GranObra
Diseño • Construcción • Interventoría

CERTIFICACIÓN LABORAL

La suscrita, CAMILA ANDREA PÉREZ ARGEL actuando en calidad de Coordinadora administrativa de GRAN OBRA S.A.S identificada con Nit. 900.850.303-8;

CERTIFICA:

Que, el señor JAVIER ARTURO LEÓN HERAZO, identificado con cédula de ciudadania Nº 79.915.088 de Bogotá D.C, se encuentra vinculado a la empresa bajo contrato a termino indefinido en el cargo de GERENTE GENERAL desde el 15 de mayo de 2015 hasta la fecha con una remuneración salarial mensual de SEIS MILLONES DE PESOS ($ 7.500.000) más honorarios y gastos de representación por DIEZ MILLONES DE PESOS ($ 10.000.000).

Se expide la siguiente certificación a favor del interesado, a los quince (15) días del mes de septiembre de 2026.

Camila Pérez Argel

CAMILA ANDREA PÉREZ ARGEL
C.C. No. 1.067.966.681 de Montería
Coordinadora Administrativa

EL GERENTE (E) DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

CERTIFICA QUE:

JAVIER ARTURO LEON HERAZO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.915.088 de Bogotá D.C., suscribió con Montería Ciudad Amable S.A.S el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 021-2021.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y SISTEMAS DE GESTIÓN QUE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S. MANTIENE DENTRO DE SU ESTRUCTURA FUNCIONAL PARA LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS PARA LA CIUDAD DE MONTERÍA.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar apoyo a los diferentes procesos institucionales para el establecimiento de puntos de control y medición de gestión por medio de indicadores de desempeño.
2. Brindar apoyo a la gestión administrativa de la entidad.
3. Brindar acompañamiento a los diferentes líderes de procesos en el seguimiento a la implementación de los planes de trabajo de la vigencia 2021 y las diferentes acciones específicas del Plan de Acción 2021.
4. Brindar acompañamiento en la evaluación y seguimiento del Plan Anticorrupción.
5. Realizar seguimiento y acompañamiento en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Brindar apoyo en el seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión del personal de planta del nivel directivo.
7. Realizar el diligenciamiento de los requerimientos y encuestas que sean exigidas por medio del aplicativo FURAG, administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
8. Atender los distintos requerimientos que sean solicitados a la entidad por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública o por los entes de control.
9. Realizar seguimiento, en conjunto con el equipo directivo de la entidad, al plan estratégico institucional.
10. Evaluar los planes de mejoramiento y acciones de mejora que no se encuentren cerradas.

11. Brindar apoyo a Gerencia y a los diferentes procesos en la elaboración de los informes de gestión que se requieran.
12. Brindar acompañamiento y apoyo a las actividades de auditoría interna que realice Montería Ciudad Amable S.A.S.
13. Realizar apoyo en las campañas de sensibilización para la entrada en operación del sistema y demás actividades de formación ciudadana que lleve a cabo la entidad.
14. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional.
15. Guardar la reserva profesional y el respeto por la labor encomendada y respecto de toda la información, procedimientos u operaciones que le sean dadas a conocer por Montería Ciudad Amable S.A.S, para el desarrollo del objeto del presente contrato.
16. Atender cualquier solicitud que, con relación al desarrollo del objeto contractual, efectúe el Gerente de Montería Ciudad Amable S.A.S., o su suplente y que requiera el desplazamiento a otra ciudad, asumiendo Montería Ciudad Amable S.A.S., el costo de desplazamiento, esto es tiquetes y gastos de viajes.
17. Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad.
18. Respetar las normas y reglamentos de Montería Ciudad Amable S.A.S.
19. Poner al servicio de Montería Ciudad Amable S.A.S., todos sus conocimientos profesionales y técnicos para el desarrollo del objeto del contrato.
20. Informar cuando Montería Ciudad Amable S.A.S. lo requiera, sobre los avances de su trabajo y a aceptar las sugerencias que sobre el particular tenga a bien hacer Montería Ciudad Amable S.A.S.
21. Entregar informes mensuales y uno final con todo el contenido de las actividades desarrolladas.
22. Devolver a Montería Ciudad Amable S.A.S. todos los documentos que éste le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí contratado. Esta obligación también deberá cumplirse una vez se haya terminado de ejecutar el contrato.
23. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones y riesgos laborales.
24. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las demás que le asigne Montería Ciudad Amable S.A.S.

FECHA DE INICIO: veintiséis (26) de enero de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN: veintiocho (28) de diciembre de 2021.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ No _X_
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI _X NO_
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI_ NO _X

Para constancia se firma en Montería – Córdoba, a los dieciséis (16) días del mes septiembre de 2026.

LUIS ARMANDO DIAZ RAMIREZ
Gerente (e)

FUNCIONARIOS y/o CONTRATISTA RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró	Franklin López Gutiérrez	Gestor documental – contratista de apoyo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

EL GERENTE (E) DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

CERTIFICA QUE:

JAVIER ARTURO LEON HERAZO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.915.088 de Bogotá D.C., suscribió con Montería Ciudad Amable S.A.S el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 015-2020.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y SISTEMAS DE GESTIÓN QUE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S. MANTIENE DENTRO DE SU ESTRUCTURA FUNCIONAL PARA LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS PARA LA CIUDAD DE MONTERÍA.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar apoyo a los diferentes procesos institucionales para el establecimiento de puntos de control y medición de gestión por medio de indicadores de desempeño.
2. Brindar apoyo a la gestión administrativa de la entidad.
3. Brindar acompañamiento a los diferentes líderes de procesos en el seguimiento a la implementación de los planes de trabajo de la vigencia 2020 y las diferentes acciones específicas del Plan de Acción 2020.
4. Brindar acompañamiento en la evaluación y seguimiento del Plan Anticorrupción.
5. Realizar seguimiento y acompañamiento en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Brindar apoyo en el seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión del personal de planta del nivel directivo.
7. Realizar el diligenciamiento de los requerimientos y encuestas que sean exigidas por medio del aplicativo FURAG, administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
8. Atender los distintos requerimientos que sean solicitados a la entidad por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública o por los entes de control.
9. Realizar seguimiento, en conjunto con el equipo directivo de la entidad, al plan estratégico institucional.
10. Evaluar los planes de mejoramiento y acciones de mejora que no se encuentren cerradas.
11. Brindar apoyo a Gerencia y a los diferentes procesos en la elaboración de los informes de gestión que se requieran.
12. Brindar acompañamiento y apoyo a las actividades de auditoría interna que realice Montería Ciudad Amable S.A.S.
13. Realizar apoyo en las campañas de sensibilización para la entrada en operación del sistema y demás actividades de formación ciudadana que lleve a cabo la entidad.

14. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional.
15. Guardar la reserva profesional y el respeto por la labor encomendada y respecto de toda la información, procedimientos u operaciones que le sean dadas a conocer por Montería Ciudad Amable S.A.S, para el desarrollo del objeto del presente contrato.
16. Atender cualquier solicitud que, con relación al desarrollo del objeto contractual, efectúe el Gerente de Montería Ciudad Amable S.A.S., o su suplente y que requiera el desplazamiento a otra ciudad, asumiendo Montería Ciudad Amable S.A.S., el costo de desplazamiento, esto es tiquetes y gastos de viajes.
17. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las demás que le asigne Montería Ciudad Amable S.A.S.

FECHA DE INICIO: dieciséis (16) de marzo de 2020.
FECHA DE TERMINACIÓN: veintiocho (28) de diciembre de 2020.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ No _X_
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:
SI _X NO_
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI_ NO _X

Para constancia se firma en Montería – Córdoba, a los dieciséis (16) días del mes septiembre de 2026.

LUIS ARMANDO DIAZ RAMIREZ
Gerente (e)

FUNCIONARIOS y/o CONTRATISTA RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró	Franklin López Gutiérrez	Gestor documental – contratista de apoyo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FFIE EN LIQUIDACIÓN
NIT: 830.053.812-2

ALIANZA FIDUCIARIA S.A en calidad de Representante Legal del CONSORCIO FFIE ALIANZA BBVA, quien a su vez actúa única y exclusivamente como vocero y administrador del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FFIE EN LIQUIDACIÓN

NIT: 830.053.812-2

INFORMA:

Que de conformidad con la instrucción mediante Comité Fiduciario del PA FFIE en su sesión No. 195 de fecha 12 de febrero de 2019, proveniente de la Directora Financiera y Administrativa de la Unidad de Gestión del FFIE, la cual se encuentra delegada por parte la Gerente del Fondo de Financiamiento para la Infraestructura Educativa —FFIE, y está última quién tiene de acuerdo con el Decreto 1433 de 2020 y en desarrollo del numeral tercero de la cláusula tercera del Contrato de Fiducia "3. Designar y ordenar al Contratista como vocero del Patrimonio Autónomo, la contratación del personal requerido para el funcionamiento de la Unidad de Gestión del FFIE, a través del Gerente de dicha unidad ", instruyó al CONSORCIO FFIE ALIANZA BBVA actuando única y exclusivamente como vocero del PA-FFIE EN LIQUIDACIÓN a suscribir la contratación del señor JAVIER ARTURO LEÓN HERAZO, identificado con Cédula de Ciudadanía Nº 79.915.088.

Qué el día 14 de febrero de 2019 se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 1380-182-2019, el cual tiene por objeto *"El CONTRATISTA se obliga con el CONTRATANTE, en forma personal por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, a prestar sus servicios profesionales para gestionar el desarrollo de la infraestructura educativa en territorio, actuando ante las entidades territoriales, los contratistas y las comunidades beneficiarias, preparando, promocionando, facilitando y realizando actividades que permitan cumplir los requerimientos para una ejecución coordinada y efectiva.".*

El término de duración inicial del contrato fue de OCHO (08) meses, contados a partir de la suscripción del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, el cual se suscribió el día 14 de febrero de 2019, y fecha de terminación el día 13 de octubre de 2019.

Que el valor inicial del citado del contrato fue de **SESENTA Y UN MILLONES DE PESOS ($61.000.000),** el cual incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y los costos y gastos asociados al cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones especificas:

8.2.1. Realizar la supervisión de las Actas de Servicio de Interventoría de los proyectos de infraestructura educativa que le sean asignados.

8.2.2. Atender las necesidades promoción y postulación de infraestructura educativa que sean propuestas y priorizadas por las entidades territoriales, facilitando y apoyando el cumplimiento de requisitos y el logro final.

8.2.3. Actuar de manera oportuna y cordial ante las entidades territoriales y las comunidades beneficiaras para que se habiliten y adjudiquen los recursos, permisos, avales y demás exigencias o necesidades para que las infraestructuras educativas cumplan su objetivo de ejecución desde su fase de postulación hasta su construcción, cierre y entrega.

8.2.4. Desarrollar la gestión pertinente ante los contratistas para que los proyectos asignados cumplan con las restricciones de alcance tiempo y presupuesto definidos para su ejecución. En caso tal, informar y gestionar las actividades de mejoramiento que sean necesarias en cada proyecto.

8.2.5. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento en la ejecución de actividades en los proyectos de infraestructura educativa.

8.2.6. Gestionar, generar, entregar y mantener actualizada la información de ejecución de los proyectos asignados en todos los sistemas de información que le sean indicados al respecto.

8.2.7. Presentar los informes y documentos de resultado de la gestión en función de la ejecución de los proyectos asignados y los planes de gestión o mejoramiento definidos para cada uno de los mismos.

Acudir a las instancias en las que sea requerido para hacer presentación de su gestión y resultados.

8.2.8. Proponer acciones de mejoramiento con la orientación de cumplir los requisitos de ejecución de los proyectos asignados.

8.2.9. Desarrollar todas aquellas actividades que considere conlleven al cumplimiento de los cometidos contractuales asumidos por el PA-FFIE.

8.2.10. El Contratista deberá cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades:

a. De frecuencia diaria:

→ Revisión informes diarios de interventoría

→ Registro de novedades en la ejecución de los proyectos alertando las situaciones de riesgo

→ Actualizar el sistema de información

→ Atender requerimientos de la Coordinación Regional

→ Comunicación con la Coordinación Regional, la ETC y los residentes interventores.

b. De frecuencia semanal:

→ Seguimiento a los planes de gestión.

→ Gestionar actividades de mejoramiento e incumplimientos.

→ Acudir a las instancias territoriales con las que se requiera gestionar, atender, promocionar o solicitar trámites que influyan en la ejecución de las infraestructuras educativas asignadas.

→ Asistir a los comités de obra cuando sea necesario.

→ Asistir a los comités de seguimiento del FFIE cuando le sea requerido.

→ Gestionar oportunamente las novedades contractuales que sean necesarias, autorizando las correspondientes al contratista interventor.

→ Dar trámite a la documentación (correspondencia) generada por la Interventoría, la Coordinación Regional.

→ Revisar informe semanal de interventoría.

→ Realizar informe semanal que deberá ser entregado la semana inmediatamente siguiente.

c. De frecuencia mensual:

→ Gestionar las reuniones entre la entidad territorial, la comunidad educativa, contratistas de obra e interventoría y FFIE, que se requieran para cumplir las actividades contractuales o de compromiso adquiridas.

→ Verificar que los productos aprobados por la interventoría cumplan con las condiciones contractuales y recomendar revisiones o ajustes en caso de considerarse necesario.

→ Gestionar los trámites de pago de contratistas y aprobar las del contratista de interventoría.

→ Realizar visitas de obra para verificar situaciones informadas sobre la ejecución de las mismas.

→ Revisar informe mensual de interventoría.

→ Realizar la calificación de las actas de servicio de interventoría que le sean asignadas.

→ Realizar informe mensual, que deberá entregar la primera semana del mes siguiente y tramitar su pago mensual.

El Supervisor del Contrato podrá solicitar al CONTRATISTA la realización de otras actividades no descritas anteriormente pero que se encuentran enmarcados dentro del objeto del CONTRATO y su alcance.

8.2.11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de su función principal.

Nota 1.: De acuerdo con el Contrato de Fiducia Mercantil No 1380 de 2015 y con el marco legal y contractual, entre otras, se indica que *"(....) no son obligaciones de la Fiduciaria (...) (iv) La definición y conformación de la Unidad de Gestión del FFIE, la supervisión y responsabilidad sobre el personal que la integra y por las decisiones jurídicas, financieras y técnicas que tomen estos en relación con la ejecución de los recursos que conforman el fideicomiso, en el seguimiento de los contratos y en la estructuración de los proyectos, entre otras actividades".*

Nota 2: De acuerdo con las aclaraciones que realizó el Ministerio de Educación Nacional sobre la Unidad de Gestión del FFIE, indicó:

"La Unidad de Gestión estará liderada por el Gerente del FFIE, quien tendrá bajo su responsabilidad la estructuración y determinación de los perfiles y demás requisitos técnicos que deba reunir el equipo de trabajo que integrará la citada Unidad, así como la remuneración a asignar a cada uno de ellos.

Conforme a lo anterior, a la Fiduciaria solo le corresponderá contratar ese equipo de personas con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo, contratación que se adelantará bajo la figura de contratos derivados. Así las cosas, esta Unidad no será una dependencia de la Fiduciaria sino una instancia técnica del FFIE, mediante la cual se estructurarán los proyectos, y se desarrollarán otras actividades".

Así mismo, indicó:

"Otro asunto muy distinto es la Unidad de Gestión del FFIE, que es responsabilidad del MEN, y como se respondió antes, se pagará con cargo a los recursos del FFIE que estén siendo administrados por el Patrimonio Autónomo objeto de contratación a través de este proceso de selección, de ahí que no sea una dependencia de la Fiduciaria sino una instancia técnica del FFIE."

Se expide en la Ciudad de Bogotá D.C a los (17) días del mes de septiembre de 2026.

Cordialmente,

ELKIN HARLEY ESPINOSA TOLOSA
Representante Legal
ALIANZA FIDUCIARIA S.A., Representante Legal del CONSORCIO FFIE ALIANZA BBVA, quien a su vez actúa única y exclusivamente como vocero y administrador del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FFIE EN LIQUIDACIÓN.
Elaboró: Giselle Buitrago – Asistente junior de negocios fiduciarios consorcio FFIE Alianza BBVA
Aprobó: Ingrid Duarte – Directora negocios fiduciarios consorcio FFIE Alianza BBVA

Vo.Bo. Dirección Gestión de Negocios
Consorcio FFIE Alianza BBVA

LA SUSCRITA VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

CONSIDERANDO

Que el numeral 18 del artículo segundo de la Resolución No. 319 del 04 de junio de 2012, prevé que es función de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera *"Expedir las certificaciones que correspondan al ejercicio de las funciones previstas a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera en el artículo 18 del Decreto 4165 de 2011 y en la presente resolución".*

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de contratación que reposan *Vicepresidencia Administrativa y Financiera* se observa que esta Entidad suscribió con el Señor **JAVIER LEON HERAZO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.915.088 de Bogotá, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios bajo las siguientes condiciones:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES GG – 002 DEL 13 DE ENERO DE 2006**

OBJETO. EL CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios profesionales especializados de asesoría técnica en apoyo a la gestión de control y seguimiento del Grupo de Control Interno del Instituto Nacional de Concesiones - INCO

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR: El Contratista, para el desarrollo del objeto contractual se comprometió desarrollar las siguientes actividades:

1. Prestar apoyo técnico en los procesos de evaluación y seguimiento que desarrolla el Grupo de Control Interno para la estructuración de los proyectos de concesión incluidos en Plan Nacional de Desarrollo 2003-2006, Ley 812 de 2002, es decir, los que sean de competencia INCO.
2. Coordinar la aplicación de los mecanismos de seguimiento y control de la parte ambiental para los proyectos incluidos en Plan Nacional de Desarrollo 2003-2006, Ley 812 de 2002, es decir, aquellos que sean de competencia INCO.
3. Prestar apoyo técnico en los procesos de evaluación y seguimiento que desarrolla el Grupo de Control Interno.

4. Consulta de la normatividad que rigen los procesos objeto de las evaluaciones, especificaciones técnicas y tecnológicas de los mismos, los resultados de evaluaciones anteriores, incluidos planes de mejoramiento y los informes de auditoria y control.
5. Preparación de material logístico.
6. Preparación y desarrollo de visitas de terreno para realizar las evaluaciones.
7. Recopilación, análisis y evaluación de la información técnica relacionada con las evaluaciones que desarrolla el Grupo de Control Interno.
8. Elaboración y presentación de informes.
9. Proyectar, estudiar y conceptuar sobre las acciones de mejoramiento que se consideren pertinentes en la parte técnica.
10. Determinar y proponer acciones correctivas aplicables en la estructuración de nuevos procesos de concesión y seguimiento y control a las recomendaciones dadas para la estructuración de nuevos procesos.
11. Revisar los documentos técnicos que deban ser suscritos por la Coordinadora del Grupo de Control Interno.
12. Preparar y presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades técnicas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

FECHA DE INICIACION	Enero 16 de 2006
PLAZO	Once (11) Meses
VALOR DEL CONTRATO	$32.395.000.00
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 15 de 2006
ESTADO ACTUAL	Ejecutado

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES SGC – 075 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2006

OBJETO. EL CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios profesionales especializados de asesoría técnica en apoyo a la gestión de control y seguimiento del Grupo de Control Interno del Instituto Nacional de Concesiones – INCO.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR: El Contratista, para el desarrollo del objeto contractual se comprometió desarrollar las siguientes actividades:

1. Prestar apoyo técnico en los procesos de evaluación y seguimiento que desarrolla el Grupo de Control Interno para la estructuración de los proyectos de concesión incluidos en Plan Nacional de Desarrollo 2003-2006, Ley 812 de 2002, es decir, los que sean de competencia INCO.
2. Coordinar la aplicación de los mecanismos de seguimiento y control de la parte ambiental para los proyectos incluidos en Plan Nacional de Desarrollo 2003-2006, Ley 812 de 2002, es decir, aquellos que sean de competencia INCO.
3. Prestar apoyo técnico en los procesos de evaluación y seguimiento que desarrolla el Grupo de Control Interno.
4. Consulta de la normatividad que rigen los procesos objeto de las evaluaciones, especificaciones técnicas y tecnológicas de los mismos, los resultados de evaluaciones anteriores, incluidos planes de mejoramiento y los informes de auditoria y control.
5. Preparación de material logístico.
6. Preparación y desarrollo de visitas de terreno para realizar las evaluaciones.
7. Recopilación, análisis y evaluación de la información técnica relacionada con las evaluaciones que desarrolla el Grupo de Control Interno.
8. Elaboración y presentación de informes.
9. Proyectar, estudiar y conceptuar sobre las acciones de mejoramiento que se consideren pertinentes en la parte técnica.
10. Determinar y proponer acciones correctivas aplicables en la estructuración de nuevos procesos de concesión y seguimiento y control a las recomendaciones dadas para la estructuración de nuevos procesos.
11. Revisar los documentos técnicos que deban ser suscritos por la Coordinadora del Grupo de Control Interno.
12. Preparar y presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades técnicas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

FECHA DE INICIACION	Diciembre 18 de 2006
PLAZO INICIAL	Doce (12) Meses
VALOR DEL CONTRATO	$48.000.000.00
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 17 de 2007
ESTADO ACTUAL	Ejecutado

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES SGC – 066 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2007

OBJETO. EL CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios profesionales de asesoría técnica en apoyo a la gestión de control y seguimiento del Grupo de Control Interno de la Entidad.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR: El Contratista, para el desarrollo del objeto contractual se comprometió desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la Planeación, organización, verificación y evaluación técnica del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades técnicas de la organización, estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
3. Asesorar desde el punto de vista técnico el cumplimiento de las normas, políticas procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de carácter técnico, de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
4. Apoyar en la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y desde el punto de vista técnico recomendar los correctivos que sean necesarios.
5. Apoyar al grupo en fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional desde el punto de vista técnico.
6. Apoyar la evaluación y verificación de la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y técnicamente apropiado diseñe la Entidad.
7. Apoyar la permanente información para los directivos acerca del estado técnico del Control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
8. Verificar que se implanten las medidas y recomendaciones técnicas respectivas recomendadas.
9. Apoyar al grupo en el seguimiento, en la evaluación y cumplimiento de las metas establecidas a los planes de mejoramiento, en especial lo relacionado con la parte técnica.
10. Elaborar o avalar los informes técnicos correspondientes a Control Interno.
11. Apoyar al grupo en la presentación de informes que deba realizar la entidad a las diferentes entidades de vigilancia y control.
12. Mediante visitas técnicas determinar e informar debilidades y fortalezas de los procesos misionales de la entidad.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo y al objeto del contrato.

FECHA DE INICIACION	Diciembre 27 de 2007
PLAZO INICIAL	Tres (3) Meses y Cinco (5) Días
VALOR DEL CONTRATO	$11.716.667.00
ADICION 1	
PLAZO	Un (1) Mes
VALOR	$3'700.000,00
FECHA DE TERMINACION	Abril 29 de 2008
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Liquidado

4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES GG – 008 DEL 06 DE MAYO DE 2008

OBJETO. El contratista se compromete prestar sus servicios profesionales especializados en apoyo a la gestión de control y seguimiento en el desarrollo de las concesiones del Modo Carretero, Férreo y Portuario del Grupo de Control Interno.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR: El Contratista, para el desarrollo del objeto contractual se comprometió desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la Planeación, organización, verificación y evaluación técnica del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades técnicas de la organización, estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
3. Asesorar desde el punto de vista técnico el cumplimiento de las normas, políticas procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de carácter técnico, de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
4. Apoyar en la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y desde el punto de vista técnico recomendar los correctivos que sean necesarios.

5. Apoyar al grupo en fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional desde el punto de vista técnico.
6. Apoyar la evaluación y verificación de la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y técnicamente apropiado diseñe la Entidad.
7. Apoyar la permanente información para los directivos acerca del estado técnico del Control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
8. Verificar que se implanten las medidas y recomendaciones técnicas respectivas recomendadas.
9. Apoyar al grupo en el seguimiento, en la evaluación y cumplimiento de las metas establecidas a los planes de mejoramiento, en especial lo relacionado con la parte técnica.
10. Elaborar o avalar los informes técnicos correspondientes a Control Interno.
11. Apoyar al grupo en la presentación de informes que deba realizar la entidad a las diferentes entidades de vigilancia y control.
12. Mediante visitas técnicas determinar e informar debilidades y fortalezas de los procesos misionales de la entidad.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo y al objeto del contrato.

FECHA DE INICIACION	Mayo 06 de 2008
PLAZO INICIAL	Dos (2) Meses
VALOR DEL CONTRATO	$7.400.000.00
FECHA DE TERMINACION	Julio 06 de 2008
ESTADO ACTUAL	Ejecutado

5. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES GG - 070 DEL 08 DE JULIO DE 2008

OBJETO. EL CONTRATISTA se compromete prestar sus servicios profesionales especializados en apoyo a la gestión de control y seguimiento en el desarrollo de las concesiones del Modo Carretero, Férreo y Portuario del Grupo de Control Interno.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR: El Contratista, para el desarrollo del objeto contractual se comprometió desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la Planeación, organización, verificación y evaluación técnica del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades técnicas de la organización, estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad
3. Asesorar desde el punto de vista técnico el cumplimiento de las, normas, políticas procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de carácter técnico, de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
4. Apoyar en la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y desde el punto de vista técnico recomendar los correctivos que sean necesarios.
5. Apoyar al grupo en fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional desde el punto de vista técnico.
6. Apoyar la Evaluación y verificación de la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y técnicamente apropiado, diseñe la Entidad.
7. Apoyar la permanente información para los directivos acerca del estado técnico del Control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
8. Apoyar al grupo en el seguimiento, en la evaluación y el cumplimiento de las metas establecidas a los planes de mejoramiento, en especial lo relacionado con la parte técnica.
9. Elaborar o avalar los informes técnicos correspondientes a Control Interno.
10. Apoyar al grupo en la presentación de informes que deba realizar la entidad a las diferentes entidades de vigilancia y control.
11. Mediante visitas técnicas determinar e informar debilidades y fortalezas de los procesos misionales de la entidad.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo y al objeto del contrato.

FECHA DE INICIACION	Julio 08 de 2008
PLAZO INICIAL	Cinco (5) Meses
VALOR HONORARIOS	$25.000.000.00

VALOR SEGUIMIENTO Y MONITOREO $5.000.000.00

FECHA DE TERMINACION Diciembre 07 de 2008

ESTADO ACTUAL Ejecutado y Liquidado

6. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES GG - 175 DEL 11 DE DICIEMBRE DE 2008

OBJETO. EL CONTRATISTA se compromete prestar sus servicios profesionales especializados en apoyo a la gestión de control y seguimiento en el desarrollo de las concesiones del Modo Carretero, Férreo y Portuario del Grupo de Control Interno.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR: El Contratista, para el desarrollo del objeto contractual se comprometió desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la Planeación, organización, verificación y evaluación técnica del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades técnicas de la organización, estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad
3. Asesorar desde el punto de vista técnico el cumplimiento de las, normas, políticas procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de carácter técnico, de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
4. Apoyar en la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y desde el punto de vista técnico recomendar los correctivos que sean necesarios.
5. Apoyar al grupo en fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional desde el punto de vista técnico.
6. Apoyar la Evaluación y verificación de la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y técnicamente apropiado, diseñe la Entidad.
7. Apoyar la permanente información para los directivos acerca del estado técnico del Control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
8. Apoyar al grupo en el seguimiento, en la evaluación y el cumplimiento de las metas establecidas a los planes de mejoramiento, en especial lo relacionado con la parte técnica.
9. Elaborar o avalar los informes técnicos correspondientes a Control Interno

10. Apoyar al grupo en la presentación de informes que deba realizar la entidad a las diferentes entidades de vigilancia y control.
11. Mediante visitas técnicas determinar e informar debilidades y fortalezas de los procesos misionales de la entidad.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo y al objeto del contrato.

FECHA DE INICIACION	Diciembre 11 de 2008
PLAZO INICIAL	Seis (6) Meses 20 días.
VALOR HONORARIOS	$38.500.000.00
VALOR SEGUIMIENTO Y MONITOREO	$7.000.000.00
ADICION 1	
PLAZO	Dos (2) Meses
VALOR HONORARIOS	$10.0000.00
VALOR SEGUIMIENTO Y MONITOREO	$2.000.000.00
ADICION 2	
PLAZO	Un (1) Mes y Catorce días
VALOR HONORARIOS	$7.5000.00
FECHA DE TERMINACION	Noviembre 14 de 2009
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Liquidado

7. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES SAF - 160 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2009

OBJETO. EL CONTRATISTA se compromete para con el INCO a prestar sus servicios profesionales especializados en apoyo a la gestión de control y seguimiento en el desarrollo de las concesiones del Modo Carretero, Férreo y Portuario del Grupo de Control Interno.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR: El Contratista, para el desarrollo del objeto contractual se comprometió desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la Planeación, organización, verificación y evaluación técnica del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades técnicas de la organización, estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
3. Asesorar desde el punto de vista técnico el cumplimiento de las, normas, políticas procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de carácter técnico, de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
4. Apoyar en la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y desde el punto de vista técnico recomendar los correctivos que sean necesarios.
5. Apoyar al grupo en fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional desde el punto de vista técnico.
6. Apoyar la permanente información para los directivos acerca del estado técnico del Control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
7. Apoyar al grupo en el seguimiento, en la evaluación y el cumplimiento de las metas establecidas a los planes de mejoramiento, en especial lo relacionado con la parte técnica.
8. Elaborar o revisar los informes técnicos correspondientes a Control Interno.
9. Apoyar al grupo en la presentación de informes que deba realizar la entidad a las diferentes entidades de vigilancia y control.
10. Mediante visitas técnicas determinar e informar debilidades y fortalezas de los procesos misionales de la entidad.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo y al objeto del contrato.

FECHA DE INICIACION	Noviembre 17 de 2009
PLAZO INICIAL	Un (1) Mes
VALOR HONORARIOS	$6.100.000.oo

VALOR SEGUIMIENTO Y MONITOREO	$6.100.000.oo
ADICION 1	
PLAZO	Trece (13) días
VALOR HONORARIOS	$2.846.667.00
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 29 de 2009
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y LIQUIDADO

8. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES GG – 038 DEL 12 DE ENERO DE 2010

OBJETO. EL CONTRATISTA se compromete prestar sus servicios profesionales especializados en apoyo a la gestión de control y seguimiento en el desarrollo de las concesiones del Modo Carretero, Férreo y Portuario del Grupo de Control Interno.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR: El Contratista, para el desarrollo del objeto contractual se comprometió desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la Planeación, organización, verificación y evaluación técnica del Sistema de Control Interno.
2. Apoyar en los controles asociados con todas y cada una de las actividades técnicas de la organización, estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
3. Asesorar desde el punto de vista técnico el cumplimiento de las, normas, políticas procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de carácter técnico, de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
4. Apoyar en la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y desde el punto de vista técnico recomendar los correctivos que sean necesarios.
5. Apoyar al grupo en fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional desde el punto de vista técnico.
6. Apoyar la permanente información para los directivos acerca del estado técnico del Control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

7. Apoyar al grupo en el seguimiento, elaboración y/o revisión informes técnicos correspondientes a Control Interno.
8. Mediante visitas técnicas apoyar al Grupo de Control Interno, en determinar e informar debilidades y fortalezas de los procesos misionales de la entidad.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo y al objeto del contrato.

FECHA DE INICIACION	Enero 12 de 2010
PLAZO INICIAL	Meses (8) Meses
VALOR HONORARIOS	$45.975.090.00
VALOR SEGUIMIENTO Y MONITOREO	$5.500.000.00
ADICION 1	
PLAZO	Un (1) mes
VALOR HONORARIOS	$6.567.870.00
VALOR SEGUIMIENTO Y MONITOREO	$1.076.700.00
FECHA DE TERMINACION POR MUTUO ACUERDO	Agosto 30 de 2010
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Liquidado

9. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES GG - 154 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2010

OBJETO. EL CONTRATISTA se compromete prestar sus servicios profesionales especializados en apoyo a la gestión de control y seguimiento en el desarrollo de las concesiones del Modo Carretero, Férreo y Portuario del Grupo de Control Interno.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR: El Contratista, para el desarrollo del objeto contractual se comprometió desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la Planeación, organización, verificación y evaluación técnica del Sistema de Control Interno.
2. Apoyar en los controles asociados con todas y cada una de las actividades técnicas de la organización, estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
3. Asesorar desde el punto de vista técnico el cumplimiento de las, normas, políticas procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de carácter técnico, de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
4. Apoyar en la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información técnica de la entidad y desde el punto de vista técnico recomendar los correctivos que sean necesarios.
5. Apoyar al grupo en fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional desde el punto de vista técnico.
6. Apoyar la permanente información para los directivos acerca del estado técnico del Control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
7. Apoyar al grupo en el seguimiento, elaboración y/o revisión informes técnicos correspondientes a Control Interno.
8. Mediante visitas técnicas apoyar al Grupo de Control Interno, en determinar e informar debilidades y fortalezas de los procesos misionales de la entidad.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo y al objeto del contrato.

FECHA DE INICIACION	Septiembre 1 de 2010
PLAZO INICIAL	Dos (2) Meses
VALOR HONORARIOS	$13.135.740.00
VALOR SEGUIMIENTO Y MONITOREO	$2.153.400.00
FECHA DE TERMINACION	Octubre 30 de 2010
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Liquidado

10. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES GG - 244 DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2010

OBJETO. EL CONTRATISTA se compromete prestar sus servicios profesionales especializados en apoyo a la gestión de control y seguimiento en el desarrollo de las concesiones del Modo Carretero, Férreo y Portuario del Grupo de Control Interno.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR: El Contratista, para el desarrollo del objeto contractual se comprometió desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la Planeación, organización, verificación y evaluación técnica del Sistema de Control Interno.
2. Apoyar en los controles asociados con todas y cada una de las actividades técnicas de la organización, estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
3. Asesorar desde el punto de vista técnico el cumplimiento de las, normas, políticas procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de carácter técnico, de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
4. Apoyar en la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información técnica de la entidad y desde el punto de vista técnico recomendar los correctivos que sean necesarios.
5. Apoyar al grupo en fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional desde el punto de vista técnico.
6. Apoyar la permanente información para los directivos acerca del estado técnico del Control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
7. Apoyar al grupo en el seguimiento, elaboración y/o revisión informes técnicos correspondientes a Control Interno.
8. Mediante visitas técnicas apoyar al Grupo de Control Interno, en determinar e informar debilidades y fortalezas de los procesos misionales de la entidad.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo y al objeto del contrato.

FECHA DE INICIACION	Noviembre 3 de 2010
PLAZO INICIAL	Un (1) Mes y Veintiocho días
VALOR HONORARIOS	$14.851.282.00
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 30 de 2010

ESTADO ACTUAL Ejecutado

11. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES GG – 27 DEL 17 DE ENERO DE 2011

OBJETO. EL CONTRATISTA se compromete prestar sus servicios profesionales especializados en apoyo a la gestión de control y seguimiento en el desarrollo de las concesiones del Modo Carretero, Férreo y Portuario del Grupo de Control Interno.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR: El Contratista, para el desarrollo del objeto contractual se comprometió desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la Planeación, organización, verificación y evaluación técnica del Sistema de Control Interno.
2. Apoyar en los controles asociados con todas y cada una de las actividades técnicas de la organización, estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
3. Asesorar desde el punto de vista técnico el cumplimiento de las, normas, políticas procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de carácter técnico, de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
4. Apoyar en la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información técnica de la entidad y desde el punto de vista técnico recomendar los correctivos que sean necesarios.
5. Apoyar al grupo en fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional desde el punto de vista técnico.
6. Apoyar la permanente información para los directivos acerca del estado técnico del Control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
7. Apoyar al grupo en el seguimiento, elaboración y/o revisión informes técnicos correspondientes a Control Interno.
8. Mediante visitas técnicas apoyar al Grupo de Control Interno, en determinar e informar debilidades y fortalezas de los procesos misionales de la entidad.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo y al objeto del contrato.

FECHA DE INICIACION Enero 19 de 2011

PLAZO INICIAL Tres (3) Meses

VALOR HONORARIOS	$20.328.213.00
VALOR SEGUIMIENTO Y MONITOREO	$3.000.000.00
FECHA DE TERMINACION	Abril 18 de 2011
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Liquidado

12. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES GG –177 DEL 19 DE ABRIL DE 2011

OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales especializados en apoyo a la gestión de control y seguimiento en el desarrollo de las concesiones del Modo Carretero, Férreo y Portuario del Grupo de Control Interno.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR: El Contratista, para el desarrollo del objeto contractual se comprometió desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la Planeación, organización, verificación y evaluación técnica del Sistema de Control Interno.
2. Apoyar en los controles asociados con todas y cada una de las actividades técnicas de la organización, estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
3. Asesorar desde el punto de vista técnico el cumplimiento de las, normas, políticas procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de carácter técnico, de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
4. Apoyar en la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información técnica de la entidad y desde el punto de vista técnico recomendar los correctivos que sean necesarios.
5. Apoyar al grupo en fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional desde el punto de vista técnico.
6. Apoyar la permanente información para los directivos acerca del estado técnico del Control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
7. Apoyar al grupo en el seguimiento, elaboración y/o revisión informes técnicos correspondientes a Control Interno.

8. Mediante visitas técnicas apoyar al Grupo de Control Interno, en determinar e informar debilidades y fortalezas de los procesos misionales de la entidad.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo y al objeto del contrato.

FECHA DE INICIACION	Abril 19 de 2011
PLAZO INICIAL	Ocho meses (8) Meses y dos (02) días.
VALOR HONORARIOS	$56.693.127.00
VALOR SEGUIMIENTO Y MONITOREO	$8.000.000.00
FECHA DE TERMINACION POR MUTUO ACUERDO	20 de diciembre de 2011
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Liquidado

13. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES GG -409 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2011.

OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales especializados en apoyo a la gestión de control y seguimiento del sistema en el desarrollo de las concesiones del Modo Carretero, Férreo y Portuario del Grupo de Control Interno o quien haga sus veces.
Venir

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR: El Contratista, para el desarrollo del objeto contractual se comprometió desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la Planeación, organización, verificación y evaluación técnica del Sistema de Control Interno.
2. Apoyar en los controles asociados con todas y cada una de las actividades técnicas de seguimiento de la organización, estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
3. Asesorar desde el punto de vista técnico el cumplimiento de las, normas, políticas procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de carácter técnico, de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

4. Apoyar en la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información técnica de la entidad y desde el punto de vista técnico recomendar los correctivos que sean necesarios.
5. Apoyar al grupo en fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional desde el punto de vista técnico.
6. Apoyar la permanente información para los directivos acerca del estado técnico del Control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
7. Apoyar al grupo en el seguimiento, elaboración y/o revisión informes técnicos correspondientes a Control Interno.
8. Mediante visitas técnicas apoyar al Grupo de Control Interno, en determinar e informar debilidades y fortalezas de los procesos misionales de la entidad.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo y al objeto del contrato.

FECHA DE INICIACION	Diciembre 21 de 2011
PLAZO INICIAL	Tres (3) Meses y Once (11) días.
VALOR HONORARIOS	$22.812.772.00
VALOR SEGUIMIENTO Y MONITOREO	$3.000.000.00
FECHA DE TERMINACION	Marzo 30 de 2012.
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Liquidado

14. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES GG –128 DEL 02 DE ABRIL DE 2012

OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales especializados en apoyo a la gestión de control y seguimiento del sistema en el desarrollo de las concesiones del Modo Carretero, Férreo y Portuario del Grupo de Control Interno o quien haga sus veces.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR: El Contratista, para el desarrollo del objeto contractual se comprometió desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la Planeación, organización, verificación y evaluación técnica del Sistema de Control Interno.
2. Apoyar en los controles asociados con todas y cada una de las actividades técnicas de la organización, estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
3. Asesorar desde el punto de vista técnico el cumplimiento de las, normas, políticas procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de carácter técnico, de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
4. Apoyar en la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información técnica de la entidad y desde el punto de vista técnico recomendar los correctivos que sean necesarios.
5. Apoyar al grupo en fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional desde el punto de vista técnico.
6. Apoyar la permanente información para los directivos acerca del estado técnico del Control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
7. Apoyar al grupo en el seguimiento, elaboración y/o revisión informes técnicos correspondientes a Control Interno.
8. Mediante visitas técnicas apoyar al Grupo de Control Interno, en determinar e informar debilidades y fortalezas de los procesos misionales de la entidad.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo y al objeto del contrato.

FECHA DE INICIACION	Abril 03 de 2012
PLAZO INICIAL	Siete (7) Meses.
VALOR HONORARIOS	$49.201.726.00
VALOR SEGUIMIENTO Y MONITOREO	$7.000.000.00
ADICION 1	
PLAZO	Un mes (1) y Diecisiete (17) días
VALOR HONORARIOS	$13.823.342.00
VALOR SEGUIMIENTO Y MONITOREO	$2.000.000.00

FECHA DE TERMINACION POR MUTUO ACUERDO Diciembre 19 de 2012

ESTADO ACTUAL Ejecutado y Liquidado

15. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES CI No. 525 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2012

OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales para efectos de contribuir en la formulación y consolidación de planes de auditoría y en la evaluación y verificación del Sistema de Control Interno asociado al cumplimiento de las labores de supervisión contractual y al cumplimiento de las labores de Interventoría.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR: El Contratista, para el desarrollo del objeto contractual se comprometió desarrollar las siguientes actividades:

1. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditoría de la Entidad, propio del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno.
2. Recomendar y presentar sugerencias a la Alta Dirección, a partir de los hallazgos encontrados como producto de las auditorias, que contribuyan al mejoramiento y optimización del Sistema de Control Interno.
3. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento institucional y apoyar sugerencias que contribuyan a la recepción adecuada de planes de mejoramiento por parte de las dependencias.
4. Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en periodos anteriores y a los planes de mejoramiento definidos por la entidad.
5. Realizar los procesos de auditoria interna sobre la efectividad de las políticas y acciones.
6. Apoyar en la planeación, organización, verificación y evaluación técnica del Sistema de Control Interno.
7. Apoyar en los controles asociados con todas y cada una de las actividades técnicas de seguimiento de la organización, estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con los canales institucionales pertinentes en la Entidad.
8. Asesorar desde el punto de vista técnico el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de carácter técnico, de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
9. Apoyar en la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información técnica de la entidad y desde el punto de vista técnico recomendar los correctivos que sean necesarios.

10. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional desde el punto de vista técnico.
11. Apoyar la permanente información para los directivos acerca del estado técnico del Control Interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
12. Proyectar los modelos de auditoría relacionados con las funciones institucionales asignadas a la Vicepresidencia de Gestión Contractual o a la dependencia que haga sus veces y realizar el seguimiento, elaboración y/o revisión de los informes técnicos correspondientes a Control Interno.
13. Mediante visitas técnicas realizar procesos de auditoría integral, identificando amenazas y factores de riesgo; así mismo, determinar e informar debilidades y fortalezas de los procesos misionales de la entidad.
14. Realizar visitas y acompañamiento a procesos de los organismos de control del Estado.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo y al objeto del contrato.

FECHA DE INICIACION	Diciembre 20 de 2012
PLAZO INICIAL	Siete (7) Meses.
VALOR HONORARIOS	$30.926.799.00
VALOR DESPLAZAMIENTO Y GASTOS DE VIAJE	$4.000.000.00
ADICION 1	
PLAZO	Dos meses (2) y cuatro (4) días
VALOR HONORARIOS	$15.360.685.00
VALOR DESPLAZAMIENTO Y GASTOS DE VIAJE	$2.000.000.00
FECHA DE TERMINACION	Junio 4 de 2013
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Liquidado

16. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES C I No. 108 DEL 05 DE JULIO DE 2013

OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales para efectos de contribuir en la formulación y consolidación de planes de auditoría y en la evaluación y verificación del Sistema de Control Interno asociado al cumplimiento de las labores de supervisión contractual y al cumplimiento de las labores de Interventoría.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR: El Contratista, para el desarrollo del objeto contractual se comprometió desarrollar las siguientes actividades:

1. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditoria de la Entidad, propio del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno.
2. Recomendar y presentar sugerencias a la Alta Dirección, a partir de los hallazgos encontrados como producto de las auditorias, que contribuyan al mejoramiento y optimización del Sistema de Control Interno.
3. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento institucional, y aportar sugerencias que contribuyan a la recepción adecuada de planes de mejora por parte de las dependencias.
4. Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en períodos anteriores y a los planes de mejoramiento definidos por la entidad.
5. Realizar los procesos de auditoría interna sobre la efectividad de las políticas y acciones. .
6. Apoyar en la Planeación, organización, verificación y evaluación técnica del Sistema de Control Interno.
7. Apoyar en los controles asociados con todas y cada una de las actividades técnicas de seguimiento de la organización, estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con los canales institucionales pertinentes en la Entidad.
8. Asesorar desde el punto de vista técnico el cumplimiento de las, normas, políticas procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de carácter técnico, de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
9. Apoyar en la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información técnica de la entidad y desde el punto de vista técnico recomendar los correctivos que sean necesarios.
10. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional desde el punto de vista técnico.
11. Apoyar la permanente información para los directivos acerca del estado técnico del Control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

12. Proyectar los modelos de auditoría relacionados con las funciones institucionales asignadas a la vicepresidencia de gestión contractual o la dependencia que haga sus veces y realizar el seguimiento, elaboración y/o revisión de los informes técnicos correspondientes a Control Interno.
13. Mediante visitas técnicas realizar procesos de auditoría integral, identificando amenazas y factores de riesgo; así mismo, determinar e informar debilidades y fortalezas de los procesos misionales de la entidad.
14. Realizar visitas de acompañamiento a procesos de los organismos de control del Estado.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo y al objeto del contrato.

FECHA DE INICIACION	Julio 5 de 2013
PLAZO INICIAL	tres (3) Meses
VALOR DEL CONTRATO	$21.600.963.00
ADICION 1	
VALOR DESPLAZAMIENTO Y GASTOS DE VIAJE	$1.500.000.oo
FECHA DE TERMINACION	Octubre 4 de 2013
ESTADO ACTUAL	Ejecutado

17. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES C I No. 342 DEL 07 DE OCTUBRE DE 2013

OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales para efectos de contribuir en la formulación y consolidación de planes de auditoría y en la evaluación y verificación del Sistema de Control Interno asociado al cumplimiento de las labores de supervisión contractual y al cumplimiento de las labores de Interventoría.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR: El Contratista, para el desarrollo del objeto contractual se comprometió desarrollar las siguientes actividades:

1. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditoria de la Entidad, propio del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno.
2. Formular estrategias conducentes a la incorporación de mejoras en la estructuración de proyectos de interventoría resultantes de la labor de evaluación y verificación propias de la Oficina de Control interno.
3. Definir las mejores las mejores prácticas en el ejercicio de la interventoría y la supervisión.
4. Identificar y formular estrategias que permitan estandarizar las buenas prácticas en el ejercicio de las interventorías y las supervisiones contractuales en dichas instituciones.
5. Formular, evaluar y verificar listas de chequeo donde se contemplen los parámetros básicos de evaluación y verificación de las obligaciones y las funciones de las interventorías y/o supervisiones contractuales.
6. Como resultado de las auditorías generar conclusiones y recomendaciones ajustadas a las normas vigentes, así como presentar sugerencias a partir de los hallazgos en procura del mejoramiento permanente.
7. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento institucional, y aportar sugerencias que contribuyan a la recepción adecuada de planes de mejora por parte de las dependencias.
8. Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en períodos anteriores y a los planes de mejoramiento definidos por la entidad.
9. Realizar los procesos de auditoría interna sobre la efectividad de las políticas y acciones misionales.
10. Apoyar en la Planeación, organización, verificación y evaluación técnica del Sistema de Control Interno.
11. Apoyar en los controles asociados con todas y cada una de las actividades técnicas de seguimiento de la organización, que ellas estén adecuadamente definidas, sean apropiadas y se mejoren permanentemente, de acuerdo con los canales institucionales pertinentes en la Entidad.
12. Asesorar desde el punto de vista técnico el cumplimiento de las, normas, políticas procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de carácter técnico, de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
13. Apoyar en la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información técnicos de la entidad y desde esa perspectiva recomendar los correctivos que sean necesarios.
14. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional desde el ámbito misional.
15. Apoyar la permanente información para los directivos acerca del estado técnico del Control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
16. Proyectar los modelos de auditoría relacionados con las funciones institucionales asignadas a la vicepresidencia de gestión contractual Vicepresidencia de Estructuración

o las dependencias que hagan sus veces y realizar el seguimiento, elaboración y/o revisión de los informes técnicos correspondientes a Control Interno.

17. Mediante visitas técnicas realizar procesos de auditoría integral, identificando amenazas y factores de riesgo; así mismo, determinar e informar debilidades y fortalezas de los procesos misionales de la entidad.
18. Realizar visitas de acompañamiento a procesos de los organismos de control del Estado, si fuere necesario.
19. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas o comités en representación del jefe de la oficina de control interno, cuando le sea requerido.
20. Realizar asesoramiento desde la órbita de su disciplina profesional a los planes de mejoramiento Institucionales.
21. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la oficina y al objeto del contrato.

FECHA DE INICIACION	Octubre 7 de 2013
PLAZO INICIAL	Hasta el 30 de julio de 2014
VALOR DEL CONTRATO	$92.000.000.oo
PRORROGA Y ADICION 1	
PLAZO	DOS (2) Meses
VALOR	$ 18.400.000
PRORROGA Y ADICION 2	
PLAZO	DOS (2) Meses
VALOR	$ 18.400.000
FECHA DE TERMINACION	Noviembre 30 de 2014
ESTADO ACTUAL	Ejecutado

18. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES C I No. 340 DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2014.

OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales para efectos de contribuir en la formulación y consolidación de planes de auditoría y en la evaluación y verificación del sistema de control interno asociado al cumplimiento de las labores de supervisión contractual y al cumplimiento de las labores de interventoría.

ALCANCE DEL SERVICIO A PRESTAR. Además de las derivadas de la ley y de la naturaleza del presente proceso, tendrá entre otras las siguientes obligaciones:

1. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditoria de la Entidad, propio del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno.
2. Recomendar y presentar sugerencias de la Alta Dirección, a partir de los hallazgos encontrados como producto de las auditorias, que contribuyan al mejoramiento y optimización del Sistema de Control Interno.
3. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento institucional, y aportar sugerencias que contribuyan a la recepción adecuada de planes de mejora por parte de las dependencias.
4. Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en períodos anteriores y a los planes de mejoramiento definidos por la entidad.
5. Realizar los procesos de auditoria interna sobre la efectividad de las políticas y acciones.
6. Apoyar en la Planeación, organización, verificación y evaluación técnica del Sistema de Control Interno.
7. Apoyar en los controles asociados con todas y cada una de las actividades técnicas de seguimiento de la organización, estén adecuadamente definidas, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con los canales institucionales pertinentes en la Entidad.
8. Asesorar desde el punto de vista técnico el cumplimiento de las, normas, políticas procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de carácter técnico, de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
9. Apoyar en la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información técnicos de la entidad y desde el punto de vista técnico recomendar los correctivos que sean necesarios.
10. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional desde el punto de vista técnico.
11. Apoyar la permanente información para los directivos acerca del estado técnico del Control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
12. Proyectar los modelos de auditoría relacionados con las funciones institucionales asignadas a la Vicepresidencia de Gestión Contractual o las dependencias que hagan

sus veces y realizar el seguimiento, elaboración y/o revisión de los informes técnicos correspondientes a Control Interno.

13. Mediante visitas técnicas realizar procesos de auditoría integral, identificando amenazas y factores de riesgo; así mismo, determinar e informar debilidades y fortalezas de los procesos misionales de la entidad.
14. Realizar visitas de acompañamiento a procesos de los organismos de control del Estado.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la oficina y al objeto del contrato.

FECHA DE INICIACION	Diciembre 6 de 2014
PLAZO INICIAL	Siete (7) Meses
VALOR DEL CONTRATO	$64.400.000.oo
FECHA DE TERMINACION POR MUTUO ACUERDO	Diciembre 21 de 2014.
ESTADO ACTUAL	Ejecutado

La presente certificación se expide a los cuatro (4) días del mes de marzo de dos mil quince (2015), a solicitud del interesado

MARÍA CLARA GARRIDO GARRIDO
Vicepresidente Administrativa y Financiera

Proyecto: Yaneth Maldonado Figueredo / Experto G3-06
Revisó: Nazly Janne Delgado Villamil
Coordinadora GIT Disciplinario, Atención al Ciudadano y Apoyo a la Gestión