EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE WSL CONSULTORES & ASESORES S.A.S.

CERTIFICA QUE:

Que la señora **SANDRA MILENA LATORRE ADARME** identificado con cedula de ciudadanía **No. 55.212.152** de La Argentina - Huila, con Tarjeta Profesional número 21272 del C.S.J. se desempeñó como Asesora Jurídica externa laboró para esta organización, dentro de las principales funciones estuvieron, proyectar y contestar derechos de petición, tutelas, y demandas, donde los intereses de la empresa se vieron comprometidos, ejerciendo de esta manera la defensa jurídica de la misma. Fecha de ingreso 05 de enero de 2018, hasta 17 de marzo del 2020.

El presente se expedido a solicitud del interesado; el día 16 de Diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

Firma del representante legal: _____
Nombre: **WILSON YECID MORA CORDOBA**

Contacto: ***304 3713610*** *– Dirección DIAGONAL 6A SUR NO. 13A - 09 - Timanco IV etapa*
Opcional Calle 5 No. 7 – 38 San Martin Aipe – Huila
Mail. ***consultoresyasesoresWSL@outlook.com***

LA SECRETARIA GENERAL (E) DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR -FODESEP-

HACE CONSTAR:

Que, de acuerdo con la información que reposa en los archivos del **FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR -FODESEP-**, la señora **SANDRA MILENA LATORRE ADARME**, identificada con cédula de ciudadanía No. 55.212.153; suscribió con el FODESEP, los Contratos que a continuación se relacionan:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDEPENDIENTES No. 03-02-366 DE FECHA VEINTIOCHO (28) DE FEBRERO DE 2018.**

OBJETO: "LA CONTRATISTA, se compromete para con **EL CONTRATANTE,** a realizar capacitaciones y prestar asistencia técnica en el Municipio de La Argentina - Huila; en el marco del Contrato Interadministrativo No.320 del 24 de enero de 2018 ESAP/FODESEP."

DURACION: Cinco (5) meses, contados a partir del primero (01) de marzo de 2018.

VIGENCIA: A la fecha, el contrato se encuentra terminado y liquidado.

VALOR: CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.500.000), valor que incluye los impuestos a que haya lugar, y todos los demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL: Según consta en el Acta de Terminación y Liquidación del contrato; *"...la **CONTRATISTA** cumplió con el objeto del Contrato".*

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: "En desarrollo del objeto del presente Contrato, **LA CONTRATISTA** contrae las siguientes obligaciones específicas para la correcta ejecución del Contrato Interadministrativo No.320 de 2018 ESAP/FODESEP: **1.** Realizar el levantamiento de información del Municipio de La Argentina - Huila a través de la aplicación de instrumentos de recolección de información y revisión de archivos municipales; de conformidad a las directrices establecidas por la Coordinación Técnica Nacional del Contrato Interadministrativo No. 320 de 2018 ESAP/FODESEP. **2.** Establecer contacto con los actores claves o grupos de interés para el fortalecimiento institucional, esto es, altos funcionarios del Estado en el territorio (municipio o su área de influencia); incluyendo (Alcaldes, concejales, personeros, gerentes públicos y equipos de gobierno). **3.** Acompañar mediante la realización de capacitaciones, asesorías, asistencias técnicas a la Alcaldía del Municipio de La Argentina - Huila y los actores clave; en la ejecución del Contrato

Interadministrativo No. 320 de 2018 ESAP/FODESEP. **4.** Brindar apoyo a la Coordinación Técnica Nacional del Contrato Interadministrativo No.320 de 2018 ESAP/FODESEP en el Municipio designado, desarrollando las actividades propuestas para la correcta ejecución del Contrato Interadministrativo No. 320 de 2018 ESAP/FODESEP. **5.** Informar a la supervisión del contrato por escrito y en el informe mensual de actividades de la contratista; los inconvenientes que se le presenten en el desarrollo del presente contrato. **6.** Diligenciar la matriz DOFA del Municipio de La Argentina - Huila de conformidad a las directrices entregadas por la Coordinación Técnica Nacional del Contrato Interadministrativo No. 320 de 2018 ESAP/FODESEP. **7.** Garantizar que la información requerida o el lleno de las exigencias solicitadas por el FODESEP sea entregada a la supervisión del presente contrato. **8.** Realizar las gestiones y recomendaciones necesarias para la intervención posterior del Municipio de La Argentina - Huila. **9.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del presente contrato, en el marco del objeto del Contrato Interadministrativo No.320 de 2018 ESAP/FODESEP."

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDEPENDIENTES No.03-02-365 DE FECHA ONCE (11) DE SEPTIEMBRE DE 2017.**

OBJETO: "LA CONTRATISTA, se compromete para con **EL CONTRATANTE,** a realizar capacitaciones y prestar asistencia técnica en el Municipio de La Argentina - Huila; en el marco del Contrato Interadministrativo No.209 del 31 de enero de 2017 ESAP/FODESEP."

DURACION: Tres (3) meses, contados a partir del catorce (14) de septiembre de 2017.

VIGENCIA: A la fecha, el contrato se encuentra terminado y liquidado.

VALOR: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.200.000), valor que incluye los impuestos a que haya lugar, y todos los demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL: Según consta en el Acta de Terminación y Liquidación del contrato, de fecha dos (02) de febrero de 2018; *"...la **CONTRATISTA** cumplió con el objeto del Contrato".*

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA CONTRATISTA: "En desarrollo del objeto del presente Contrato, **LA CONTRATISTA** contrae las siguientes obligaciones específicas para la correcta ejecución del Contrato Interadministrativo No.209 de 2017 ESAP/FODESEP: **1.** Realizar el levantamiento de información del Municipio de La Argentina - Huila; a través de la aplicación de instrumentos de recolección de información y revisión de archivos municipales; de conformidad a las directrices establecidas por la Coordinación Técnica Nacional del Contrato Interadministrativo No.209 de 2017 ESAP/FODESEP. **2.** Establecer contacto con los actores clave, esto es, altos funcionarios del Estado en el territorio

(municipio o su área de influencia); incluyendo (Alcaldes, concejales, personeros, gerentes públicos y equipos de gobierno). **3.** Asesorar mediante la realización de capacitaciones, a la Alcaldía del Municipio de La Argentina - Huila y los actores clave; en la ejecución del Contrato Interadministrativo No.209 del 31 de enero de 2017 ESAP/FODESEP. **4.** Brindar apoyo a la Coordinación Técnica Nacional del Contrato Interadministrativo No.209 de 2017 ESAP/FODESEP en el Municipio de La Argentina - Huila, desarrollando las actividades propuestas para el correcto desarrollo del Contrato Interadministrativo No.209 de 2017 ESAP/FODESEP. **5.** Informar a la supervisión del contrato los inconvenientes que se le presenten en el desarrollo del presente contrato. **6.** Diligenciar la matriz DOFA del Municipio de La Argentina - Huila, de conformidad a las directrices entregadas por la Coordinación Técnica Nacional del Contrato Interadministrativo No.209 de 2017 ESAP/FODESEP. **7.** Garantizar que la información requerida sea entregada a la supervisión del presente contrato, con el lleno de las exigencias solicitadas por el FODESEP. **8.** Realizar las recomendaciones necesarias para la intervención posterior del Municipio de La Argentina - Huila. **9.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del presente contrato, en el marco del objeto del Contrato Interadministrativo No. 209 de 2017 ESAP/FODESEP."

La presente certificación, se expide a solicitud de la señora **SANDRA MILENA LATORRE ADARME;** según comunicación radicada en el FODESEP, el doce (12) de septiembre de 2018, bajo el No. 007425.

Dada en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018).

ZULEIDY LORENA MENDEZ PEREZ
Secretaria General (E)

C. Copia: Carpeta Certificaciones; Carpeta Contrato No.03-02-365/2017, 03-02-366/2018

Proyectó: Leidy Yamile Quintana Trinidad / Gestor Administrativo Contrato 320/18
Revisó y Aprobó; Adela Astrid Monroy Omaña / Coordinadora Administrativa del Contrato 320/18.

LA EMPRESA THE ARROWS SAS
NIT 901.003.300-7

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE THE ARROWS SAS
NIT 901003300-7

HACE CONSTAR:

Que la Doctora **SANDRA MILENA LATORRE** identificada con cedula de ciudadanía No**.** 55.212.153. de La Argentina Huila, y con T.P. 251272 del C.S.J**.** realizó acompañamiento y asesoramiento Jurídico en nuestra empresa desde el día 04 de febrero de año 2019 hasta el día el día 21 de diciembre del año 2022.

Dentro de las principales funciones estuvieron:

- Revisar todos los trámites de legalización en materia laboral
- sugerir a la empresa políticas legales que fomenten el cumplimiento de normativas necesarias para el buen funcionamiento de la misma.
- responder legalmente ante las autoridades los requerimientos.
- Asesorar a la empresa para mantenerse actualizada con respecto a nuevas normativas legales**.**
- Defender a la empresa en caso de pasar por algún juicio legal

El presente se expide a solicitud del interesado; el día 22 del año dos mil veintitrés (2023).



THE ARROWS SAS
NIT 901.003.300-7
DIEGO ALEJANDRO LAVERDE
REPRESENTANTE LEGAL

LA COORDINADORA TÉCNICA NACIONAL DEL CONTRATO No.216 DE 2019 ESAP/CISP, EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOSCONT 216-2019-0811

CERTIFICA

Que, **SANDRA MILENA LATORRE ADARME,** identificado con cédula de ciudadanía No. 55.212.153, cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios **CONT 216-2019-0811,** en el periodo comprendido entre el 23 y el 31 de mayo de 2019. Por un total de **32 horas** ejecutadas

Que, **SANDRA MILENA LATORRE ADARME**, presentó el informe de actividades y sus respectivas evidencias en medio magnético.

Que, una vez revisado, verificado y aprobado el informe, se recibe a satisfacción por parte de la Coordinadora Técnica Nacional del proyecto.

Se expide en Cali, a los Nueve (09) días del mes de julio de 2019.

LORENA ROJAS TRIVIÑO
Coordinadora Técnica Nacional

BOGOTÁ: Carrera 16 Nº 28B-38 Teusaquillo. Tel: (57) (1) 285 74 07 Fax: (57) (1) 245 56 44
MEDELLÍN: Carrera 81 Nº 48B-44 Tel: (57) (4) 448 74 47 Fax: (57) (4) 2646586
PUERTO ASÍS: Carrera 16 Nº 9-79 Barrio Modelo
CISPCOLOMBIA@CISPCOLOMBIA.ORG - WWW.CISP-NGO.ORG

ORGANIZZAZIONE NON LUCRATIVA DI UTILITÀ SOCIALE - D.L. 460 DEL 04.12.97 O.N.G. IDONEA LEGGE 49/87 D.M. 128/4193/1D. DEL 14.09.88 - C.F. 97050280581 C/C.P. 50564004

EL SUSCRITO GERENTE COMERCIAL
DE INGENIERIAS Y CONSULTORIAS HCA

ABEY VARGAS OYOLA

Certifica que:

SANDRA MILENA LATORRE ADARME, identificada con la cedula de ciudadanía No.55.212.153 de La Argentina Huila, y Tarjeta Profesional 251272 del C.S.J. presta sus servicios profesionales como abogada en el área contractual de la contratación con el sector público-privado, desde el mes de noviembre del 2019 a la fecha.

En cumplimiento de sus actividades la Doctora **SANDRA MILENA LATORRE ADARMJE, ha** demostró gran sentido de pertenencia, responsabilidad y seriedad, cumpliendo a cabalidad con sus funciones asignadas.

La anterior certificación se expide a petición de la interesada.

Dada en Neiva Huila, a los Vientres (23) días del mes de abril del año 2021

En constancia firma,

ABEY VARGAS OYOLA
GERENTE COMERCIAL

Carrera 5 No. 6-28, Oficina 502, Torre B, Centro Comercial Metropolitano, Neiva Huila
Tel. 8712216, Cel. 3209420003
E-mail: ingeconhca@outlook.com

NIT: 900.405.224-7
Regimén Común

PROVECOL S.A.S
CONSULTORES Y PROVEEDORES

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE PROVECOL CONSULTORES Y PROVEEDORES

HACEMOS CONSTAR:

Que la Doctora **SANDRA MILENA LATORRE ADARME,** identificada con cedula de ciudadanía **No. 55.212.153 de La Argentina - Huila,** laboró en nuestra organización desde el día 15 de septiembre del año 2021 hasta el día 15 de junio del año 2022, desempeñándose en el cargo de Directora General**,** dentro del proyecto 096 de 2021, con las Empresas Públicas de Aipe (EPA) "GENERACION DE EMPLEO Y REACTIVACION ECONOMICA A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACION DE UNA ESTRATEGIA DE EMBELLECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE AIPE HUILA." Direccionado a 120 personas en condiciones especiales de protección.

La vinculación se dio mediante un contrato laboral a término fijo, destacándose como una persona responsable, con una gran capacidad de dirección y trabajo en equipo.

El presente se expide a solicitud del interesado; el día 17 junio del año dos mil veintidós (2022).

Diego Mauricio Plazas.

Rep. Legal Diego Mauricio Plazas Camargo
PROVECCOL S.A.S
Cel: 3166378494 **– 8723335**
Email. provecolsas@gmail.com

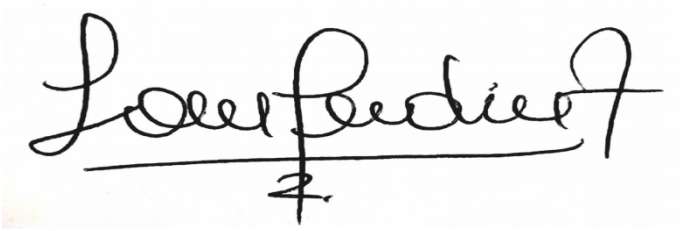
LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT. 899.999.061-9
CERTIFICA:

Nombre / Persona Natural o Jurídica	**SANDRA MILENA LATORRE ADARME - CEDENTE**
Cédula No. / NIT	55.212.153

Contrato No.	**SDA-CPS-20230550**	
Fecha de Suscripción de la Cesión	01 de abril de 2023	
Fecha de Inicio de la Cesión	01 de abril de 2023	
Fecha de Terminación por cesión	04 de mayo de 2023	
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR JURÍDICAMENTE ACTUACIONES DE CARÁCTER POLICIVO Y REALIZAR SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS PROCESOS JUDICIALES EN LOS CUALES INTERVENGA LA ENTIDAD.	
Tipo de Contrato	Contrato de prestación de servicios profesionales	
Valor de la cesión	$36.594.700	
Plazo de la Cesión	7 meses 9 días	
Valor Final Ejecutado por el Cedente	$4.996.867	
Plazo Final Ejecutado por el Cedente	1 mes 3 días	
Dependencia	Dirección Legal Ambiental	
Estado del Contrato	Terminado	
Lugar de Ejecución	Bogotá D.C.	
Obligaciones Específicas	1	Ejercer la representación de la Secretaría Distrital de Ambiente en asuntos judiciales, extrajudiciales, en especial asuntos penales y policivos y realizar todas las actuaciones requeridas dentro del proceso hasta el correspondiente archivo del mismo.
	2	Apoyar en la elaboración y contestación de las demandas, presentar denuncias penales, incidentes de reparación integral, elaborar e interponer recursos, efectuar el seguimiento de las diferentes actuaciones procesales y seguimiento a los procesos judiciales.
	3	Apoyar en la contestación de acciones de tutela en las que sea necesario ejercer la defensa de la Entidad.

	4	Proyectar conceptos, documentos y actos administrativos necesarios para impulsar los asuntos que se le asignen, incluidos aquellos a dar cumplimiento a las decisiones judiciales favorables o desfavorables para los intereses de la Entidad y realizar el seguimiento hasta su etapa final, incluido el pago o cobro, si hay lugar a ello
	5	Asistir a las audiencias programadas en los diferentes despachos o corporaciones judiciales, Fiscalías, Entes de Control y a las reuniones programadas para el impulso y atención de los procesos a cargo y rendir los respectivos informes al encargado del control y vigilancia del contrato
	6	Elaborar y sustentar las fichas técnicas ante el Comité de Conciliación de la Entidad de los asuntos a su cargo y subirlas en el módulo correspondiente en el SIPROJ WEB.
	7	Preparar respuestas para resolver o impulsar los trámites que le sean asignados que se relacionen con la defensa de los intereses de la Entidad, incluidos los inherentes a peticiones y solicitudes de entes de control, entre otros
	8	Gestionar la obtención de antecedentes, conceptos o informes técnicos requeridos por parte de la Fiscalía y los diferentes Entes de Control
	9	Mantener actualizada la base de datos de procesos penales a cargo de la Entidad clasificada por temas y demás criterios que le sean solicitados.
	10	Mantener actualizado el sistema SIPROJ WEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá con la información de los procesos a su cargo dentro de los plazos establecidos por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
	11	Llevar oportunamente el control de términos de los diferentes tramites en materia penal que se asignen al Grupo de Defensa de la Entidad, incluidos los conceptos técnicos solicitados por los Despachos Judiciales y Extrajudiciales, con el fin de verificar los requerimientos realizados a las demás Dependencias para su debido control.
	12	Realizar todos los trámites ante las diferentes Direcciones y/o dependencias de la Entidad, y ante las Entidades externas para recopilar los insumos necesarios para dar respuestas a las diferentes solicitudes asignadas.
	13	Entregar a la Secretaría Distrital de Ambiente todos los documentos, providencias y demás actuaciones administrativas que se surtan dentro del curso de los procesos a su cargo
	14	Asistir a las reuniones y/o mesas de trabajo convocadas por quien presta el apoyo a la supervisión o supervisor del contrato para asignar los productos a entregar de manera mensual y establecer de manera coordinada los cronogramas o planes de trabajo, fechas de entrega de los productos y la actualización constante de las bases de datos compartidas de los asuntos a cargo

	15	Manifestar al Supervisor del contrato cualquier conflicto de intereses, existente o sobreviniente, en el que se encuentre incurso en relación con los procesos judiciales y extrajudiciales de toda índole, asignados a su cargo.
	16	Tramitar en término todos los requerimientos asignados por el Director Legal Ambiental en el aplicativo FOREST, y no tener documentos pendientes de trámite, cuya acreditación será requisito para la suscripción de la aprobación del último pago.
	17	Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma Secop II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, con los soportes para adelantar el respectivo pago, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.
	18	Las demás que tengan relación directa con el objeto del contrato y que le sean solicitadas por el funcionario que ejerza el control y vigilancia del contrato.



JUDITH LORENA MEDINA ARAQUE
SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL (E)

Elaboró:

MONIKA MARIA FONSECA REVELO	CPS:	CONTRATO 20231484 DE 2023	FECHA EJECUCIÓN:	22/01/2024

Revisó:

LAURA XIMENA CORREDOR MENDOZA	CPS:	CONTRATO 20230021 DE 2023	FECHA EJECUCIÓN:	06/02/2024

Aprobó:
Firmó:

JUDITH LORENA MEDINA ARAQUE	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	09/02/2024

ACTA DE CESIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No CO1.PCCNTR. 4694985 de 2023, SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y JUAN DIEGO NOGUERA PINTO CEDIDO A SANDRA MILENA LATORRE ADARME

Que en el marco del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. CO1.PCCNTR**. **4694985 de 2023, SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y JUAN DIEGO NOGUERA PINTO CEDIDO A SANDRA MILENA LATORRE ADARME**, se realiza la presente acta de cesión al citado contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el día 28 de febrero de 2023, se suscribió el contrato No. **CO1.PCCNTR.4694985 de 2023** por medio de la plataforma SECOP II, cuyo objeto consiste en:

"*Prestar servicios profesionales para el desarrollo de todas las actividades inherentes de la gestión contractual y administrativa de la Subdirección de Contratación Secretaria Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud."*

2. Que el plazo inicial del Contrato se pactó por 300 dias, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual ocurrió el día 2 de marzo de 2023.

3. Que el valor inicial del Contrato es por la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 55.710.000 M/CTE).**

4. Que la Cláusula veintidós (22) de las Cláusulas contractuales y lineamientos generales del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión del contrato en mención, establece: "*El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, o subcontratar total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD O LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD, a excepción del caso previsto en el artículo9 de la Ley 80 de 1993*"

5. Que la contratista, mediante comunicación con radicado 2023ER38865 de fecha 14/11/2023, solicito cesión del contrato No. 4694985 de 2023*,* por los motivos que en ella se expresan a partir de su perfeccionamiento.

6. Que la DIRECTORA ADMINISTRATIVA, mediante memorando con radicado No. 2023IE29740 del 23 de noviembre de 2023, solicito la cesión del contrato No. **CO1.PCCNTR. 4694985 de 2023** entre **JUAN DIEGO NOGUERA PINTO** en calidad de cedente y **SANDRA MILENA LATORRE ADARME** en calidad de cesionaria; para lo cual remitió los documentos necesarios para soportar el trámite, anexando la Solicitud de Modificación Contractual de fecha 22 de noviembre de 2023, suscrita por la Profesional Universitaria Código 219 Grado 09 de la Subdirección de contratación en calidad de supervisora del contrato.

ACTA DE CESIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No CO1.PCCNTR. 4694985 de 2023, SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y JUAN DIEGO NOGUERA PINTO CEDIDO A SANDRA MILENA LATORRE ADARME

7. Que de conformidad con lo dispuesto en el contrato No. **CO1.PCCNTR. 4694985 de 2023**, en la normatividad vigente y en la solicitud de modificación contractual, es viable realizar el presente acto de cesión. En virtud de lo anterior, las partes acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - EL CEDENTE transfiere a la **CESIONARIA** los derechos y obligaciones contraídas mediante el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. CO1.PCCNTR. **4694985 de 2023** a partir del día 24 de noviembre de 2023, fecha en la cual tendrá plenos efectos la presente cesión, y en este orden se entiende que el contratista cedente prestará sus servicios hasta el día 23 de noviembre de 2023.

SEGUNDA. - LA CESIONARIA acepta la cesión a que se refiere la Cláusula Primera del presente documento en el estado en que se encuentra sin asumir responsabilidad de actos u omisiones realizados con anterioridad a esta fecha y manifiesta que se compromete a dar cumplimiento al objeto y a las obligaciones pactadas en el mencionado contrato.

TERCERA. - LA CESIONARIA se compromete a constituir la garantía de cumplimiento que ampara los riesgos exigidos en el contrato de prestación de servicios objeto de esta cesión, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el mismo. Así mismo, se compromete a presentar constancia de afiliación a la ARL, la cual debe tener inicio de cobertura a partir de la fecha a que hace referencia la primera clausula; documentos que deberán ser cargados en la plataforma SECOP II.

CUARTA. - El presente acto requiere para su aprobación de la aceptación del cesionario y ordenador del gasto en la plataforma SECOP II. Para efectos de publicación, esta se entenderá surtida, una vez sea aplicada en la mencionada plataforma.

QUINTA. - La cesión no genera erogación adicional alguna para la Secretaria Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud, ni ocasiona reajuste de precios o desequilibrio contractual de ninguna índole.

SEXTA. - Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que en consecuencia se obligan en todas sus manifestaciones.

Elaboro John Jairo Forero Cardenas - Contratista - Subdirección de Contratación

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA :

Que **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** con **NIT** 800.246.953-2 **celebró contrato de** Prestación de servicios profesionales con SANDRA MILENA LATORRE ADARME, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 55212153 , con la siguiente información:

INFORMACIÓN GENERAL

NÚMERO DE CONTRATO	6022906 **suscrito el 01 de Marzo de 2024**
OBJETO	165-052100_7824 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA EN LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD-FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD
FECHA DE INICIO	01 de Marzo de 2024
PLAZO INICIAL	150 dias
NOVEDADES CONTRACTUALES	

Terminación Anticipada
En mi calidad de Supervisora del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión Nº 6022906 suscrito el 01 de marzo de 2024 entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y SANDRA MILENA LATORRE ADARME, esta última identificada con la cedula N° 55212153, emito concepto técnico favorable para la TERMINACIÓN ANTICIPADA del mismo, surtiendo efecto a partir del 18 de julio de 2024 de acuerdo a lo siguiente: 1. Que el Fondo Financiero Distrital de Salud - FFDS y la contratista, celebraron el contrato de prestación de servicios N° 6022906 de 2024, con el objeto de "Prestar servicios profesionales para llevar a cabo todas las actividades relacionadas con la gestión contractual y administrativa en la Subdirección de Contratación de la Secretaria Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud" 2. Que la contratista SANDRA MILENA LATORRE ADARME, mediante correo electrónico del día 18/07/2024, solicitó la terminación de su contrato, por las razones expuestas en su escrito. 3. Que se verificara el cumplimiento de sus obligaciones y entrega de paz y salvos a la fecha 4. Que la terminación bilateral es procedente dado que no genera erogación adicional alguna para el Fondo Financiero Distrital de Salud, ni ocasiona reajuste de precios o desequilibrio contractual de ninguna índole. 5. Que la cláusula 14 del documento denominado "CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN" del contrato N° 6022906 de 2024 correspondiente a la "TERMINACIÓN ANTICIPADA", prevé que "Las partes podrán terminar anticipadamente el presente contrato de mutuo acuerdo" 6. Que la terminación, por mutuo acuerdo, se ajusta a derecho. 7. Que una vez aprobada por las partes la presente terminación, se procederá a liquidar el contrato con el objeto de liberar los saldos a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud. 8. Que, en consecuencia, y expuestas las razones técnicas y contractuales, así como la solicitud de la contratista, es pertinente y viable la Terminación Anticipada de mutuo acuerdo.

Este documento fue aprobado mediante ID No. **000020**

PLAZO TOTAL	150 Dia(s)
FECHA TERMINACIÓN	31 de Julio de 2024
ESTADO	**El contrato se encuentra** Terminado Anticipadamente.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

A continuación se relacionan las obligaciones específicas establecidas en el contrato.

1. Efectuar desde el punto de vista jurídico la revisión y proyección de los documentos soporte, para adelantar los trámites que se presenten dentro de los diferentes procesos de selección que se requieran en la actividad precontractual, contractual y postcontractual asignados desde la Subdirección de Contratación. 2. Realizar la publicación y el correspondiente seguimiento hasta su culminación, de los trámites contractuales que se adelanten en la Subdirección de Contratación en las diferentes plataformas destinadas por el Sistema Electrónico de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente. 3. Realizar seguimiento y actualización cuando se requiera al Sistema de información SISCO, al sistema de gestión documental AGILSALUD y a las bases de datos, de acuerdo con los lineamientos de los procesos y procedimientos de la Subdirección de Contratación. 4. Asistir a las reuniones que sea convocado (a) en el marco de las actividades asignadas, con el propósito de hacer seguimiento, resolver consultas y realizar las recomendaciones a las que haya lugar. 5. Dar respuesta a los requerimientos que le sean asignados, de acuerdo a su competencia. 6. Realizar el trámite de lo asignado en los plazos establecidos por la Subdirección de Contratación, de acuerdo a los lineamientos de cada proceso, cuando aplique. 7. Apoyar la supervisión de los contratos de la Subdirección de Contratación que le sean asignados. 8. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas, conforme al objeto contractual y que se requieran para la ejecución del contrato.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los 24 día(s) del mes de Abril de 2026

Escanee el código QR para su verificación

Este documento ha sido aprobado y firmado mediante código QR
KATTY JHOANA RODRIGUEZ LOZANO
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

Importante: *Este certificado cuenta con medidas de seguridad digital. Cualquier alteración o falsificación será detectada mediante el sistema de validación QR.*