Bogotá D.C., 17 de noviembre de 2026

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
VALERIA MARISOL DÍAZ CERCHIARO	C.C. 1.018.482.702 DE BOGOTÁ D.C.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, El Instituto de Caminos y Construcciones de Cundinamarca – ICCU -, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita.

Para efectos de llevar a cabo la contratación directa, una vez elaborados los estudios previos, se analiza la hoja de vida única del contratista junto con las certificaciones de estudios y de experiencia aportados con la misma:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL CONTRATISTA		
1.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
PROFESIONAL EN GOBIERNO Y RELACIONES INTERNACIONALES Y MAESTRÍA EN GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS.		
1.2 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL CONTRATISTA, ACREDITADA	**CUMPLE**	
	SI	**NO**
PROFESIONAL EN GOBIERNO Y RELACIONES INTERNACIONALES	X	
MAGÍSTER EN GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS	X	

2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA
2.1. EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL ÁREA DEL SERVICIO A PRESTAR
EXPERIENCIA PROFESIONAL ENTRE 5 A 10 AÑOS.

2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA ACREDITADA	**CUMPLE**	
	SI	**NO**
Entidad: INSTITUTO DE CAMINOS Y CONSTRUCCIONES DE CUNDINAMARCA **Contrato No. o cargo desempeñado:** CONTRATISTA CONTRATO No. ICCU-080-2026. **Obligaciones o funciones** 1. Asesorar, diseñar estrategias y preparar los documentos a los requerimientos de planeación estratégica, relacionados con los diferentes informes institucionales, solicitudes de las entidades departamentales y nacionales. 2. Gestionar y liderar el seguimiento de la actualización, administración y control de las herramientas de soporte para la toma de decisiones y generar alertas tempranas a la Entidad, garantizando la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información. 3. Coordinar, articular y verificar con las direcciones técnicas el avance de cada proyecto de inversión del Plan Departamental de Desarrollo, garantizando la coherencia entre la planeación, la ejecución y el control de la gestión institucional, con análisis de datos para la Dirección General y difusión en medios de comunicación.	X	

2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA ACREDITADA	**CUMPLE**	
	SI	**NO**
4. Coordinar y desarrollar estrategias en la implementación, seguimiento, ejecución y socialización del proceso de rendición de cuentas del Instituto, asegurando una ejecución eficiente y transparente de todas las actividades involucradas. 5. Realizar seguimiento a la implementación y sostenibilidad de los Sistemas de Gestión de la Entidad (MIPG - SGC), seguimiento al manejo de gestión de riesgos con sus respectivos registros. 6. Apoyar la gestión de la planeación estratégica de la entidad de conformidad a los lineamientos organizacionales para fortalecer los procesos de gestión y obtención de resultados del ICCU; generando conceptos y asistir a reuniones interinstitucionales y en general apoyando desde su experiencia e intelecto los proyecto que adelante la Entidad. **Fecha de inicio:** 17 DE ENERO DE 2026 **Fecha de terminación:** 15 DE NOVIEMBRE DE 2026 **Duración:** 9 MESES Y 29 DÍAS **Tipo experiencia:** PROFESIONAL		
Entidad: INSTITUTO DE CAMINOS Y CONSTRUCCIONES DE CUNDINAMARCA **Contrato No. o cargo desempeñado:** CONTRATISTA CONTRATO No. ICCU-CTO-802-2025. **Obligaciones o funciones** 1. Asesorar, diseñar estrategias y preparar los documentos a los requerimientos de planeación estratégica, relacionados con los diferentes informes institucionales, solicitudes de las entidades departamentales y nacionales. 2. Apoyar en la formulación y seguimiento en la planeación institucional y seguimiento de las metas de infraestructura vial y sectoriales del Plan de Desarrollo Departamental. 3. Diseñar y desarrollar estrategias en la implementación, seguimiento, ejecución y socialización del proceso de rendición de cuentas del Instituto, asegurando una ejecución eficiente y transparente de todas las actividades involucradas 4. Seguimiento y ejecución de las estrategias que promuevan la participación ciudadana, la comunicación y servicio al ciudadano, con el fin fortalecer la comunicación institucional y optimizar los servicios ofrecidos a los ciudadanos. 5. Desarrollar actividades de seguimiento, implementación y sostenibilidad de los Sistemas de Gestión de la Entidad (MIPG - SGC), manejo de gestión de riesgos con sus respectivos registros. 6. Apoyar la gestión de la planeación estratégica de la entidad de conformidad a los lineamientos organizacionales para fortalecer los procesos de gestión y obtención de resultados del ICCU; generando conceptos y asistir a reuniones interinstitucionales y en general apoyando desde su experiencia e intelecto los proyecto que adelante la Entidad **Fecha de inicio:** 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 **Fecha de terminación:** 28 DE DICIEMBRE DE 2025 **Duración:** 2 MESES Y 28 DÍAS **Fecha expedición de la certificación:** 11 DE DICIEMBRE DE 2025	X	

2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA ACREDITADA	**CUMPLE**	
	SI	**NO**
Tipo experiencia: PROFESIONAL		
Entidad: INSTITUTO DE CAMINOS Y CONSTRUCCIONES DE CUNDINAMARCA **Contrato No. o cargo desempeñado:** CONTRATISTA CONTRATO No. ICCU-CTO-022-2025. **Obligaciones o funciones** 1. Asesorar, diseñar estrategias y preparar los documentos a los requerimientos de planeación estratégica, relacionados con los diferentes informes institucionales, solicitudes de las entidades departamentales y nacionales. 2. Apoyar en la formulación y seguimiento en la planeación institucional y seguimiento de las metas de infraestructura vial y sectoriales del Plan de Desarrollo Departamental. 3. Diseñar y desarrollar estrategias en la implementación, seguimiento, ejecución y socialización del proceso de rendición de cuentas del Instituto, asegurando una ejecución eficiente y transparente de todas las actividades involucradas 4. Seguimiento y ejecución de las estrategias que promuevan la participación ciudadana, la comunicación y servicio al ciudadano, con el fin fortalecer la comunicación institucional y optimizar los servicios ofrecidos a los ciudadanos. 5. Desarrollar actividades de seguimiento, implementación y sostenibilidad de los Sistemas de Gestión de la Entidad (MIPG - SGC), manejo de gestión de riesgos con sus respectivos registros. 6. Apoyar la gestión de la planeación estratégica de la entidad de conformidad a los lineamientos organizacionales para fortalecer los procesos de gestión y obtención de resultados del ICCU; generando conceptos y asistir a reuniones interinstitucionales y en general apoyando desde su experiencia e intelecto los proyecto que adelante la Entidad **Fecha de inicio:** 16 DE ENERO DE 2025 **Fecha de terminación:** 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025 **Duración:** OCHO MESES (8) **Fecha expedición de la certificación:** 11 DE DICIEMBRE DE 2025 **Tipo experiencia:** PROFESIONAL	X	
Entidad: INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA **Contrato No. o cargo desempeñado:** CONTRATISTA CONTRATO No. ICCU-CTO-369-2024. **Obligaciones o funciones** 1. Asesorar, diseñar estrategias y preparar los documentos a los requerimientos de la Gerencia General, relacionados con los diferentes informes institucionales, solicitudes de las entidades departamentales y nacionales. 2. Apoyar en la formulación de estrategias en la planeación institucional y seguimiento del Plan de Desarrollo Departamental.	X	

2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA ACREDITADA	**CUMPLE**	
	SI	**NO**
3. Diseñar y desarrollar estrategias en la implementación, seguimiento y ejecución del proceso de rendición de cuentas del Instituto, asegurando una ejecución eficiente y transparente de todas las actividades involucradas. 4. Seguimiento y ejecución de las estrategias que promuevan la participación ciudadana, la comunicación y servicio al ciudadano, con el fin fortalecer la comunicación institucional y optimizar los servicios ofrecidos a los ciudadanos. 5. Desarrollar actividades de seguimiento, implementación y sostenibilidad de los Sistemas de Gestión de la Entidad (MIPG - SGC), manejo de gestión de riesgos con sus respectivos registros. 6. Apoyar la gestión del grupo interno de trabajo de planeación para el cumplimiento de las funciones asignadas en la Resolución ICCU 189 de 2022; utilizando todos los conocimientos e idoneidad profesional brindando la debida asesoría al ICCU, generando conceptos y asistiendo a reuniones interinstitucionales y en general apoyando desde su experiencia e intelecto los proyecto que adelante la Entidad. **Fecha de inicio:** 06 DE AGOSTO DE 2024 **Fecha de terminación:** 27 DE DICIEMBRE DE 2024 **Duración:** 4 MESES **Fecha expedición de la certificación:** 08 DE ENERO DE 2024 **Tipo experiencia:** PROFESIONAL		
Entidad: INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA **Contrato No. o cargo desempeñado:** CONTRATISTA CONTRATO No. ICCU-CTO-044-2024. **Obligaciones o funciones** 1. Asesorar, diseñar estrategias y preparar los documentos a los requerimientos de la Gerencia General, relacionados con los diferentes informes institucionales, solicitudes de las entidades departamentales y nacionales. 2. Apoyar en la formulación de estrategias en la planeación institucional y formulación del Plan de Desarrollo Departamental. 3. Diseñar y desarrollar estrategias en la implementación, seguimiento y ejecución del proceso de rendición de cuentas del Instituto, asegurando una ejecución eficiente y transparente de todas las actividades involucradas. 4. Seguimiento y ejecución de las estrategias que promuevan la participación ciudadana, la comunicación y servicio al ciudadano, con el fin fortalecer la comunicación institucional y optimizar los servicios ofrecidos a los ciudadanos. 5. Desarrollar actividades de seguimiento, implementación y sostenibilidad de los Sistemas de Gestión de la Entidad (MIPG - SGC), manejo de gestión de riesgos con sus respectivos registros. 6. Apoyar la gestión del grupo interno de trabajo de planeación para el cumplimiento de las funciones asignadas en la Resolución ICCU 189 de 2022; utilizando todos los conocimientos e idoneidad profesional brindando la debida asesoría al ICCU, generando conceptos y asistiendo a reuniones interinstitucionales y en general apoyando desde su experiencia e intelecto los proyecto que adelante la Entidad.	X	

2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA ACREDITADA	**CUMPLE**	
	SI	**NO**
Fecha de inicio: 25 DE ENERO DE 2024 **Fecha de terminación:** 24 DE JULIO DE 2024 **Duración:** 6 MESES **Fecha expedición de la certificación:** 25 DE JULIO DE 2024 **Tipo experiencia:** PROFESIONAL		
Entidad: INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA **Contrato No. o cargo desempeñado:** CONTRATISTA CONTRATO No. ICCU-CTO-569-2023 **Obligaciones o funciones** 1. Apoyar en la formulación de estrategias en la planeación institucional en las dependencias de la entidad para el mejoramiento continuo. 2. Desarrollar actividades de seguimiento, implementación y sostenibilidad de los Sistemas de Gestión de la Entidad SGC, manejo de gestión de riesgos con sus respectivos registros y cargue en la plataforma de gestión documental - ISOLUCION del Instituto. 3. Diseñar y desarrollar estrategias en la implementación, seguimiento y ejecución del proceso de rendición de cuentas del Instituto. 4. Seguimiento y ejecución de las estrategias que promuevan la participación ciudadana, la comunicación y servicio al ciudadano. 5. Apoyar la elaboración y consolidación del informe de gestión y de empalme del Instituto. 6. Apoyar la gestión del grupo interno de trabajo de planeación para el cumplimiento de las funciones asignadas en la Resolución ICCU 189 de 2022. 7. Utilizar todos los conocimientos e idoneidad profesional brindando la debida asistencia al ICCU, generando conceptos y apoyo en reuniones interinstitucionales y en general apoyando desde su experiencia e intelecto los proyecto que adelante la entidad. **Fecha de inicio:** 15 DE MAYO DE 2023 **Fecha de terminación:** 27 DE DICIEMBRE DE 2023 **Duración:** 7 MESES Y 13 DÍAS **Fecha expedición de la certificación:** 17 DE ENERO DE 2024 **Tipo experiencia:** PROFESIONAL	X	
Entidad: INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA **Contrato No. o cargo desempeñado:** CONTRATISTA CONTRATO No. ICCU-CTO-085-2023 **Obligaciones o funciones** 1. Apoyar en la formulación de estrategias en la planeación institucional en las dependencias de la entidad para el mejoramiento continuo. 2. Desarrollar actividades de seguimiento, implementación y sostenibilidad de los Sistemas de Gestión de la Entidad SGC, manejo de gestión de riesgos con sus respectivos registros y cargue en la plataforma de gestión documental - ISOLUCION del Instituto. 3. Diseñar y desarrollar estrategias en la implementación, seguimiento y ejecución del proceso de rendición de cuentas del Instituto.	X	

2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA ACREDITADA	**CUMPLE**	
	SI	**NO**
4. Seguimiento y ejecución de las estrategias que promuevan la participación ciudadana, la comunicación y servicio al ciudadano. 5. Apoyar la elaboración y consolidación del informe de gestión y de empalme del Instituto. 6. Apoyar la gestión del grupo interno de trabajo de planeación para el cumplimiento de las funciones asignadas en la Resolución ICCU 189 de 2022. 7. Utilizar todos los conocimientos e idoneidad profesional brindando la debida asistencia al ICCU, generando conceptos y apoyo en reuniones interinstitucionales y en general apoyando desde su experiencia e intelecto los proyecto que adelante la entidad. **Fecha de inicio:** 12 DE ENERO DE 2023 **Fecha de terminación:** 11 DE MAYO DE 2023 **Duración:** 4 MESES **Fecha expedición de la certificación:** 12 DE MAYO DE 2023 **Tipo experiencia:** PROFESIONAL		
Entidad: INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA **Contrato No. o cargo desempeñado:** CONTRATISTA CONTRATO No. ICCU-CTO-440-2022 **Obligaciones o funciones** 1. Apoyar en la formulación de estrategias en la planeación financiera e institucional en las dependencias de la entidad para el mejoramiento continuo. 2. Apoyar en la preparación de documentos a ser presentados por la Gerencia General a la Secretaría de Hacienda, Asamblea departamental y demás entidades, que sean requeridos por el supervisor del contrato. 3. Apoyar en la preparación de proyectos de acuerdo, a ser presentados a la Consejo Directivo del Instituto. 4. Apoyar la elaboración de los diferentes informes y respuestas que se elaboran en la Gerencia General. 5. Apoyar las actividades de seguimiento, implementación y sostenibilidad de los Sistemas de Gestión de la Entidad (MIPG - SGC) 6. Apoyar a las diferentes dependencias en los procesos de formulación, programación, ejecución y seguimiento físico y presupuestal de los proyectos de inversión. 7. Seguimiento de las estrategias que promuevan la participación ciudadana. 8. Apoyar la gestión del grupo interno de trabajo de planeación para el cumplimiento de las funciones asignadas en la Resolución ICCU 189 de 2022. 9. Utilizar todos los conocimientos e idoneidad profesional brindando la debida asistencia al ICCU, generando conceptos y apoyo en reuniones interinstitucionales y en general apoyando desde su experiencia e intelecto, las obras de infraestructura vial y/o cualquier clase de proyecto que adelante la entidad. **Fecha de inicio:** 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022 **Fecha de terminación:** 27 DE DICIEMBRE DE 2022 **Duración:** 3 MESES **Fecha expedición de la certificación:** 03 DE ENERO DE 2023	X	

2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA ACREDITADA	**CUMPLE**	
	SI	**NO**
Tipo experiencia: PROFESIONAL		
Entidad: ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN **Contrato No. o cargo desempeñado:** CONTRATISTA CONTRATO No. FDLUSA-CPS-047-2022 **Obligaciones o funciones** 1. Apoyar a la Alcaldía Local de Usaquén en el fortalecimiento de las diferentes instancias locales de participación, el apoyo y promoción de los más de 13 espacios locales y distritales existentes. 2. Apoyar a la Alcaldía Local de Usaquén en la participación, en la formulación, análisis, gestión, seguimiento y evaluación de estrategias que permitan y garanticen una amplia participación ciudadana, que cumplan con los principios de accesibilidad, enfoque diferencial, enfoque de género, poblacional incluyente, en conjunto con otras entidades del distrito. 3. Apoyar la formulación y el seguimiento de las estrategias vinculadas con la estructuración y ejecución de los proyectos de inversión. 4. Apoyar a la Alcaldía Local de Usaquén en las diferentes convocatorias, requerimientos y/o necesidades que surjan en el marco de la ejecución de los proyectos sociales, culturales, ambientales, educativos poblacionales, en los que la Alcaldía Local tenga injerencia directa al nivel local. 5. Apoyar la realización de eventos ciudadanos y/o comunitarios que le sean designados. 6. Realizar la consolidación de una base de datos que contenga el listado de instancias de participación en las que participe la alcaldía local, en el que se evidencie lo referente a las mismas. 7. Apoyar la respuesta a derechos de petición y/o demás requerimientos que le sean designados en virtud del objeto contractual. 8. Las demás actividades que sean acordes a la naturaleza y objeto del contrato. **Fecha de inicio:** 20 DE ENERO DE 2022 **Fecha de terminación:** 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 **Duración:** 8 MESES **Fecha expedición de la certificación:** 02 DE ENERO DE 2023 **Tipo experiencia:** PROFESIONAL	X	
Entidad: ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN **Contrato No. o cargo desempeñado:** CONTRATISTA CONTRATO No. FDLUSA-CPS-117-2021 **Obligaciones o funciones** 1. Presentar iniciativas para promover la participación de la ciudadanía en los diversos escenarios comunitarios propuestos por la Alcaldía Local, con el objetivo de fortalecer la participación ciudadana. 2. Diseñar estrategias que permitan generar la participación ciudadana, a través de acciones que fortalezcan las diferentes prácticas ciudadanas que afecten el desarrollo social en los territorios locales.	X	

2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA ACREDITADA	**CUMPLE**	
	SI	**NO**
3. Dar respuesta a los derechos de petición que le sean asignados apoyar la elaboración de las respuestas a los requerimientos que sean de competencia, siguiendo los parámetros normativos e institucionales. 4. Participar en la realización de los procesos pre-contractuales, estudios previos, análisis del sector, análisis de mercado, anexos técnicos, a que haya lugar, para la ejecución de los diferentes proyectos al fortalecimiento para la participación ciudadana de la localidad y desarrollo integral del Plan de Desarrollo local. 5. Apoyar a la supervisión de los contratos que le sean designados, acorde con el manual de supervisión e interventoría de la secretaria distrital de gobierno. 6. Apoyar la estructuración del componente técnico de los procesos contractuales de acuerdo con las actividades de su contrato e intervenir en proceso de evaluación de propuestas cuando se le designe. 7. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor del contrato. **Fecha de inicio:** 03 DE MARZO DE 2021 **Fecha de terminación:** 14 DE DICIEMBRE DE 2021 **Duración:** 9 MESES Y 11 DÍAS **Fecha expedición de la certificación:** 14 DE DICIEMBRE 2021 **Tipo experiencia:** PROFESIONAL		
Entidad: UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS **Contrato No. o cargo desempeñado:** CONTRATISTA CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 2143-2019 **Obligaciones o funciones** 1. Articular las relaciones interinstitucionales del SNARIV con Instituciones de Educación Superior para garantizar el acceso efectivo de las víctimas a la oferta educativa. 2. Manejo de base de datos y análisis de resultados con el fin de mantener una adecuada gestión de la oferta y la incidencia con las entidades que hacen parte del SNARIV. 3. Análisis de las alianzas estratégicas con Instituciones de Educación Superior para mantener actualizada la planeación interna. 4. Depuración y actualización permanente de base de datos. **Fecha de inicio:** 11 DE SEPTIEMBRE DE 2019 **Fecha de terminación:** 31 DE DICIEMBRE DE 2019 **Duración:** 3 MESES Y 20 DÍAS **Fecha expedición de la certificación:** 08 DE ENERO DE 2022 **Tipo experiencia:** PROFESIONAL	X	
Entidad: FUNDACIÓN EMPRESARIOS POR LA EDUCACIÓN **Contrato No. o cargo desempeñado:** CONTRATO DE PASANTÍA N° 02-2018 **Obligaciones o funciones** 1. Apoyar el proceso de actualización de las organizaciones vinculadas al SIIPE, socialización de la nueva versión plus y la identificación de nuevas organizaciones e iniciativas en educación a nivel nacional.	X	

2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA ACREDITADA	**CUMPLE**	
	SI	**NO**
2. Gestionar procesos de comunicación (llamadas por teléfono, virtuales, presenciales) con organizaciones que van a adelantar alguno de los procesos de actualización o vinculación, para brindar apoyo técnico. 3. Aportar ideas, estrategias o herramientas, que puedan ser parte de la estrategia de marketing de la nueva versión del SIIPE, especialmente en la etapa de expectativa. 4. Apoyar los procesos de lectura de gráficos, tablas y datos, que puedan surgir del proceso de navegación en el SIIPE, generando ideas que aporten al conocimiento (producción de textos) de la inversión social en educación. 5. Identificar oportunidades y generar ideas para movilizar el SIIPE a través de medios digitales y redes sociales. 6. Búsqueda de instituciones de educación superior, grupos de investigación o eventos académicos, en los que podría ser útil el contacto para promover la investigación con datos o cifras del SIIPE. **Fecha de inicio:** 01 DE AGOSTO DE 2018 **Fecha de terminación:** 01 DE FEBRERO DE 2019 **Duración:** 6 MESES **Tipo experiencia:** PASANTÍA		
TOTAL, EXPERIENCIA PROFESIONAL: 6 AÑOS, 2 MESES Y 15 DÍAS		

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que **VALERIA MARISOL DÍAZ CERCHIARO,** cuenta con los requisitos de formación y experiencia relacionada determinados por esta Área, que lo (a) hacen idóneo (a) para ejecutar el contrato a celebrar y que he verificado los respectivos documentos soporte de la Hoja de Vida aportados por la misma. Firma: Nombre: **GERMÁN ALIRIO MELÉNDEZ CAMPOS** Cargo: Director Administrativo Dirección Jurídica
En este estado, el Subdirector Técnico (E) de la Subdirección de Gestión Contractual del Instituto, sobre la base de la verificación antes señalada, deja constancia de la idoneidad y experiencia relacionada con el servicio para ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y de los honorarios según lo proyectado en la Resolución de Honorarios vigente. Firma: Nombre: **GERMÁN DAVID PEDRAZA CORTÉS** Cargo: Subdirector Técnico (E) de la Subdirección de Gestión Contractual.