dentro de los términos de cada uno de los procedimientos internos, y procesos jurídicos a su asignación los procesos contractuales que le sean asignados, en las diferentes plataformas, este término es de carácter obligatorio	X	Buena	Ninguna
Revisión legal de actos administrativos de carácter precontractual y contractual	X	Buena	Ninguna
Representar judicialmente al departamento en las demandas, tutelas, acciones de Populares, que le sean asignadas	X	Buena	Ninguna
Representar extrajudicialmente al departamento en las audiencias de conciliación que le sean asignadas.	X	Buena	Ninguna
Presentar al comité de conciliación para estudio de acciones de Repetición los casos que le sean asignados, dentro de los dos primeros meses a partir de la orden de pago de la sentencia condenatoria o conciliación.	X	Buena	Ninguna
Revisión de contratos en todas las etapas según la asignación teniendo en cuenta que esta se realiza por la plataforma SECOP2.	X	Buena	Ninguna
Proyectar respuesta a derechos de petición que le sean asignados	X	Buena	Ninguna
Según cada proceso asignado, debe prestar asesoría en materia jurídica contractual durante todo el proceso, y sus etapas, para ello deberá contestar observaciones, evaluar propuestas, asistir audiencias, y, en general actuar en cada uno de los asuntos que requieran análisis jurídico.	X	Buena	Ninguna
Realizar las consideraciones de tipo legal sobre los procesos contractuales revisados, a fin de que el señor	X	Buena	Ninguna

gobernador realice a los secretarios de despacho las observaciones pertinentes sobre la actividad precontractual y contractual delegada			
Realizar un estudio mensual a la contratación por cada secretaria que incluya el número de contratos observados, las observaciones más frecuentes, indicando el número de veces en que se incurren y el número de contratos devueltos, más de dos veces,	X	Buena	Ninguna
Según cada proceso asignado revisar y aprobar si estos deben ser sometidos a consideración del comité de contratación informando al Director técnico del comité y participar con el fin de asesorar al comité en lo conveniente	X	Buena	Ninguna
Revisar, actualizar y diligenciar, el sistema de contratos IJURIDICA, SECOP 2 y SAIA dejando evidencia de todas las revisiones y devoluciones efectuadas	X	Buena	Ninguna
Verificar el cumplimiento de los formatos vigentes, lo cual deberá estar inmerso en todas las devoluciones que se efectúen, así mismo hacer uso de las listas de chequeo de documentación	X	Buena	Ninguna
Participar y asistir a los comités directivos, citados por la dirección de contratos, mediante los cuales se fijan políticas de revisión contractual, y al menos una vez cada dos meses, proponer temas relevantes de estudio en materia contractual, para el análisis respectivo	X	Buena	Ninguna
Según cada proceso asignado revisar y aprobar si estos deben ser sometidos a consideración del comité de contratación informando al Director técnico del comité y participar con el fin de asesorar al comité en lo conveniente	X	Buena	Ninguna
Efectuar recomendaciones para la mejora de los manuales de contratación, y de supervisión.	X	Buena	Ninguna
Apoyar jurídicamente la revisión de control de legalidad en el trámite de incumplimientos contractuales, adelantado	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

por cada dependencia, de conformidad con la normativa vigente y el manual de contratación del Departamento			
Proyectar todos los documentos precontractuales según las necesidades de cada dependencia que sean estratégicas para el cumplimiento del plan de desarrollo, que le sean asignados.	X	Buena	Ninguna
Para cada proceso asignado es responsabilidad del contratista cualquier decisión jurídica que no cuente con el visto bueno de legalidad emitido por el Secretario jurídico y/o en su defecto la Dirección de Contratos.	X	Buena	Ninguna
Rendir informes mensuales de los procesos judiciales y extrajudiciales que le sean asignados en la plataforma que para tal fin diseño la dirección de asistencia legal.	X	Buena	Ninguna
El contratista está obligado a la presentación de informes con los debidos soportes, conforme a las actividades previstas en este contrato. El informe debe ser presentado con el formato de calidad establecido y los soportes respectivos	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

CERTIFICDO CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Para constancia se firma el día 09 del mes de Julio de 2025

JORGE ALIRIO SOTO CARVAJAL
Secretario Administrativo
Ordenador del Gasto

SANDRA MILENA HENAO HENAO
Secretaria Jurídica

V.B GLORIA PATRICIA MEZA ZAPATA
Directora de Contratos

Proyectó: Yennifer Milady Soto Valencia

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

CERTIFICDO CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

SECRETARIA DE ADMINISTRATIVA
CERTIFICA:

Que el Contratista Mauricio López García, abogado de la secretaría, identificado con cédula de ciudadanía No. 1088239422 expedida en el municipio de Pereira- Risaralda ejecutó el siguiente Contrato:

Contrato Nº Interno:	0007
No Secop 2	CO1.PCCNTR.5727036
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO EN LO RELACIONADO CON LA ASESORIA LEGAL EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Valor Inicial del Contrato:	$ 64.000.000
Valor Final del Contrato:	$93.066.667
Fecha de Iniciación:	12 de enero de 2024
Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2024
Plazo:	11 meses y 19 días
Cumplimiento:	Excelente
Otro	

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDDES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
Revisar dentro de los términos de cada uno de losprocedimientos internos, y procesos jurídicos a suasignación los procesos contractuales que le seanasignados, en las diferentes plataformas, este término es decarácter obligatorio	x	Buena	Ninguna
Revisión legal de actos administrativos de carácterprecontractual y contractual	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

CERTIFICDO CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Representar judicialmente al departamento en lasdemandas, tutelas, acciones de Populares, que le seanasignadas y representar extrajudicialmente al departamentoen las audiencias de conciliación que le sean asignadas.	X	Buena	Ninguna
Presentar al comité de conciliación para estudio de accionesde Repetición los casos que le sean asignados, dentro de os dos primeros meses a partir de la orden de pago de lasentencia condenatoria o conciliación.	X	Buena	Ninguna
Proyectar respuesta a derechos de petición que le seanasignados	X	Buena	Ninguna
Según cada proceso asignado, debe prestar asesoríaen materia jurídica contractual durante todo el proceso,y sus etapas, para ello deberá contestarobservaciones, evaluar propuestas, asistir audiencias,y, en general actuar en cada uno de los asuntos querequieran análisis jurídico.	X	Buena	Ninguna
Realizar un estudio mensual a la contratación por cadasecretaria que incluya el número de contratos observados,las observaciones más frecuentes, indicando el número deveces en que se incurren y el número de contratosdevueltos más de dos veces y realizar las consideracionesde tipo legal sobre los procesos contractuales revisados, afin de que el señor gobernador realice a los secretarios dedespacho las observaciones pertinentes sobre la actividadprecontractual y contractual delegada	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

CERTIFICDO CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Según cada proceso asignado revisar y aprobar si estosdeben ser sometidos a consideración del comité decontratación, informando al Director técnico del comité yparticipar con el fin de asesorar al mismo	X	Buena	Ninguna
Revisar, actualizar y diligenciar, el sistema de contratosIJURIDICA, SECOP II y SAIA dejando evidencia de todaslas revisiones y devoluciones efectuadas	X	Buena	Ninguna
Verificar el cumplimiento de los formatos y versiones decalidad vigentes, lo cual deberá estar inmerso en todas lasdevoluciones que se efectúen, así mismo hacer uso deDEPARTAMENTO DE RISARALDA SECRETARIAJURIDICA	X	Buena	Ninguna
Participar y asistir a los comités directivos, citados por ladirección de contratos, mediante los cuales se fijan políticas de revisión contractual, y al menos una vez cada dosmeses, proponer temas relevantes de estudio en materiacontractual, para el análisis respectivo, así mismo, en casode considerarse necesario efectuar recomendaciones parala mejora de los manuales de contratación, y de supervisión	X	Buena	Ninguna
Apoyar jurídicamente la revisión de control de legalidad enel trámite de incumplimientos contractuales, adelantado porcada dependencia, de conformidad con la normativa vigentey el manual de contratación del Departamento	X	Buena	Ninguna
Proyectar los documentos precontractuales que losprocesos que sean estratégicos para el cumplimiento delplan de desarrollo y que le sean asignados	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078

CERTIFICDO CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Rendir informes mensuales de los procesos judiciales yextrajudiciales que le sean asignados en la plataforma quepara tal fin diseñó la dirección de asistencia legal	X	Buena	Ninguna

OBSERVACIONES: El contratista cumplió de manera responsable con las obligaciones del contrato

SE IMPUSIERON MULTAS: SI --- NO X (en caso positivo enunciar acto administrativo)
SE DECLERÓ INCUMPLIMIENTO: SI --- NO X (en caso positivo enunciar acto administrativo

Para constancia se firma el día 11 del mes de septiembre de 2025

JORGE ALIRIO SOTO CARVAJAL
Secretario Administrativo
Ordenador del gasto

SANDRA MILENA HENAO HENAO
Secretaria jurídica
Supervisora del departamento

Mariana Valencia Sierra.
Proyecto: Mariana Valencia Sierra
Aux. Administrativa

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

CERTIFICDO CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

SECRETARIA DE ADMINISTRATIVA
CERTIFICA:

Que el Contratista Mauricio López García, abogado de la secretaría, identificado con cédula de ciudadanía No. 1088239422 expedida en el municipio de Pereira- Risaralda ejecutó el siguiente Contrato:

Contrato Nº Interno: 0002
No Secop 2 CO1.PCCNTR.7237565

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO EN LO RELACIONADO CON LA ASESORIA LEGAL EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA

Valor Inicial del Contrato: $ 48.000.000
Valor Final del Contrato: N/A
Fecha de Iniciación: 17 de enero de 2025
Fecha de Terminación: 16 de julio de 2025
Plazo: 6 meses
Cumplimiento: Excelente
Otro

Los ítems y cantidades recibidas fueron:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDDES O ALCANCE	REALIZADA DENTRO DEL PLAZO	CANTIDAD Y/O CALIDAD	OBSERVACIONES
Revisar dentro de los términos de cada uno de losprocedimientos internos, y procesos jurídicos a suasignación los procesos contractuales que le seanasignados, en las diferentes plataformas, este términoes de carácter obligatorio	x	Buena	Ninguna
Realiza acompañamiento jurídico mediante mesas detrabajo con las secretarías que se le sean asignadas, con el fin de coordinar las actividades y dar lassoluciones en asuntos de su competencia, dejandoevidencia de las mismas, mínimo 1 vez al mes.	X	Buena	Ninguna
Revisión legal de actos administrativos de	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

carácter precontractual y contractual			
Ejercer la Representación legal y extrajudicial deldepartamento de Risaralda, de conformidad con elpoder otorgado y los lineamientos de la Dirección deGestión Legal y defensa judicial en las demandas,tutelas, acciones de Populares, y demás procesos quele sean asignadas.	X	Buena	Ninguna
Presentar al comité de conciliación para estudio de acciones de Repetición los casos que le sean asignados, dentro de los dos primeros meses a partirde la orden de pago de la sentencia condenatoria o conciliación.	X	Buena	Ninguna
Proyectar respuesta a derechos de petición que le sean asignados	X	Buena	Ninguna
Según cada proceso asignado, debe presta asesoría en materia jurídica contractual durante todo el proceso, y sus etapas, para ello deberá contestar observaciones, evaluar propuestas, asistir audiencias, y, en general actuar en cada uno de los asuntos que requieran análisis jurídico.	X	Buena	Ninguna
Realizar un estudio mensual a la contratación por cada secretaria que incluya el número de contratos observados, las observaciones más frecuentes, indicando el número de veces en que se incurren y el número de contratos devueltos más de dos veces y realizar las consideraciones de tipo legal sobre los procesos contractuales revisados, a fin de que el señor gobernador realice a los secretarios de despacho las observaciones pertinentes sobre la actividad precontractual y contractual delegada	X	Buena	Ninguna
Según cada proceso asignado revisar y aprobar si estos deben ser sometidos a consideración del comité de contratación, informando al Director técnico delcomité y participar con el fin de asesorar al mismo	X	Buena	Ninguna
Revisar, actualizar y diligenciar, el sistema de contratos IJURIDICA, SECOP II y SAIA dejando evidencia de todas las revisiones y	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

devoluciones efectuadas			
Verificar el cumplimiento de los formatos y versiones de calidad vigentes, lo cual deberá estar inmerso en todas las devoluciones que se efectúen, así mismo hacer uso de DEPARTAMENTO DE RISARALDASECRETARIA JURIDICA	X	Buena	Ninguna
Participar y asistir a los comités directivos, citados por la dirección de contratos, mediante los cuales se fijan políticas de revisión contractual, y al menos una vez cada dos meses, proponer temas relevantes de estudio en materia contractual, para el análisis respectivo, así mismo, en caso de considerarse necesario efectuar recomendaciones para la mejora de los manuales de contratación, y de supervisión	X	Buena	Ninguna
Apoyar jurídicamente la revisión de control de legalidad en el trámite de incumplimientos contractuales, adelantado por cada dependencia, de conformidad con la normativa vigente y el manual de contratación del Departamento	X	Buena	Ninguna
Proyectar los documentos precontractuales que los procesos que sean estratégicos para el cumplimiento del plan de desarrollo y que le sean asignados.	X	Buena	Ninguna
Rendir informes mensuales de los procesos judiciales y extrajudiciales que le sean asignados en la plataforma que para tal fin diseñó la dirección deasistencia legal	X	Buena	Ninguna
Para todos los procesos judiciales asignados, asistir, participar y cumplir los compromisos, directrices y tareas asignadas en los comités de la Secretaría jurídica y el comité de la dirección de gestión legal y defensa judicial; así mismo realizar los informes de las actividades desarrolladas en los procesos judiciales y extrajudiciales de conformidad con los lineamientos indicados por la dirección de gestión legal y defensa judicial, observando los	X	Buena	Ninguna

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co

términos procesalesestablecidos en la normatividad vigente.			

OBSERVACIONES: El contratista cumplió de manera responsable con las obligaciones del contrato

SE IMPUSIERON MULTAS: SI --- NO X (en caso positivo enunciar acto administrativo)
SE DECLERÓ INCUMPLIMIENTO: SI --- NO X (en caso positivo enunciar acto administrativo

Para constancia se firma el día 10 del mes de Septiembre de 2

Jorge Alirio Soto Carvajal
2025-09-10 14:30:30
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
APROBADO

Sandra Milena Henao Henao
2025-09-10 14:26:09
APROBADO

Mariana Valencia Sierra
2025-09-10 14:22:47
VISTO BUENO

Gobernación de Risaralda. NIT. 891 480 085-7
Calle 19 No 13 - 17 Pereira- Risaralda
PBX. +(57) (606) 3398300 - 01 8000 916 078
contactenos@risaralda.gov.co - www.risaralda.gov.co