FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

FUERZA AÉREA COLOMBIANA
BASE AÉREA COFAC
HACE CONSTAR

Que la **FUERZA AÉREA COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC** con NIT. 899.999.102-2, ha suscrito el contrato de *prestación de servicios* relacionado a continuación, con la señora MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL identificado(a) con C.C.1.065.631.356:

AÑO 2021

CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL $	FECHA SUSCRIPCIÓN	FECHA EJECUCIÓN	CLASIFICACIÓN UNSPSC	VALOR EN SMMLV
006-00-B-COFAC-BACOF-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SUBSECCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE DEAJU-LOTE 1 ABOGADO	$35.520.000	27-ENE-2021	30-DIC-2021	80101603	39.10

La presente se expide en Bogotá D.C, a los 13 días del mes de DICIEMBRE del DOS MIL VEINTIUNO (2021) y con destino A QUIEN INTERESE.

Para efectos de cualquier otra información, por parte de ese establecimiento, favor dirigirse a la BASE AÉREA COFAC – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, Avenida el Dorado Carrera 54 No. 26-25, Oficina 107 o a los teléfonos 3159800 Ext. 2964.
Observaciones: Contrato en ejecución.

Teniente Coronel GABRIEL ENRIQUE LEGUIZAMON LEGUIZAMON
Segundo Comandante Base Aérea COFAC
Ordenador del Gasto

ELABORO: AA14. JOSE LUIS CORREDOR
CORREO: jose.corredorr@fac.mil.co
TEL. 3159800 EXT 2964

FUERZA AÉREA COLOMBIANA
ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

FUERZA AÉREA COLOMBIANA
BASE AÉREA COFAC
CERTIFICA:

Que la **FUERZA AÉREA COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC** con NIT. 899.999.102-2, ha suscrito el contrato de prestación de servicios relacionado a continuación, con la señora MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL identificado(a) con C.C.1.065.631.356, cuyo cumplimiento fue bueno de acuerdo con la siguiente relación, así:

AÑO 2020

CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL $	FECHA SUSCRIPCIÓN	FECHA EJECUCIÓN	CLASIFICACIÓN UNSPSC	VALOR EN SMMLV
011-00-B-COFAC-BACOF-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL DE LA JEFATURA SALUD DE LA FUERZA AÉREA EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LOS DIFERENTES PROCESOS QUE ADELANTE LA ENTIDAD	$23.466.667	21-MAY-2020	31-DIC-2020	80151203	26.73

La presente se expide en Bogotá D.C, a los 09 días del mes de JULIO del DOS MIL VEINTIUNO (2021) y con destino A QUIEN INTERESE.

Para efectos de cualquier otra información, por parte de ese establecimiento, favor dirigirse a la BASE AÉREA COFAC – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, Avenida el Dorado Carrera 54 No. 26-25, Oficina 107 o a los teléfonos 3159800 Ext. 2964.

Teniente Coronel PABLO JOSÉ DIAZ MORA
Segundo Comandante Base Aérea COFAC (E)
Ordenador del Gasto

ELABORO: AA14. JOSE LUIS CORREDOR
CORREO: jose.corredorr@fac.mil.co
TEL. 3159800 EXT 2964

FUERZA AÉREA COLOMBIANA
ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
Nit:890201213-4, Ciudad Universitaria, Cr 27-Cll 9
AA 678 PBX:+ 576344000,+ 57(7)6351946
Bucaramanga, Santander, Colombia.
www.uis.edu.co

Division de Gestion de Talento Humano

Vigilada Mineducación

Bucaramanga, 12 de marzo de 2020

Certificado No. 2290

LA JEFA DE LA DIVISION DE GESTION DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que en el Sistema de Información Financiero se encuentra registrada la siguiente información de MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 1,065,631,356:

- OPS N° 2019003360 Del 28 de octubre de 2019 al 30 de diciembre de 2019
- CONTRATO N° 2019000156 Del 12 de diciembre de 2019 al 30 de diciembre de 2019
- OPS N° 2020000427 Del 28 de enero de 2020 al 29 de febrero de 2020
- Actualmente se encuentra vigente el CONTRATO N° 2020000002, desde el 01 de marzo de 2020 hasta el 14 de marzo de 2020

Se expide a solicitud del interesado.

OLGA PATRICIA CHACON ARIAS
Jefa Division de Gestion de Talento Humano

KEILA JOHANA MOLINA BELLO, mayor de edad y vecina de esta Ciudad, abogada en ejercicio, identificada con cédula de ciudadanía N° C.C. 1.065.634.730 expedida en Valledupar, portadora de la tarjeta profesional número 276.271 del Honorable C.S. de la J.

CERTIFICA QUE:

MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL, identificada con cédula de ciudadanía **N° C.C. 1.065.631.356** de Valledupar, laboró como **ASESORA JURIDICA** en mi oficina de abogada, **BUFETE JURIDICO FMS** ubicada en la calle 20k Número 3-44 Barrio Villa Castro de Valledupar, ejerciendo con responsabilidad, cuidado y puntualidad las actividades que le eran asignadas, propias del desempeño de éste cargo.

La anterior labor la ha desempeñado desde el día 10 de julio del 2018 hasta el 22 de agosto de 2019.

De la anterior certificación, se expide a favor de cualquier interesado a los 25 días del mes de septiembre del 2019.

Atentamente:

KEILA JOHANA MOLINA BELLO
C.C. Nº 1.065.634.730 expedida en Valledupar
T.P. Nº 276.271 del Consejo Superior de la Judicatura

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que la doctora **MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL**, identificada con cedula de ciudania N° 1.065.631. 358 expedida en Valledupar, prestó sus servicios profesionales en esta sectorial, ejecutando el contrato con las siguientes caracteristicas:

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR INICAL DEL CONTRATO
663	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS REFERENTES AL URBANISMO DE COMPETENCIA DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION MUNICIPAL	1 DE FEBRERO DE 2018	30 DE JUNIO DE 2018	$2.600.000

El referido contrato contiene las siguientes funciones, cumplidas por el contratista:

a) Adelantar los procesos que por contravención urbanística reposan en la Oficina Asesora de Planeación Municipal.

b) Ayudar en la Proyección de citaciones, requerimientos, comunicaciones que se requieran dentro de los actos administrativos que requieran de la firma del jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

c) Apoyar en la realización de control de términos en las diferentes actuaciones que de ello se requiera.

d) Apoyar en la preparación de respuestas a los Derechos de Petición y demás solicitudes interpuestos dentro de las actuaciones contravencionales que se produzcan en la Oficina Asesora de Planeación Municipal.

e) Apoyar en la preparación de respuestas a las acciones de tutela que se interpongan como consecuencia de las actuaciones contravencionales y demás asuntos que sean de competencia de la Oficina Asesora de Planeación Municipal

f) Apoyar en el perfeccionamiento de informes que se requieran, relacionados con el cumplimiento de las actividades comprendidas dentro del ámbito de las obligaciones contractuales.

g) Desarrollar actividades de apoyo y acompañamiento relacionadas con el objeto y obligaciones que el supervisor designe por su competencia.

Dado en Valledupar a los tres (3) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).

FRANKLIN JAVIER DAZA SUAREZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación Municipal
Alcaldía de Valledupar

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que la doctora **MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL**, identificada con cedula de ciudanía N° 1.065.631.356 expedida en Valledupar, prestó sus servicios profesionales en esta sectorial, ejecutando el contrato con las siguientes caracteristicas:

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR INICAL DEL CONTRATO
667	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS REFERENTES AL URBANISMO ADELANTADAS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	17 DE MAYO DE 2017	17 DE DICIEMBRE DE 2017	$19.600.600

El referido contrato contiene las siguientes funciones, cumplidas por el contratista:

1. Apoyar en los diferentes asuntos administrativos y judiciales al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Municipal y a los funcionarios adscritos a esa dependencia en todos los asuntos de su competencia.

2. Acompañar a los Funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación brindando el apoyo jurídico en las diferentes actuaciones administrativas iniciadas de oficio; en interés particular, general o en cumplimiento de una obligación o deber legal.

3. Apoyar en la Proyección de Resoluciones y demás actos administrativos que se produzcan en la Oficina Asesora de Planeación Municipal, y Coadyuvar en los procedimientos administrativos que posea la Oficina Asesora de Planeación según su competencia.

4. Apoyar en la preparación de respuestas a los Derechos de Petición y demás solicitudes interpuestos dentro de las actuaciones contravencionales que se produzcan en la Oficina Asesora de Planeación Municipal.

5. Apoyar en la preparación de respuestas a las acciones de tutela que se interpongan como consecuencia de las actuaciones contravencionales y demás asuntos que sean de competencia de la Oficina Asesora de Planeación Municipal.

6. Ayudar en la Proyección de citaciones, los requerimientos, comunicaciones que se requieran dentro de los actos administrativos que requieran de la firma del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

7. Participar en la Proyección de actos administrativos relacionados con la resolución de recursos de la vía gubernativa, declaratorias de nulidad, revocatoria directa y demás

actuaciones que tengan que ver con los asuntos de competencia de la Oficina Asesora de Planeación Municipal.

8. Apoyar en la realización de control de términos en las diferentes actuaciones que de ello se requiera.

9. Apoyar en el perfeccionamiento de informes que se requieran, relacionados con el cumplimiento de las actividades comprendidas dentro del ámbito de las obligaciones contractuales.

10. Desarrollar actividades de apoyo y acompañamiento relacionadas con el objeto y obligaciones que el supervisor designe por su competencia.

Dado en Valledupar a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).

FRANKLIN JAVIER DAZA SUAREZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación Municipal
Alcaldía de Valledupar

DISTRIBUCIONES MEDICAS INTEGRALES SANTO TOMAS S.A.S.

NIT: 900.928.912-0

CERTIFICA

Que la Sra. **MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL** identificada con cedula de ciudadania **No. 1.065.631.356** de Valledupar, laboró con nostros como **ASESORA JURIDICA** desde el 19 de Julio de 2016 hasta el 15 de Febrero de 2017 mediante contrato de prestación de servicio.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 21 días del mes de febrero de 2017.

Cordialmente,

Orlando Alberto Lopez Olivares
Gerente

Escaneado con CamScanner

El Bufete de Abogados JURILEX S.A.S.,
persona jurídica identificada con el Nit. 900.333.268-0;

CERTIFICA QUE:

La señora **MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.065.631.356, labora en esta empresa como ABOGADA ADSCRITA, devengando unos honorarios fijos de MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS ($1.200.000) de conformidad con los procesos asignados por el Bufete y su participación con los mismos de acuerdo a las condiciones del contrato de prestación de servicios correspondiente suscrito el día 13 de octubre de 2015 por los cuales percibe honorarios variables que pueden ser inferiores o superiores a los percibidos de manera fija mensual, estos pueden ser consignados en diferentes fechas de acuerdo a lo sucedido dentro del Proceso.

La anterior labor la ha desempeñado desde el día 13 de octubre de 2015 hasta el 23 de junio de 2016.

Los honorarios percibidos por la señora **MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL** pueden ser consignados a su cuenta de ahorros o cancelados en efectivo de conformidad con el flujo de caja y las condiciones de prestación de los servicios

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintiocho (28) días del mes de octubre del año dos mil dieciséis (2016).

Cordialmente.

JHON JAIRO DÍAZ CARPIO
C.C. No. 1.065.563.823 de Valledupar
Representante Legal.

DISTRANSER LTDA.

NIT. 900.372.163 – 2

SERVICIO, TRANSPORTE Y DISTRIBUCCION DE BEBIDAS

EL SUSCRITO GERENTE

CERTIFICA

Que la Señorita; **MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.065.631.356 expedida en la ciudad de Valledupar, se encontró vinculada a esta empresa por medio de un contrato de prestación de servicio, desde el 23 de febrero de 2015 al 28 de agosto de 2015, desempeñándose en el cargo de **Auxiliar Jurídica**, en las cuales desarrollo las siguientes funciones:

- Cumplió con las funciones de oficina de quejas y reclamos (PQR), Según lo establecido en la ley 1755 de junio/ 2015, atendiendo y tramitando las quejas y reclamos interpuestas por los usuarios.

Para mayor constancia la presente se firma a los 7 días del mes de septiembre de 2015

Atentamente,

LUIS E.BUELVAS CLEVER
Gerente

Carrera 18 D No. 20 – 134 ○ Tel. 5700207 ○ mail: distranseritda@hotmail.com
Valledupar – Cesar