RH- 37582

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS
Nit.. 800149496-2

HACE CONSTAR:

Que la señora **ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52,413,419, laboró en esta compañía con contrato a término indefinido desde el 16 de mayo de 2005 hasta el 18 de agosto de 2017, su último cargo desempeñado fue **Gerente De Cumplimiento**. Su asignación mensual estaba compuesta por un salario integral de $ 16,275,000.00 M/CTE.

La presente se expide con destino a Quien Interese, en Bogotá, el 07 de abril de 2020.

Cordialmente,



JUAN DIEGO MARTÍNEZ-VILLALBA BARCO
GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA

Esta información debe ser confirmada al teléfono 3765155
Ext:10735-10736-10737-10734
Dirección Calle 67 N°7-94 Piso 14 Bogotá

citi colfondos
pensiones y cesantías

Bogotá, 03 de Mayo de 2010
HR0303

Señores
A QUIEN INTERESE
Ciudad

Certificamos que **ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS** identificada con cédula de ciudadanía No 52.413.419 expedida en santa fe de Bogotá D.C; presta sus servicios a esta entidad desde el desde el 16 de Mayo de 2005

Desempeñando las funciones de **COMPLIANCE HEAD,** las funciones desempeñadas son:

- Adoptar, comunicar y consagrar el deber de cumplimiento de las políticas asociadas al riesgo del SARLAFT, estableciendo lineamientos para la prevención y resolución de conflictos de interés y conocimiento del cliente y monitoreo.

- Diseñar, implementar y poner en funcionamiento el sistema de administración del Riesgo de Lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

- Orientar y participar el monitoreo del riesgo regulatorio, verificando que contenga los principales riesgos regulatorios contenidos en las matrices de seguimiento de todas las áreas de COLFONDOS S.A.

- Diseñar y dirigir los entrenamientos de políticas y control de lavado de activos de COLFONDOS S.A., con el fin de difundir y mantener las directrices definidas por la Compañía.

- Direccionar la ejecución de la metodología definida del control de riesgo para lavado de activos y políticas fiduciarias, con el fin de proponer mecanismos de control eficientes, para disminuir los riesgos de COLFONDOS S.A.

Escaneado con CamScanner

- Elaborar y revisar los reportes de cumplimiento de COLFONDOS S.A., con el fin de elaborar los planes de acción requeridos desde el área de cumplimiento.

- Adoptar, comunicar y consagrar el deber de cumplimiento del código de ética, y establecer mecanismos para resolver asuntos éticos.
- Garantizara la remisión de reportes externos a entes de control.
- Aprobación de material publicitario, comunicaciones masivas, productos programas y concursos y campañas internas).
- Asistencia y organización de comités adelantar el comité fiduciario
- Ejecutar las funciones del oficial de cumplimiento.

Cualquier información adicional gustosamente les será suministrada.

Cordialmente,

citi colfondos S.A.
NIT 800149496-2

RECURSOS HUMANOS

Esta información debe ser confirmada al teléfono 4854000 extensión 18888.
Elaboro: Johana Diaz

Escaneado con CamScanner

GH-6953

Colfondos
Pensiones y Cesantías
del grupo Scotiabank

LA DIRECCIÓN DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

CERTIFICA:

Que el (a) señor (a) **ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **52413419**, labora en esta compañía con contrato a término INDEFINIDO, desde el 16 de mayo de 2005, actualmente desempeña el cargo de **GERENTE DE CUMPLIMIENTO** .

Certificamos las funciones en las cuales se desempeña:

GERENTE DE CUMPLIMIENTO

ETICA Y VALORES

- *Inspeccionar los canales de comunicación de reporte de asuntos no éticos.*
- *Comprobar los hechos y la información reportada como un asunto no ético; solicitando informes y realizar seguimiento a la gestión de los casos.*
- *Presentar los asuntos no éticos al Comité.*

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO: Riesgo Reputacional (Código de Conducta y Políticas Corporativas) y Riesgo Reputacional (Código de Conducta y Políticas Corporativas)

- *Comunicar, actualizar y operativizar el Código de Conducta de Colfondos.*
- *Comunicar, actualizar y operativizar las políticas corporativas a cargo de la Gerencia de Cumplimiento.*
- *Diseñar, implementar, ejecutar y supervisar el programa de capacitación, sensibilización y socialización de las políticas, programas y procedimientos relacionados con el código de conducta y políticas corporativas administradas por la Gerencia de Cumplimiento.*
- *Preparación y presentación de informes y reportes solicitados por la organización.*
- *Cumplir los lineamientos, directrices, programas o procedimientos de cumplimiento comunicados por Compliance-Canada.*
- *Escalamiento y supervisión de los asuntos relacionados con riesgos reputacionales al Vicepresidente Jurídico y de Cumplimiento de Banco Colpatria y a International Wealth Compliance.*
- *Diseñar, implementar, ejecutar y supervisar el programa de cumplimiento regulatorio asegurando el cumplimiento de las normas políticas y procedimientos vigentes.*
- *Diseñar, implementar, ejecutar y supervisar el programa de capacitación acerca del programa de riesgo regulatorio.*
- *Preparación y presentación de informes y reportes solicitados por la organización.*
- *Cumplir los lineamientos, directrices, programas o procedimientos comunicados por International Wealth Compliance.*
- *Escalamiento y supervisión de los asuntos relacionados con riesgos reputacionales al Vicepresidente Jurídico y de Cumplimiento de Banco Colpatria y a International Wealth Compliance.*

Esta información debe ser confirmada al teléfono 7456300-Ext. 3529-21148-21152-21150-21149.

Escaneado con CamScanner

SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)

- Actualización de *políticas y manuales relacionados con el SCI.*
- *Participar en la definición de planes o programas para socializar o sensibilizar a la compañía sobre el SCI.*
- *Escalamiento y supervisión de los asuntos relacionados con el SCI al presidente de Colfondos y a International Wealth Compliance.*

FATCA

- *Verificar la información sobre los clientes que cumplen las condiciones establecidas en FATCA.*
- *Ejecutar los controles para garantizar la generación efectiva y oportuna del reporte FATCA.*
- *Preparar y supervisar los dcumentos relacionados con FATCA.*
- *Supervisar los informes FATCA solicitados por las diferentes autoridades competentes.*
- *Verificar que se cumpla con el establecimiento del número GIIN o el estatus FATCA de las entidades financieras con las que Colfondos tiene relación.*

Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)

- *Diseñar, implementar, ejecutar y supervisar el sistema de segmentación, identificación, medición y control del Riesgo de LAFT.*
- *Diseñar, implementar, ejecutar y supervisar el sistema de monitoreo de transacciones.*
- *Diseñar, implementar, ejecutar y supervisar el sistema de conocimiento el cliente.*
- *Diseñar, implementar, ejecutar y supervisar el programa de capacitación, sensibilización y socialización de las políticas, programas y procedimientos relacionados con el riesgo de LAFT.*
- *Cumplir las funciones de Oficial de Cumplimiento Principal.*
- *Preparación y presentación de informes y reportes solicitados por la organización.*
- *Cumplir los lineamientos, directrices, programas o procedimientos de AML comunicados por Compliance-Canada.*
- *Reporte directo de los asuntos relacionados con el riesgo de LA/FT al Presidente de Colfondos y a International Wealth Compliance.*
- *Reporte directo de los asuntos relacionados con el riesgo de LA/FT al Presidente de Colfondos y a International Wealth Compliance.*

ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN HUMANA

- *Ejecución de los asuntos administrativos a cargo d ela gerencia de Cumplimiento.*
- *Ejecución de asuntos de recursos humanos a cargo de la gerencia de Cumplimiento.*
- *Reporte a Secretaría General en los temas relacionados con asuntos administrativos y de Gestión Humana.*

Esta información debe ser confirmada al teléfono 7456300-Ext. 3529-21148-21152-21150-21149.

Escaneado con CamScanner

Colfondos
Pensiones y Cesantías
del grupo Scotiabank

Gestionar el(los) proceso(s) de Gestión de Cumplimiento: Programa de Cumplimiento, Sistema de control interno de gobierno corporativo, Prevención de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT), Ética y valores, FATCA y asuntos administrativos y de Gestión Humana.

- Definir y *documentar la estructura que soporta cada proceso: Organigrama, descripción de cada cargo y administración de contratos tercerizados.*
- *Administrar las aplicaciones que soportan cada proceso: definir los usuarios y asignar perfiles a esos usuarios.*
- *Velar por la calidad de los datos que se consumen y generan en cada proceso.*
- *Analizar los indicadores de los procesos a cargo: medir la operación, generar proyectos de mejoramiento y documentar las mejoras.*
- *Definir y documentar los planes de continuidad de cada proceso.*
- *Mantener actualizada la documentación asociada a cada proceso (manuales, políticas, planes, procedimientos, instructivos y formatos).*

Cumplir los principios y medidas claves definidas en el Marco de Apetito de Riesgo, para la gestión eficaz del riesgo dentro de su unidad de negocio

- *Asegurar la alineación entre el RAF y los procesos de toma de decisiones de la unidad de negocio.*
- *Establecer y supervisar activamente el cumplimiento de los límites del RAF aplicables a la Unidad de negocio.*
- *Aplicar controles y procesos para identificar, controlar e informar con eficacia los excesos y controles sobre el RAF.*

Oficial de Privacidad para Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

- *Prestar monitoreo continuo acerca de incidentes relacionados a privacidad.*
- *Tener conocimiento sobre la regulación y requerimientos locales relacionados a privacidad.*
- *Presentar a la OPE actualizaciones acerca de cambios en la regulación o eventos relacionados al área de privacidad.*
- *Presentar continuos reportes y métricas de manera trimestral y anual.*
- *Reportar a la OPE cualquier violación a la privacidad que presente un riesgo real de daño significativo.*
- *Emplear el proceso de manejo de violaciones de privacidad cuando sea necesario.*
- *Entender las políticas, procedimientos y sistemas y controles internos que existen para apoyar el cumplimiento de la privacidad y el manejo de información personal.*
- *Brindar entrenamiento a la(s) Unidad(es) de Negocio bajo el mandato del Oficial de Privacidad de acuerdo con el programa global de la OPE.*
- *Asegurar de que las Evaluaciones de Impacto de la Privacidad sean completadas en colaboración con la unidad de negocios y la OPE, para todas las nuevas iniciativas que involucren información personal e identificable de clientes y/o empleados.*

Esta información debe ser confirmada al teléfono 7456300-Ext. 3529-21148-21152-21150-21149.

Escaneado con CamScanner

- *Completar los cursos de entrenamiento referentes a privacidad y cualquier nuevo entrenamiento cuando se encuentre disponible.*

- *Recibir y responder a peticiones escritas de acceso y corrección de información personal de clientes y empleados en colaboración con la OPE, o apoyar al equipo de investigación con respecto a dichas peticiones.*
- *Recibir y responder a peticiones escritas de acceso y corrección de información personal de clientes y empleados en colaboración con la OPE, o apoyar al equipo de investigación con respecto a dichas peticiones.*
- *Recibir información de la OPE acerca de problemas relacionados con el cumplimiento de las políticas de privacidad tanto de clientes como de empleados y escalar a los líderes.*
- *Remediar todos los incidentes relacionados a la privacidad en las unidades de negocio, o escalarlos cuando el control o la respuesta apropiada no puedan ser determinadas.*
- *Escalar todas las violaciones, preguntas, investigaciones o quejas hechas por el regulador de privacidad o protección de datos personales a la OPE.*
- *Dirigir las preguntas de los empleados y clientes que sean relacionadas a privacidad a la OPE, cuando la respuesta no pueda ser proporcionada.*
- *Informar inmediatamente a la OPE de cualquier cambio acerca de la designación de esta posición.*

La presente se expide con destino **a QUIEN INTERESE**, en Bogotá D.C., el 27 de junio de 2017.

Cordialmente,

ERNESTO DELGADO CONTRERAS
Director de Nómina

Esta información debe ser confirmada al teléfono 7456300-Ext. 3529-21148-21152-21150-21149.

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA GERENTE DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVA DE LA FINANCIERA DE DESARROLLO NACIONAL S.A.
NIT:860.509.022-9

CERTIFICA:

Que la señora **ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.413.419, laboró para esta compañía, desde el 22 de Agosto de 2017 hasta el 29 de Octubre de 2019, desempeñando el cargo de GERENTE DE TRANSPARECIA, INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO, con una asignación salarial integral mensual de VEINTICINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($25.188.266).

Se expide la presente certificación por solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá, a los cinco (05) días del mes de Mayo de 2020.

Cualquier inquietud o información adicional por favor comunicarse a las extensiones 284, 316, 387 o celular 3142827003.

Cordialmente,

Lina Gómez O.
LINA GÓMEZ OCHOA
Gerente de Talento Humano y Administrativa

Elaboró: JT

FDN
Financiera de Desarrollo Nacional

FNDD0012747

CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO

EL EMPLEADOR	DOMICILIO DEL EMPLEADOR
FINANCIERA DE DESARROLLO NACIONAL S.A.	CRA. 7 # 71 – 52, TORRE B, PISO 6º BOGOTÁ D.C.
EL TRABAJADOR	**IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR**
ADRIANA PATRICIA GÓMEZ BARAJAS	52.413.419 DE BOGOTÁ
FECHA DE NACIMIENTO DEL TRABAJADOR	**DOMICILIO DEL TRABAJADOR**
06 DE ENERO DE 1976	AV. CIRCUNVALAR N° 70 A -88 APTO.108
CARGO QUE DESEMPEÑARÁ EL TRABAJADOR	
GERENTE DE TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO	
SALARIO INTEGRAL MENSUAL	**PERÍODO DE PAGO**
$23.000.000	QUINCENAL
CIUDAD DONDE HA SIDO CONTRATADO EL TRABAJADOR	**LUGAR DONDE DESEMPEÑARÁ LABORES**
BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.
TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO	**FECHA DE INICIO DE LABORES**
INDEFINIDO	22 DE AGOSTO DE 2017

Entre el EMPLEADOR Y EL TRABAJADOR, identificados como aparece arriba, se ha celebrado el presente contrato de trabajo a término indefinido contenido en las siguientes cláusulas:

OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

PRIMERA: EL TRABAJADOR se obliga para con el EMPLEADOR: a) A incorporar lealmente, en forma personal y al servicio exclusivo del EMPLEADOR, su capacidad normal de trabajo en el desempeño de todas las labores propias, anexas o complementarias del empleo, oficio o cargo indicado, de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones del EMPLEADOR, observando en su desempeño el cuidado y diligencia necesarios, pero es entendido que el TRABAJADOR se obliga también al desempeño de cualesquiera otras funciones que se le asignen relacionadas con los negocios del EMPLEADOR, que no exijan una capacidad técnica especial; b) El servicio antes dicho lo prestará personalmente el TRABAJADOR en los lugares arriba señalados, pero se obliga a aceptar cualquier otro empleo, cargo u oficio a donde el EMPLEADOR lo promueva o traslade, bajo su dependencia, en cualquier ciudad del país o en el extranjero, bien a su servicio directo, bien al de cualquiera de las empresas o sociedades de las cuales el EMPLEADOR sea agente, socio, accionista, filial o afiliado, siempre que el cambio no implique desmejoramiento en la remuneración básica ni en la categoría del TRABAJADOR; c) A cumplir con los horarios que establezca el EMPLEADOR

Escaneado con CamScanner

y las disposiciones de los Reglamentos de la Empresa; d) A no atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que el EMPLEADOR le señale, sin previa autorización de éste; e) A realizar el trabajo que se le encomiende con el cuidado y diligencia que las personas emplean ordinariamente en sus propios negocios, en el lugar, en el tiempo y en las condiciones acordadas; f) A manejar escrupulosamente los valores, documentos e intereses que se le encomienden por razón de su cargo y de los cuales será responsable y deberá rendir cuenta rigurosa de ellos al EMPLEADOR; g) A efectuar personalmente por sí mismo el trabajo acordado y convenido y seguir las instrucciones que le sean dadas por el EMPLEADOR o por quien lo represente, respecto al desarrollo de sus labores; h) A guardar estricta reserva de cuanto llegare a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otros pudiere causar perjuicio al EMPLEADOR sobre los secretos estrictamente profesionales, operaciones, negocios, procedimientos comerciales o cualquier clase de información referente al EMPLEADOR y a mantener esta reserva en caso de retiro por cualquier causa; i) A usar correctamente y sólo en menesteres del trabajo contratado, los elementos de protección y herramientas suministradas por el EMPLEADOR.

SEGUNDA: EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada máxima legal de cuarenta y ocho (48) horas semanales, en los turnos y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente, sin que ello se considere como una desmejora en las condiciones laborales de EL TRABAJADOR. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem.

PARÁGRAFO. El TRABAJADOR desempeñará las labores en el horario que le asigne el EMPLEADOR. No obstante, teniendo en cuenta las particulares funciones que realiza el TRABAJADOR dentro del giro del negocios del EMPLEADOR, las partes reconocen y aceptan que el TRABAJADOR realiza funciones de dirección, confianza y manejo, se encuentra excluido de la jornada máxima legal de trabajo, razón por la cual (i) debe trabajar las horas que sean necesarias para el cabal desempeño de sus funciones y, (ii) no hay lugar al reconocimiento y pago de recargos por trabajo suplementario en caso de exceder la jornada máxima legal de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 162, el artículo 389 y el numeral 3° del artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo.

TERCERA: Teniendo en cuenta que en ejercicio de las funciones propias de su cargo EL TRABAJADOR tendrá conocimiento de información de carácter estrictamente confidencial de EL EMPLEADOR y otros trabajadores donde el mismo preste sus servicios en desarrollo del contrato celebrado entre éstos y EL EMPLEADOR, EL TRABAJADOR se obliga de manera expresa a abstenerse durante el contrato de trabajo y con posterioridad a su terminación a revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer,

Escaneado con CamScanner

transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de EL EMPLEADOR, a la cual haya tenido acceso o de la cual ha tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este sin que medie autorización previa, expresa y escrita del titular de la información para el efecto.

PARÁGRAFO PRIMERO. El TRABAJADOR declara que conoce y entiende las normas legales sobre propiedad intelectual y competencia desleal comprometiéndose por tanto a cumplirlas con posterioridad a la terminación de su contrato de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las partes, a título enunciativo, declaran que la siguiente información y documentos de EL EMPLEADOR son de carácter confidencial: Estados Financieros de la Empresa, Declaraciones de Renta, Balances, software creados o diseñados para la Empresa, Informes estadísticos, Manuales de funciones y Procedimientos, Convenios, Contratos, estrategias de mercado, listas de clientes, información de productos, la información contenida en las bases de datos, información sobre otros trabajadores, así como cualquier otro documento que resulte sensible y relevante para el adecuado giro de los negocios del EMPLEADOR.

PARÁGRAFO TERCERO. El TRABAJADOR, a la terminación de su contrato de trabajo por cualquier causa devolverá inmediatamente a EL EMPLEADOR cualquier documento, información o elemento que le haya sido entregado para el cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO CUARTO. Las partes acuerdan expresamente que el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente documento constituye falta grave en los términos del numeral 6º del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T., merecedor incluso de la terminación del contrato de trabajo con justa causa imputable a EL TRABAJADOR. De la misma forma EL EMPLEADOR y los EMPLEADOS DEL EMPLEADOR quedan facultados para iniciar en contra de EL TRABAJADOR las acciones penales, civiles o comerciales que resulten viables de acuerdo con el ordenamiento legal vigente con la finalidad de obtener la reparación de los perjuicios causados.

CUARTA: Los descubrimientos o invenciones y las mejoras en los procedimientos, lo mismo que los trabajos y consiguientes resultados de las actividades del TRABAJADOR mientras preste sus servicios al EMPLEADOR serán de propiedad exclusiva del EMPLEADOR. Este último tendrá derecho exclusivo de hacer patentar a su nombre o a nombre de terceros esos inventos o mejoras, para lo cual el TRABAJADOR se obliga desde ahora a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y a dar su firma o constituir los poderes y documentos necesarios para tal fin cuando el EMPLEADOR lo solicite, sin que ninguno de estos quede obligado al pago de compensación alguna.

Escaneado con CamScanner

PARÁGRAFO. En todo caso, las partes reconocen y aceptan, que todas las invenciones y trabajos originales de autor (incluyendo descubrimientos, ideas, mejoras, software, hardware o diseños de sistemas, ya sean patentables/registrables o no), concebidos o hechos por EL TRABAJADOR durante la ejecución del presente contrato, se consideran y acuerdan por las partes necesarios para el ejercicio de las actividades habituales de EL TRABAJADOR, por lo que conforme lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, los derechos patrimoniales que se deriven de los mismos pertenecerán a EL EMPLEADOR.

REMUNERACIÓN:

QUINTA: Por su incorporación al trabajo, mediante el cumplimiento de las obligaciones a cargo del TRABAJADOR, el EMPLEADOR pagará a éste el salario integral mensual establecido en la parte inicial del presente contrato, el cual incluye el factor prestacional a cargo de EL EMPLEADOR, el cual no es inferior al 30% de su monto, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por numeral segundo del artículo 18 de la Ley 50 de 1990 que este salario además de retribuir el trabajo ordinario, contiene y compensa las cesantías y sus intereses, las primas legales y extralegales, los recargos por horas extras y nocturnas, dominicales y festivos, todo tipo de viáticos habituales u ocasionales, por concepto de manutención y/o alojamiento, así como el factor prestacional de éstos y en general todas las prestaciones y beneficios que reciba el TRABAJADOR con motivo del vínculo laboral, salvo las vacaciones.

BENEFICIOS EXTRALEGALES

SEXTA: Las partes manifiestan que el EMPLEADOR podrá reconocerle al TRABAJADOR BENEFICIOS EXTRALEGALES NO SALARIALES.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las partes acuerdan y aceptan que las condiciones del eventual reconocimiento del beneficio citado las determinará de forma discrecional el EMPLEADOR, quien se reserva la facultad de modificarlas parcial o totalmente, o incluso de desmontar dichos beneficios, siendo el reconocimiento de los beneficios no salariales de que trata la presente cláusula se realiza por su mera liberalidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los beneficios que se reconozcan solo podrán ser pagados cuando el TRABAJADOR se encuentre vinculado a la Compañía al momento en que deban reconocerse según las condiciones señaladas por el EMPLEADOR.

Escaneado con CamScanner

PARÁGRAFO TERCERO. Las partes de manera expresa reconocen y aceptan que los beneficios mencionados en la presente cláusula no constituye salario ni factor salarial para la liquidación de acreencias laborales de conformidad con lo establecido por los artículos 128 y 129 del Código Sustantivo del Trabajo, norma subrogada por los artículos 15 y 16 de la ley 50 de 1990 y el artículo 17 de la Ley 344 de 1996.

SÉPTIMA: El EMPLEADOR no reconoce ningún otro tipo de remuneración al TRABAJADOR ni en dinero, ni en especie.

OCTAVA: Los pagos de la remuneración acordada, se harán en la forma establecida por el EMPLEADOR.

DURACIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA:

NOVENA: El presente contrato es de duración indefinida, pero se acuerda que el TRABAJADOR ingresa al servicio del EMPLEADOR en periodo de prueba por **dos (2) meses** contados a partir de la fecha de ingreso.

TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

DÉCIMA: Habrá lugar a la terminación de este contrato (i) cuando el EMPLEADOR decida darlo por terminado sin justa causa mediante el pago de la respectiva indemnización que establezca la ley vigente al momento de su terminación, (ii) por renuncia voluntaria del TRABAJADOR, (iii) por mutuo acuerdo entre las partes, (iv) cuando el TRABAJADOR cometa una falta grave calificada como tal en el presente contrato, en el Reglamento de Trabajo o en la legislación laboral o, (v) cuando se configure cualquiera de las justas causas previstas en la Ley, en los reglamentos del EMPLEADOR o en cualquier otra norma que rija las relaciones entre el EMPLEADOR y el TRABAJADOR.

DÉCIMA PRIMERA: Son justas causas para que el EMPLEADOR dé por terminado el contrato de trabajo sin previo aviso y sin indemnización alguna, las enumeradas en el artículo 7º del Decreto 2351 de 1965. Además, las faltas graves del TRABAJADOR que se califiquen como tal en cualquier tiempo en el Reglamento de Trabajo del EMPLEADOR o que en el futuro convengan las partes, así como cualquiera de las siguientes faltas graves: a) Cualquier falta de honradez o el abandono del trabajo sin autorización dada por escrito al TRABAJADOR por los superiores respectivos; b) La violación del TRABAJADOR de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias; c) La no asistencia puntual del TRABAJADOR a los

Escaneado con CamScanner

turnos o jornadas respectivas, sin justa causa comprobada a juicio del EMPLEADOR, de conformidad con la escala de faltas establecida para el efecto en el Reglamento de Trabajo; d) Que el TRABAJADOR llegue embriagado al trabajo o ingiera licores embriagantes en las horas de labor y en las dependencias del EMPLEADOR; e) La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo, o más, sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR; f) Que el TRABAJADOR incurra en cualquier acto u omisión que por su culpa, negligencia o descuido ponga en peligro la seguridad del personal, del EMPLEADOR o de las instalaciones, los elementos de oficina o los equipos del EMPLEADOR; g) La ejecución por parte del TRABAJADOR de labores remuneradas al servicio de terceros; h) La revelación de secretos y datos reservados del EMPLEADOR.

OTROS DERECHOS Y OBLIGACIONES:

DÉCIMA SEGUNDA: El TRABAJADOR autoriza por medio del presente documento al EMPLEADOR o a quien él designe para que consuite y verifique cuando lo considere necesario, las bases de datos de CIFIN, DATACREDITO y cualquier otra entidad que administre o maneje bases de datos semejantes a fin de conocer sus condiciones de cumplimiento frente a obligaciones comerciales, bancarias y en general cualquier tipo de obligación crediticia que se encuentre a su cargo.

DÉCIMA TERCERA: El TRABAJADOR conoce, acepta y autoriza al EMPLEADOR para que éste, utilizando los sistemas respectivos, grabe, controle y rastree, todas y cada una de las comunicaciones que el primero sostenga utilizando los equipos o sistemas del EL EMPLEADOR. Adicionalmente, EL TRABAJADOR, de forma incondicional e irrevocable, autoriza a EL EMPLEADOR para que éste utilice las cintas, grabaciones, correos, u otros, con las siguientes finalidades: a) Para presentarlas como prueba en procesos judiciales, arbitrales, de amigables componedores o en audiencias de conciliación, en los cuales EL EMPLEADOR sea parte. b) Para fines probatorios cuando las autoridades judiciales o administrativas las requieran. c) Para fines probatorios en los procesos, actuaciones o investigaciones administrativas iniciadas por cualquier autoridad estatal. d) Para resolver controversias o asuntos que se encuentren en conocimiento del organismo Autorregulador del Mercado de Valores. e) Para aclarar dudas sobre una determinada consulta formulada por un cliente, proveedor u otro tercero relacionado con la FDN f) Para constatar el cumplimiento cabal de los deberes, obligaciones y responsabilidades a cargo de EL TRABAJADOR.

DÉCIMA CUARTA: El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro acuerdo verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Para todos los efectos laborales se deja constancia de que el TRABAJADOR está vinculado al servicio del EMPLEADOR desde el día veintidos **(22) de Agosto de dos mil diecisiete (2017).**

Escaneado con CamScanner

DÉCIMA QUINTA: En virtud de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, o de las normas que las modifiquen y/o reemplacen, desde el momento de la firma de este contrato el TRABAJADOR autoriza al EMPLEADOR para que haga uso de los datos personales del TRABAJADOR para los fines correspondientes al cumplimiento de las obligaciones legales que le asisten como EMPLEADOR, así como para cualquier otro fin de índole comercial propio del desarrollo de los negocios del EMPLEADOR.

DÉCIMA SEXTA: Toda variación en la remuneración del TRABAJADOR y las demás modificaciones que acuerden las partes, se harán constar por escrito en anexos al presente contrato.

Del presente contrato se han extendido dos (2) ejemplares del mismo contenido, uno (1) para el EMPLEADOR y uno (1) para el TRABAJADOR, los cuales en fe de lo expuesto se firman a los veintidos (22) días del mes de Agosto de 2017.

EL EMPLEADOR,

NÉSTOR FAGUA GUAUQUE
C.C. 4.178.679

EL TRABAJADOR,

ADRIANA PATRICIA GÓMEZ BARAJAS
C.C. 52.413.419 DE BOGOTÁ

Elaboró: López & Asociados
Revisó: Lina Gómez Ochoa

Escaneado con CamScanner

CBS-0127-22
22 de abril de 2022

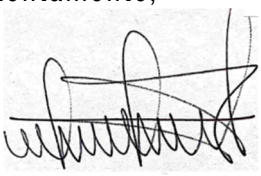
CERTIFICACIÓN

En mi condición de gerente de Ernst & Young S.A.S. me permito certificar que ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS, identificada con CC 52.413.419, suscribió contrato de prestación de servicios de asesorías en temas relacionados con estándares, prácticas y normativa de gobierno corporativo bajo el marco del proyecto para el cliente Banco de Desarrollo de América Latina CAF – Agencia Nacional de Infraestructura ANI bajo las siguientes características:

Vigencia del contrato:	1 de junio de 2020 al 31 de diciembre de 2020
Valor del contrato:	Cincuenta y dos millones de pesos moneda corriente ($ 52.000.000) más IVA

La presente se expide a los veintiún (22) días del mes de abril del año dos mil veintidós (2022).

Atentamente,



Henry Andres Londoño Rojas
Representante Legal
ERNST & YOUNG S.A.S.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE ERNST & YOUNG S.A.S. Y ADRIANA PATRICIA GÓMEZ BARAJAS

Entre los suscritos a saber, **JOSE LIBARDO BUENO CASTAÑEDA**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado como aparece al pie de su firma, obrando en nombre y representación legal de **ERNST & YOUNG S.A.S. NIT 860.036.884.-1**, sociedad debidamente constituida, con domicilio en Bogotá D.C., (en adelante "EY"); y **ADRIANA PATRICIA GÓMEZ BARAJAS**, mayor de edad, domiciliada en Bogotá, D.C., identificada como aparece al pie de su firma, obrando en su propio nombre y representación, (en adelante el "CONTRATISTA") y conjuntamente las Partes, han convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios (en adelante el "Contrato"), previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que en septiembre de 2019 el Banco de Desarrollo de América Latina- CAF (en adelante el "Cliente") publicó los Términos de Referencia para la contratación de un servicio de consultoría para el fortalecimiento del Gobierno Corporativo de la Agencia Nacional de Infraestructura (en adelante la "ANI" o la "Entidad") que mejore estándares y procesos administrativos e incorpore el enfoque de género e inclusión en la institución y su Consejo Directivo (en adelante los "Términos de Referencia").

2. Que conforme a lo anterior EY presentó el 8 de noviembre de 2019, la Propuesta de Servicios No. AD-1104-19 (en adelante la "Propuesta"), la cual fue aceptada por el Cliente y en virtud de la cual se celebró el 24 de abril de 2020 el Contrato de Prestación de Servicios (en adelante el "Contrato del Cliente"), el cual tiene por objeto: : "*CLÁUSULA I. OBJETO CAF en virtud de lo establecido en la Resolución de la Presidencia Ejecutiva No. 597/19 celebra el presente Contrato con el objeto de que La Contratada, por su exclusiva cuenta y utilizando sus propios elementos de trabajo, preste a CAF servicios de consultoría para el fortalecimiento del Gobierno Corporativo de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI) que mejore estándares y procesos administrativos, e incorpore el enfoque de género e inclusión en la institución y su Consejo Directivo (en adelante, los "Servicios")",* (en adelante el "Proyecto")

3. Que EY está interesado en contratar los servicios profesionales de asesoría legal por parte del CONTRATISTA, debido a su experiencia, idoneidad y conocimiento en consideraciones de estándares, prácticas y normativas de gobierno corporativo.

4. Que teniendo en cuenta la capacidad, disponibilidad e idoneidad del CONTRATISTA, las Partes han decidido suscribir el presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO. El CONTRATISTA se obliga bajo su responsabilidad profesional y personal a la prestación de servicios de asesoría en temas relacionados con estándares, prácticas y normativa de gobierno corporativo, bajo el marco del Proyecto.

Las actividades por desarrollar a cargo del CONTRATISTA en colaboración y con la metodología de EY son:

Actividades Generales

- Participar en las reuniones de entendimiento y validación del Proyecto, que estén relacionadas con las actividades y entregables descritos en el presente contrato.
- Participar en la identificación de aspectos legales, y apoyar en el diseño y construcción de entregables del Proyecto, de acuerdo con lo definido en los Términos de Referencia, la Propuesta de Servicios presentada por EY, el Contrato del Cliente y específicamente en las actividades y entregables relacionados en el presente Contrato.

Actividades Específicas: enfocadas con el borrador del proyecto de Ley

- Conocer los estándares, prácticas y normativas de gobierno corporativo que son desarrolladas actualmente por la ANI.
- Apoyar la lectura y la revisión de los documentos de la ANI, relacionados con gobierno corporativo previo a la conducción de entrevistas.
- Apoyar desde el punto de vista jurídico en la ejecución de las entrevistas con miembros del Consejo Directivo y alta gerencia de la ANI, así como cualquier otro "stakeholder" externo que se determine con el objetivo de profundizar en el conocimiento de los estándares, prácticas y normativa de gobierno corporativo de la ANI.
- Apoyar desde el punto de vista jurídico, en la sesión de trabajo con el Consejo Directivo para presentar los resultados del diagnóstico de la situación actual, comunicar la percepción de la gerencia y asistirles en el proceso de priorización de recomendaciones con lo relacionado a los estándares, prácticas y normativa de gobierno corporativo en materia jurídica.
- Apoyar en el diseño de un taller de trabajo con los miembros del Consejo Directivo para la elaboración de un plan de acción priorizado, que incluya las actividades que deben ser implementadas con el fin de corregir las deficiencias identificadas en la autoevaluación en relación con los estándares, prácticas y normativa de gobierno corporativo.
- Participar en el taller inicial de socialización del diagnóstico y aportar el marco jurídico de la presentación a realizar.
- Asistir y apoyar desde el punto de vista jurídico, en la ejecución de los talleres externos para socializar la propuesta de modificación del Gobierno Corporativo de la ANI.
- Apoyar desde el punto de vista jurídico en el diseño y construcción del perfil y las funciones del presidente de la ANI y sus vicepresidentes teniendo en cuenta los estándares, prácticas y normativas de gobierno corporativo.
- Apoyar en la identificación de los "stakeholders" relevantes de la Entidad con quienes se desea compartir los estándares, prácticas y normativas de gobierno corporativo.
- Elaborar y actualizar el proyecto de ley que contemple la exposición de motivos.
- Elaborar los "Capítulos" y las normas complementarias del proyecto de ley.
- Asistir y apoyar en la planeación de talleres externos para socializar la propuesta de modificación del Gobierno Corporativo de la ANI y sensibilizar acerca de la incorporación de consideraciones de género e inclusión en la gobernanza corporativa.
- Apoyar en la realización de talleres de capacitación del esquema de veeduría a concesionarios, comunidades, interventorías y entidades regionales, así como al staff de la ANI (GIT social y ambiental) y de los ministerios involucrados en el Consejo Directivo.

Actividades específicas: enfocadas al proyecto en General

- Apoyar desde el punto de vista jurídico el diseño y construcción de la política de gestión de riesgos, auditoría interna y temas de compliance.
- Apoyar desde el punto de vista jurídico el diseño y construcción de la política de gestión de conocimiento.
- Apoyar desde el punto de vista jurídico en el diseño y construcción de los procedimientos para el tratamiento, seguimiento y control de conflicto de intereses.
- Apoyar desde el punto de vista jurídico en el diseño y construcción de la política de transparencia de la información, rendición de cuentas, aspectos financieros, de gestión, jurídicos y técnicos.
- Apoyar desde el punto de vista jurídico en el diseño y construcción de la política de responsabilidad social empresarial.
- Apoyar desde el punto de vista jurídico en el diseño y construcción de la propuesta de metodología de identificación y valoración de riesgos de los proyectos en fase de estructuración.

- Apoyar desde el punto de vista jurídico en el diseño y construcción de la propuesta de metodología de la administración de riesgos institucionales y de corrupción para la entidad en materia jurídica.
- Incluir aspectos legales en el documento de construcción de la propuesta de composición y operatividad del Consejo Directivo y sus comités, incluyendo la definición del perfil de Director Independiente, reglamento interno del Consejo Directivo y sus comités, procedimiento para selección de sus miembros y presidente.
- Incluir aspectos legales en los planes de sucesión de la gerencia.
- Identificar desde el punto de vista jurídico posibles brechas entre la ANI y los marcos de referencia, dentro del documento de informe de calidad de gobierno corporativo de la ANI.
- Incluir aspectos legales en el Informe de Calidad de Gobierno Corporativo de la ANI que incluya la perspectiva jurídica y contenga el diagnóstico y priorización de mejores prácticas de gobernanza corporativa.
- Identificar aspectos legales en el documento denominado Hoja de Ruta.

Los entregables específicos por parte del CONTRATISTA durante la ejecución del presente Contrato serán:

Componente	Productos
1	• Acompañar la ejecución de las entrevistas con miembros del Consejo Directivo y alta gerencia de la ANI, así como cualquier otro "stakeholder" externo que se determine. • Acompañar la sesión de trabajo con el Consejo Directivo para presentar los resultados del diagnóstico de la situación actual. • Acompañar el taller inicial de socialización del diagnóstico al interior de la Agencia en materia jurídica.
2	• Acompañar el taller inicial de socialización del diagnóstico con actores externos en materia jurídica.
3	• Apoyar el diseño y construcción de la propuesta de definición del perfil y las funciones del presidente de la ANI y sus vicepresidentes. • Apoyar el diseño y construcción de la propuesta de Política de gestión de riesgos, auditoría interna y compliance. • Apoyar el diseño y construcción de la propuesta del Política de gestión del conocimiento. • Apoyar el diseño y construcción de la propuesta del procedimiento para el tratamiento, seguimiento y control de conflicto de intereses. • Apoyar el diseño y construcción de la propuesta de Política de transparencia de la información, rendición de cuentas, aspectos financieros, de gestión, jurídicos y técnicos. (En la parte jurídica). • Apoyar el diseño y construcción de la propuesta de Política de responsabilidad social empresarial. • Apoyar el diseño y construcción de la propuesta de metodología de identificación y valoración de riesgos de los proyectos en fase de estructuración y ejecución. • Apoyar el diseño y construcción de la propuesta de metodología de la administración de riesgos institucionales y de corrupción para la entidad. • Acompañar el taller con el equipo gerencial responsable de la ANI, en el que se identificarán los estándares, prácticas y normativa de gobierno corporativo en materia jurídica. • Construir y actualizar la propuesta de borrador del proyecto de ley para reformar el Gobierno Corporativo de la ANI con su respectiva exposición de motivos y normas complementarias.
4	• Acompañar los talleres externos para socializar la propuesta de modificación del gobierno corporativo de la ANI

CLÁUSULA SEGUNDA. - VIGENCIA. Las actividades objeto del presente Contrato se desarrollará a partir del primero (1) de junio de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020.

EY podrá dar por terminado el presente Contrato en cualquier momento dando aviso al CONTRATISTA con una antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha pretendida de terminación, sin que esto genere el pago de indemnización alguna a favor del CONTRATISTA. EY pagará al CONTRATISTA los servicios prestados hasta la fecha de terminación.

CLÁUSULA TERCERA.- VALOR Y FORMA DE PAGO. EY pagará al CONTRATISTA la suma de hasta Cincuenta y Dos Millones de Pesos Moneda Corriente ($52.000.000 M/Cte.) más IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera:

- Un primer pago a la firma de éste contrato por un valor de Seis Millones Quinientos Mil Pesos Moneda Corriente ($6.500.000 M/Cte.) más IVA.
- Siete (7) pagos cada mes vencido por un valor de Seis Millones Quinientos Mil Pesos Moneda Corriente ($6.500.000 M/Cte.) más IVA cada uno, durante la vigencia del presente Contrato.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura correspondiente por parte del CONTRATISTA, siempre que el CONTRATISTA haya presentado, junto con la misma, la Orden de Compra emitida por EY, los documentos soporte solicitados en la Cláusula Vigésima (HSEQ), y el informe de actividades mensual aprobado por EY.

CLÁUSULA CUARTA. - INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA. - El CONTRATISTA manifiesta que cumplirá con sus obligaciones derivadas del presente Contrato de manera independiente, con autonomía técnica, administrativa y laboral. En consecuencia, el CONTRATISTA reconoce y acepta que, entre él o sus funcionarios, directores, administradores, empleados, agentes, contratistas, subcontratistas y asesores, si los hubiere y EY no existe relación laboral, ni relación alguna que genere subordinación del CONTRATISTA o sus funcionarios, directores, administradores, empleados, agentes, contratistas, subcontratistas y asesores hacia EY.

PARÁGRAFO PRIMERO. -En la fecha de celebración del presente Contrato, el CONTRATISTA, como trabajador independiente manifiesta que se encuentra afiliado, en calidad de único cotizante, al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones y se obliga a mantener dicha afiliación vigente y efectiva mediante la autoliquidación y el pago, por su propia cuenta y costo, de los aportes que correspondan durante todo el término de vigencia del presente Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- De ser aplicable, EY efectuará la afiliación del CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales, previo al inicio de ejecución del Contrato. De conformidad con la legislación vigente, el CONTRATISTA o EY asumirá el pago de manera anticipada del valor de la cotización por concepto de Riesgos Laborales, dependiendo de la clasificación del tipo de riesgo.

CLÁUSULA QUINTA.- DERECHOS DE AUTOR. El CONTRATISTA declara y reconoce que será de propiedad de EY cualquier obra intelectual que produzca en ejecución del presente Contrato. Además, EY tendrá el derecho de hacer patentar a su nombre los inventos o mejoras, así como efectuar el registro de los derechos patrimoniales de autor correspondientes a la realización de obras por encargo de EY, sin que por ello ésta deba reconocer o pagar compensación alguna.

CLÁUSULA SEXTA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. Para efectos de este Contrato se tendrá como Información Confidencial: cualquier información societaria, técnica, financiera, comercial, estratégica, y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y/o futuras de EY, sus clientes, sus filiales y subsidiarias, y/o cualquier información relacionada con la estructura organizacional de éstas, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, de la que tenga conocimiento o a la que tenga acceso por cualquier medio y por cualquier circunstancia el CONTRATISTA en virtud del presente

Contrato, o que le sea suministrada por cualquiera de los funcionarios de EY o por asesores externos de la misma. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA se obliga a:

a) Guardar absoluta confidencialidad y reserva en relación con la totalidad de la Información Confidencial, de tal forma que no sea conocida por terceros.

b) No editar, copiar, compilar o reproducir por cualquier medio la Información Confidencial, salvo que se requiera para la ejecución del presente Contrato.

c) No utilizar la Información Confidencial en forma alguna, directamente o a través de terceros, en asuntos, negocios y/o actividades de cualquier tipo, distintas a aquellas acordadas y/o previamente autorizados por EY.

d) En el evento de terminación del presente Contrato por cualquier causa, devolver a EY toda la Información Confidencial que tenga en su poder, ya sea en documentos escritos, disquetes, memorias, discos externos o en cualquier otro medio e igualmente a retirarlos completamente de su computador personal.

e) Asumir la responsabilidad por la totalidad de los daños, perjuicios, gastos y costas que genere el mal o inadecuado manejo de la Información Confidencial o la violación de las obligaciones de reserva y confidencialidad establecidas en el presente documento.

Cualquier información suministrada por EY, previa a la firma del presente documento, se considerará como Información Confidencial y estará sujeta a los términos del mismo.

El CONTRATISTA desde ahora acepta y declara que toda la Información Confidencial de EY es de propiedad exclusiva de ésta y que le ha sido o le será revelada únicamente con el propósito de permitir el cabal cumplimiento de sus funciones y responsabilidades respecto de EY en desarrollo del presente Contrato.

Son excepciones a las obligaciones de confidencialidad aquí estipuladas las siguientes:

1. Que la información de que se trate haya sido de dominio público o adquiera tal condición o sea publicada por cualquier medio sin ninguna acción del CONTRATISTA.

2. Que la información de que se trate antes de recibirla estuviera en posesión legítima del CONTRATISTA.

3. Que con posterioridad a la revelación de la información de que se trate, sea legalmente recibida por el CONTRATISTA de un tercero que tenga derecho para distribuirla, sin notificación de ninguna restricción del derecho de revelarla posteriormente.

4. Que la información de que se trate sea adquirida por el CONTRATISTA a través de personas que no hayan tenido, bien directa o indirectamente, acceso o conocimiento de la Información Confidencial.

5. Que la información de que se trate se revele con la aprobación previa y escrita de EY.

6. Que la revelación y/o divulgación de la información de que se trate se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto o sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, el CONTRATISTA se obliga a avisar inmediatamente tenga conocimiento de esta obligación a EY, para que esta pueda tomar las medidas necesarias para proteger su Información Confidencial, y de igual manera se compromete a tomar las medidas pertinentes para atenuar los efectos de tal divulgación.

El Contratista se obliga a devolver la Información Confidencial y toda la información entregada por parte de EY a la finalización del presente Contrato, así como todo el material que incorpore o refleje la información derivada de dichas fuentes, y en general toda la información relacionada con EY en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la finalización del Contrato.

Así mismo se obliga a destruir y/o eliminar de sus computadores toda la Información Confidencial e información que le ha sido suministrada, copias de la Información Confidencial o documentos elaborados con base en dicha Información Confidencial o información relacionada con EY. El Contratista se obliga a proceder de conformidad en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de terminación del Contrato y a enviar a EY una constancia escrita de haber procedido con la destrucción.

CLAUSULA SÉPTIMA. CONFIRMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA DE EY: El CONTRATISTA confirma que no tiene relaciones familiares, de negocios, financieras, entre otras, que puedan afectar su independencia frente a clientes de EY con los cuales tenga relación por virtud del presente Contrato e informará inmediatamente a EY si dicha independencia se ve afectada.

CLAUSULA OCTAVA. -TERMINACIÓN POR INCUMPLIMIENTO: Cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Contrato en caso de incumplimiento de la otra, sin preaviso alguno y sin perjuicio de las indemnizaciones a las que hubiere lugar y de la aplicación de la cláusula penal.

CLÁUSULA NOVENA. PÓLIZAS. – El CONTRATISTA se obliga a tomar a favor de EY las siguientes pólizas expedidas por compañía aseguradora reconocida y establecida en Colombia dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del Contrato, las cuales deberán entregarse en original con su respectivo recibo de pago.

1. CUMPLIMIENTO: Con el fin de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, y con una vigencia que será la del término de ejecución más seis (6) meses.

2. CALIDAD DEL SERVICIO: Con el fin de garantizar la calidad del servicio, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, y con una vigencia que será la del término de ejecución más seis (6) meses.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA deberá mantener dichas pólizas de seguro vigentes por todo el término del Contrato. Las pólizas establecerán que los seguros no podrán darse por terminados sin la autorización previa de EY y cualquier modificación que se llegare a efectuar deberá contar con la autorización previa y escrita de EY.

CLÁUSULA DÉCIMA.- CESIÓN. El CONTRATISTA no podrá ceder el presente Contrato sin el consentimiento previo y escrito de EY, por tratarse de un Contrato intuitu personae.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- IMPUESTOS. Cada parte será responsable de aquellos impuestos que de conformidad con la ley aplicable, le corresponde pagar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO. Cualquier modificación o prórroga al presente Contrato deberá realizarse por escrito, debidamente firmado por las Partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- DISPOSICIONES INVÁLIDAS. Si alguna de las disposiciones de este Contrato llegare a ser declarada ilegal, invalida o sin vigor bajo las leyes presentes o futuras, dicha disposición deberá excluirse y este Contrato deberá, al alcance posible y sin destruir su propósito, ser ejecutado como si dicha disposición ilegal, inválida o sin vigor, no hubiera hecho parte del mismo y las restantes disposiciones aquí contenidas deberán conservar el mismo valor y efecto y no deben ser afectadas por la disposición ilegal, inválida o sin vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - NO RENUNCIA: La omisión de EY a exigir el estricto cumplimiento de cualquier obligación derivada del presente Contrato en una o más ocasiones, no podrá ser considerada en ningún caso como renuncia, ni privará a EY del derecho a exigir el estricto cumplimiento de la/s obligación/es contractual/es a posteriori o la terminación anticipada del Contrato, en cualquier caso, con las indemnizaciones a que haya lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en el presente Contrato, deberá pagar a EY a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del presente Contrato, sin perjuicio de la indemnización de los perjuicios a los que haya lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. PREVENCIÓN DE LAVADOS DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DE TERRORISMO: El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente Contrato, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste Contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para efectos de lo anterior, el CONTRATISTA autoriza expresamente a EY, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y, de encontrar algún reporte, EY procederá a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan. EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas

LISTAS RESTRICTIVAS. - El presente Contrato podrá ser terminado unilateralmente por EY, en cualquier momento sin necesidad de preaviso, ni indemnización alguna, en el evento que el CONTRATISTA resulte formalmente incluido en cualquier lista restrictiva; o sea formalmente acusado ante un Juez, por narcotráfico, lavado de activos, terrorismo o tráfico de armas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES- EY podrá reunir, utilizar, transferir, almacenar o bien procesar (en adelante "Procesar") en diversas jurisdicciones en las que opere, la Información del CONTRATISTA que pueda vincularse a personas naturales ("Datos Personales"). A estos efectos, EY y las demás Firmas de EY (que se encuentran enunciadas en www.ey.com), podrán Procesar los Datos Personales, siempre dando cumplimiento a la legislación y jurisprudencia que resulten aplicables, con el fin de verificar posibles conflictos o con fines de calidad y financieros. Cada una de las Partes dará debido cumplimiento a la legislación sobre protección de datos y ninguna de ellas ejecutará ningún acto que coloque a la otra parte en situación de incumplimiento frente a dichas normas. Así mismo, EY le exigirá a todos los proveedores de servicios que Procesen Datos Personales en su nombre, que cumplan con estos requisitos.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL. En caso que en virtud del presente Contrato, el CONTRATISTA entregue información personal de un tercero a EY, el CONTRATISTA, junto con sus funcionarios, directores, administradores, empleados, agentes, contratistas, subcontratistas y asesores, se compromete a:

- Contar con todas las autorizaciones pertinentes para el manejo de los datos personales en caso de ser necesario en la medida en que se comparta la información con EY o vaya a ser utilizada para la prestación de los servicios, de acuerdo con la legislación nacional vigente. Tales autorizaciones deben contener, al menos, las finalidades para el manejo de la información, la posibilidad de compartir la información con terceros, los derechos de los titulares de la información y la manera de ejercerlos;
- Suministrar información cierta, fidedigna y actualizada, que corresponda a la realidad de los datos, en todo documento que suministre.
- Cumplir con todas las obligaciones en materia de protección de datos personales, tanto en su calidad de responsable del tratamiento como de encargado del tratamiento de estos datos, particularmente estableciendo políticas y procesos en la materia.

PARAGRAFO PRIMERO: INDEMNIDAD. El CONTRATISTA, que con ocasión de la celebración y ejecución del presente Contrato entregue información personal a EY, mantendrá indemne a EY de cualquier daño o reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, y/o de sus trabajadores, de forma previa a la firma de este acuerdo. Igualmente, y en relación con el tratamiento y la

protección de información personal, el CONTRATISTA se hace responsable exclusivo por cualquier violación a las normas legales vigentes en la materia, por perdidas y/o por fuga de información de los que sea responsable, o por el incumplimiento expreso de la obligación de contar con la autorización previa y expresa del titular de la información, de forma previa a la firma de este Contrato, excluyendo así a EY de cualquier responsabilidad por esta circunstancia, bajo el entendido que en esta materia es considerado EY como tercero de buena fe exento de culpa respecto de las actuaciones previas del CONTRATISTA y/o de sus funcionarios, directores, administradores, empleados, agentes, contratistas, subcontratistas y asesores.

En caso que en virtud del presente Contrato, EY entregue información personal de clientes, funcionarios y/o proveedores y el CONTRATISTA actúe como encargado del tratamiento de dichos datos, el CONTRATISTA, junto con sus funcionarios, directores, administradores, empleados, agentes, contratistas, subcontratistas y asesores, reconoce que, al conocer, recibir, recopilar, almacenar y/o administrar información personal, ya sea de naturaleza pública, privada o semiprivada, se obliga a:

- Mantenerla bajo especiales condiciones de seguridad impidiendo su adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado;
- Utilizarla exclusivamente para las finalidades autorizadas por el titular de la información y/o con el fin de cumplir con el objeto del Contrato.
- Cumplir con todas las obligaciones en materia de protección de datos personales, en su calidad de encargado del tratamiento de estos datos, particularmente estableciendo políticas y procesos en la materia.
- Cumplir con la política de privacidad de EY la cual forma parte integral del presente Contrato
- Hacer la devolución de la totalidad de información entregada por EY al finalizar el Contrato y en caso de no ser posible, proceder con la destrucción de la misma certificando las actividades que con este propósito se han realizado.

PARAGRAFO SEGUNDO: INDEMNIDAD. De presentarse algún incumplimiento o violación en materia de protección de datos personales por parte del CONTRATISTA respecto de la información personal recibida por parte de EY, así como de presentarse cualquier daño o reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del CONTRATISTA como encargado del tratamiento de los datos personales, éste será responsable exclusivo y responderá patrimonialmente por los perjuicios que llegare a causar a EY manteniéndolo indemne, bajo el entendido de que en esta materia es considerado como tercero de buena fe exento de culpa respecto de las actuaciones del CONTRATISTA.

PARAGRAFO TERCERO: AUDITORÍA. En los casos en los que el CONTRATISTA, actúe como encargado del tratamiento de los datos entregados por EY, éste permitirá a EY realizar la verificación del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la ley y por este Contrato, que protegen la información personal, por medio inspecciones a sus sistemas e instalaciones, así como solicitarle toda la documentación que resulte pertinente para este propósito.

PARAGRAFO CUARTO: TERMINACIÓN DEL CONTRATO. En relación con el tratamiento de información personal, EY podrá dar por terminado el presente Contrato por el incumplimiento del CONTRATISTA y/o de cualquiera de sus funcionarios, directores, administradores, empleados, agentes, contratistas, subcontratistas y asesores, de las obligaciones previstas dirigidas al tratamiento y la protección de este tipo de información, de la política de privacidad de EY, y en particular cualquier violación o inobservancia a las leyes que protegen la información personal, todo lo anterior enmarcado dentro del alcance del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN. El CONTRATISTA manifiesta y garantiza que, en relación con las actividades contempladas en el presente Contrato, ni el, ni ninguna Persona Asociada, ha violado ni violará, ninguna ley antisoborno ni anticorrupción vigente bajo la normatividad colombiana u otras leyes que le sean aplicables (en adelante "Leyes Anticorrupción"). Así mismo que ninguna de las anteriores ha sido objeto de investigaciones, indagaciones ni sanciones por parte de un organismo gubernamental, administrativo o de regulación por la comisión de un delito o presunto delito, por el incumplimiento de una Ley Anticorrupción, ni se tiene conocimiento de futuras investigaciones.

El CONTRATISTA garantiza que ejecutará las obligaciones derivadas del presente Contrato en cumplimiento de las leyes y políticas aplicables en materia de Anticorrupción. Así mismo que cuenta con políticas y procedimientos adecuados para garantizar el cumplimiento de las Leyes Anticorrupción.

El CONTRATISTA deberá responder de forma ilimitada por cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de las leyes y políticas de Anticorrupción.

El CONTRATISTA se compromete a;
(i) Cumplir y procurar que todas las Personas Asociadas cumplan con las Leyes Anticorrupción.
(ii) Cumplir con el Código de Conducta para Proveedores de EY.
(iii) No realizar cualquier acto que cause que EY viole las Leyes Anticorrupción.
(iv) Implementar y mantener en vigencia durante todo el período de este Contrato, procedimientos para garantizar el cumplimiento de las Leyes Anticorrupción y el Código de Proveedores de EY y los hará cumplir según corresponda. A petición de EY, el CONTRATISTA entregará copia de tales procedimientos a EY.
(v) No aceptar ni aprobar el pago de sobornos (incluidos los pagos de facilitación).
(vi) Notificar de inmediato a EY cualquier solicitud o demanda de cualquier ventaja financiera indebida u otra ventaja de cualquier tipo recibido en relación con este Contrato.
(vii) Mantener indemne a EY, los miembros de la red global de Firmas de EY y a sus socios, directores, funcionarios, empleados, consultores y agentes de cualquier pérdida, daños, costos (incluidos, entre otros, costos y desembolsos legales) derivados o incurridos debido a la infracción de las leyes Anticorrupción o de cualquier Persona Asociada.

Cualquiera de las Partes puede terminar este Contrato en cualquier momento o parte del mismo mediante notificación por escrito a la otra parte si la otra Parte, sus empleados, socios, o cualquier Persona Asociada infringe las Leyes Anticorrupción. En este caso, el CONTRTISTA no tendrá derecho a reclamar una compensación ni ninguna otra remuneración, independientemente de las actividades realizadas o los acuerdos con la Persona Asociada celebrados antes de la terminación.

El CONTRATISTA manifiesta y garantiza que ni directa ni indirectamente, ha efectuado, ofrecido, autorizado o prometido, y no ofrecerá, autorizará ni prometerá efectuar algún pago u otra cosa de valor a:

1. Un funcionario público o a cualquier otra persona o Cliente si dicho pago o transferencia tuviera el propósito o efecto de:

1.1 influir inapropiadamente sobre cualquier acto o decisión de un funcionario público;
1.2 inducir a cualquier funcionario público a que haga u omita un acto en violación de sus deberes legales;
1.3 inducir a cualquier funcionario público a utilizar su influencia, directamente o indirectamente con un gobierno local o extranjero o su agencia, para afectar o influir sobre cualquier acto o decisión de dicho gobierno o agencia; ni
1.4 asesorar inapropiadamente al CONTRATISTA o a EY para obtener o retener un negocio u otro para obtener una ventaja inapropiada; o

2. Una persona, ya sea funcionario público o no,

2.1 con la intención de originar o recompensar el desempeño inapropiado de un deber u obligación a la cual dicha persona esté sujeta; o
2.2 con el conocimiento o creencia de que la aceptación del pago o elemento de valor en sí mismo, constituya el desempeño inapropiado del deber u obligación de la persona.

Para la presente clausula, los términos a continuación tendrán el siguiente significado:
Leyes Anticorrupción: Cualquier ley o reglamentación Antisoborno y/o Anticorrupción, tanto nacional como extranjera, y cualquier ley destinada a implementar la Convención de la OCDE para Combatir el Soborno, a funcionarios públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales.
Persona Asociada: en relación con el CONTRATISTA, una persona que realiza o ha prestado servicios para o en nombre del CONTRATISTA.

CLÁUSULA VIGESIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO y AMBIENTE HSEQ (Por sus siglas en inglés Health, Safety, Environment and Quality):- El CONTRATISTA que por la naturaleza de los productos y/o servicios prestados deba cumplir requisitos de ley en materia de seguridad, salud y medio ambiente, se compromete a entregar soporte de este cumplimiento al área de Gestión HSEQ de EY antes, durante y/o al cierre de la ejecución de sus actividades (según aplique) de acuerdo a lo establecido en el documento SIG – 128 Obligaciones de Proveedores y contratistas en materia de salud, seguridad en el trabajo y gestión ambiental.

El CONTRATISTA declara que conoce y acepta cumplir con lo definido en el documento SIG – 128 Obligaciones de Proveedores y contratistas en materia de seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental, el cual hace parte integral de este Contrato como anexo 1.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA.- PRUEBAS. Las Partes en este acuerdo aceptan que los mensajes de datos que envíen o reciban en desarrollo del presente Contrato, que sean conservados bajo condiciones confiables en los sistemas de información de cualquier de las Partes y conforme a lo establecido en los artículos 5 al 13 de la Ley 527 de 1999, se aceptan como medio de prueba de las comunicaciones realizadas entre ellas.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- SIGNO DISTINTIVO. El CONTRATISTA no podrá usar o referirse al nombre, logotipos, marcas comerciales, lema o cualquier signo distintivo de EY, sin el previo consentimiento por escrito. Del mismo modo, el CONTRATISTA no podrá utilizar el nombre de EY para identificarlo como su cliente, en relación con los servicios prestados.

Para constancia se firma el presente Contrato en dos (2) ejemplares del mismo tenor en Bogotá, D.C., el primero (1) del mes de junio de dos mil veinte (2020).

ERNST & YOUNG S.A.S **EL CONTRATISTA**





JOSE LIBARDO BUENO CASTAÑEDA
C.C. No. 19.413.192

ADRIANA PATRICIA GÓMEZ BARAJAS
C.C. No. 52.413.419

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6

Certificado No. 44970

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52413419:

NÚMERO	**IDU-1271-2020**	**HONORARIOS**	14.650.000,00
		VALOR EJECUTADO:	47.856.666,67
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACION		

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL:	**4**	**0**	**FECHA DE INICIO:**	23/09/2020
PRORROGAS:	**0**	**0**	**FECHA DE CESIÓN:**	NO APLICA
PLAZO EJECUTADO REAL:	**3**	**8**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	31/12/2020

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y ASESORÍA CON FIN ADELANTAR LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA CERRAR LAS BRECHAS DEL SUBSISTEMA ANTISOBORNO ESTABLECIDO EN LA ENTIDAD Y MANTENER SU EFICACIA Y EFECTIVIDAD, ESTABLECIENDO UNA RUTA DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS Y CORRECTAS PRÁCTICAS EN CONCORDANCIA CON EL MODELO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG - DE LA ENTIDAD.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Realizar y entregar el análisis de la documentación de los procesos y procedimientos existentes del subsistema antisoborno, con el fin de establecer la situación actual del mismo. 2 - Realizar y entregar el análisis de los informes de auditorías realizadas al subsistema antisoborno con el fin establecer aspectos a mejorar en los procesos y procedimientos, y que se encuentren enmarcados en el MIPG- SIG de la Entidad. 3 - Realizar y entregar un análisis de los niveles de cumplimiento de las obligaciones y deberes, que se fundamentan en leyes, contratos, normas y estándares internos de la Entidad. 4 - Elaborar y entregar un documento que contenga recomendaciones y propuestas del subsistema antisoborno en marcado en el MIPG-SIG, y que cierren las brechas del subsistema. 5 - Elaborar y entregar la estandarización de procesos y procedimientos del Subsistema

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6

Certificado No. 44970

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52413419:

Anti soborno, enmarcados en el MIPG-SIG de la entidad, y que contengan las recomendaciones de mejora planteadas. 6 - Realizar las actividades y talleres para la sensibilización requerida al interior de la Entidad, en lo referente a los requisitos de la metodología para el mejoramiento del subsistema antisoborno y los elementos del Sistema Integrado de Gestión en cada uno de los procesos de la cadena de valor. 7 - Realizar actividades de sensibilización requeridas al interior de la entidad sobre los riesgos de cumplimiento enfocados a los comportamientos éticos que tiene la Entidad, en consonancia con los valores descritos en la cartilla de integridad y el subsistema antisoborno. 8 - Elaborar y presentar todos los informes, documentos y demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, y que sean solicitadas por el supervisor del contrato.9 - Asesorar a la entidad en todo lo relacionado con el objeto del contrato.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 19/05/2025.

CONTRATO IDU-1271-2020.

Iván Abelardo Sarmiento Galvis
DIRECTOR TECNICO

Elaboró: Andres Felipe Santana Chavez - Pasante DTGC
Revisó: Daniela Alejandra Rubiano Vidal - Contratista DTGC

DocuSign Envelope ID: 7E4BD12A-B033-46AA-99A4-34487AFD5239

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	
CONTRATO No:	102289 DE 2020
CONTRATISTA:	**ADRIANA PATRICIA GÓMEZ BARAJAS**
INTERVENTOR DESIGNADO Y CÉDULA:	CATALINA CASAS ARÉVALO CC 52.963.741
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	20 de noviembre de 2020
FECHA DE INICIO:	No aplica
OBJETO:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA LA ESTRUCTURACIÓN METODOLÓGICA DEL NUEVO ROL DEL ÁREA DE CUMPLIMIENTO DEL GRUPO ENERGÍA BOGOTÁ S.A ESP**
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	**UN (1) MES**, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	20 de diciembre de 2020
FECHA DE INICIO DE SUSPENSIÒN	No aplica
FECHA DE REINICIACIÓN	No aplica
TIEMPO DE SUSPENSIÓN	No aplica
Nº DE MODIFICACIÓNES:	Dos modificaciones
TIPO DE MODIFICACIÓN	**MODIFICACIÓN No. 1** Suscrita por Las Partes el 18 de diciembre de 2020 con el objeto de ajustar la Cláusula Segunda "Alcance" del Clausulado General contrato prestación de servicios/consultoría, consignado en el "Apéndice 1 Alcance Técnico Particular", así como prorrogar el plazo de ejecución en **UN (1) MES** más al inicialmente pactado, y en consecuencia, adicionar la suma de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS COLOMBIANOS ($17.255.000)** incluido IVA, y ajustar la forma de pago. **MODIFICACIÓN No. 2:** Suscrita el 20 de enero de 2021, con el objeto de prorrogar el plazo de ejecución en **UN (1) MES** más.
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	20 de febrero de 2021
VALOR INICIAL	**DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS COLOMBIANOS ($17.255.000)** incluido IVA
VALOR MODIFICACIONES	**DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS COLOMBIANOS ($17.255.000)** incluido IVA
VALOR TOTAL	**TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS COLOMBIANOS ($34.510.000)** incluido IVA
VALOR PAGADO	**TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS COLOMBIANOS ($34.510.000)** incluido IVA

DocuSign Envelope ID: 7E4BD12A-B033-46AA-99A4-34487AFD5239

Entre los suscritos, a saber, **NESTOR RAUL FAGUA GUAUQUE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 4.178.679 expedida en Nobsa, actuando en calidad de Vicepresidente Jurídico y de Cumplimiento, y de conformidad con el poder conferido mediante Escritura Pública No. 1383 de la Notaría Once de Circulo de Bogotá, otorgada el 23 de abril de 2019**,** e inscrita el 26 de abril de 2019 bajo el No. 00041341 del Libro V, quien obra en nombre y representación del **GRUPO ENERGIA BOGOTA S.A. E.S.P.,** sociedad con domicilio en Bogotá D.C., transformada en empresa de servicios públicos como sociedad por acciones, mediante escritura pública No.0610 de la Notaría Veintiocho (28) de Bogotá, D.C., del 3 de junio de 1996, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, el 5 de julio de 1996 bajo el No. 544.661 del Libro IX, con matrícula mercantil No. 715.138 y NIT.899.999.082-3, parte que en adelante se denominará **LA EMPRESA**, **CATALINA CASAS ARÉVALO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.963.741 expedida en Bogotá, en su calidad de interventor del Contrato y de la otra, **ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.413.419 expedida Bogotá, quien actúa en su propio nombre y representación, parte que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, en conjunto Las Partes, hemos acordado suscribir la presente Acta de Terminación del Contrato No. 102289, de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato y bajo las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. Que, el **CATALINA CASAS ARÉVALO** fue designada como interventor del contrato No 102289, el día 25 de febrero de 2021.

2. Que, en razón a lo anterior, **CATALINA CASAS ARÉVALO**, suscribe la presente acta de acuerdo con la información y la gestión realizada por el anterior interventor del contrato, el cual recibió el primer (1) entregable del contrato, lo cual se evidencia en los documentos que reposan en el expediente contractual.

3. Que el día 28 de mayo de 2021, el Interventor suscribió el Acta de Entrega Final en la que se indicó que en el marco de la ejecución del Contrato No. 102289 de 2020, **LA EMPRESA** recibió a satisfacción los servicios contratados dentro del plazo de ejecución pactado, lo cual se evidencia en los entregables presentados por **EL CONTRATISTA** a **LA EMPRESA** y recibidos a satisfacción por la misma a través de la Interventoría.

4. Que, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Gerencia e Interventoría de **LA EMPRESA**, el Interventor del Contrato No 102289, con la firma del presente documento certifica, que:
   4.1. Los entregables fueron recibidos a satisfacción, esto es con la calidad y tiempos requeridos por **LA EMPRESA**;
   4.2. No fueron aplicadas las cláusulas penales pactadas en el Contrato.
   4.3. **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del Contrato, cumplió con sus obligaciones derivadas de la Cláusula Décima Sexta del Clausulado General *"Cumplimiento de requisitos legales en seguridad social, aportes parafiscales y salud en el trabajo".*
   4.4. Se realizaron pagos según las condiciones indicadas en el Contrato.
   4.5. Se cuenta con todos los soportes para declarar a paz y salvo por todo concepto asociado a la ejecución del Contrato.

5. Que, para la suscripción del presente documento, se revisaron los siguientes documentos:
   5.1 Estado contable.
   5.2 Evaluación de desempeño contratistas.

DocuSign Envelope ID: 7E4BD12A-B033-46AA-99A4-34487AFD5239

De conformidad con lo anterior, Las Partes:

ACUERDAN

PRIMERO: ALCANCE DE LA TERMINACIÓN. Las Partes de común acuerdo terminan el Contrato No. 102289 de 2020 y se declaran a paz y salvo por todo concepto asociado a la ejecución de este. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** y **LA EMPRESA** de común acuerdo se declaran a paz y salvo por todo concepto, razón por la cual, **EL CONTRATISTA** renuncia a toda acción o reclamación ulterior derivada o que tenga relación con el Contrato que se liquida y deja constancia que no tiene reparos ni salvedades frente a lo aquí consignado, por lo que el presente documento contiene el balance definitivo del Contrato.

SEGUNDO: BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO. Conforme a lo pactado en el Contrato No. 102289 de 2020 y la información consignada en el estado contable, las Partes determinan el siguiente balance financiero:

Valor inicial del contrato con IVA	$17.255.000	
Valor adicionado con IVA	$17.255.000	
Valor Anticipo pesos	$0	
Valor amortización pesos **(-)**	$0	
Valor no ejecutado con IVA **(-)**	$0	
Retención en la fuente		$3.190.000
Retención ICA		$280.140
Retención CREE		$ 0
Retención IVA		$826.500
Valor neto pagado al Contratista		$30.213.360
Ajuste al peso		0
Sumas iguales	**$34.510.000**	**$34.510.000**

PARÁGRAFO: En virtud del análisis efectuado al balance anterior se concluye que el valor ejecutado del Contrato es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($34.510.000),** incluido IVA**.** No existe saldo alguno a favor de **EL CONTRATISTA**.

TERCERO: Las partes reconocen que los documentos electrónicos tienen pleno valor probatorio, conforme con el artículo 10 de la Ley 527 de 1999, el artículo 247 del Código General del Proceso y los artículos 2.2.2.47.1. y siguientes del Decreto 1074 de 2015.

En el marco de lo anterior, acuerdan que el presente documento se suscribirá por medio de firma electrónica. Para los efectos de la presente acta, las partes reconocen que podrán utilizar DocuSign para efectos de suscribir los documentos y que esta firma cumple con los requisitos del artículo 7º de la Ley 527 de 1999 y se trata de una firma electrónica pactada mediante acuerdo, en virtud del artículo 2.2.2.47.7. del Decreto 1074 de 2015.

Lo anterior sin perjuicio de que puedan utilizar otros métodos de firma física, electrónica, firma digital o, inclusive, firma digitalizada, los cuales se entenderán plenamente válidas y provenientes de quien las emite.

DocuSign Envelope ID: 7E4BD12A-B033-46AA-99A4-34487AFD5239

Para constancia de lo anterior, se firma el 4/10/2021

Por **LA EMPRESA**

DocuSigned by:
Nestor Raul Fagua Guauque
C372A3844C4E439...

NESTOR RAUL FAGUA GUAUQUE
Vicepresidente Jurídico y de Cumplimiento

DocuSigned by:
Catalina Casas Arevalo
51D43D5F10E647A...

CATALINA CASAS AREVALO
Interventor

Por **EL CONTRATISTA**

DocuSigned by:
Adriana Gomez
9D2D1CE5394747D...

ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS
C.C. No. 52.413.419 de Bogotá

Elaboró: CCA - Interventor
Revisó: MFP -Profesional de la Gerencia de Interventoría y Planeación.
NPM-Asesor jurídico

DocuSign

Certificado de finalización

Identificador del sobre: 7E4BD12AB03346AA99A434487AFD5239
Asunto: CW2237542 - ACTA DE TERMINACIÓN-102289.pdf
Sobre de origen:
Páginas del documento: 4
Páginas del certificado: 5
Firma guiada: Activado
Sello del identificador del sobre: Activado
Zona horaria: (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco

Firmas: 3
Iniciales: 0

Estado: Completado

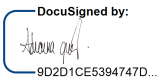
Autor del sobre:
Maria Fernanda Paez Valderrama
Cra. 9 # 73-44 Piso 5 6, 8, 9 Y 10
Bogotá, Bogotá 000000
mpaez@geb.com.co
Dirección IP: 216.109.110.11

Seguimiento de registro

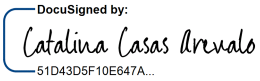
Estado: Original
12 de agosto de 2021 | 19:23

Titular: Maria Fernanda Paez Valderrama
mpaez@geb.com.co

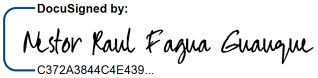
Ubicación: DocuSign

Eventos de firmante	Firma	Fecha y hora
Adriana Patricia Gómez Barajas adrianapgomez1@yahoo.es Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)	DocuSigned by:  9D2D1CE5394747D... Adopción de firma: Imagen de firma cargada Utilizando dirección IP: 181.63.104.205	Enviado: 12 de agosto de 2021 | 19:24 Reenviado: 17 de agosto de 2021 | 08:19 Reenviado: 23 de agosto de 2021 | 09:41 Visto: 24 de agosto de 2021 | 09:06 Firmado: 24 de agosto de 2021 | 09:09

Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicos:
Aceptado: 24 de agosto de 2021 | 09:06
ID: 17141c2d-65b7-446f-a931-5866007d63fd

Catalina Casas Arevalo ccasas@geb.com.co Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)	DocuSigned by:  51D43D5F10E647A... Adopción de firma: Estilo preseleccionado Utilizando dirección IP: 186.29.169.91	Enviado: 24 de agosto de 2021 | 09:09 Visto: 24 de agosto de 2021 | 09:41 Firmado: 24 de agosto de 2021 | 09:41

Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicos:
Aceptado: 24 de agosto de 2021 | 09:41
ID: 8e2c4ec5-bcbb-4774-88b2-d5a1aacad346

Nestor Raul Fagua Guauque nfagua@geb.com.co Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)	DocuSigned by:  C372A3844C4E439... Adopción de firma: Estilo preseleccionado Utilizando dirección IP: 190.25.41.83	Enviado: 24 de agosto de 2021 | 09:41 Reenviado: 30 de agosto de 2021 | 08:40 Reenviado: 04 de octubre de 2021 | 16:48 Visto: 04 de octubre de 2021 | 17:06 Firmado: 04 de octubre de 2021 | 17:07

Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicos:
Aceptado: 04 de octubre de 2021 | 17:06
ID: 7b6803d0-3c21-4a19-9b76-797ba68e6c76

Eventos de firmante en persona	Firma	Fecha y hora

Eventos de entrega al editor	Estado	Fecha y hora

Eventos de entrega al agente	Estado	Fecha y hora

Eventos de entrega al intermediario	Estado	Fecha y hora

Eventos de entrega certificada	Estado	Fecha y hora

Eventos de copia de carbón	Estado	Fecha y hora

Eventos del testigo	Firma	Fecha y hora

Eventos de notario	Firma	Fecha y hora

Eventos de resumen de sobre	Estado	Marcas de tiempo
Sobre enviado	Con hash/cifrado	12 de agosto de 2021 l 19:24
Certificado entregado	Seguridad comprobada	04 de octubre de 2021 l 17:06
Firma completa	Seguridad comprobada	04 de octubre de 2021 l 17:07
Completado	Seguridad comprobada	04 de octubre de 2021 l 17:07

Eventos del pago	Estado	Marcas de tiempo

Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicos

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, Grupo Energia Bogota S.A. ESP GEB S.A. ESP (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a $0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact Grupo Energia Bogota S.A. ESP GEB S.A. ESP:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:
To contact us by email send messages to: jgalvis@geb.com.co

To advise Grupo Energia Bogota S.A. ESP GEB S.A. ESP of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at jgalvis@geb.com.co and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from Grupo Energia Bogota S.A. ESP GEB S.A. ESP

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to jgalvis@geb.com.co and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with Grupo Energia Bogota S.A. ESP GEB S.A. ESP

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;

ii. send us an email to jgalvis@geb.com.co and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Grupo Energia Bogota S.A. ESP GEB S.A. ESP as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Grupo Energia Bogota S.A. ESP GEB S.A. ESP during the course of your relationship with Grupo Energia Bogota S.A. ESP GEB S.A. ESP.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6

Certificado No. 44970

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52413419:

NÚMERO	**IDU-127-2021**	**HONORARIOS**	14.650.000,00
		VALOR EJECUTADO:	146.500.000,00
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION CORPORATIVA		

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL:	**10**	**0**	**FECHA DE INICIO:**	19/02/2021
PRORROGAS:	**0**	**0**	**FECHA DE CESIÓN:**	NO APLICA
PLAZO EJECUTADO REAL:	**10**	**0**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	18/12/2021

OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA EN LA DEFINICIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO Y ARTICULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA EFICACIA Y SOSTENIBILIDAD DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Formular y ejecutar propuestas de mejora al subsistema antisoborno del IDU, con el fin de mantener actualizados los procesos y procedimientos que integran el subsistema y que se encuentren enmarcados en el MIPG- SIG de la Entidad. 2 - Formular y entregar análisis, propuestas y recomendaciones de los niveles de cumplimiento del subsistema antisoborno, con el fin de que se mantenga actualizado frente a las leyes, normas técnicas, contratos, normas y estándares internos de la Entidad. 3 - Formular planes de acción y ejecutar las actividades que se deriven de las revisiones independientes, auditorías, o seguimientos efectuados al subsistema antisoborno. 4 - Formular, documentar y ejecutar propuestas de fortalecimiento del proceso de debida diligencia a las terceras partes (socios de negocios, proveedores y demás partes interesadas). 5 - Formular, documentar y ejecutar propuestas de fortalecimiento del Subsistema antisoborno, que sirvan de apoyo

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6

Certificado No. 44970

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52413419:

---

a las instancias que integran el gobierno del sistema, así como la construcción de informes y reportes que requiera el Oficial de Cumplimiento. 6 - Elaborar y presentar recomendaciones, informes y documentos que permitan al IDU, incorporar e integrar al subsistema antisobormo prácticas de compliance de acuerdo con las normas técnicas internacionales y nacionales existentes. 7 - Elaborar y presentar recomendaciones, informes, documentos y demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, y que sean solicitadas por el supervisor del contrato. 8 - Asesorar a la entidad en lo relacionado con el objeto del contrato.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 19/05/2025.

CONTRATO IDU-127-2021.

Iván Abelardo Sarmiento Galvis
DIRECTOR TECNICO

Elaboró: Andres Felipe Santana Chavez - Pasante DTGC
Revisó: Daniela Alejandra Rubiano Vidal - Contratista DTGC

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6

Certificado No. 44970

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52413419:

NÚMERO	**IDU-143-2022**	**HONORARIOS**	14.650.000,00
		VALOR EJECUTADO:	102.550.000,00
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION CORPORATIVA		

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL:	**7**	**0**	**FECHA DE INICIO:**	14/01/2022
PRORROGAS:	**0**	**0**	**FECHA DE CESIÓN:**	NO APLICA
PLAZO EJECUTADO REAL:	**7**	**0**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	13/08/2022

OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA DEFINICIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO Y ARTICULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA EFICACIA Y SOSTENIBILIDAD DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO, DEL SARLAFT Y DE LAS MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Formular y ejecutar propuestas de mejora integral al subsistema antisoborno del IDU, con el fin de mantenerlo actualizado frente a las leyes, normas técnicas, contratos, normas y estándares internos de la Entidad. 2 - Formular y ejecutar actividades para mejorar la debida diligencia en los procesos claves de la entidad, con el fin mejorar los controles del Subsistema Antisoborno y del SARLAFT que se establezca en la entidad. 3 - Formular y ejecutar planes de acción para implementar y poner en marcha el SARLAFT, con el fin de dar cumplimiento a las leyes, normas técnicas, contratos, normas y estándares internos de la Entidad. 4 - Formular planes de acción y ejecutar actividades que le permitan a la entidad trazar la ruta metodológica para alinear e integrar el subsistema antisoborno y el Sarlaft, siguiendo los estándares establecidos por las normas

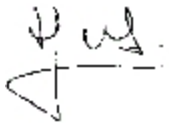
Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52413419:

técnicas internacionales y nacionales existentes en compliance (ISO 37301). 5 - Formular planes de acción y ejecutar actividades que le permitan a la entidad fortalecer la cultura de cumplimiento en la entidad, mediante la elaboración de documentos, circulares, socializaciones y/o sensibilizaciones relacionadas con aspectos Antisoborno, Sarlaft o de debida diligencia. 6 - Formular planes de acción y ejecutar las actividades que se deriven de las revisiones independientes, auditorías, o seguimientos efectuados al subsistema antisoborno, o al Sarlaft que se establezca en la Entidad. 7 - Formular, documentar y ejecutar propuestas de fortalecimiento del Subsistema antisoborno, que sirvan de apoyo a las instancias que integran el gobierno del sistema, así como la construcción de informes y reportes periódicos que requiera el Oficial de Cumplimiento. 8 - Elaborar documentos, informes, conceptos, presentaciones y demás actividades requeridas por el supervisor del contrato.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 19/05/2025.

CONTRATO IDU-143-2022.



Iván Abelardo Sarmiento Galvis
DIRECTOR TECNICO

Elaboró: Andres Felipe Santana Chavez - Pasante DTGC
Revisó: Daniela Alejandra Rubiano Vidal - Contratista DTGC

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6

Certificado No. 44970

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52413419:

NÚMERO	**IDU-1324-2022**	**HONORARIOS**	14.650.000,00
		VALOR EJECUTADO:	73.250.000,00
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION CORPORATIVA		

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL:	**5**	**0**	**FECHA DE INICIO:**	8/09/2022
PRORROGAS:	**0**	**0**	**FECHA DE CESIÓN:**	NO APLICA
PLAZO EJECUTADO REAL:	**5**	**0**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	07/02/2023

OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA DEFINICIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO Y ARTICULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA EFICACIA Y SOSTENIBILIDAD DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO, DEL SARLAFT Y DE LAS MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Formular y ejecutar propuestas de mejora integral al subsistema antisoborno del IDU, con el fin de mantenerlo actualizado frente a las leyes, normas técnicas, contratos, normas y estándares internos de la Entidad. 2 - Formular y ejecutar actividades para mejorar la debida diligencia en los procesos claves de la entidad, con el fin mejorar los controles del Subsistema Antisoborno y del SARLAFT que se establezca en la entidad. 3 - Formular y ejecutar planes de acción para implementar y poner en marcha el SARLAFT, con el fin de dar cumplimiento a las leyes, normas técnicas, contratos, normas y estándares internos de la Entidad. 4 - Formular planes de acción y ejecutar actividades que le permitan a la entidad trazar la ruta metodológica para alinear e integrar el subsistema antisoborno y el Sarlaft, siguiendo los estándares establecidos por las normas

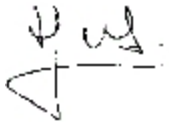
Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52413419:

técnicas internacionales y nacionales existentes en compliance (ISO 37301). 5 - Formular planes de acción y ejecutar actividades que le permitan a la entidad fortalecer la cultura de cumplimiento en la entidad, mediante la elaboración de documentos, circulares, socializaciones y/o sensibilizaciones relacionadas con aspectos Antisoborno, Sarlaft o de debida diligencia. 6 - Formular planes de acción y ejecutar las actividades que se deriven de las revisiones independientes, auditorías, o seguimientos efectuados al subsistema antisoborno, o al Sarlaft que se establezca en la Entidad. 7 - Formular, documentar y ejecutar propuestas de fortalecimiento del Subsistema antisoborno, que sirvan de apoyo a las instancias que integran el gobierno del sistema, así como la construcción de informes y reportes periódicos que requiera el Oficial de Cumplimiento. 8 - Elaborar documentos, informes, conceptos, presentaciones y demás actividades requeridas por el supervisor del contrato.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 19/05/2025.

CONTRATO IDU-1324-2022.



Iván Abelardo Sarmiento Galvis
DIRECTOR TECNICO

Elaboró: Andres Felipe Santana Chavez - Pasante DTGC
Revisó: Daniela Alejandra Rubiano Vidal - Contratista DTGC

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6

Certificado No. 42017

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52413419 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NÚMERO CONTRATO:	**IDU-229-2023**	**HONORARIOS MENSUALES(*):**	15,080,000.00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION CORPORATIVA	**VALOR INICIAL:**	165,880,000.00
		VALOR ADICIÓN(ES):	40,716,000.00
		VALOR TOTAL:	206,596,000.00
		VALOR PAGADO:	206,596,000.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL:	**11**	**0**	**FECHA DE INICIO:**	10/02/2023
PRORROGAS:	**2**	**21**	**FECHA DE CESIÓN:**	No Aplica
PLAZO EJECUTADO REAL:	**13**	**21**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	30/03/2024

OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA DEFINICIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO Y ARTICULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA EFICACIA Y SOSTENIBILIDAD DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO, DEL SARLAFT Y DE LAS MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Formular y ejecutar propuestas de mejora integral al subsistema antisoborno del IDU, con el fin de mantenerlo actualizado frente a las leyes, normas técnicas, contratos, normas y estándares internos de la Entidad.

2 - Formular y ejecutar actividades para mejorar la debida diligencia en los procesos claves de la entidad, con el fin mejorar los controles del Subsistema Antisoborno y del SARLAFT que se establezca en la entidad.

3 - Formular y ejecutar planes de acción para implementar y poner en marcha el SARLAFT, con el fin de dar cumplimiento a las leyes, normas técnicas, contratos, normas y estándares internos de la Entidad.

4 - Formular planes de acción y ejecutar actividades que le permitan a la entidad trazar la ruta metodológica para alinear e integrar el subsistema antisoborno y el Sarlaft, siguiendo los estándares establecidos por las normas técnicas internacionales y nacionales existentes en compliance (ISO 37301).

5 - Formular planes de acción y ejecutar actividades que le permitan a la entidad fortalecer la cultura de cumplimiento en la entidad, mediante la elaboración de documentos, circulares, socializaciones y/o sensibilizaciones relacionadas con aspectos Antisoborno, Sarlaft o de debida diligencia.

6 - Formular planes de acción y ejecutar las actividades que se deriven de las revisiones independientes, auditorías, o seguimientos efectuados al subsistema antisoborno, o al Sarlaft que se establezca en la Entidad.

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52413419 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

---

7 - Formular, documentar y ejecutar propuestas de fortalecimiento del Subsistema antisoborno, que sirvan de apoyo a las instancias que integran el gobierno del sistema, así como la construcción de informes y reportes periódicos que requiera el Oficial de Cumplimiento.

8 - Elaborar documentos, informes, conceptos, presentaciones y demás actividades requeridas por el supervisor del contrato

---

Total, Contratos: 1

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 25/04/2024.

Iván Abelardo Sarmiento Galvis
DIRECTOR TECNICO

Atención: Este certificado consta de (2) página(s), validadas en su totalidad.
Elaboró: Eunice Rojas Echeverria - Contratista DTGC
Revisó: Lucía del Pilar Gutiérrez Sandoval - Secretario Ejecutivo DTGC

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
TRANSMILENIO S.A.

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

Que revisados los archivos contractuales de la Entidad se encontró que **ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS** identificada con la Cédula de Ciudadanía.52413419, suscribió el contrato No. CTO1766 de 2023, que a continuación se detalla:

CONTRATO No.	**CTO1766-23**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/04/2023
OBJETO:	OAPC10 OAPC10 BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA REVISIÓN Y GESTIÓN DEL SARLAFT, ESPECIALMENTE EN LA GESTIÓN DEL PROCESO DE DEBIDA DILIGENCIA DE PARTES RELACIONADAS, INCLUYENDO LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN QUE REQUIERA LA ENTIDAD, MANTENIENDO SU EFICACIA Y EFECTIVIDAD, ESTABLECIENDO UNA RUTA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS Y REFORZANDO EL ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS EN ESTA MATERIA.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y OCHO MILLONES ($48.000.000) MCT/E
PLAZO:	Seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio
LUGAR DE EJECUCIÓN	TRANSMILENIO en Bogotá
FECHA ACTA INICIO:	18 de abril de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	17 de octubre de 2023
ADICION Y PRORROGA:	ADICIONAR: ($24.000.000) PRORROGAR: tres (3) meses
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO:	Terminado
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN (cuando haya lugar)**:**	N/A
ULTIMO SUPERVISOR DEL CONTRATO o RESPONSABLE DEL AREA (nombre y cargo):	XIOMARA SINED ROMERO AGUIRRE PROFESIONAL
OBLIGACIONES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN:	Las obligaciones, especificaciones técnicas y lineamientos de ejecución se encuentran plasmados en los documentos que a continuación se enuncian: Contrato prestación de servicios. Asesorar y apoyar a TRANSMILENIO S. A., efectuando recomendaciones para el fortalecimiento y gestión del SARLAFT de la entidad. Asesorar y apoyar a TRANSMILENIO S. A. efectuando recomendaciones para el fortalecimiento de las medidas antisoborno y anticorrupción en la entidad. Apoyar al oficial de cumplimiento en el proceso de revisión de los reportes de las listas vinculantes. Revisar la política de SARLAFT y en caso de ser necesario realizar su actualización con el fin que esta se encuentre alineada y acorde a la normatividad vigente. Formular, implementar y ejecutar propuestas de mejora integral al SARLAFT y a las medidas antisoborno y anticorrupción de la entidad, a fin de mantenerla actualizada frente a las leyes, normas técnicas, contratos, normas y estándares internos de TRANSMILENIO S. A. Formular, implementar y ejecutar actividades para mejorar la debida diligencia en

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

	los procesos claves de la entidad, con el fin mejorar los controles anticorrupción, antisoborno y de prevención de los riesgos de lavado de activos y Financiación del Terrorismo. Formular, implementar y ejecutar las actividades que le permitan a la entidad fortalecer la cultura de cumplimiento al interior de TRANSMILENIO S. A., mediante la elaboración de documentos, socializaciones, sensibilizaciones o campañas publicitarias relacionadas con aspectos anticorrupción, antisoborno, SARLAFT o de debida diligencia. Formular los planes de mejoramiento que se deriven de las revisiones independientes, auditorías, o seguimientos efectuados a las medidas antisoborno, anticorrupción o al SARLAFT que se establezcan la entidad, al igual que realizar su seguimiento para su correcta implementación. Formular, documentar y ejecutar propuestas de fortalecimiento a las medidas implementadas, así como la construcción de informes y reportes periódicos que requiera el Oficial de Cumplimiento. Elaborar documentos, informes, conceptos, presentaciones y demás actividades requeridas por el supervisor del contrato. Guardar la debida reserva en los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del contrato. Elaborar un informe mensual de las actividades desarrolladas y entregar al supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual.
FORMA DE EJECUCION	Revisado el expediente contractual, se informa que, a la fecha de expedición de la presente certificación, el contratista referenciado no ha sido objeto de sanción o conminación alguna. Si la persona que solicita la presente certificación requiere manifestación expresa sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la misma solo puede ser efectuada por el Supervisor del Contrato o el jefe del Área.

Se expide la presente certificación, teniendo en cuenta los antecedentes que reposan en las carpetas del contrato aquí mencionado.
Dada en Bogotá, Distrito Capital a los veintiséis días (26) del mes de marzo de 2024, a solicitud del interesado, mediante correo electrónico del 29 de febrero de 2024.

JORGE PARDO JIMENEZ
Profesional Especializado, Coordinador Área de Contratación de TRANSMILENIO S.A.

Proyectó: Gloria Zamboni

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C.
Secretaría GOBIERNO

CERTIFICADO CONTRACTUAL

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GOMEZ BARAJAS ADRIANA PATRICIA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	52413419
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO:	489 de 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13 de marzo de 2024
FECHA DE INICIO:	20 de marzo de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	19 de julio de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA MILLONES PESOS M/CTE. ($40.000.000)
ADICIONES:	NO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA MILLONES PESOS M/CTE. ($40.000.000)
VALOR HONORARIOS:	DIEZ MILLONES PESOS M/CTE. ($10.000.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	4 mes(es)
PRORROGAS:	NO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	4 mes(es)
ESTADO DEL CONTRATO:	8 8-Terminado NO requiere liquidación
SUPERVISOR:	SUBSECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA ACOMPAÑAR LA FORMULACION, EJECUCIÓN Y ARTICULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A DISEÑAR, IMPLEMENTAR, MEJORAR, LOGRAR EFICACIA Y SOSTENIBILIDAD DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA (PTEP), INCLUIDOS LOS MECANISMOS ASOCIADOS AL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO (LA/FT) Y ANTISOBORNO, DE LA ENTIDAD CON EL FIN DE DAR CUMPLIMENTO A LAS REGULACIONES VIGENTES Y LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LAS AREAS QUE PARTICIPEN EN LA GESTIÓN DE DICHAS ESTRATEGIAS

OBLIGACIONES

Acompañar a la Subsecretaría de Gestión Institucional en el liderazgo del proceso de implementación del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA DISTRITAL (PTEP), enfocado a la prevención de los riesgos de LA/FT y soborno en el nivel central y local de la Secretaria Distrital de Gobierno
Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central y alcaldías locales, en el marco de la implementación del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA DISTRITAL (PTEP).
Realizar seguimiento cuantitativo y cualitativo al desarrollo de los productos programados en el marco del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA DISTRITAL (PTEP).

Participar en espacios de coordinación interinstitucionales, intersectoriales y al interior de la entidad, con el fin de promover acciones para el fortalecimiento del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA DISTRITAL (PTEP).
Realizar la implementación de actividades orientadas a la articulación de las medidas de Prevención del riesgo de LAFT, de soborno, de transparencia y de gobierno abierto.
Elaborar informes de gestión y/o instrumentos que contribuyan a seguimiento de las políticas públicas, programas y proyectos desarrollados al interior de la Subsecretaría de Gestión Institucional.

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

CERTIFICADO CONTRACTUAL

CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 489 de 2024

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOTA: La presente certificación se expíde por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.

RUBIELA GONZALEZ GONZALEZ
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyectó : Angelica Maria Velandia Velandia
Revisó : Rubiela Gonzalez Gonzalez
FECHA DE EXPEDICIÓN : 13 de mayo de 2025

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6

Certificado No. 44970

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52413419:

NÚMERO	**IDU-891-2024**	**HONORARIOS**	15.080.000,00
		VALOR EJECUTADO:	183.473.333,33
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION CORPORATIVA		

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL:	**9**	**0**	**FECHA DE INICIO:**	26/04/2024
PRORROGAS:	**4**	**0**	**FECHA DE CESIÓN:**	NO APLICA
PLAZO EJECUTADO REAL:	**12**	**5**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	30/04/2025

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA DEFINICIÓN, EJECUCIÓN, DESARROLLO Y ARTICULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA EFICACIA Y SOSTENIBILIDAD DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO, DEL SUBSISTEMA SARLAFT, DEL PTEP Y DE LAS MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA, MONITOREOS, GESTIÓN DE ALERTAS, CONSTRUCCIÓN DE INFORMES Y REPORTES QUE REQUIERA LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA Y APOYEN LA GESTIÓN DE LOS OFICIALES ANTISOBORNO Y RESPONSABLE SARLAFT DE LA ENTIDAD.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 – Apoyar la formulación y ejecución de propuestas de mejora integral al PTEP del IDU, en especial al subsistema antisoborno del IDU y al subsistema Sarlaft del IDU con el fin de mantenerlo actualizado frente a las leyes, normas técnicas, contratos, normas y estándares internos de la Entidad. 2 - Apoyar la formulación y ejecución de actividades de fortalecimiento y gestión eficaz de los controles establecidos para los Subsistemas Antisoborno y Sarlaft del IDU. 3 - Apoyar la formulación y ejecución de planes de acción para generar cultura de cumplimiento, y planificar actividades de socialización, sensibilización o divulgación de las actividades relacionadas con PTEP del IDU, el subsistema antisoborno del IDU y el subsistema Sarlaft del IDU. 4 - Apoyar la

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52413419:

---

formulación de planes de acción y ejecución de actividades que le permitan a la entidad fortalecer las medidas de prevención y mitigación de los riesgos asociados al subsistema antisoborno del IDU y al subsistema Sarlaft del IDU y sus controles asociados, mediante la elaboración de documentos técnicos, circulares, directrices, protocolos o actos administrativos. 5 - Apoyar la formulación y ejecución de planes de acción para garantizar la gestión oportuna de las actividades que integran los procesos de debida diligencia asociados a los subsistemas antisoborno y Sarlaft del IDU. 6 - Apoyar la formulación de planes de acción y ejecución de las actividades que se deriven de las revisiones independientes, auditorías, o seguimientos efectuados al subsistema antisoborno, o al Sarlaft que se establezca en la entidad. 7 - Apoyar la formulación, documentación y/o construcción de informes y reportes periódicos que requieran el Oficial Antisoborno y/o el responsable Sarlaft. 8 – Apoyar la elaboración de documentos, informes, conceptos, presentaciones y demás actividades requeridas por el supervisor del contrato.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 19/05/2025.

CONTRATO IDU-891-2024.

Iván Abelardo Sarmiento Galvis
DIRECTOR TECNICO

Elaboró: Andres Felipe Santana Chavez - Pasante DTGC
Revisó: Daniela Alejandra Rubiano Vidal - Contratista DTGC

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C.
Secretaría GOBIERNO

CERTIFICADO CONTRACTUAL

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GOMEZ BARAJAS ADRIANA PATRICIA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	52413419
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO:	1081 de 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	29 de agosto de 2024
FECHA DE INICIO:	02 de septiembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	16 de enero de 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y CINCO MILLONES PESOS M/CTE. ($45.000.000)
ADICIONES:	NO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y CINCO MILLONES PESOS M/CTE. ($45.000.000)
VALOR HONORARIOS:	DIEZ MILLONES PESOS M/CTE. ($10.000.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	4 mes(es), 15 día(s)
PRORROGAS:	NO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	4 mes(es), 15 día(s)
ESTADO DEL CONTRATO:	8 8-Terminado NO requiere liquidación
SUPERVISOR:	SUBSECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA ACOMPAÑAR LA FORMULACION, EJECUCIÓN Y ARTICULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A DISEÑAR, IMPLEMENTAR, MEJORAR, LOGRAR EFICACIA Y SOSTENIBILIDAD DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA (PTEP), INCLUIDOS LOS MECANISMOS ASOCIADOS AL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO (LA/FT) Y ANTISOBORNO, DE LA ENTIDAD CON EL FIN DE DAR CUMPLIMENTO A LAS REGULACIONES VIGENTES Y LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LAS AREAS QUE PARTICIPEN EN LA GESTIÓN DE DICHAS ESTRATEGIAS

OBLIGACIONES

Acompañar a la Subsecretaría de Gestión Institucional en el liderazgo del proceso de implementación del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DISTRITAL (PTEP), enfocado a la prevención de los riesgos de LA/FT y soborno en el nivel central y local de la Secretaría Distrital de Gobierno.
Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central y alcaldías locales, en el marco de la implementación del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DISTRITAL (PTEP)
Realizar seguimiento cuantitativo y cualitativo al desarrollo de los productos programados en el marco del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DISTRITAL (PTEP)
Participar en espacios de coordinación interinstitucionales, intersectoriales y al interior de la entidad, con el fin de promover acciones para el fortalecimiento del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DISTRITAL (PTEP).
Realizar la implementación de actividades orientadas a la articulación de las medidas de Prevención del riesgo de LAFT, de soborno, de transparencia y de gobierno abierto.
Elaborar informes de gestión y/o instrumentos que contribuyan a seguimiento de las políticas públicas, programas y proyectos desarrollados al interior de la Subsecretaría de Gestión Institucional

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

CERTIFICADO CONTRACTUAL

CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1081 de 2024

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOTA: La presente certificación se expíde por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.

RUBIELA GONZALEZ GONZALEZ
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyectó : Angelica Maria Velandia Velandia
Revisó : Rubiela Gonzalez Gonzalez
FECHA DE EXPEDICIÓN : 13 de mayo de 2025

Bogotá D.C.,

Señora
ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS
Teléfono: 3102173249
Dirección: Carrera 2 Este # 70A-88
Correo Electrónico: adrianapgomez1@yahoo.es

Asunto. Respuesta radicada UMV No. 20261120141632 Contrato 824 de 2024.

Cordial saludo,

En atención a la comunicación de la referencia y de conformidad con lo previsto en la Resolución No. 333 de 2023, expedida por el director general de la UAERMV, por medio del cual se designa en el Gerente de Contratación para “suscribir y firmar las certificaciones de los contratos en curso o celebrados por la Entidad de acuerdo con los lineamientos institucionales”, procede a dar respuesta oportuna y de fondo a su petición, remitiendo la certificación del Contrato de Prestación de Servicios Número**: UMV-824-2024.**

La información aquí consignada fue tomada de la carpeta original del contrato que reposa en el Aplicativo ORFEO de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Cordialmente,

LA GERENTE DE CONTRATACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos que reposan en la Entidad, se encontró que, entre la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** con Nit **900.127.032-7** y, **ADRIANA PATRICIA GÓMEZ BARAJAS,** identificada con cédula de Ciudadanía No. 52.413.419, se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO No.	**824 del 28 de agosto de 2024**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ARTICULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA Y GESTIÓN DEL SARLAFT.
VALOR CONTRATO	CUARENTA MILLONES PESOS M/CTE. (40.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIACIÓN	03 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	02 DE ENERO DE 2025
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

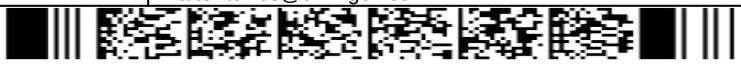
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyo en la implementación y ejecutar planes de acción para el correcto funcionamiento del PTEP y SARLAFT, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para las entidades públicas distritales.
2. Documentar y ejecutar propuestas de fortalecimiento del PTEP y SARLAFT, brindando apoyo a las instancias de gobierno.
3. Elaborar informes y reportes periódicos para el Oficial de Cumplimiento y/o la Secretaria General.
4. Ejecutar actividades de socialización, sensibilización, capacitación y elaboración de documentos (como circulares) para fortalecer la cultura de cumplimiento en la entidad en materia de SARLAFT y PTEP.
5. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo o comités requeridos por las áreas involucradas en la gestión del SARLAFT y/o PTEP, a solicitud de la Secretaria General y/o la Oficina Asesora Jurídica.
6. El Contratista, durante la ejecución del Contrato, no podrá adelantar ni asesorar procesos contra la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento vial - UAERMV.

7. Atender las demás tareas que sean requeridas por el supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

Cordialmente,

Documento 20261150103831 firmado electrónicamente por:	
CLAUDIA HELENA ALVAREZ SANMIGUEL	GERENCIA DE CONTRATACIÓN claudia.alvarez@umv.gov.co Fecha firma: 11-08-2026 11:58:19 Fecha firma: 11-08-2026 11:58:19
Revisó:	NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA - Profesional Especializado - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - nestor.gutierrez@umv.gov.co
	WALTER ARLEY TORRES MORA - - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - walter.torres@umv.gov.co



ca9830387ce79ff31a776b126667ffc4bb067bac5b1d84be070fce663e01a898
Codigo de Verificación CV: a9157 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/

Bogotá D.C.,

Señora
ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS
Teléfono: 3102173249
Dirección: Carrera 2 Este # 70A-88
Correo Electrónico: adrianapgomez1@yahoo.es

Asunto. Respuesta radicada UMV No. 20261120141632 Contrato 153 de 2025.

Cordial saludo,

En atención a la comunicación de la referencia y de conformidad con lo previsto en la Resolución No. 333 de 2023, expedida por el director general de la UAERMV, por medio del cual se designa en el Gerente de Contratación para “suscribir y firmar las certificaciones de los contratos en curso o celebrados por la Entidad de acuerdo con los lineamientos institucionales”, procede a dar respuesta oportuna y de fondo a su petición, remitiendo la certificación del Contrato de Prestación de Servicios Número**: UMV-153-2025.**

La información aquí consignada fue tomada de la carpeta original del contrato que reposa en el Aplicativo ORFEO de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Cordialmente,

LA GERENTE DE CONTRATACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos que reposan en la Entidad, se encontró que, entre la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** con Nit **900.127.032-7** y, **ADRIANA PATRICIA GÓMEZ BARAJAS,** identificada con cédula de Ciudadanía No. 52.413.419, se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO No.	**153 del 17 de marzo de 2025**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN LA ARTICULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA Y GESTIÓN DEL SARLAFT.
VALOR CONTRATO	SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (70.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	SIETE (7) MESES
FECHA DE INICIACIÓN	20 DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	19 DE OCTUBRE DE 2025
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyo en la implementación y ejecutar planes de acción para el correcto funcionamiento del PTEP y SARLAFT, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para las entidades públicas distritales.
2. Documentar y ejecutar propuestas de fortalecimiento del PTEP y SARLAFT, brindando apoyo a las instancias de gobierno.
3. Elaborar informes y reportes periódicos para el Oficial de Cumplimiento y/o la Secretaria General.
4. Ejecutar actividades de socialización, sensibilización, capacitación y elaboración de documentos (como circulares) para fortalecer la cultura de cumplimiento en la entidad en materia de SARLAFT y PTEP.
5. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo o comités requeridos por las áreas involucradas en la gestión del SARLAFT y/o PTEP, a solicitud de la Secretaria General y/o la Oficina Asesora Jurídica.
6. El Contratista, durante la ejecución del Contrato, no podrá adelantar ni asesorar procesos contra la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento vial - UAERMV.

7. Atender las demás tareas que sean requeridas por el supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

Cordialmente,

Documento 20261150103841 firmado electrónicamente por:	
CLAUDIA HELENA ALVAREZ SANMIGUEL	GERENCIA DE CONTRATACIÓN claudia.alvarez@umv.gov.co Fecha firma: 11-08-2026 11:57:37 Fecha firma: 11-08-2026 11:57:37
Revisó:	WALTER ARLEY TORRES MORA - - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - walter.torres@umv.gov.co
	NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA - Profesional Especializado - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - nestor.gutierrez@umv.gov.co

77167e29706ff764390fd6e06f9cbec9500b451c01675125876c88593e29f5ed
Codigo de Verificación CV: 1b168 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6 Certificado No. 46220

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52413419:

NÚMERO	**IDU-1295-2025**	**HONORARIOS**	15.642.000,00
		VALOR EJECUTADO:	126.700.200,00
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION CORPORATIVA		

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL:	**7**	**15**	**FECHA DE INICIO:**	12/05/2025
PRORROGAS:	**0**	**18**	**FECHA DE CESIÓN:**	NO APLICA
PLAZO EJECUTADO REAL:	**8**	**3**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	14/01/2026

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, ARTICULACIÓN Y MEJORA DE ESTRATEGIAS INTEGRALES QUE OPTIMICEN LA EFICACIA, SOSTENIBILIDAD Y ALINEACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBICA (PTEP), Y DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SARLAF).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Apoyar la evaluación, formulación e implementación de propuestas de mejora integral del PTEP del IDU y de los subsistemas propios anti sobornó y SARLAFT de la entidad, de forma que incorporen los últimos desarrollos políticos, técnicos y procedimentales contenidos en las normas legales y técnicas que los regulan, y las políticas, reglamentaciones y estándares relacionados propios del IDU. 2 - Apoyar el diseño y ejecución de actividades de fortalecimiento y gestión establecidos en los subsistemas anti sobornó y SARLAFT del IDU, que potencien su pertinencia y eficacia de los controles, incluyendo el monitoreo y gestión de alertas tempranas, así como recomendar acciones correctivas y reportar a las autoridades competentes cuando sea necesario. 3 - Apoyar el diseño y ejecución de planes de acción que propicien una cultura de cumplimiento, y desarrollen actividades de

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6 Certificado No. 46220

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, que corresponde a el señor(a) ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52413419:

---

difusión y sensibilización del PTEP y los Subsistemas Anti sobornó y SARLAFT del IDU. 4 - Apoyar el diseño y aplicación de planes y actividades de control para el fortalecimiento institucional, dirigidos a prevenir y mitigar los riesgos asociados a los Subsistemas Anti sobornó y SARLAFT del IDU, apoyando la proyección de los manuales, documentos, circulares, directrices, protocolos y actos administrativos que fueren necesarios. 5 - Apoyar la formulación y ejecución de planes de acción diseñados para la gestión oportuna de procesos y actividades de debida diligencia que sean parte de los Subsistemas Anti sobornó y SARLAFT del IDU. 6 - Apoyar la formulación de planes de acción y ejecución de las actividades que se deriven de las revisiones independientes, auditorías, o seguimientos efectuados a los subsistemas anti sobornó y SARLAFT de la entidad. 7 - Apoyar la documentación y proyección de informes y reportes periódicos y ocasionales que solicite oficial anti sobornó, el responsable SARLAFT y el supervisor del contrato. 8 - Apoyar la elaboración de documentos, informes, conceptos, presentaciones y demás actividades que le sean requeridas y estén relacionadas con el objeto y obligaciones del contrato. 9 - Apoyar la supervisión de los contratos relacionados con el desarrollo de actividades y consultas, que para la suscripción de contratos de PSP y de apoyo a la gestión, vinculen los Subsistemas Anti sobornó y SARLAFT del IDU. 10 - Participar activamente en las reuniones y mesas de trabajo que se convoquen para asuntos relacionados con el objeto y obligaciones del contrato, prestando el soporte organizativo, logístico y técnico que le sea requerido. 11 - Apoyo en la estructuración de los procesos contractuales de la SGGC, asegurando el cumplimiento de las normas legales vigentes aplicables y las directrices establecidas por la entidad. 12 - Las demás actividades relacionadas con el objeto y obligaciones pactadas en el contrato.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 5/02/2026.

CONTRATO IDU-1295-2025.

Iván Abelardo Sarmiento Galvis
DIRECTOR TÉCNICO

Elaboró: Edgar Maximiliano Pardo Arevalo - Contratista DTGC
Revisó: Lucia Del Pilar Gutiérrez Sandoval - Secretario Ejecutivo DTGC

Bogotá D.C.,

Señora
ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS
Teléfono: 3102173249
Dirección: Carrera 2 Este # 70A-88
Correo Electrónico: adrianapgomez1@yahoo.es

Asunto. Respuesta radicada UMV No. 20261120141632 Contrato 351 de 2026.

Cordial saludo,

En atención a la comunicación de la referencia y de conformidad con lo previsto en la Resolución No. 333 de 2023, expedida por el director general de la UAERMV, por medio del cual se designa en el Gerente de Contratación para “suscribir y firmar las certificaciones de los contratos en curso o celebrados por la Entidad de acuerdo con los lineamientos institucionales”, procede a dar respuesta oportuna y de fondo a su petición, remitiendo la certificación del Contrato de Prestación de Servicios Número**: UMV-351-2026.**

La información aquí consignada fue tomada de la carpeta original del contrato que reposa en el Aplicativo ORFEO de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Cordialmente,

LA GERENTE DE CONTRATACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos que reposan en la Entidad, se encontró que, entre la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** con Nit **900.127.032-7** y, **ADRIANA PATRICIA GÓMEZ BARAJAS,** identificada con cédula de Ciudadanía No. 52.413.419 suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO No.	**351 del 29 de enero de 2026**
OBJETO	8095-213. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA UAERMV, PARA GESTIONAR, REALIZAR CONTROLES Y ASESORAR LA ARTICULACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT/PADM, SOBORNO E INTEGRIDAD, DENTRO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP), Y MIPG DE LA ENTIDAD, CON EL FIN DE MANTENERLOS ARMONIZADOS Y ALINEADOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS.
VALOR CONTRATO	SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($72.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIACIÓN	01 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE JULIO DE 2026
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la gestión y ejecución de planes de acción para el correcto funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP y el Sistema de prevención de Lavado de Activos de la entidad - SARLAFT, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para las entidades públicas distritales.
2. Apoyar las gestiones a cargo del Oficial de Cumplimiento y secretario general en los aspectos relacionados con integridad, transparencia, lavado de activos, Financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de Destrucción masiva y corrupción
3. Apoyar las gestiones a cargo del Oficial de Cumplimiento relacionadas con actividades de socialización, sensibilización, capacitación y elaboración de documentos (como circulares) para fortalecer la cultura de cumplimiento en la entidad en materia de SARLAFT y PTEP.

4. Apoyar la gestión de los procesos de control asociados al SARLAFT, en especial los relacionados con debidas diligencias simples e intensificadas de conformidad con lo señalado en el artículo 12 de la Ley 2195 de 2022 (Ley Anticorrupción)
5. Apoyar la gestión de los procesos de control asociados a la gestión de los canales de denuncia establecidos por la entidad, con el fin de asegurar el marco de integridad institucional.
6. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo o comités requeridos por las áreas involucradas en la gestión del SARLAFT y/o PTEP, a solicitud de la secretaria general y/o la Oficina Asesora Jurídica.
7. El Contratista, durante la ejecución del Contrato, no podrá adelantar ni asesorar procesos contra la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento vial - UAERMV.
8. Atender las demás tareas que sean requeridas por el supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

Cordialmente,

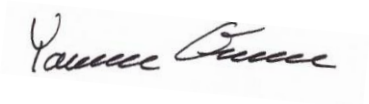
Documento 20261150103851 firmado electrónicamente por:	
CLAUDIA HELENA ALVAREZ SANMIGUEL	GERENTE DE CONTRATACIÓN GERENCIA DE CONTRATACIÓN claudia.alvarez@umv.gov.co Fecha firma: 11-08-2026 11:56:19
Revisó:	WALTER ARLEY TORRES MORA - - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - walter.torres@umv.gov.co
	NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA - Profesional Especializado - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - nestor.gutierrez@umv.gov.co

53be50474729f23a9d1fc6d864e147dc94c02c8631dfebf67089468cea7d4568
Codigo de Verificación CV: d3e52 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/

C & C – S COMPLIANCE SAS

En mi calidad de Contadora, certifico que **ADRIANA PATRICIA GOMEZ BARAJAS**, identificada con cédula de ciudadanía No 52,413,419 labora en **C&CS COMPLIANCE SAS,** con Nit 901,343,144-2 desde Noviembre 25 de 2019 Con un contrato de prestación de servicios y una remuneración mensual de quince millones de pesos m/cte. ($15,000,000), y en calidad de representante legal y socio para la línea de Gobierno Corporativo, Riesgos y Compliance, responsable de implementar programas y/ o sistemas de prevención y mitigación de riesgos reputacionales, de cumplimiento regulatorio, antisoborno, prevención de lavado, en entidades públicas y privadas que son clientes de la firma.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 20 de agosto de 2020, a solicitud del interesado.



YAMILE ADRIANA OSPINA REYES
CC 52,477,812 de Bogotá
TP 82657-T