CERTIFICADO DE CONTRATOS	acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

El suscrito AURA PATRICIA DELGADO MUNEVAR en calidad de supervisor certifica:

Que de acuerdo con la información registrada en el expediente contractual y en el Sistema de Información ERP-SAP, la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ EAAB – ESP suscribió el presente contrato que se describe con las siguientes características:

CONTRATISTA	YURI ANDREA LÓPEZ MORA
IDENTIFICACIÓN	1026267444
CONTRATO No.	2-05-12500-0195-2025
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN SERVICIOS PERSONA NATURAL
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS, IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA DE LA METODOLOGÍA INSTITUCIONAL DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES, EL SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y LA MEJORA DE LOS PROCESOS DEL SUG DE LA EAAB-ESP.
PLAZO DEL CONTRATO	(11) ONCE MESES
VALOR TOTAL	CIENTO TREINTA MILLONES NUEVE MIL PESOS ($ 130.009.000) MC/TE
VALOR EJECUTADO	A LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN, EL CONTRATO REGISTRA TRES (3) DÍAS DE EJECUCIÓN, POR LO CUAL NO ES POSIBLE CALCULAR EL VALOR DEL AVANCE EJECUTADO, DADO QUE ESTE SE DETERMINA CON CORTE A MES VENCIDO.
FECHA DE INICIO	1/20/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	12/19/2026
INTERVENTOR	NO APLICA
SUPERVISOR	AURA PATRICIA DELGADO MUNEVAR
PARTICIPACIÓN	NO APLICA

ACTIVIDADES

1. Actualizar la Metodología de Gestión de Riesgos y Oportunidades de la EAAB-ESP, en concordancia con la última versión de la guía del DAFP, asegurando su articulación con los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el SUG, incorporando ajustes conceptuales, procedimentales y las herramientas requeridas para su implementación institucional.
2. Participar en el desarrollo y fortalecimiento de las políticas de Gestión de Riesgos y Oportunidades y la Política SUG-MIPG en la EAAB-ESP.
3. Revisar, analizar y proponer ajustes al Manual del Sistema Único de Gestión SUG, en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Apoyar el adecuado funcionamiento del Equipo de Líderes de política y enfoques del SUG como parte del fortalecimiento de la implementación del MIPG y enfoques en la EAAB-ESP.
5. Participar en la elaboración de los informes relacionados con la gestión de riesgos y oportunidades y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el marco de las actividades de seguimiento propias de la segunda línea de defensa, garantizando la consolidación, análisis y presentación de la información conforme a los lineamientos institucionales.
6. Acompañar a los procesos asignados en el análisis e identificación de mejoras y actualización de documentos que definen su operación, así como la adecuada implementación de los lineamientos del SUG que le sean aplicables.

7. Revisar las matrices de riesgos de los procesos, buscando la estandarización y adecuada aplicación de la metodología de administración de riesgos de los procesos.
8. Coordinar los reportes de controles de segunda línea que estén a cargo de la Dirección de Gestión de Calidad y Procesos.
9. Programar y desarrollar actividades de transferencia del conocimiento para los analistas de la Dirección y facilitadores de las diferentes áreas de la empresa sobre los temas y/o metodologías que se requieran, en el marco del mantenimiento del Sistema Único de Gestión.
10. Brindar apoyo a la Dirección de Gestión de Calidad y Procesos en la gestión y respuesta de requerimientos y solicitudes de información que realicen las diferentes áreas, así como entidades externas relacionadas con la gestión de riesgos. 11. Realizar monitoreo a los procesos asignados, que reportan autocontrol de los planes de tratamiento de riesgos, planes de mejoramiento, a la gestión cambios y demás planes y metodologías a cargo de la Dirección de Gestión de Calidad y Procesos.
12. Asistir a las reuniones que se convoquen relacionadas con el objeto y obligaciones del contrato.
13. Las demás que le sean asignadas acorde con la naturaleza, alcance y objeto del contrato.

En caso de considerarlo pertinente y con el fin de consultar la veracidad de la presente certificación, podrá confirmar su autenticidad por intermedio del siguiente correo: notificacionesycomunicaciones@acueducto.com.co

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veintitres (23) días del mes de enero del 2026.

SUPERVISOR

Firmado por AURA PATRICIA DELGADO MUNEVAR el 23/01/2026 a las 16:33:51 COT

AURA PATRICIA DELGADO MUNEVAR

INTERVENTOR (No Aplica)
Representante de la Interventoría

<NOMBRE> (No Aplica)
<No. Contrato interventoría> (No Aplica)

Vo. Bo. DIRECTOR

Firmado por DIANA CAMILA RAMIREZ GUEVARA el 23/01/2026 a las 16:41:23 COT

DIANA CAMILA RAMÍREZ GUEVARA

ORDENADOR DEL GASTO
Gerente

Firmado por PEDRO ANTONIO BEJARANO SILVA el 23/01/2026 a las 16:42:18 COT

PEDRO ANTONIO BEJARANO SILVA

Copias: Archivo electrónico lotus notes

CERTIFICADO DE CONTRATOS	acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

El suscrito AURA PATRICIA DELGADO MUNEVAR en calidad de supervisor certifica:

Que de acuerdo con la información registrada en el expediente contractual y en el Sistema de Información ERP-SAP, la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ EAAB – ESP suscribió el presente contrato que se describe con las siguientes características:

CONTRATISTA	YURI ANDREA LÓPEZ MORA
IDENTIFICACIÓN	1026267444
CONTRATO No.	2-05-12500-0195-2025
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN SERVICIOS PERSONA NATURAL
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO METODOLÓGICO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS, LA ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL Y EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN LA EAAB-ESP; SOPORTANDO, ASESORANDO Y ASISTIENDO A LOS PROCESOS DEL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN (SUG) Y A LA DIRECCIÓN GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS.
PLAZO DEL CONTRATO	(10) DIEZ MESES Y (15) QUINCE DIAS
VALOR TOTAL	CIENTO VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS ($120.246.000) M/CTE
VALOR EJECUTADO	OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($89,707,333) M/CTE
FECHA DE INICIO	6/02/2025 CESIÓN DEL CONTRATO A PARTIR DEL 10/07/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	12/20/2025
INTERVENTOR	NO APLICA
SUPERVISOR	AURA PATRICIA DELGADO MUNEVAR
PARTICIPACIÓN	NO APLICA

ACTIVIDADES
Proponer ajustes metodológicos en la gestión de riesgos, Documentación de procesos, lineamientos y políticas de los diferentes modelos que gestione la Dirección Gestión de Calidad y Procesos, de acuerdo con la normativa vigente y aplicable. Apoyar el desarrollo e implementación de la política de control interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en articulación con el Sistema Único de Gestión - SUG. Analizar y proponer ajustes al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como, apoyar el monitoreo de los planes y acciones formulados, generando los informes que sean requeridos. Apoyar a la Dirección Gestión de Calidad y Procesos en el adecuado funcionamiento del Equipo de Líderes Temáticos y Enfoques del SUG como parte del fortalecimiento de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los sistemas de gestión y enfoques implementados en la EAAB-ESP. Acompañar a los procesos asignados en el análisis e identificación de mejoras orientadas a la actualización de documentos, la formulación de planes que fortalecen la operación la adecuada, actualización de las matrices de riegos y demás metodologías aplicables en los lineamientos del Sistema Único de Gestión - SUG. Revisar la actualización de las matrices de riesgos de los procesos, con el fin de corroborar la adecuada aplicación de la metodología de administración de riesgos de los procesos implementada en la Empresa. Coordinar el cumplimiento de los reportes de controles de segunda línea que estén a cargo de la Dirección de Gestión de Calidad y Procesos en coordinación con las demás áreas de la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control. Acompañar la actualización de las políticas institucionales en las que la Dirección de Gestión de Calidad y Procesos es líder o participa. Organizar y llevar a cabo actividades de transferencia de conocimiento dirigidas a los analistas de la Dirección y a los facilitadores de los distintos procesos de la empresa en las metodologías de gestión de riesgos de la EAAB-ESP y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Brindar apoyo a la Dirección de Gestión de Calidad y Procesos en la gestión y respuesta de requerimientos y solicitudes de información que realicen las diferentes áreas, así como entidades externas relacionadas con la gestión de riesgos y MIPG. Realizar el monitoreo a los procesos asignados respecto a los planes de tratamiento de riesgos, controles de riesgos, planes de mejoramiento, planes de cambios y demás actividades que hagan parte de las metodologías a cargo de la Dirección de Gestión de Calidad y Procesos.

En caso de considerarlo pertinente y con el fin de consultar la veracidad de la presente certificación, podrá confirmar su autenticidad por intermedio del siguiente correo:
notificacionesycomunicaciones@acueducto.com.co

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de octubre del 2025.

SUPERVISOR

Firmado por AURA PATRICIA DELGADO MUNEVAR el 20/10/2025 a las 15:24:49 COT

AURA PATRICIA DELGADO MUNEVAR

INTERVENTOR (No Aplica)
Representante de la Interventoría

<NOMBRE> (No Aplica)
<No. Contrato interventoría> (No Aplica)

Vo. Bo. DIRECTOR

Firmado por DIANA CAMILA RAMIREZ GUEVARA el 20/10/2025 a las 16:23:49 COT

DIANA CAMILA RAMÍREZ GUEVARA

ORDENADOR DEL GASTO
Gerente

Firmado por PEDRO ANTONIO BEJARANO SILVA el 20/10/2025 a las 16:30:05 COT

PEDRO ANTONIO BEJARANO SILVA

Copias: Archivo electrónico lotus notes

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL (E) DEL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

HACE CONSTAR:

Que revisados los expedientes que reposan en la entidad se encontró: Que **YURI ANDREA LOPEZ MORA**, identificado(a) con **C.C. 1.026.267.444**, suscribió el(los) siguiente(s) contrato(s) con el MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - NIT 899.999.296-2, conforme se detalla a continuación:

CONTRATO No. 161 - 2025

OBJETO: El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales especializados para apoyar a la Oficina de Control Interno del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en la ejecución de auditorías internas de gestión, evaluaciones y/o seguimientos, realizar los reportes en los sistemas de información institucionales que dependen de la Oficina de Control Interno, apoyar la participación y gestiones derivadas de los comités institucionales donde realicé participación la oficina de Control Interno, así como la elaboración de informes y seguimiento a los Planes de Mejoramiento que se deriven del Plan Anual de auditorías, evaluaciones y seguimientos.

VALOR EJECUTADO: CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($56.426.667)

FECHA INICIO: 21 de enero de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN POR CESIÓN DEL CONTRATO: 24 de julio de 2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar las actividades del Jefe de la Oficina de Control Interno en el ejercicio de su rol en Secretaría Técnica del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y en los demás comités donde sea requerida la Oficina de Control Interno.

2. Apoyar Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.
3. Realizar seguimiento y evaluación a las Peticiones, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD y elaborar los respectivos informes.
4. Realizar seguimiento a las Actividades Relacionadas con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
5. Apoyar en la elaboración de los informes que deba presentar la Oficina de Control Interno.
6. Ejecutar y apoyar las auditorías, seguimientos y evaluaciones que le sean asignadas, en desarrollo del Plan Anual de Auditorías, Seguimientos y Evaluaciones establecido para la Oficina de Control Interno.
7. Realizar seguimiento y evaluación de la efectividad en la ejecución de los Planes de Mejoramiento objeto de las auditorías realizadas auditorías realizadas.
8. Realizar el seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación.
9. Apoyar a la Oficina de Control Interno en dar respuesta a las comunicaciones que sean requeridas en el ámbito de las funciones propias de la entidad.
10. Participar en las reuniones y/o formaciones que se deriven de los deberes y funciones de Oficina de Control Interno.
11. Las demás actividades que sean asignadas por parte del supervisor, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado el 21 de octubre de 2025.

Atentamente,

Octavio Sandoval

Octavio Hernando Sandoval Rozo
Secretario General (E)

Elaboró: Iris Daniela Corredor Nieto / Auxiliar administrativo / Secretaría General
Revisó: Diana Carolina Morales / Contratista / Secretaría General

Ciencias

Radicado:20260074162S

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261109-144149-f3e605-61436739
2026-11-09T15:26:43-05:00 - Pagina 1 de 6

Bogotá D.C., 2026-11-09 14:40:36

Señor (a)
YURI ANDREA LÓPEZ MORA
C.C. 1.026.267.444

Asunto: Certificación contractual Yuri Andrea López Mora

Cordial saludo.

En atención a su solicitud, una vez revisados los documentos y registros que reposan en la entidad, el suscrito Secretario General del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación,

HACE CONSTAR:

Que revisados los expedientes que reposan en la entidad se encontró: Que **YURI ANDREA LOPEZ MORA** identificado(a) con **C.C. 1.026.267.444,** suscribió el(los) siguiente(s) contrato(s) con el MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN – NIT 899.999.296-2, conforme se detalla a continuación:

CONTRATO No. 820 - 2024

OBJETO: El contratista se obliga a prestar a la Entidad, con plena autonomía, técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional en la implementación, sostenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio, así como la formulación e implementación del plan de gestión del conocimiento y la innovación del Ministerio, basado en los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

VALOR: TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 38.133.333)

FECHA INICIO: 08 de agosto de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261109-144149-f3e605-61436739
2026-11-09T15:26:43-05:00 - Página 2 de 6

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la definición y ejecución del plan de actualización documental del Ministerio.
2. Apoyar la implementación y seguimiento de la Gestión del Riesgo en la entidad.
3. Apoyar la revisión y consolidación de la batería de indicadores del Sistema Integrado de Gestión y presentar propuestas para el mejoramiento de estos.
4. Apoyar la formulación e implementación de acciones para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión y el cumplimiento de los planes de mejora derivados de los hallazgos que se generan en las auditorías de certificación y de los entes de control.
5. Apoyar el manejo y mejora de los módulos documentos, riesgos, indicadores y mejoras en la plataforma GINA.
6. Apoyar el desarrollo y sustentación de las auditorías del Sistema de Gestión.
7. Apoyar la ejecución de acciones y estrategias orientadas a mejorar la cultura organizacional para la implementación, uso, apropiación y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
8. Apoyar la formulación e implementación del plan de gestión del conocimiento y la innovación del Ministerio, así como también, su alineación e incorporación con el Sistema Integrado de Gestión.
9. Apoyar la consolidación y revisión de los documentos que soportan la implementación de la Norma Técnica de Calidad Estadística - NTCPE 1000:2020 y generar su alineación e incorporación en los procesos del Sistema Integrado de Gestión.
10. Responder los requerimientos de información relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.

CONTRATO No. 355 - 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261109-144149-f3e605-61436739
2026-11-09T15:26:43-05:00 - Página 3 de 6

OBJETO: El contratista se obliga a prestar a la Entidad, con plena autonomía, técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional en la implementación, sostenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio, así como la formulación e implementación del plan de gestión del conocimiento y la innovación del Ministerio, basado en los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

VALOR: CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 48.000.000)

FECHA INICIO: 08 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 07 de agosto de 2024

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la definición y ejecución del plan de actualización documental del Ministerio.
2. Apoyar la implementación y seguimiento de la Gestión del Riesgo en la entidad.
3. Apoyar la revisión y consolidación de la batería de indicadores del Sistema Integrado de Gestión y presentar propuestas para el mejoramiento de los mismos.
4. Apoyar la formulación e implementación de acciones para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión y el cumplimiento de los planes de mejora derivados de los hallazgos que se generan en las auditorías de certificación y de los entes de control.
5. Apoyar el manejo y mejora de los módulos documentos, riesgos, indicadores y mejoras en la plataforma GINA.
6. Apoyar el desarrollo y sustentación de las auditorías del Sistema de Gestión.
7. Apoyar la ejecución de acciones y estrategias orientadas a mejorar la cultura organizacional para la implementación, uso, apropiación y mejora del Sistema Integrado de Gestión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261109-144149-f3e605-61436739
2026-11-09T15:26:43-05:00 - Página 4 de 6

8. Apoyar la formulación e implementación del plan de gestión del conocimiento y la innovación del Ministerio, así como también, su alineación e incorporación con el Sistema Integrado de Gestión.

9. Apoyar la consolidación y revisión de los documentos que soportan la implementación de la Norma Técnica de Calidad Estadística - NTCPE 1000:2020 y generar su alineación e incorporación en los procesos del Sistema Integrado de Gestión.

10. Responder los requerimientos de información relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 09 días del mes de noviembre de 2026.

Atentamente,

MIGUEL ALEJANDRO JURADO ERAZO
Secretario General

Elaboró: Iris Daniela Corredor Nieto / Auxiliar administrativo / Secretaría General
Revisó: Andrea Carolina Galezo Ospino / Contratista / Secretaría General

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261109-144149-f3e605-61436739
2026-11-09T15:26:43-05:00 - Página 5 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20260074162S

Minciencias
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261109-144149-f3e605-61436739
Estado: Finalizado
Creación: 2026-11-09 14:41:50
Finalización: 2026-11-09 15:26:42

Escanee el código para verificación

Aprobación: Secretario General

MIGUEL ALEJANDRO JURADO ERAZO
13068489
majurado@minciencias.gov.co
SECRETARIO GENERAL
MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Revisión: Revisó

Andrea Carolina Galezo Ospino
1002244005
acgalezo@minciencias.gov.co
Contratista
Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación

Elaboración: Elaboró

Iris D. Corredor

Iris Daniela Corredor Nieto
1031158164
idcorredor@minciencias.gov.co
Auxiliar administrativo
Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261109-144149-f3e605-61436739
2026-11-09T15:26:43-05:00 - Página 6 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20260074162S

Minciencias
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261109-144149-f3e605-61436739
Estado: Finalizado

Creación: 2026-11-09 14:41:50
Finalización: 2026-11-09 15:26:42

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Iris Daniela Corredor Nieto idcorredor@minciencias.gov.co Auxiliar administrativo Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación	Aprobado	Env.: 2026-11-09 14:41:51 Lec.: 2026-11-09 14:49:16 Res.: 2026-11-09 14:49:18 IP Res.: 45.189.119.65 Canal: Email
Revisión	Andrea Carolina Galezo Ospino acgalezo@minciencias.gov.co Contratista Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación	Aprobado	Env.: 2026-11-09 14:49:18 Lec.: 2026-11-09 14:54:09 Res.: 2026-11-09 14:54:13 IP Res.: 45.189.119.65 Canal: Email
Aprobación	MIGUEL ALEJANDRO JURADO ERAZO majurado@minciencias.gov.co SECRETARIO GENERAL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Aprobado	Env.: 2026-11-09 14:54:13 Lec.: 2026-11-09 15:26:35 Res.: 2026-11-09 15:26:42 IP Res.: 45.189.119.65 Canal: Email

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

YURI ANDREA LOPEZ MORA, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1.026.267.444 suscribió con la AGENCIA DE DESARRALO RURAL - ADR, NIT 900.948.958-4, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1992023 de 2023, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

Prestar sus servicios profesionales a la Oficina de Planeación con plena autonomía técnica y administrativa para orientar y apoyar la evaluación y seguimiento al cumplimiento y fortalecimiento de la implementación de las Dimensiones de Gestión y Desempeño Institucional al igual que las metodologías y demás instrumentos técnicos que acompañan las Políticas que desarrollan el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Fecha de suscripción 18/01/2023

Fecha de inicio 20/01/2023

Plazo de ejecución Días: 342

Fecha de Terminación 31/12/2023

Estado del Contrato: Terminado

Valor del Contrato NOVENTA Y DOS MILLONES PESOS M/CTE. ($92.000.000)

Obligaciones Específicas

1. Apoyar y acompañar la planificación de las actividades procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Agencia de Desarrollo Rural.
2. Consolidar y presentar información para el reporte del avance y/o aprobación del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
3. Elaborar las estrategias de mejora para la implementación del Sistema Integrado de Gestión –SIG- de acuerdo con la normatividad (ISO 9001, ISO 14001).
4. Asesorar y acompañar la implementación del Sistema Integrado de Gestión de la entidad. **5.** Apoyar el diseño, coordinación y ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas, del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y demás instrumentos de calidad.
6. Realizar reporte y seguimiento a las acciones de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
7. Desplazarse a los lugares que le sean requeridos, en cumplimiento del objeto contractual.

8. Participar de los comités, talleres y demás reuniones que se indiquen por el supervisor, y y hacer seguimiento a los compromisos y actividades resultantes de dichos encuentros.

La presente la certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 15 días del mes de enero del 2024.

Firmado digitalmente por JUAN CARLOS GONZALEZ VASQUEZ

JUAN CARLOS GONZÁLEZ VÁSQUEZ
Vicepresidente de Gestión Contractual

Reviso: Wilson Antonio Rodríguez Ramírez - Vicepresidencia de Gestión Contractual
Aprobó: Carmen Roció Pardo Siempira - Vicepresidencia de Gestión Contractual

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN, INTELIGENCIA DE MERCADO Y ANALITICA DE DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.**900498879 - 9** y **YURI ANDREA LOPEZ MORA,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1026267444**, suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 351 de 2022

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para la Oficina Asesora de Planeación acompañando la implementación, seguimiento, socialización y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad de Restitución de Tierras en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, principalmente en el componente de Planes de Mejoramiento, apoyando el reporte al FURAG y la implementación de políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la formulación, seguimiento e implementación de los Planes de Mejoramiento de la URT, así como la administración del módulo correspondiente en el sistema de información Strategos de la Unidad
2. Apoyar la implementación articulada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAEGRTD con el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad y las actividades requeridas para su desarrollo y seguimiento.
3. Apoyar el reporte al FURAG, así como la aplicación y seguimiento de acciones para aumentar la calificación al Formulario Único de Reporte a la Gestión en la Unidad.
4. Realizar acompañamiento a los procesos y Direcciones Territoriales en el monitoreo de los productos solicitados por el equipo de Mejoramiento Continuo.
5. Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo suscritos por los procesos de los elementos transversales del Sistema Integrado de Gestión.
6. Apoyar las capacitaciones y/o sensibilizaciones que se requieran dentro del desarrollo del sistema integrado de gestión, articulando las que se requieran dentro del desarrollo e implementación del MIPG.
7. Apoyar las labores de secretaria técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
8. Mantener actualizado el módulo de Mejora de acuerdo con el perfil de administrador funcional del mismo para el Sistema de Información STRATEGOS.
9. Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas para la postulación a certificaciones que la Entidad determine.
10. Apoyar las labores que se requieran en el marco del Comité Institucional del Coordinación de Control Interno.
11. Apoyar la elaboración de informes, requerimientos y solicitudes que son de competencia de la Oficina Asesora de Planeación.
12. Acompañar a los líderes y monitorear los productos solicitados a los procesos y Direcciones Territoriales asignados.
13. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 08 de enero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 90.382.536

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 7.531.878

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 4116 de 2021

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para la Oficina Asesora de Planeación acompañando la implementación, seguimiento, socialización y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad de Restitución de Tierras en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, principalmente el proceso de auditorías institucionales, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la ejecución del plan de trabajo del equipo de mejoramiento continuo.
2. Realizar acompañamiento a los procesos y Direcciones Territoriales en el monitoreo de los productos solicitados por el equipo de Mejoramiento Continuo.
3. Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo suscritos por los procesos de los elementos transversales del Sistema Integrado de Gestión.
4. Apoyar las capacitaciones y/o sensibilizaciones que se requieran dentro del desarrollo del sistema integrado de gestión, articulando las que se requieran dentro del desarrollo e implementación del MIPG.
5. Apoyar en la caracterización de la documentación asociada a los procesos del Sistema Integrado de Gestión.
6. Mantener actualizado el módulo de Mejora de acuerdo con el perfil de administrador funcional del mismo para el Sistema de Información STRATEGOS.
7. Realizar seguimiento a los compromisos generados en las mesas de trabajo de la OAP y generar propuestas para la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
8. Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas para la postulación a certificaciones que la Entidad determine.
9. Apoyar la ejecución de auditorías internas del Sistema de Gestión Integrado en la entidad.
10. Apoyar la implementación articulada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAEGRTD con el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad y las actividades requeridas para su desarrollo y seguimiento.
11. Acompañar el desarrollo e implementación de herramientas de evaluación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión.
12. Apoyar las labores que se requieran en el marco del Comité Institucional en Coordinación con la Oficina de Control Interno.
13. Apoyar la elaboración de informes, requerimientos y solicitudes que son de competencia de la Oficina Asesora de Planeación.
14. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.

15. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 20 de septiembre de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 27.050.052

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 6.762.513

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 3037 de 2021

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa a la Oficina Asesora de Planeación, así como participar en la socialización, implementación, medición, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad de Restitución de Tierras, abanderando el componente de fortalecimiento a la gestión territorial.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Elaborar el plan o cronograma de actividades a realizar para la ejecución del contrato y acordarlo con el supervisor del contrato.
2. Acompañar a los líderes y monitorear los productos solicitados a los procesos y Direcciones Territoriales asignados.
3. Desarrollar y/o apoyar las capacitaciones y/o sensibilizaciones que se requieran dentro del desarrollo del sistema integrado de gestión, articulando las que se requieran dentro del desarrollo e implementación del MIPG.
4. Apoyar la elaboración y/o modificación de documentos de los procesos asignados del Sistema Integrado de Gestión.
5. Mantener actualizado los módulos del Sistema de Información STRATEGOS administrados por el equipo técnico del Sistema Integrado de Gestión.
6. Generar propuestas para la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión en el marco de la mesa de calidad.
7. Apoyar las labores de secretaria técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
8. Apoyar la ejecución de auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad en la entidad.
9. Apoyar la implementación articulada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAEGRTD con el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad y las actividades requeridas para su desarrollo y seguimiento.
10. Desarrollar e implementar herramientas de evaluación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión.
11. Apoyar las labores que desarrolle el equipo de mejoramiento continuo.
12. Apoyar la elaboración de informes, requerimientos y solicitudes que son de competencia de la Oficina Asesora de Planeación.
13. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 07 de abril de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 07 de septiembre de 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 29.768.235

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.953.647

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 653 de 2021

OBJETO: Prestar sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa para la Oficina Asesora de Planeación para participar en la orientación, socialización, implementación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad de Restitución de Tierras, liderando el componente del Subsistema de gestión ambiental y Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo desde la OAP; así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Construir y desarrollar el plan o cronograma de actividades a realizar para la ejecución del contrato y acordarlo con el supervisor del contrato.
2. Realizar acompañamiento a los líderes y monitoreo a los productos solicitados a los procesos y Direcciones Territoriales asignados.
3. Desarrollar y/o apoyar las capacitaciones y/o sensibilizaciones que se requieran dentro del desarrollo del sistema integrado de gestión, articulando las que se requieran dentro del desarrollo e implementación del MIPG.
4. Apoyar la elaboración y/o modificación de documentos de los procesos asignados del Sistema Integrado de Gestión.
5. Mantener actualizado los módulos del Sistema de Información STRATEGOS administrados por el equipo técnico del Sistema Integrado de Gestión.
6. Generar propuestas para la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión en el marco de la mesa de calidad.
7. Realizar el apoyo y acompañamiento a la implementación de los subsistemas de Gestión Ambiental y al Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y la OAP.
8. Gestionar las actividades de intervención para el fortalecimiento de la cultura SIG en la URT
9. Apoyar la ejecución de auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad en la entidad.
10. Apoyar la implementación articulada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAEGRTD con el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad y las actividades requeridas para su desarrollo y seguimiento
11. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
12. Desarrollar e implementar herramientas de evaluación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión.
13. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

FECHA DE INICIO: 21 de enero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 14.884.117

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.953.647

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 1569 de 2020

OBJETO: Prestar sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa para la Oficina Asesora de Planeación para participar en la orientación, socialización, implementación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad de Restitución de Tierras, liderando el componente del Subsistema de gestión ambiental y Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo desde la OAP; así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Construir y desarrollar el plan o cronograma de actividades a realizar para la ejecución del contrato y acordarlo con el supervisor del contrato.
2. Realizar acompañamiento a los líderes y monitoreo a los productos solicitados a los procesos y Direcciones Territoriales asignados.
3. Desarrollar y/o apoyar las capacitaciones y/o sensibilizaciones que se requieran dentro del desarrollo del sistema integrado de gestión, articulando las que se requieran dentro del desarrollo e implementación del MIPG.
4. Apoyar la elaboración y/o modificación de documentos de los procesos asignados del Sistema Integrado de Gestión.
5. Mantener actualizado los módulos del Sistema de Información STRATEGOS administrados por el equipo técnico del Sistema Integrado de Gestión.
6. Generar propuestas para la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión en el marco de la mesa de calidad.
7. Realizar el apoyo y acompañamiento a la implementación de los subsistemas de Gestión Ambiental y al Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y la OAP.
8. Gestionar las actividades de intervención para el fortalecimiento de la cultura SIG en la URT
9. Apoyar la ejecución de auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad en la entidad.
10. Apoyar la implementación articulada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAEGRTD con el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad y las actividades requeridas para su desarrollo y seguimiento
11. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
12. Desarrollar e implementar herramientas de evaluación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión.
13. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

FECHA DE INICIO: 09 de marzo de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2020

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 59.536.470

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.953.647

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 477 de 2020

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para la Oficina Asesora de Planeación participando en la orientación, socialización, implementación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad de Restitución de Tierras en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, liderando el componente del Subsistema de gestión ambiental desde la OAP; así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Construir y desarrollar el plan o cronograma de actividades a realizar durante la ejecución del contrato, el cual deberá estar avalado por la supervisión
2. Realizar acompañamiento a los líderes y monitoreo a los productos solicitados en los procesos de las Direcciones Territoriales asignadas.
3. Desarrollar y/o apoyar las capacitaciones y/o sensibilizaciones que se requieran dentro del desarrollo del sistema integrado de gestión, articulando las que se requieran dentro del desarrollo e implementación del MIPG.
4. Apoyar la elaboración y/o modificación de documentos de los procesos asignados del Sistema Integrado de Gestión.
5. Mantener actualizado el módulo del Sistema de Información STRATEGOS administrado por el equipo técnico del Sistema Integrado de Gestión.
6. Generar propuestas para la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en las mesas de calidad de la OAP.
7. Realizar el apoyo y acompañamiento a la implementación del subsistema de Gestión Ambiental con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y la OAP.
8. Gestionar las actividades de intervención para el fortalecimiento de la cultura SIG en la URT.
9. Apoyar la ejecución de auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad en la entidad.
10. Apoyar la orientación de estrategias y actividades para la implementación articulada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAEGRTD con el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad así como las actividades requeridas para su desarrollo y seguimiento.
11. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
12. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

FECHA DE INICIO: 20 de enero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 04 de marzo de 2020

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: 15.531.069

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.177.023

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 1455 de 2019

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa a la Oficina Asesora de Planeación para participar en la orientación, socialización, implementación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad de Restitución de Tierras, liderando el componente del Subsistema de gestión ambiental desde la OAP; así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Construir y desarrollar el plan o cronograma de actividades a realizar para la ejecución del contrato y acordarlo con el supervisor del contrato.
2. Realizar acompañamiento a los líderes y monitoreo a los productos solicitados a los procesos y Direcciones Territoriales asignados.
3. Desarrollar y/o apoyar las capacitaciones y/o sensibilizaciones que se requieran dentro del desarrollo del sistema integrado de gestión, articulando las que se requieran dentro del desarrollo e implementación del MIPG.
4. Apoyar la elaboración y/o modificación de documentos de los procesos asignados del Sistema Integrado de Gestión.
5. Mantener actualizado los módulos del Sistema de Información STRATEGOS administrados por el equipo técnico del Sistema Integrado de Gestión.
6. Generar propuestas para la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión en el marco de la mesa de calidad.
7. Realizar el apoyo y acompañamiento a la implementación del subsistema de Gestión Ambiental
8. Gestionar las actividades de intervención para el fortalecimiento de la cultura SIG en la URT.
9. Apoyar la ejecución de auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad en la entidad.
10. Apoyar la implementación articulada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAEGRTD con el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad y las actividades requeridas para su desarrollo y seguimiento.
11. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
12. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

FECHA DE INICIO: 03 de abril de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2019

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 45.236.115

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.026.235

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 385 de 2019

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa a la Oficina Asesora de Planeación para participar en la orientación, socialización, implementación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad de Restitución de Tierras, liderando el componente del Subsistema de gestión

ambiental desde la OAP; así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Construir y desarrollar el plan o cronograma de actividades a realizar para la ejecución del contrato y acordarlo con el supervisor del contrato.
2. Realizar acompañamiento a los líderes y monitoreo a los productos solicitados a los procesos y Direcciones Territoriales asignados.
3. Desarrollar y/o apoyar las capacitaciones y/o sensibilizaciones que se requieran dentro del desarrollo del sistema integrado de gestión, articulando las que se requieran dentro del desarrollo e implementación del MIPG.
4. Apoyar la elaboración y/o modificación de documentos de los procesos asignados del Sistema Integrado de Gestión.
5. Mantener actualizado los módulos del Sistema de Información STRATEGOS administrados por el equipo técnico del Sistema Integrado de Gestión.
6. Generar propuestas para la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión en el marco de la mesa de calidad.
7. Realizar el apoyo y acompañamiento a la implementación del subsistema de Gestión Ambiental
8. Gestionar las actividades de intervención para el fortalecimiento de la cultura SIG en la URT.
9. Apoyar la ejecución de auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad en la entidad.
10. Apoyar la implementación articulada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAEGRTD con el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad y las actividades requeridas para su desarrollo y seguimiento.
11. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
12. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

FECHA DE INICIO: 29 de enero de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2019

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 15.078.705

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.026.235

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 490 de 2018

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa a la Oficina Asesora de Planeación para apoyo en la formulación y seguimiento de proyectos de inversión, la consolidación y reporte de los productos transversales del SIG y el seguimiento al Plan Operativo de la Oficina Asesora de Planeación de la Unidad de Restitución de Tierras

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Construir y desarrollar el plan o cronograma de actividades a realizar para la ejecución del contrato y acordarlo con el supervisor del contrato
2. Realizar acompañamiento a los líderes y monitoreo a los productos solicitados a tos procesos y Direcciones Territoriales asignados.
3. Desarrollar y/o apoyar las capacitaciones y/o sensibilizaciones que se requieran dentro del desarrollo del sistema integrado de gestión.
4. Apoyar la elaboración y/o modificación de documentos de los procesos asignados del Sistema Integrado de Gestión.
5. Mantener actualizado los módulos del Sistema de Información STRATEGOS administrados por el equipo técnico del Sistema Integrado de Gestión.
6. Generar propuestas para la mejora continua det Sistema Integrado de Gestión en el marco de la mesa de calidad.
7. Realizar el apoyo y acompañamiento a la implementación del subsistema de gestión ambiental.
8. Gestionar las actividades de intervención para el fortalecimiento de la cultura SIG en la URT.
9. Apoyar la ejecución de auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad en la entidad.
10. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
11. Las demás actividades asignadas para el cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 18 de enero de 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2018

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 60.314.820

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.026.235

ESTADO: Terminado.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 02 de enero de 2024.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMIENEZ

Elaboró: Gustavo Pérez
Revisó: Álvaro Ramírez

EL GERENTE DE DESARROLLO HUMANO
DE LA UNIVERSIDAD EAN
NIT. 860.026.058 - 1

CERTIFICA:

Que la señorita **YURI ANDREA LOPEZ MORA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.026.267.444 expedida en Bogota D.C., se encuentra vinculada a la Universidad EAN bajo la modalidad de contrato a Término Fijo, desde el Quince (15) de Febrero de 2017 hasta el Quince (15) de Diciembre de 2017.

Se desempeña como PROFESIONAL I de GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE LOS PROCESOS adscrita a GERENCIA DE PLANEACIÓN.

Devenga un salario fijo mensual de Dos Millones Doscientos Mil pesos m/cte. ($2.200.000).

Se expide la presente en Bogotá, a los catorce (14) días del mes de Diciembre de dos mil diecisiete (2017).

JUAN CARLOS CORRAL DURAN

"La presente certificación requiere para su validez que la información consignada en la misma sea verificada con la Gerencia de Desarrollo Humano, , 5936464 Ext. 2156 / 1184. La Universidad no asume ninguna responsabilidad por el contenido y/o por la firma consignada en este tipo de documentos, hasta tanto no sea validado en forma expresa. Todas las comunicaciones que se expresen por Internet, Correo Electrónico, fax o similares, tendrán el mismo alcance, efecto y valor probatorio que las normas vigentes y aplicables sobre Comercio Electrónico consignadas en la Ley 527 de 1999, Ley 588 de 2000, Decreto Reglamentario 1747 de 2000, y la Resolución 26930 de 2000 y demás normas concordantes y complementarias."

T&S TEMSERVICE S.A.S.

CERTIFICA

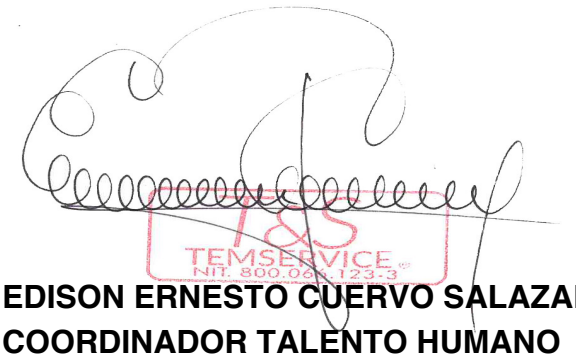
Que (el) (la) señor (a), LOPEZ MORA YURI ANDREA identificado (a) con CC 1026267444 laboró en nuestra empresa en los periodos relacionados a continuación:

CARGO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EMPRESA
ASISTENTE DE PROCESOS	2016-06-21	2017-02-14	CTO. COMERCIAL PLAZA
ASISTENTE DE PROCESOS	2015-06-16	2016-06-10	CTO. COMERCIAL PLAZA
ASISTENTE DE PROCESOS	2014-06-03	2015-05-30	CTO. COMERCIAL PLAZA

Se expide en Bogotá D.C., a los 11 días del mes de DICIEMBRE de 2018, a solicitud del interesado (a).

Cordialmente,

FIRMA Y SELLO FIEL COPIA DE LOS ORIGINALES



EDISON ERNESTO CUERVO SALAZAR
COORDINADOR TALENTO HUMANO
Telefono: 3200066

CONGREGACIÓN DE DOMINICAS DE SANTA CATALINA DE SIENA

CLINICA NUEVA

La Buena Nueva para su Salud

Bogotá, 28 de febrero de 2014

LA DIRECTORA GENERAL

CERTIFICA:

Que la señorita YURI ANDREA LÓPEZ MORA, identificada con la cédula de ciudadanía 1026267444, laboró en esta Institución del 22 de julio de 2008 al 28 de febrero de 2014, con un contrato de trabajo a termino indefinido, desempeñando el cargo de ASISTENTE DE CALIDAD Y DIRECCIÓN CIENTÍFICA.

La anterior constancia se expide, a quien pueda interesar.

SOR MARIA LUISA ROJAS Z.