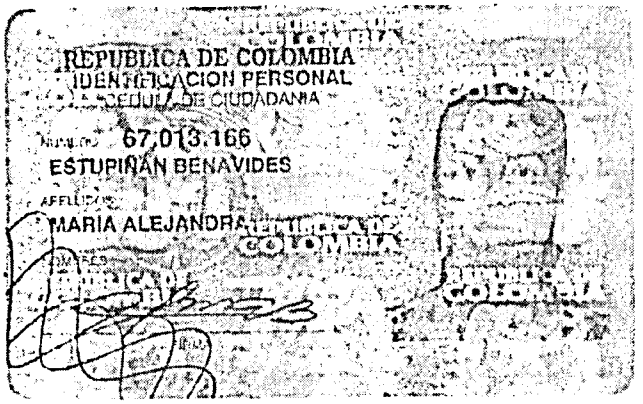




FECHA DE NACIMIENTO 13-JUN-1978

BUENAVENTURA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

16-AGO-1996 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-3100100-00136235-F-0067013166-20081211 0007984956A 2 2750014355

Acta de Grado

Escuela Normal Departamental para Varones

Inscripción S. E. 0240
DANE 176001041535

En Santiago de Cali, a los 9 días del mes de Julio del año de 1994 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría de la

Escuela Normal Departamental para Varones

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de:

Bachiller en la Modalidad **Pedagógica**

Según Resolución No. 1551 del 28 de Junio de 1967.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de

Maestro Bachiller

Al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

María Alejandra Estupiñán Benavides

T.I. No. 780613 - 06713 de Buenaventura

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 16 de fecha 9 de Julio de 1994 que consta de alumnos que comienza con el nombre de:

Alvaro Antonio Alvarez Orejuela

y se cierra con el nombre de:

Leydy Zamorano Ramos

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1981.

Firmado y Sellado por la Mag. Leonor Rivera de Acosta (Rectora)
y Noralba Solano Gutiérrez (Secretaria)

Dada en Santiago de Cali, a los 9 días del mes de Julio de 1994.

Firmado y Sellado

Rectora
C.C. No. 29.015.151 de Cali

Secretaria
C.C. No. 29.500.594 de Florida

Diploma No. _____

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
CALI

ACTA DE GRADO Nº 20010455

agosto 17 de 2001

En la ciudad de Cali, capital del Departamento del Valle del Cauca a las 3:00 p.m. de fecha agosto 17 de 2001, en el ***Auditorio Fray Alberto Montealegre González*** de la Universidad de San Buenaventura y de conformidad con lo dispuesto por la Resolución de Rectoría N° ***20011498*** de la misma fecha, se celebró sesión con el fin de otorgar ***Títulos y Grados Académicos***. La sesión estuvo presidida por el **Padre Fray *Luis Javier Uribe*, Ofm**, Rector General de la Universidad de San Buenaventura y de la Seccional de Cali. El orden del día fue el siguiente: 1) Himno Nacional, 2) Invocación a Dios, 3) Mensaje a Graduandos, 4) Presentación de los Graduandos, 5) Lectura de Resolución de Rectoría, 6) Toma del Juramento, 7) Entrega de Diplomas e Imposición de la medalla Cruz TAU, 8) Entrega de Excelencia Académica, 9) Himno del Departamento del Valle del Cauca, 10) Fin de la Sesión.

La Universidad de San Buenaventura en esta ocasión confirió el título de:

ABOGADA

A: MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES

CC. 67.013.166 de CALI-VALLE

Es fiel copia tomada del "***Libro de Actas de Grados y Títulos***", Tomo ***IV***, Registro N° **33**. de la Universidad de San Buenaventura de Cali.

Anotado en el libro de Registro de la Universidad de San Buenaventura, Libro **02**, Folio **31258** de fecha agosto 17 de 2001.

(1)

Dada en Cali, el día diecisiete (17) del mes de Agosto del año dos mil uno (2.001)

Fray J. ANTONIO HERRERA, OFM
Secretario General
C.C. 3321 DE BOGOTÁ

SECRETARIO GENERAL
CALI

0019409

Universidad Pontificia Bolivariana

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTU CALI

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

ACTA DE GRADO No 2004-02

En la ciudad de Cali, Departamento del Valle del Cauca, el dia doce (12) de junio del año dos mil cuatro (2004) en el Auditorio Central "Fray Alberto Montenlegre" de la Universidad de San Buenaventura Cali se cumplió el acto solemne para otorgar el titulo de Especialización en Derecho Administrativo, en virtud del Acuerdo No 118 del 21 de Septiembre de 1989 y de la Resolución No.0303, del 14 de Febrero de 1992 del ICFES que permite el funcionamiento del Programa de Derecho Administrativo de la Universidad Pontificia Bolivariana de Medellín, en convenio con la Universidad de San Buenaventura de Cali.

El acto lo presidieron el Padre Fray **LUIS JAVIER URIBE** OFM, Rector de la Universidad de San Buenaventura de Cali y Monseñor **LUIS FERNANDO RODRIGUEZ V.** Rector de la Universidad Pontificia Bolivariana de Medellín, o su representante.

En este acto la Universidad Pontificia Bolivariana en su Unidad Docente Facultad de Derecho y Ciencias Politicas, en convenio con la Universidad de San Buenaventura de Cali, confirió el titulo de **ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO a ESTUPIÑAN BENAVIDES MARIA ALEJANDRA** quien se identifica con la Cédula de Ciudadanía No 67,013,166 CALI, quien cursó y aprobó la totalidad de las exigencias académicas del programa de Estudios y cumplió con las normas legales y reglamentarias que se establecen en el convenio interinstitucional.

El graduado prestó el juramento de rigor en los siguientes términos: "Juráis a Dios y Prometéis a la Patria, sostener la independencia, el orden y las libertades suyas, defender siempre los fueros de la justicia, practicar vuestra profesión de acuerdo con las normas de la moral cristiana y trabajar por el adelanto y progreso de la Universidad Pontificia Bolivariana y de la Universidad de San Buenaventura?".

El graduado respondió: "SI JURO". El presidente agregó: "Si asi lo hiciereis, Dios y la patria os lo premien, si no, El y Ella os lo demanden".

Se expide y firma el doce (12) de junio del año 2004.

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA RECTOR

MONSEÑOR LUIS FERNANDO RODRIGUEZ V.
RECTOR UPB

FRAY LUIS JAVIER URIBE, OFM
RECTOR USB

DR. LUIS FERNANDO ALVAREZ J.
DECANO UPB

DR. CARLOS OLIVARES SANTOS
DECANO USB

DRA. CLEMENCIA RESTREPO BOSADA

Escaneado con CamScanner

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

María Alejandra Estupiñán Benavides

C.C. n.° 67.018.166 de Cali

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confiere el título de

Especialista en Derecho de Tierras

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 12 de Diciembre de 2016 Acta 16651 Folio 1111 Libro n.° 21

Rector

Secretaria General

Decano

Anotado: Registro n.° 66869 Folio 30 Libro DEES-1

Fecha: Bogotá, D.C., 11 de Diciembre de 2016 (3)

Escaneado con CamScanner

Colsubsidio
Con todo lo que te mereces

CET CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA COLSUBSIDIO

CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA COLSUBSIDIO - AIRBUS GROUP

Autorización oficial según Resolución No. 9150 del 22 de octubre de 2010 del Ministerio de Educación Nacional

HACE CONSTAR QUE:

MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑÁN BENAVIDES

Identificado(a) con CC 67013166 expedida en Cali

Asistió a la capacitación

CURSO DE EXCEL BÁSICO-INTERMEDIO VIRTUAL

Con una duración total de 50 Horas

Del 2020-07-14 al 2020-08-06

MARIA VIVIANA CRUZ MORENO
Secretaría Académica

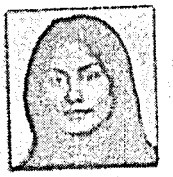
Dado en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de Agosto de 2020
Personería jurídica N°. 9150 de oct. 22 de 2010
VIGILADA MINEDUCACIÓN

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro que se encuentra en la página web https://certificados.cetcolsubsidio.edu.co bajo el código SECMPC-AAA-214681

204383

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



110524
Tarjeta No.

17/10/2001
Fecha de Expedicion

17/8/2001
Fecha de Grado

MARIA ALEJANDRA
ESTUPIÑAN BENAVIDES

67013166
Cedula

VALLE
Consejo Seccional

SAN B/VENTURA CALI
Universidad

Presidente Consejo Superior
de la Judicatura

© FEGA SA

04/2001-26118

22056

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cali – Valle del Cauca

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DEL VALLE DEL CAUCA

Que la Señora MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES identificada con la cédula de ciudadanía Número No. 67.013.166 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 01 de marzo de 2001 y ha desempeñado los siguientes cargos :

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN	
ESCRIBIENTE TRIBUNAL 00	PROVISIONALIDAD	DESPACHO 5 TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO VALLE	01/03/2001	30/06/2001	(1)
ESCRIBIENTE TRIBUNAL 00	PROVISIONALIDAD	TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	01/08/2001	04/02/2002	(2)
ESCRIBIENTE CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 CIVIL MUNICIPAL PALMIRA	05/02/2002	30/04/2002	(3)
ESCRIBIENTE CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 CIVIL MUNICIPAL PALMIRA	01/05/2002	31/08/2003	(4)
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 011 CIVIL DEL CIRCUITO CALI	01/09/2003	30/06/2004	(5)
SECRETARIO CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 003 FAMILIA DEL CIRCUITO PALMIRA	01/07/2004	16/07/2006	(6)
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 16	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 005 ADMINISTRATIVO DE CALI	17/07/2006	10/01/2008	(7)
SECRETARIO CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 003 FAMILIA DEL CIRCUITO PALMIRA	11/01/2008	08/02/2009	(8)
AUXILIAR JUDICIAL I 00	PROVISIONALIDAD	TRIBUNAL SUPERIOR SECRETARIA SALA CIVIL CALI	09/02/2009	12/10/2009	(9)
AUXILIAR JUDICIAL I 00	PROVISIONALIDAD	DESPACHO 8 SALA CIVIL TRIBUNAL SUPERIOR DE CALI	13/10/2009	30/04/2011	(10)
JUEZ MUNICIPAL 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 009 CIVIL MUNICIPAL CALI	01/05/2011	15/04/2013	(11)
JUEZ MUNICIPAL 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 023 CIVIL MUNICIPAL CALI	01/03/2017	06/09/2018	(18)
JUEZ CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO DIECISEIS CIVIL DEL CIRCUITO DE CALI	12/02/2019	19/02/2019	(19)
JUEZ CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 015 CIVIL DEL CIRCUITO CALI	06/03/2019	31/08/2020	(20)

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cali – Valle del Cauca

La presente constancia se expide en Cali, 16/09/2020

ALBA MIRIAM ORDOÑEZ SANCHEZ
Coordinadora Area Recursos Humanos



LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO 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 **MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDEZ** quien se identifica con la **Cédula de Ciudadanía No. 67.013.166** se suscribieron los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 877 DE 2017.

OBJETO:
Prestar sus servicios profesionales can plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y brindar acompañamiento a las gestiones jurídicas que la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial dé Gestión Ce Restitución de Tierras Despojadas tiene a su cargo conforme a los compromisos, directrices y competencias contenidas en Ley 1448 de 2011, sus decretas reglamentarios, el Decreto 4801 de 2011, los Decretos Ley 4333, 4634 y 4535 de 2011. el parágrafo 12 artículo 28 del Decreto 2365 de 2015 y las normas afines a la materia, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos la 1474 de2011.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1) Recomendar y apoyar al (la) Director (a) de la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y jurisprudencia nacional e internacional en materia de protección de bienes, formalización. reparación y restitución en población en situación 0 riesgo de desplazamiento;

2) Apoyar. acompañar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demande los procesos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas

3) Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la ejecución de las acciones y/o actividades dentro de la Etapa Judicial. así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en los respectivos procesos de restitución y la formalización;

4) Participar y apoyar en jornadas de socialización sobre la restitución de bienes a organizaciones de víctimas. entidades u organizaciones que lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución;

5) Brindar conceptos jurídicos interpretativos de las normas. Jurisprudencia y otros instrumentos jurídicos, que se presenten acorde con las necesidades de la Unidad y/o Dirección Territorial;

6) Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte:

7) Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de fondo y de trámite, así como Es demás documentos jurídicos que la Unidad implemente en el desarrollo del procedimiento de Inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, se debe garantizar la proyección de diez (10) actos administrativos de fondo, o Su equivalencia en actos de trámite y demás asuntos de sustanciación, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con la meta mensual de la Dirección Territorial;

8) Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras;

9) Brindar apoyo. acompañamiento y asistencia jurídica a las victimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con IO señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias; en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución;

10) Apoyar a La Dirección Territorial en la elaboración y presentación de las solicitudes o demandas de restitución, y en todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de los artículos 3, 74 y 75 de la Ley 1448 de 2011. Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, se debe garantizar la elaboración y presentación de cuatro (4) proyectos de demandas, o su equivalencia en documentos, diligencias y trámites judiciales, de conformidad con que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con la meta mensual de la Dirección Territorial;

11) Realizar todas las acciones, actividades 0 estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las victimas dentro de los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne;

12) informar permanentemente, a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles o Magistrados Especializados de Restitución, en aquellos que le sean asignados;

13) Recomendar a la Dirección Territorial, estrategias que optimicen su actuación en el proceso judicial de restitución de tierras y permita ejercitar y defender los derechos de las víctimas que han solicitado su representación judicial:

14) Recomendar y advertir a La Dirección Territorial de probables afectaciones a ley en que puede incurrir, por alguna acción u omisión;

15) Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que la Dirección Territorial esté interviniendo o se encuentre por intervenir:

16) Acompañar y Apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan le misión de la Unidad;

17) Cumplir con las metas asignadas por el Director Territorial en materia de proyección actos administrativos que impulsen celera y efectivamente la solicitud de inclusión en el Tierras Despojadas Abandonadas

Forzosamente las correspondientes a la etapa judicial de restitución. sin más dilaciones que las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos:

18) Apoyar y acompañar los procedimientos étnicos que la Dirección Territorial adelante en el marco de los Decretos Ley 4633, 4634 y 4335 de 2011, en coordinación con el equipo étnico de la Dirección Territorial.

19) Desarrollar e impulsar todas las actividades que. en virtud de decretos y normas reglamentarias, le sean transferidas a la entidad en lo relacionado con el RUPTA.

20) Atender a Jos procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión

21) Diligenciar. actualizar y enviar mensualmente al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y enlace de la Dirección jurídica grupo Interno de Trabajo de Gestión de Registro y Procesos Judiciales el instrumento designado por la Dirección Jurídica para el Auto-seguimiento debidamente diligenciados

22) Realizar la supervisión de los contratos convenios que le sean designadas, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.

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

FECHA DE INICIO: 18 de enero de 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: 28 de febrero de 2017. (17)

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 10.149.174,00.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.074.587,00.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 949 DE 2016.

OBJETO:
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y brindar acompañamiento a las gestiones jurídicas que la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas tiene a su cargo conforme a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios; el Decreto 480i do 2011 y los Decretos ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1) Recomendar y apoyar al (la) Director (a) de la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de protección de bienes, formalización, reparación y restitución en población en situación o riesgo de desplazamiento;

2) Apoyar, acompañar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demande los procesos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente;

3) Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la ejecución de las acciones y/o actividades dentro de la Etapa Judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en los respectivos procesos de restitución y/o formalización;

4) Participar y apoyar en jornadas de socialización sobre la restitución de bienes a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución;

5) Brindar conceptos jurídicos interpretativos de las normas y otros instrumentos jurídicos, que se presenten acorde con las necesidades de la Unidad y/o Dirección Territorial;

6) Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parle;

7) Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos de fondo y de trámite, así como en los demás documentos jurídicos que la Unidad implemente en el desarrollo del procedimiento de Inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas F017-osamente. Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, se debe garantizar la proyección de diez (10) actos administrativos de fondo. o su equivalencia en actos de trámite y demás asuntos de sustanciación, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con la meta mensual de la Territorial;

8) Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras;

9) Brindar apoyo, acompañamiento y asistencia jurídica a las victimas dent10 de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 201 1, y demás normas complementarias; en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución;

10) Apoyar a la Dirección Territorial en [a elaboración y presentación de las solicitudes o demandas de restitución, y en todo tipo de documento que so requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en Jos términos de los artículos 3, 74 75 de la Le 1448 de Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, se debe garantizar la elaboración y presentación de cuatro (4) proyectos de demandas, o su equivalencia en documentos, diligencias y trámites judiciales, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con la meta mensual de la Dirección Territorial;

11) Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las victimas dentro de los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne;

12) Informar permanentemente, a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles o Magistrados Especializados de Restitución, en aquellos que le sean asignados;

13) Recomendar a la Dirección Territorial, estrategias que optimicen su actuación en el proceso judicial de restitución de tierras y permita ejercitar y defender los derechos de las víctimas que han solicitado su representación judicial;

14) Recomendar y advertir a la Dirección Territorial de probables afectaciones a la ley en que puede incurrir, por alguna acción u omisión;

15) Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que la Dirección Territorial esté interviniendo o se encuentre por intervenir;

16) Acompañar y Apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad;

17) Cumplir con las metas asignadas por el Director Territorial en materia de proyección actos administrativos que impulsen celera y efectivamente la solicitud de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente y/o las correspondientes a fa etapa judicial de restitución, sin más dilaciones que las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos;

18) Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en actividades y/o gestiones de articulación con la Subdirección General, a partir de las necesidades de los procesos de restitución de tierras y temas ambientales, minero-energéticos y de infraestructura.

19) Apoyar y acompañar los procedimientos étnicos que la Dirección Territorial adelante en el marco de los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 en coordinación con el equipo étnico de la Dirección Territorial.

20) Apoyar y acompañar el seguimiento a la ejecución de los lineamientos debidamente aprobados por la Subdirección General en temas ambientales, minoro-energéticos y de infraestructura,

21) 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.

22) Las demás actividades asignadas para 01 diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 20 de enero de 2016.

(16)

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2016.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 55.578.810,00.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 4.832.940,00.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 1296 DE 2015.

OBJETO:
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para bridar asesoría, apoyo, acompañamiento en cada una de las actividades a car o de la Dirección Territorial Mega, de Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, que coadyuven en su correcto funcionamiento y cumplimiento de su misión, en marco de lo establecido en la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios, decreto 4801 de 2011, y en la supervisión de los contratos a cargo del Director (a) Territorial, para los municipios en los que se ampliará la cobertura d la Unidad, sin perjuicio de los que en la actualidad se están interviniendo, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1) . Asesorar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la propuesta ejecución de estrategias encaminadas a la atención eficiente y eficaz de las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.

2) Asesorar y liderar las actividades lo gestiones necesarias para adelantar la mi ro focalización de nuevas zonas geográficas.

3) Asesorar, apoyar y liderar la articulación interinstitucional a nivel nacional y/o regional, necesario para la atención eficiente y eficaz de las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.

4) Apoyar, asesorar y acompañar a la Dirección Territorial en la proyección de conceptos, informes o cualquier ro instrumento jurídico, que en virtud de sus competencias esta Dirección requiera elaborar.

5) Asesorar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el análisis, estudio, impulso y sustanciación de los denominados casos especiales en el trámite administrativo para decidir sobre la inclusión o no en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.

6) Asesorar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la elaboración y presentación de solicitudes en restitución ante los jueces y/o magistrados especializados en restitución, a cargo de esta.

7) Asesorar y apoyar en el seguimiento, impulso y vigilancia permanente de los procesos judiciales de restitución adelantados por la Dirección Territorial en coordinación y bajo l s lineamientos de la Dirección Jurídica,

8) Asesorar, apoyar y acompañar el seguimiento a las órdenes proferidas por los jueces y/o magistrados especializa os en Restitución de Tierras, de los procesos judicial s a cargo de la Dirección Territorial,

9) Asesorar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en las jornadas de capacitación o recolección de información en las zonas donde se viene adelantando el estudio formal de las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonada Forzosamente,

10) Aplicar los lineamientos e instrucciones diseñados por la Dirección Jurídica de restitución, para la defensa y proyección de los intereses y derechos de s reclamantes n los procesos judiciales de restitución a cargo de la Dirección Territorial.

11) Asesorar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la coordinación con las demás dependencias de la Unidad de Restitución de Tierras, en cuanto a las actividades requeridas para la atención eficiente y eficaz de las solitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.

12) Asesorar y advertir a la Dirección Territorial de probables afectaciones a la le en que puede incurrir, por alguna acción u omisión en los procesos y/o procedimientos adelantados a su cargo.

13) Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne,

14) Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la ejecución de programas, planes: proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad.

15) 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,

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

FECHA DE INICIO: 10 de abril de 2015.

(15)

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2015.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 49.794.732,00.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.532.748,00.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 808 DE 2015.

OBJETO:
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para orientar, liderar, apoya, acompañamiento en cada una de las actividades a cargo de la Dirección Territorial Valle del Cauca, de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, que coadyuven en su correcto funcionamiento y cumplimiento de su misión, en el marco de lo establecido en la Ley 1448 de 20 1, sus decretos reglamentarios, decreto 4801 de 2011 y apoyo en la supervisión de los contratos a cargo del Director (a) Territorial, así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1) Orientar y acompañar la proyección de todo tipo de documentos de conformidad con las orientaciones dadas por el Director (a) Territorial.

2) Revisar todo tipo de documentación que en virtud de sus funciones el Director(a) Territorial, deba firmar.

3) Orientar, apoyar y acompañar en la consolidación de información para la elaboración de informes o r portes de las gestiones adelantadas por la Dirección Territorial, generando alertas y recomendaciones que permitan optimizar la intervención gestión de la Dirección Territorial en la Región

4) Apoyar y acompañar al (la) Director (a) Territorial, en la atención de los distintos requerimientos, consultas, peticiones que se realice a la Dirección Territorial, por parte de cualquier Institución pública o privada.

5) Orientar las actividades y/o acciones propias de los procesos judiciales o extrajudiciales, en los que sea parte la Dirección Territorial.

6) Aplicar los lineamientos e instrucciones diseñados por la Dirección Jurídica de Restitución, para la defensa y proyección de los intereses y derechos de los reclamantes en los procesos judiciales d restitución a cargo de la Dirección Territorial.

7) Apoyar y acompañar al (la) Director (a) Territorial, en las estrategias necesarias para el cumplimiento de las metas que le sean asignadas a la Dirección Territorial, por parte de la Dirección General y/o Dirección Jurídica de Restitución.

8) Liderar y acompañar a la Dirección Territorial en las jornadas de capacitación o recolección de información en las zonas donde se viene adelantando el estudio formal de las solicitudes de inscripción del Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.

9) Apoyar, acompañar y asistir cuando se delegue a las reuniones, juntas, consejos o comités que el (la) Director (a) Territorial deba asistir en virtud de sus funciones y/o competencias.

10) Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que esté interviniendo o se encuentre por intervenir l Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial l asigne.

11) Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la ejecución de programas, planes, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad.

12) Realizarla 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.

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

FECHA DE INICIO: 22 de enero de 2015.

(14)

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de marzo de 2015.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 11.065.496,00.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.532.748,00.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 588 DE 2014.

OBJETO:
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, para brindar asesoría, apoyo, acompañamiento en cada una de las actividades a cargo de la Dirección Territorial que coadyuven en su correcto funcionamiento y cumplimiento de su misión, en el marco de lo establecido en la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios, decreto 4801 de 2011 y apoyo en la supervisión de los contratos a car o del Director a Territorial.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1) 1. Asesorar y acompañar en la proyección de todo tipo de documentos de conformidad con las orientaciones dadas por el Director (a) Territorial.

2) Asesorar y apoyar en la revisión de todo tipo de documentación que en virtud de sus funciones el Director(a) Territorial, deba firmar.

3) Asesorar y acompañar en la consolidación de información para la elaboración de informes o reportes de las gestiones adelantadas por la Dirección Territorial, generando alertas y recomendaciones que permitan optimizar la intervención gestión de la Dirección Territorial en la Región.

4) Apoyar en la supervisión de contratos que se encuentren a cargo del Director Territorial, cuando le sea delegado.

5) Asesorar y acompañar al Director (a) Territorial, en la atención de los distintos requerimientos, consultas, peticiones que se realice a la Dirección Territorial, por parte de cualquier Institución pública o privada.

6) Asesorar en las actividades y/o acciones propias de los procesos Judiciales o Extrajudiciales, en los que sea parte la Dirección Territorial.

7) Apoyar y asesorar al Director Territorial, en las estrategias necesarias para el cumplimiento de las metas que le sean asignadas a la Dirección Territorial, por parte de la Dirección General y/o Dirección Jurídica de Restitución.

8) Apoyar, acompañar y asistir cuando se delegue a las reuniones, juntas, consejos o comités que el Director(a) Territorial deba asistir en virtud de sus funciones y/o competencias.

9) Garantizar la confidencialidad de la información que deviene de sus actividades en apoyo y acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad de Restitución de Tierras Despojadas.

10) Velar por la buena administración de los recursos físicos, destinados para las actividades encomendadas.

11) Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.

12) Presentar los informes mensuales sobre las actividades realizadas durante la ejecución del presente Contrato y los que adicionalmente requiera el Director (a) Territorial.

13) Presentar a la Dirección Territorial un informe final de ejecución el cual deberá incluir como mínimo el consolidado de actividades, logros, avances, gestiones y recomendaciones a las labores que realizó durante la ejecución del contrato.

14) Las demás obligaciones asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 22 de enero de 2014.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2014. (13)

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 60.522.800,00.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 5.356.000,00.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO No. 420 DE 2013.

OBJETO:
Prestación de los servicios profesionales a la Dirección Territorial de Valle Del Cauca de la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en el asesoramiento, apoyo y acompañamiento en las gestiones jurídicas que ésta Dirección Territorial tiene a su cargo conforme a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1) 1. Asesorar y apoyar al Director (a) de la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de protección de bienes, formalización, reparación y restitución en población en situación o riesgo de desplazamiento.

2) Apoyar, acompañar y Asesorara la Dirección Territorial en las labores que demande los procesos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente;

3) Apoyar y asesorar a la Dirección Territorial en la ejecución de las acciones y/o actividades dentro de la Etapa Judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras en los respectivos procesos de restitución y/o formalización;

4) Participar y apoyar en jornadas de socialización sobre la restitución de bienes a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución;

5) Dar conceptos jurídicos interpretativos de las normas y otros instrumentos jurídicos, que se presenten acorde con las necesidades de la Unidad y/o Dirección Territorial;

6) Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte;

7) Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de actos administrativos, constancias secretariales y demás mecanismos jurídicos que la Unidad implemente en el desarrollo del procedimiento de Inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente o en su Etapa Judicial;

8) Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras;

9) Brindar asesoría, apoyo, acompañamiento y asistencia jurídica a las victimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias; en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución

10) Apoyar a la Dirección Territorial en la elaboración y presentación de las solicitudes o demandas de restitución, y en todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas del conflicto armado.

11) Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne;

12) Informar permanentemente, a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales de conocimiento de los Jueces Civiles o Magistrados Especializados de Restitución, en aquellos que le sean asignados;

13) Asesorar a la Dirección Territorial sobre estrategias que optimicen su actuación en el proceso judicial de restitución de tierras y permita ejercitar y defender los derechos de las víctimas que han solicitado su representación judicial;

14) Asesorar y advertir a la Dirección Territorial de probables afectaciones a la ley en que puede incurrir, por alguna acción u omisión;

15) Contar con disponibilidad para viajar a las zonas que la Dirección Territorial esté interviniendo o se encuentre por intervenir;

16) Asesorar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el diseño, elaboración, ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad;

17) Presentar a la UAEGRTD los informes mensuales sobre las actividades realizadas durante la ejecución del presente Contrato y los que adicionalmente requiera la Dirección Territorial;

18) Presentar a la Dirección Territorial de la Unidad un informe final de ejecución el cual deberá incluir como mínimo el consolidado de actividades, logros, avances, gestiones y recomendaciones a las labores que realizó durante la ejecución del contrato;

19) Garantizar la confidencialidad de la información que deviene de sus funciones en apoyo y acompañamiento a la Dirección Territorial;

20) Las demás actividades que le sean asignadas y por su naturaleza le correspondan para lograr a satisfacción el cumplimiento del objeto del presente estudio previo y aquellas afines con el mismo, que ara tal considere pertinente la Dirección Territorial lo Dirección Jurídica.

FECHA DE INICIO: 10 de mayo de 2013.

(12)

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2013.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 31.724.000,00.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 4.120.000,00.

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 19 de noviembre del 2019.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: John Eduard Oviedo Prada.
Revisó: Daniel Felipe Santamaria Parra.

EL SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que **MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES identificada** con la cédula de ciudadanía **No. 67.013.166** expedida en Cali, celebró el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.140-10-59-2-0186 del 06 de NOVIEMBRE de 2020
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 06 de NOVIEMBRE de 2020

(21)

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Implementación De Procedimientos Judiciales que permitan tener una eficiente defensa Jurídica en prevención del daño antijurídico en el Departamento Del Valle Del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios Profesionales como abogada especializada en la Subdirección de Representación Judicial, mediante el diseño de estrategias para la defensa de los procesos que adelante el Departamento Administrativo de Jurídica, para prevenir el daño antijurídico en el Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico. 2) Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Llevar la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados. 4) Llevar la representación del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada. 5) Presentar oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

cuando sea requerido por el Subdirector o Director del Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentren archivados. 7) Realizar acompañamiento jurídico integral en especial en el área del derecho administrativo, con la elaboración de conceptos, modelos y/o formatos de respuesta. 8) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en la asistencia a reuniones programadas en relación con asuntos jurídicos de especial atención y trascendencia. 9) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en las actividades dirigidas a la expedición de conceptos jurídicos necesarios para el desarrollo de las actividades de esta dependencia y dirigidas hacia las diferentes dependencias internas y entidades externas de la Gobernación del Valle del Cauca. 10) Atender los requerimientos que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica. 11) Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca. 12) Brindar apoyo en la emisión de conceptos relacionados con servicios públicos.13) En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 14) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 15) Cumplir con los plazos establecidos en este contrato y en particular con los determinados para la constitución de pólizas. 16) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 17) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Valor: NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000).
Plazo: Hasta el 31 de DICIEMBRE de 2020

Dada en Cali, a los 04 días del mes de ENERO de 2021

Se expide para efectos de uso del interesado

MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZÀLEZ
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Jurídica

Proyectó: Mireya Herrera – Auxiliar Administrativo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14774015312

(415)7707212489984(8020) 000001477401531 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 7 0 1 3 1 6 6	4	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	6 7 0 1 3 1 6 6	1 9 9 6 0 8 1 6

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ESTUPIÑAN	BENAVIDES	MARIA	ALEJANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal: CL 34 CR 100 A 150 AP 103 TO 2 UR TENERIFE

42. Correo electrónico: maeb78@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 4 2 6 4 9 7	3 1 1 7 3 3 7 8 8 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 0 1 0 8 1 7	8 2 9 9	2 0 2 0 0 9 0 1				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3 61. Fecha 2021 - 08 - 02 / 11 : 31 : 14

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MARIN GIRALDO DUVAN ANDRES
985. Cargo Analista III

DOCUMENTO SIN VALIDEZ

FUNCIÓN PÚBLICA

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2022-12-18 18:00

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	ALEJANDRA	ESTUPIÑAN	BENAVIDES

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	67013166

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	BUENAVENTURA

[redacted]gar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

Dirección	["CARRERA 6 CALLE 9 Y 10 PALACIO SAN FRANCISCO"]

[redacted]rgo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$113.644.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$113.644.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$3.918.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI	$140.000.000,00
■MUEBLE (DERECHO DE CUOTA)	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI	$12.000.000,00
VEHICULO	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI	$30.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CREDITO	$18.000.000,00
CREDITO HIPOTECARIO	$65.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [X] No [ ]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación
CONSULTORÍA Y LITIGIO	OCASIONAL

2 CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ALVARO	JOSE	CARDONA	OROZCO

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 16265354

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

[redacted]ntro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta [redacted]ectiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País
[redacted]			

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Buscar por: ○ Funcionario Judicial ◉ Abogado ○ Licencia temporal abogado

Número Documento: 67013166 Buscar Imprimir Certificado

Main Report

República de Colombia
Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **2366895**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 67013166** y la tarjeta de abogado (a) **No. 110524**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.

Bogotá, D.C., DADO A LOS TRECE (13) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:59:39 AM horas del 16/01/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **67013166**
Apellidos y Nombres: **ESTUPIÑAN BENAVIDES MARIA ALEJANDRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 213435487

WEB
17:00:38

Bogotá DC, 13 de enero del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 67013166:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 13 de enero de 2023, a las 17:01:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	67013166
Código de Verificación	670131662301131701 08

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/01/2023 05:01:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **67013166 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **50495701** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:02:38 horas del 13/01/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **67013166,** Apellidos y Nombres **ESTUPIÑAN BENAVIDES MARIA ALEJANDRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA**, con NIT **890399029-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

El(la) señor(a) MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES , identificado(a) con CC 67013166 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 15/03/2001 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: ACTIVO por el Régimen CONTRIBUTIVO, en calidad de CONYUGE COTIZANTE

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Empleador	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizadc
CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	2022/01	30
CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	2022/02	30
CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	2022/03	30
CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	2022/04	30
CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	2022/05	30
CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	2022/06	30
CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	2022/07	30
CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	2022/08	30
CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	2022/09	30
CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	2022/10	30
CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	2022/11	30
CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	CC	67013166	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	2022/12	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los DOCE (12) días del mes de ENERO del año 2023.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,

Gerencia de Experiencia al Usuario

portal_webusr

CD3 4615811 Ene 12 2023 3:14P

10 años

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **67013166,** se encuentra afiliado/a desde **01/07/2021** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 12 de enero de 2023.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

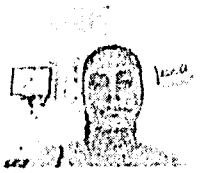
Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL
Gestion Asistencial
Lic. S. O 4145.0.21.0741 /agosto de 2012
Nit 900521335-2

Calle 5c # 39 - 38 Tequendama
Tel: 387 24 38 - 305 333 46 73

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL



Certificado de aptitud laboral de:	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR DE INGRESO
Fecha de atencin:	07/10/2020
Nombre del trabajador:	ESTUPIÑAN BENAVIDES MARIA ALEJANDRA
Cedula:	67013166 Edad. 42
Empresa:	INDEPENDIENTE
Cargo:	PROFESIONAL JURIDICO
rea / Seccin	ADMINISTRATIVA

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD LABORAL

SIN RESTRICCIONES PARA SU TRABAJO

RECOMENDACIONES SE DAN RECOMENDACIONES SOBRE LLEVAR UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE, REALIZAR ACTIVIDAD FISICA, MANEJO DEL ESTRES, REALIZACION DE PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL, USO ADECUADO DE ESP, CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD, HIGIENIZACION, LAVADO DE MANOS FRECUENTE, DISTANCIAMIENTO SOCIAL DE 2 METROS SE REALIZA ENCUESTA ACERCA DE SINTOMAS RELACIONADOS CON COVID 19 NEGATIVA

RESTRICCIONES NINGUNA

CONDUCTAS

MEDICA	MANEJO DIETARIO Y EJERCICIO
MEDICA	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL ANUAL

EXAMENES PRACTICADOS

,EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR DE INGRESO

APTITUDES POR EXAMENES PRACTICADOS

SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

AUDITIVO (no) *** VISUAL (si) *** RESPIRATORIO (no) *** OSTEOMUSCULAR (si) *** DERMATOLOGICO (no) *** CARDIOVASCULAR (si) *** Otro: PSICOSOCIAL

Julio Valencia Dr. Julio Cesar Valencia S.
Reg. No. 925 2313

Firma y registro medico ocupacional

Firma y cedula del trabajador

BBVA
Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

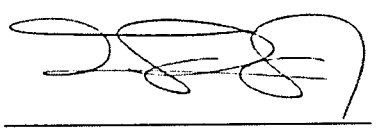
Que nuestro(a) cliente **MARIA ALEJANDRA ESTUPI?AN BENAVIDES**, identificado(a) con **cédula ciudadanía número 67.013.166** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 571474469** aperturada el **21 de mayo de 2018**, cuenta activa y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, a los **18** días del mes de **diciembre** del año **2022**.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos: **0571474469**
Cuenta de 16 dígitos: **0571000200474469**
Cuenta de 20 dígitos: **00130571000200474469**

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Colombia Compra Eficiente

UTC -5 18:13:06
MARIA ALEJANDRA E...

Menú

Buscar...

Escritorio ↔ Menú

Id de página:: 23000629 Ayuda

Volver | Últimas modificaciones | Todos | Seleccione

Buscar contrato

(Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total d
1314769	1.140-10-59-0186	Departamento Administrativo de Jurídica	Entidad Estatal	6/11/2020 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2020 7:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	$
3104639	1.140-12-14-0307	Departamento Administrativo de Jurídica	Entidad Estatal	19/10/2022 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	12 días para terminar *(30/12/2022 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	13
1280684	1.140-10-59-2-0028	Departamento Administrativo de Jurídica	Entidad Estatal	14/07/2020 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/10/2020 7:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	18
2268877	1.140-12-14-0106	Departamento Administrativo de Jurídica	Entidad Estatal	17/01/2022 11:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/09/2022 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	40
1874773	1.140-12-14-0199	Departamento Administrativo de Jurídica	Entidad Estatal	14/07/2021 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2021 5:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	27
1410451	1.140-12-14-0010	Departamento Administrativo de Jurídica	Entidad Estatal	18/01/2021 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/06/2021 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES	27

Ver menos

OPCIONES

VER

Últimas modificaciones
Todos
Esperando aprobación
Firmado
Firmado y enviado a la Entidad Estatal
Suspendidos
Cancelados
Cerrados
Firmados y Terminados anormalmente

HERRAMIENTA