

Santiago de Cali, 02 de mayo de 2023

Ingeniero
FRANK ALEXANDER RAMÍREZ ORDOÑEZ
Secretario de Infraestructura.
Santiago de Cali (Valle)

Asunto: PROPUESTA – Prestación de Servicios como Abogada Especializada, en la Secretaría de Infraestructura.

Cordial Saludo.

Comedidamente me permito presentar propuesta para el desarrollo del siguiente objeto contractual: "Prestación de Servicios Profesionales para realizar el apoyo al proyecto Mantenimiento integral de la red vial del departamento del Valle del Cauca."

De acuerdo con mi capacidad, experiencia e idoneidad para la ejecución del contrato se realizarán las siguientes actividades:

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado.
2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual.
3. Realizar el apoyo al proyecto Mantenimiento integral de la red vial del departamento del Valle del Cauca.
4. Apoyar el seguimiento y ejecución al plan vial según sea el caso.
5. Apoyar la elaboración y revisión a los procesos administrativos de selección de contratistas en sus diferentes modalidades, en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales, bajo los principios de calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia, que se estén desarrollando al interior de la Secretaría de Infraestructura.
6. Atender las consultas para el desarrollo institucional que sean formuladas por miembros directivos de la administración Departamental.
7. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, tutelas y demás peticiones provenientes de diferentes juzgados que le sean asignados por el Secretario de despacho y el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría de Infraestructura.
8. Acompañar al Secretario de despacho, Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica y/o funcionarios de la Secretaría de Infraestructura, cuando se requiera de su apoyo.
9. Apoyar la elaboración y revisión de los procesos en las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales.
10. Verificar que la documentación legal requerida para contratar se encuentre completa y debidamente diligenciada.
11. Acompañamiento en diferentes actividades de gestión social que se lleven a cabo en la Secretaría de Infraestructura principalmente brindando su apoyo en el acercamiento y la concertación con las comunidades del área de influencia de los proyectos de intervención en infraestructura vial que se adelantan en la dependencia.
12. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente en los sistemas de información que maneja la Secretaría de Infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: GEPIT, SPI, SIGEP, SECOP I y SECOP II.
13. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la Secretaría de Infraestructura, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue

asignado. 14. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe de encontrarse al día en las respuestas a los PQR (peticiones, quejas y reclamos) y DP (derechos de Petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace. 15. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 16. Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral.

VALOR DE LA PROPUESTA:

El valor de la propuesta contractual es por la suma de VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$21.780.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será a partir del perfeccionamiento del mismo y hasta el 31 de octubre de 2023.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

MELISSA PEÑA LOAIZA, mayor de edad, con la cedula de ciudadanía N° 1.114.451.732 de Guacari, declaro bajo gravedad de juramento la inexistencia de conflictos de interés, ni hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la ley 80 de 1993, ley 190 de 1995, ley 617 de 2000 ley 821 de 2003 ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y en todas las demás normas sobre la materia.

Adjunto hoja de vida, en el cual se demuestra capacidad, idoneidad y experiencia y todos los documentos necesarios para la celebración del contrato respectivo.

Agradezco su gentil colaboración.

Atentamente,



MELISSA PEÑA LOAIZA
C.C. 1.114.451.732 de Guacari
Teléfono: 3017717618
Correo electrónico: melissa_pl@hotmail.com



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Peña	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Loaiza	NOMBRES Melissa
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1114451732	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 15 MES 01 AÑO 1988 PAÍS COLOMBIA DEPTO RISARALDA MUNICIPIO PEREIRA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 22 N 3 R 30 Alegra Casa 158 Alfaguara PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO JAMUNDÍ TELÉFONO 3017717 EMAIL melissa_pl@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	2004

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA)

TL (TECNOLÓGICA)

TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)

UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN)

MG (MAESTRÍA O MAGISTER)

DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	11	2021	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2010	236400

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACIÓN	
				MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PALMIRA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO PALMIRA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	01	Año	2022	Día	31	Mes	08	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADA					DIRECCIÓN CALLE 30 - 30 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PALMIRA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO PALMIRA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	08	Año	2021	Día	21	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS					DIRECCIÓN CALLE 30 - 30 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PALMIRA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO PALMIRA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	01	Año	2021	Día	31	Mes	08	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PALMIRA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO PALMIRA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	09	Año	2020	Día	21	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIRECCION CONTRATACION					DIRECCIÓN Sin dirección						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PALMIRA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO PALMIRA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	01	Año	2020	Día	30	Mes	08	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8899828			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	01	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN AVENIDA 2 N° 10 70						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8899828			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	09	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN AVENIDA 2 N° 10 70						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8892898			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2018	Día	31	Mes	08	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					DIRECCIÓN AVENIDA 2 N° 10 70						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUÑOZ Y ESCRUCERIA S.A.S				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	07	Año	2017	Día	19	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUÑOZ Y ESCRUCERIA S.A.S				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	01	Año	2017	Día	30	Mes	06	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUÑOZ Y ESCRUCERIA S.A.S				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2016	Día	16	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUÑOZ Y ESCRUCERIA S.A.S				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	12	Mes	01	Año	2016	Día	30	Mes	06	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUÑOZ Y ESCRUCERIA S.A.S				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	08	Año	2015	Día	18	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	03	Año	2014	Día	30	Mes	06	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	01	Mes	02	Año	2012	Día	31	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL ESCRIBIENTE			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección			

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN			

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	5
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	8	5

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Cali, mayo 2/2023

[Firma manuscrita]

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1114451732

PENA LOAIZA

APELLIDOS
MELISSA

NOMBRES

REPUBLICA DE COLOMBIA

FIRMA

Para uso exclusivo de trámite contractual

Para uso exclusivo de trámite contractual

FECHA DE NACIMIENTO 15-ENE-1988

PEREIRA
(RISARALDA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 ESTATURA

O- G.S. RH

F SEXO

05-JUL-2006 GUACARI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ABEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-3100100-00111681-F-1114451732-20081025 0004838089A1 26808261

ESTADO CIVIL



ACTA DE GRADO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR

"SANTIAGO DE CALI"

INSCRIPCIÓN S.E.: 024 - 0
DANE: 17600104535

En Santiago de Cali, a los Veintiséis (26) días del mes de Julio de dos mil cuatro (2004), se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los ESTUDIANTES del último grado de Educación Media, los suscritos Rector y Secretaria Académica en la Rectoría de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR "Santiago de Cali", con Reconocimiento Oficial de Estudios N° 0891 de Julio 9 de 2001, emanada de la Secretaria de Educación Departamental y Acreditada en Calidad y Desarrollo por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución N° 2778 de Diciembre 4 de 2002, para otorgar el Título de BACHILLER ACADÉMICO CON PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACION.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los Estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media se procedió a otorgar el título de BACHILLER ACADÉMICO CON PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACION al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento se relacionan a continuación:

Melissa Peña Loaiza

D.I. 880115-63753 de Pereira

Es fiel copia del Acta Original General N° 42 (CUARENTA Y DOS) de fecha Julio veintitrés (23) de dos mil cuatro (2004), que consta de CIENTO SETENTA (170) estudiantes, que comienza con el nombre de AGUDELO GIRALDO MARISOL y cierra con el nombre de ZÚNIGA CAICEDO WALTER.

Dada en Santiago de Cali, a los Veintiséis (26) días del mes de Julio de Dos Mil Cuatro (2004), se firma por quienes intervinieron, en cumplimiento de lo ordenado en el Artículo 7° del Decreto 180 de 1981 y el Decreto 921 de 1994 y 2150 de 1997.

Firmado por:


Mg. HUMBERTO CAMPINO MONCADA
C.C. N° 14.962.856 DE CALI
Rector




Lic. NORALBA SOLANO GUTIÉRREZ
C.C. N° 29.500.594 DE FLORIDA
Secretaria Académica

Anotado en el Folio No: 055 del Libro: 001

ENS11420304-114



**Acta de Grado
(No. 2276)**

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00PM DEL DIA 27 DE AGOSTO DE 2012, LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA A:

MELISSA PEÑA LOAIZA

C.C No.1114451732

QUE MELISSA PEÑA LOAIZA CON REGISTRO DE GRADO No.45140, CUMPLIO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TITULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFIERE EL TITULO DE:

ABOGADA

CODIGO APROBACION SNIES 1475

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERA ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACION EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGUN R-03 DE 2012.

(FDO) RECTOR
(FDO) SECRETARIO GENERAL
(FDO) DECANO DE FACULTAD

DR. CARLOS ANDRES PEREZ GALINDO
DR. FORTUNATO GARCIA WALLIS
DR. HEBERTH ARMANDO RIOS QUINTANA

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI, A LOS VEINTISIETE (27) DIAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL DOCE (2012)

FORTUNATO GARCIA WALLIS
SECRETARIO GENERAL

Proyectó y revisó : Isabel Chavez Erazo
Aprobó: Dr. Fortunato Garcia Wallis

Nº 9114



La Republica de Colombia
Ministerio de Educacion Nacional y en su nombre la



Universidad Santiago de Cali

Con Personeria Juridica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Titulo de

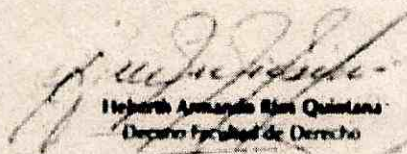
Abogada

a

Melissa Peña Loiza

C.C. No. 1114451732

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali,
Valle del Cauca, el dia 7 del mes de Septiembre de 2012


Roberto Armando Rios Quintana
Decano Facultad de Derecho


Carlos Andres Perea Calbada
Rector de La Universidad


Fortunato Garcia Wallis
Secretario General de La Universidad

B012020-8



ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 70 del libro de registro n. 27 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.º 21758 n.º Registro 96870

En la ciudad de Cali, a los tres (3) días del mes de febrero del año dos mil veintidós (2022), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

MELISSA PEÑA LOAIZA C.C. 1114451732 DE GUACARÍ

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Cali, a los tres (3) días del mes de febrero del año dos mil veintidós (2022).

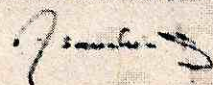

JOSÉ FERNANDO RUBIO NAVARRO
Secretario General

Vo.Bo.

**REPUBLICA DE COLOMBIA**
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO


NOMBRES:
MELISSA
APELLIDOS:
PEÑA LOAIZA

**PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO**


UNIVERSIDAD
SANTIAGO DE CALI

FECHA DE GRADO
27 ago 2012

CONSEJO SECCIONAL
VALLE

CEDULA
1.114.451.732

FECHA DE EXPEDICION
29 nov 2013

TARJETA N°
236400

2. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario

14452223010



(415)7707212489984(8020) 000001445222301 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 1 4 4 5 1 7 3 2

6. DV

2

12. Dirección seccional

Impuestos de Cali

14. Buzón electrónico

5

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 1 1 4 4 5 1 7 3 2

27. Fecha expedición

2 0 0 6, 0 7, 0 5

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Valle del Cauca

7 6

30. Ciudad/Municipio

Guacarí

3 1 8

31. Primer apellido

PEÑA

32. Segundo apellido

LOAIZA

33. Primer nombre

MELISSA

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Valle del Cauca

40. Ciudad/Municipio

Cali

0 0 1

41. Dirección principal

CL 15 56 155 AP 813 D CON HABITACIONAL SAYAB BRR EL LIMONAR

42. Correo electrónico

melissa_pl@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono

3 0 1 7 7 1 7 6 1 8

45. Teléfono 2

3 9 0 3 1 6 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 2, 0 9, 0 1

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9 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

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 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

☒

NO

☐

60. No. de Folios:

1

61. Fecha

2020 - 01 - 07

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 SANCHEZ RIVERA VICTORIA EUGENIA

985. Cargo Analista V

**FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)**

ENTIDAD RECEPTORA

ALCALDIA DE PALMIRA

Periodo Declarado: 01/01/2022 - 31/12/2022

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Melissa Peña Loaiza

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. No. 1114451732

CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA

DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO: JAMUNDÍ

DIRECCIÓN: CARRERA 22 N 3 R 30 Alegra Casa 158 Alfaguara

TELÉFONO: 3017717618 3017717

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
María José Jaramillo Peña	1108269125	HIJO(A)
Luisa María Jaramillo Peña	1109573335	HIJO(A)
Julian Jaramillo Uribe	11130682266	COMPAÑERO(A)

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3º, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN X PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE**, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
HONORARIOS	\$66.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$0
TOTAL	\$66.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BBVA	CUENTA DE AHORROS	571324268	Cali	0,1

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
--------------	-------------------------	-------

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
-------------------	----------	-------

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO
-----------------------	--------------------

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO
------------------------------------	------------------

c) En la actualidad **SI** **NO X**

tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Nº

Julian Jaramillo Uribe

C.C. X C.E. T.I.

11130682266

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 DE PARTICIPACIÓN



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Santiago de Cali, abril 2023

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000-917770



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia
Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 1184269

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **MELISSA PEÑA LOAIZA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1114451732.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	236400	29/11/2013	Vigente
Observaciones:			

Se expide la presente certificación, a los 2 días del mes de mayo de 2023.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración.



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. 3219791

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) **MELISSA PEÑA LOAIZA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1114451732 y la tarjeta de abogado (a) No. 236400

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 DOS (2) DIAS DEL MES DE MAYO 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 10:27:26 PM horas del 10/04/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1114451732

Apellidos y Nombres: **PEÑA LOAIZA MELISSA**

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.



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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 220581831**



WEB

22:25:11

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de abril del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MELISSA PEÑA LOAIZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1114451732:

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 Relacionamento 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 lunes 10 de abril de 2023, a las 22:26:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1114451732
Código de Verificación	1114451732230410222620

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, 10/04/2023 10:28:26 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1114451732** y
Nombre: **MELISSA PEÑA LOAIZA**.

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. **57756982**. 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 Búsqueda

Imprimir

516 9000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

**ES UN
HONOR
SER POLICÍA**

**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 00:32:27 horas del 17/04/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1114451732**,
Apellidos y Nombres **PEÑA LOAIZA MELISSA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Gobernación del Valle**, 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>

REPUBLICA DE COLOMBIA - RAMA JUDICIAL



JUZGADO QUINTO LABORAL DE DESCONGESTIÓN DEL CIRCUITO DE
CALI

EL SUSCRITO JUEZ QUINTO LABORAL DE DESCONGESTIÓN
DEL CIRCUITO DE CALI

HACE CONSTAR

Que la doctora **MELISSA PEÑA LOAIZA**, identificada con C.C. No. 1.114.451.732 de Guacari, fue nombrada para el cargo de **ESCRIBIENTE** el día **1 de febrero de 2012** y posesionada el mismo día, hasta el **31 de julio de 2013** fecha en la cual fue terminada la medida de descongestión, quien ejerció las siguientes funciones dentro de la jornada judicial establecida que es de 8:00 am a 12:00m y de 1:00pm a 5:00pm:

- Atención a las partes dentro del proceso, usuarios y público en general en el turno asignado por el despacho y en caso de ser necesario.
- Proyectar los autos con el fin de resolver los memoriales y recursos en los expedientes que le sean asignados.
- Proyección de sentencias.
- Sacar, expedir y entregar copias solicitadas por las partes.
- Proyección autos de trámite.
- Realización de audiencias de los procesos asignados a su cargo y las demás diligencias que le indique su superior inmediato.
- Publicación del Estado, Traslado, correr el Estado.
- Realizar las anotaciones de las actuaciones realizadas diariamente en los procesos a su cargo en justicia XXI.
- Realizar la foliatura de los procesos a su cargo y glosar la documentación correspondiente a cada proceso.
- Proyectar los oficios que remiten expedientes a su cargo al Tribunal Superior de Cali o a cualquier otra dependencia y/o entidad.
- Elaborar planillas de correo postal.
- Proyección de oficios.
- Hacer las notificaciones, citaciones y emplazamientos en la forma prevista en el respectivo código.
- Mostrar los expedientes a quienes legalmente puedan examinarlos.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada, a los treinta y un (31) días del mes de julio de dos mil trece (2013).


JUAN CARLOS DE LOS RÍOS BERMÚDEZ

Juez Quinto Laboral de Descongestión del Circuito de Cali.

REPUBLICA DE COLOMBIA.



JUZGADO QUINTO 5° LABORAL DE DESCONGESTIÓN DE CALI.

EL SUSCRITO JUEZ 5° LABORAL DE DESCONGESTIÓN DEL CIRCUITO DE
SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA:

Que la Doctora MELISSA PEÑA LOAIZA, identificada con cédula de ciudadanía número 1.114.451.732 de Guacarí Valle, trabajó en el Despacho a mi cargo como Escribiente Grado 1°, desde el 1 de Febrero del 2012 al 31 de Julio de 2013, entregando todos los elementos de trabajo que estaban a su cargo y quedando a paz y salvo por este concepto.

La presente constancia se expide en Santiago de Cali, a los treinta y uno (31) días del mes de julio de dos mil treces (2013).



Juan Carlos De Los Rios Bermudez
Juez 5° Laboral De Descongestión De Cali

COPIA JUDICIAL
CONSTANCIA

30 AGO 2013. Folios: _____
Firma: _____

Juzgado 5 Laboral De Descongestión Del Circuito De Cali
Ref: Certificado Melissa Peña Loaiza

RECEIVED
16 OCT 2013
Firma

REPUBLICA DE COLOMBIA – RAMA JUDICIAL



JUZGADO DOCE MUNICIPAL
DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE CALI

RESOLUCION No. 002
15 DE OCTUBRE DEL AÑO 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD EN EL CARGO DE ESCRIBIENTE MUNICIPAL NOMINADO.

LA SUSCRITA JUEZ DOCE LABORAL DE PEQUEÑAS CAUSAS DE CALI, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONCEDE LA LEY Y

CONSIDERANDO

1. Que la Dra. **SUSAN PAOLA GAMARRA GUERRA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 32.930.627 expedida en Betulia (Sucre), quien desempeñaba el cargo de Escribiente Municipal Nominado fue nombrada mediante Resolución N° 001 de la fecha en el cargo de Sustanciador Municipal Nominado.
2. Que se hace necesario proveer en provisionalidad y por necesidad del servicio el cargo de **ESCRIBIENTE MUNICIPAL NOMINADO** a partir del día 10 de Octubre de 2013 y hasta el 21 de Octubre de 2013, inclusive.
3. Que en razón de lo anterior, se hace necesario nombrar persona en su reemplazo procediéndose a efectuar nombramiento en provisionalidad en el cargo de **ESCRIBIENTE MUNICIPAL NOMINADO**, para lo cual se designa y nombra a la señorita **MELISSA PEÑA LOAIZA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.114.451.732 expedida en Guacari (Valle), con efectos fiscales a partir del día diez (10) de Octubre de 2013 y hasta el día veintiuno (21) de Octubre de 2013.

4. El nombramiento se hace observando los requisitos que exige la ley y los Acuerdos proferidos por el Consejo Superior de la Judicatura para la provisión de cargos dentro de la Rama Judicial.
5. **NOTIFÍQUESE** personalmente a los nombrados y si aceptan, désele la debida posesión.
6. 4.- **ENVÍESE** copia de la presente Resolución a Administración Judicial para los fines pertinentes.

Por lo anteriormente expuesto se,

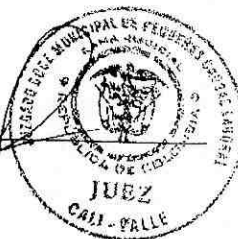
RESUELVE

- 1.- **NOMBRAR EN PROVISIONALIDAD** en el cargo de **ESCRIBIENTE MUNICIPAL NOMINADO**, a la señorita **MELISSA PEÑA LOAIZA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.114.451.732 expedida en Guacari (Valle), a partir del 10 de Octubre de 2013, hasta el 21 de Octubre de 2013 inclusive.
- 2.- **NOTIFÍQUESE** personalmente a la nombrada y si acepta, désele la debida posesión.
- 3.- **ENVÍESE** copia de la presente Resolución a Administración Judicial para los fines pertinentes.

Dada en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de Octubre del año dos mil trece (2013).

La Juez

JENNIFER RIOS RUBIO



REPUBLICA DE COLOMBIA



JUZGADO CINCUENTA CIVIL MUNICIPAL DE DESCONGESTIÓN
DE CALI - VALLE

EL SUSCRITO JUEZ CINCUENTA MUNICIPAL DE DESCONGESTIÓN DE
SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que la doctora MELISSA PEÑA LOAIZA identificada con la C C 1 114 451 732 de Guacarí, laboró en éste despacho judicial desde el 6 de marzo de 2014 inclusive, fecha en la cual el mismo fungía como Segundo Civil Municipal de Descongestión de Desistimiento Tácito y para el que se dispuso mediante Acuerdo No 26 del 05 de marzo de 2014 proferido por el Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca, el cambio de denominación al Cincuenta Civil Municipal de Descongestión de Mínima Cuantía, hasta el 7 de abril de 2014 en el cargo de ESCRIBIENTE, desde el 8 de abril de 2014 y hasta el 30 de noviembre de 2014 en el cargo de SUSTANCIADORA, y desde el 1 de diciembre de 2014 y hasta el 30 de junio de 2015 inclusive, en el cargo de SECRETARIA NOMINADA EN PROVISIONALIDAD, en el horario de lunes a viernes de 8 00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1 00 p.m. a 5 00 p.m.

Desempeñando las funciones inherentes al cargo, que a continuación se relacionan

- Proyección y sustanciación de sentencias con o sin excepciones en procesos abreviados, verbales, ejecutivos, mixtos, hipotecarios, ordinarios, divisorios, sucesiones, al igual que el trámite procesal de los mismos.
- Proyección y sustanciación de recursos de reposición, nulidades, contestación de tutelas, excepciones previas e incidentes en general.
- Asistir al Juez en las diligencias programadas en el Juzgado tales como testimonios, interrogatorios de parte, conciliaciones, inspecciones judiciales.
- Dar trámite a los diferentes memoriales que se presentan para los diferentes procesos que por reparto interno le corresponden.
- Contabilización de términos, Estados, traslados y Edictos, manejo de Justicia Siglo XXI y depósitos judiciales.
- Atención al público.
- Manejo del reparto interno para el personal del Juzgado.

La anterior certificación se expide a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil quince (2015).

CARLOS JULIO RESTREPO GUEVARA
JUEZ



MUÑOZ MONTILLA

ABOGADOS Y ASESORES

Muñoz y Escruceria S.A.S

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que la señora **MELISSA PEÑA LOAIZA** identificada con Cedula de Ciudadanía No. **1.114.451.732** de Guacari (Valle), ha estado vinculada a esta empresa a través de varios contratos de trabajo; I) Contrato a término fijo desde el 1 de Agosto hasta el 18 de Diciembre de 2015, en el cargo de Abogada, II) Contrato a término fijo desde el 12 de Enero hasta el 30 de Junio de 2016 en el cargo de Abogada, III) Contrato a término fijo desde el 1 de Julio hasta el 16 de Diciembre de 2016, en el cargo de Abogada, IV) Contrato por duración de La Obra o Labor Contratada desde el 11 de Enero hasta el 30 de Junio de 2017, en el cargo de Abogada, V) Contrato por duración de La Obra o Labor Contratada desde el 4 de Julio y hasta el 19 de Diciembre de 2017, en el cargo de Abogada ejecutando las siguientes funciones, específicas:

- a. Actuar como apoderado(a) judicial en los procesos judiciales que le sean asignados, en especial los procesos de COLPENSIONES, y realizar bajo su cuenta y riesgo el seguimiento respectivo.
- b. Hacer un estudio de cada caso asignado y preparar la defensa del mismo tomando como base las directrices definidas por la Gerencia, la Coordinación, la Gerencia Nacional de Defensa Judicial, el Manual de Defensa Judicial, las circulares, la política de la entidad y en general la normativa aplicable al caso.
- c. Informar sobre cualquier actuación que se surta dentro de los procesos judiciales asignados.
- d. Informar a la Coordinación, al área administrativa y a la Oficial de Cumplimiento y Calidad sobre la solicitud y práctica de las pruebas o de los pedidos efectuados por la autoridad judicial que conozca de los procesos asignados, en especial, respecto a información de los trabajadores y pensionados.
- e. Informar sobre los procesos judiciales asignados sobre los autos que ordenan seguir adelante la ejecución, los archivos y/o terminaciones.
- f. Apoyar en asesoría o conceptos que le sean solicitadas por la Gerencia o la Coordinación en aspectos jurídicos.
- g. Proyectar las respuestas a consultas en materia jurídica que le sean requeridas por la Gerencia o la Coordinación.
- h. i. Contestar las demandas sin excepción,
ii. Elaborar las fichas de conciliación de cada demanda reparto ordinario y remitirlas al otro día del reparto al área administrativa con copia a la Coordinación y al Oficial de Cumplimiento y Calidad, para el cargue de las mismas al aplicativo BZ, una vez sean aprobadas por la coordinación o por quien ésta designe.



MUÑOZ MONTILLA

ABOGADOS

Muñoz y Escruceria S.A.S

- iii. Asistir a las audiencias, interponer y sustentar los recursos que sean procedentes en contra de las providencias que contengan decisiones que afecten negativamente los intereses de COLPENSIONES y sacar copia fotográfica de las respectivas actuaciones el mismo día de la diligencia, las cuales deberán guardarse y archivar en la respectiva carpeta.
- iv. Solicitar y aportar las pruebas que sean necesarias y participar en la práctica de las mismas;
- v. Presentar alegatos de conclusión;
- vi. Convocar al litisconsorte necesario;
- vii. Tachar de falsos documentos y testimonios cuando sea el caso y en general, realizar los actos propios que correspondan a la defensa judicial de los procesos asignados.
- ix. En el caso de las sentencias de primera instancia deberá interponer recurso de apelación siempre que sea procedente. En caso contrario deberá sustentar la improcedencia en el respectivo formato.
- ix. En el caso que no proceda ningún recurso contra una decisión adversa a COLPENSIONES, Diligenciar el formato de procedencia de recurso y remitir el mismo al área administrativa con copia a la Oficial de Cumplimiento y Calidad y a la Coordinación dentro del término de ejecutoria para el cargue en el DRIVE.
- i. Emitir los informes de toda clase requeridos por la Gerencia o la Coordinación.
- j. Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad que disponga la Gerencia o la Coordinación.
- k. Avanzar cada uno de los procesos asignados en el BUPC.
- l. Respecto de los procesos asignados donde se ordene el pago de costas a favor de COLPENSIONES.
- m. Correr traslado y Objetar las liquidaciones de crédito y costas que se le impongan a COLPENSIONES en los casos en que los fallos resulten desfavorables cuando haya motivos para ello.
- n. Archivar de forma sistemática y organizada cada una de las piezas procesales correspondiente a los procesos asignados.
- o. Cuando le sea solicitado expresamente por la Gerencia o la Coordinación, reclamar los títulos de desembargo y remanentes a favor de Colpensiones, entregando el título de depósito judicial debidamente diligenciado en la forma exigida por la Gerencia Nacional de Defensa Judicial, al supervisor del contrato, previa facultad otorgada mediante poder.
- p. Cuando le sea solicitado expresamente por la Gerencia o la Coordinación, obtener para Remitir a COLPENSIONES la copia simple de las sentencias de primera y segunda instancia ejecutoriadas de los procesos asignados y gestionado de manera inmediata a ser proferidos, y de aquellos que le sean solicitados para la consecución de la sentencia; con la documentación completa de la misma, que comprende: sentencia escrita o en CD con el extracto de la misma, constancia de ejecutoria y auto de liquidación y aprobación de costas. En caso de existir procesos ejecutivos, deberá allegar copia simple de las sentencias



MUÑOZ MONTILLA

ABOGADOS ASOCIADOS

Muñoz y Escrucería S.A.S

ejecutoriadas del proceso ordinario laboral o administrativo, copia de la liquidación del crédito, del auto de liquidación y aprobación de costas y del mandamiento de pago.

- q. Informar de manera inmediata sobre la terminación y archivo de cualquiera de los procesos judiciales a su cargo, mediante sentencia ejecutoriada o cualquier otra providencia judicial que ponga fin al proceso
- r. Mantener la confidencialidad de la información que le suministre el empleador, en especial, la relacionada con COLPENSIONES, de acuerdo con el Acuerdo de Confidencialidad firmado anexo al contrato.
- s. Prestar colaboración a la firma para la consecución y entrega de las actuaciones procesales que dichas áreas dispongan.
- t. Revisar diariamente los correos electrónicos corporativos asignados por la firma y realizar respuesta oportuna a cualquier requerimiento realizado por este medio.
- u. Las demás que le sean asignadas.

Se firma como constancia a los veintitrés (23) días del mes de Octubre de 2017.

Cordialmente,



JUAN CARLOS MUÑOZ MONTILLA
REPRESENTANTE LEGAL



MUÑOZ MONTILLA
ABOGADOS ASOCIADOS
Muñoz y Escruceria S.A.S

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que la Dra. **MELISSA PEÑA LOAIZA** identificada con cedula de ciudadanía No. **1.114.451.732** de Guacari, laboró en **MUÑOZ Y ESCRUCERIA S.A.S.** con Nit. **900.437.941-7** en el cargo de ABOGADA JUNIOR, devengando mensualmente la suma de DOS MILLONES DE PESOS MONEDA (\$2.000.000) MCTE, bajo las siguientes modalidades de contratación:

- Contrato laboral a término fijo desde el 01 de Agosto al 18 Diciembre del 2015
- Contrato laboral a término fijo desde el 12 de Enero al Junio 30 de 2016
- Contrato laboral a término fijo desde el 01 de Julio al 16 de Diciembre 2016
- Contrato laboral por duración de la obra o labor contratada desde el 11 de Enero al junio 30 de 2017
- Contrato laboral por duración de la obra o labor contratada desde el 04 de Julio al 30 de Enero de 2018.

Desempeñando las siguientes funciones:

- A. Apoderada Judicial en los procesos judiciales que le fueron asignados, relacionados con la defensa de la ADMINISTRADORA COLOMBIA DE PENSIONES COLPENSIONES, atendiendo las directrices definidas por la Gerencia Nacional de Defensa Judicial, el Manual de Defensa Judicial, las circulares, la política de la entidad y en general la normativa aplicable al caso.
- B. El reporte de todos los movimientos y actuaciones que se surtieron dentro de los procesos judiciales asignados.
- C. Contestación de las demandas, asistencia a las audiencias, interposición de los recursos dentro de los procesos contra la entidad ADMINISTRADORA COLOMBIA DE PENSIONES COLPENSIONES.



MUÑOZ MONTILLA

ABOGADOS ASOCIADOS

Muñoz y Escrucería S.A.S

- D. Objeciones y recursos contra las liquidaciones de crédito y costas desfavorables impuestas a la ADMINISTRADORA COLOMBIA DE PENSIONES COLPENSIONES.
- E. Diligenciamiento de la Base Única de Procesos Colpensiones (BUPC).

Demostrando seriedad y cumplimiento.

Se firma como constancia a los doce (12) días del mes de Septiembre de 2018.

Cordialmente,


JUAN CARLOS MUÑOZ MONTILLA

Representante Legal

MUÑOZ Y ESCRUCERIA S.A.S.

DFA/MMABOGADOSASOCIADOS/ARCHIVO/MM/CONTABILIDAD/CERTIFICADOSLABORALES

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Contratación Pública, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que la señora MELISSA PEÑA LOAIZA, identificada con cedula de ciudadanía número 1.114.451.732, de Guacarí (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2018 ✓
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios ✓
No.	4135.010.26.1.077 ✓
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 25 del 2018 ✓
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A ✓
OBJETO	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Contratación Pública ✓
PLAZO (DESDE -HASTA)	Desde el 01 de Febrero de 2018 hasta el 31 de Agosto de 2018 ✓
VALOR	\$23.100.000 (Cada cuota por valor de \$3.300.000 mensual) ✓
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A ✓
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$23.100.000 ✓
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO ✓
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A ✓
OBLIGACIONES GENERALES	
A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad ✓	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

- B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubiere generado durante la ejecución del mismo, los informes ante citados deben entregarse O en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
- C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.
- D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
- E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal e del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
- F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
- G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades.
- H) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.
- I) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
- J) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015. Cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

K) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Alcaldía de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.

L) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos del contratante.

M) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

N) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- 1) Recopilar información relacionada con el procedimiento Gestión Jurídico Contractual y diligenciar matriz de seguimiento.
- 2) Apoyar el seguimiento a la implementación del procedimiento Gestión Jurídico Contractual e informar los resultados al competente para la toma de decisiones.
- 3) Apoyar en la elaboración de los documentos que evidencien las reuniones y mesas de trabajo resultantes de la implementación del procedimiento Gestión Jurídico Contractual.
- 4) Apoyar en el seguimiento a las tareas y compromisos adquiridos en las reuniones y mesas de trabajo realizadas en la Subdirección de Abastecimiento Estratégico.
- 5) Apoyar en las reuniones programadas, frente a temas relacionados con el alcance de su objeto contractual.
- 6) Proyectar las comunicaciones oficiales que se requieran en el desarrollo de sus actividades contractuales.
- 7) Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual, asignadas por la Directora en el marco de las compras realizadas por el DACP de acuerdo con el artículo 92 y siguientes del Decreto 411.0.20.0516 de 2016.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2018
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios
No.	4135.010.26.1.146

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Septiembre 04 del 2018✓
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A✓
OBJETO	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Contratación Pública✓
PLAZO (DESDE -HASTA)	Desde el 04 de Septiembre de 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2018✓
VALOR	\$14.800.000 (Cada cuota por valor de \$3.700.000 mensual)✓
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A✓
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 14.800.000✓
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO✓
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A✓

OBLIGACIONES GENERALES

- A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad✓
- B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

los informes ante citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.

C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, la política del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.

D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.

E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.

F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades.

H) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.

I) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

J) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015. Cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

K) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Alcaldía de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.

5 de 10

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

- L) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos del contratante. ✓
- M) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. ✓
- N) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad des, Alcaldía de Santiago de Cali. ✓

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- 1) Apoyar el seguimiento a la implementación del procedimiento Gestión Jurídico Contractual e informar los resultados al competente para la toma de decisiones. ✓
- 2) Apoyar en la elaboración de los documentos que evidencien las reuniones y mes de trabajo resultantes de la implementación del procedimiento Gestión Jurídico Contractual. ✓
- 3) Apoyar en el seguimiento a las tareas y compromisos adquiridos en las reuniones y mesas de trabajo realizadas en la Subdirección de Abastecimiento Estratégico. ✓
- 4) Apoyar en las reuniones programadas, frente a temas relacionados con el alcance de su objeto contractual. ✓
- 5) Proyectar las comunicaciones oficiales que se requieran en el desarrollo de sus actividades contractuales. ✓
- 6) Apoyar en la recopilación de evidencias y sopòrtes jurídicos que se requieran para las sesiones del Comité de Contratación programados, y seguimiento de tareas y compromisos adquiridos. ✓
- 7) Asistir a las mesas de trabajo que se realicen con ocasión del estudio jurídico de los diferentes procesos de selección que lleguen al Departamento Administrativo de Contratación Pública segmentando y categorizando la información. ✓
- 8) Apoyar las funciones asignadas al grupo de Monitoreo y Evaluación conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento de Contratación Pública. ✓
- 9) Proyectar respuestas de los requerimientos jurídicos o solicitudes de información que lleguen al Departamento de Contratación Pública y le sean asignados por reparto. ✓
- 10) Revisión de procesos de selección que lleguen al Departamento Administrativo de Contratación Pública y le sean asignados por reparto, para visto bueno del director. ✓
- 11) Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual, asignadas por la Directora en el marco de las compras realizadas por el DACP de acuerdo con el artículo 92 y siguientes del Decreto 411.0.20.0516 de 2016. ✓

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A ✓

AÑO	2019. ✓
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios. ✓

6 de 10

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

No.	4135.010.26.1.031✓
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 16 del 2019✓
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A✓
OBJETO	Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Contratación Pública✓
PLAZO (DESDE -HASTA)	Desde el 18 de Enero de 2019 hasta el 31 de Diciembre de 2019✓ Observación: La fecha inicial del contrato es del 18 de Enero de 2019 al 30 de Agosto de 2019, tiene una prorroga✓ PRORROGA No. 1: 31 de Diciembre de 2019✓
VALOR	\$50.400.000 (Cada cuota por valor de \$ 4.200.000 mensual)✓
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	\$ 46.200.000✓
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A✓
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUCIÓN✓
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A✓
OBLIGACIONES GENERALES	
A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad✓	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

- B)** Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
- C)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, la política del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.
- D)** El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
- E)** En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con la normativa vigente aplicable.
- F)** El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
- G)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades.
- H)** Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
- I)** Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Municipio Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.
- J)** Se compromete a cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

- K)** Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. ✓
- L)** Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. ✓
- M)** Se compromete a que en desarrollo de su objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivo y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, deberá velar porque todo software y herramientas utilizada e instalada en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. ✓
- N)** Se compromete a cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio lo hará conocer al CONTRATANTE. ✓
- O)** Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá acreditar el curso de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. ✓
- P)** Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por EL CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y EL CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. ✓

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Revisar los documentos de la actividad contractual que presentan los organismos para visto bueno del Departamento Administrativo de Contratación Pública y posterior firma del Alcalde de Santiago de Cali. ✓
2. Asistir a las mesas de trabajo que se realicen con ocasión del estudio jurídico de los diferentes procesos de selección que lleguen al Departamento Administrativo de Contratación Pública, para visto bueno del Director. ✓
3. Brindar acompañamiento en las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales, a los organismos de la Administración Central Municipal, cuando la necesidad del servicio lo requiera. ✓

9 de 10

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

4. Elaborar las respuestas para atender las inquietudes y requerimientos de información respecto de la gestión contractual que soliciten los organismos de la Administración Central Municipal, así como derechos de petición, solicitudes y tutelas interpuesta por terceros en contra del Municipio cuando se requiera. ✓
5. Implementar el procedimiento de planeación establecido para el monitoreo de la contratación, relacionado con la elaboración y modificación del Plan Anual de Adquisiciones del municipio de Santiago de Cali. ✓
6. Adelantar visitas de seguimiento a los organismos asignados por la directora, en todas las etapas del proceso contractual y presentar los informes en donde conste el resultado de dichas visitas, tanto en la etapa de aprobación, como en la de seguimiento y de evaluación del PAA. ✓
7. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. ✓

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No.0321 del 30 de Diciembre de 2011 modificado por el Acuerdo 434 de Diciembre 21 de 2017). Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Artículo 209). Vigencia 2019.

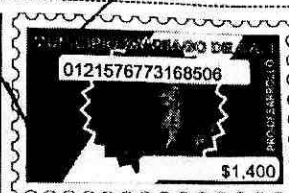
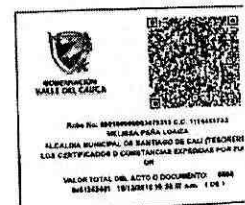
Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Veinte y Cuatro (24) días de Diciembre de 2019.


DIEGO NOREÑA ARISTIZÁBAL
 Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
 Departamento Administrativo de Contratación Pública

Elaboró: Monica Viviana Pazos Granja – Contratista ✓
 Revisó: Geovanny Duran Astudillo – Contratista ✓

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300607149



CONSTANCIA

300.21.9.

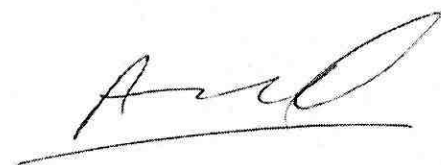
EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2020 se constató que **MELISSA PEÑA LOAIZA** con CC N° 1.114.451.732 ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_ CONTRATO	NRO_ CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA_FIRMA	VALOR
HASTA EL 30 DE AGOSTO DE 2020	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	04	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA..	17/01/20	36000000

En constancia se firma en Palmira, a los veintiocho (28) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)



ARMANDO GARCIA JARAMILLO

Redactor: Armando Garcia
Transcriptor: Armando Garcia

CONSTANCIA

300.21.9.429

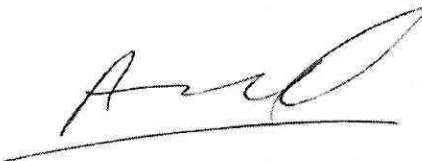
EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2021 se constató **MELISSA PEÑA LOAIZA** identificado con CC. **1.114.451.732**, ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_CONTRATO	NRO_CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA_FIRMA	VALOR
HASTA EL 30 DE AGOSTO DE 2020	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	4	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.	17/01/20	36000000
21 DE DICIEMBRE DE 2020	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	736	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	07/09/20	20000000
31 DE AGOSTO DE 2021	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	5	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.	13/01/21	40000000

En constancia se firma en Palmira, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021)



ARMANDO GARCIA JARAMILLO

Redactor: Armando Garcia

Centro Administrativo Municipal de Palmira -
CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709559



República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN CONTRATACIÓN

CONSTANCIA

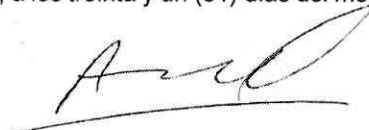
300.21.9.585

EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA
HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2022 se verificó que **MELISSA PEÑA LOAIZA** identificada con CC 1.114.451.732 ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_ CONTRATO	NRO_ CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA FIRMA	VALOR
HASTA EL 30 DE AGOSTO DE 2020	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	4	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.	17/01/20	\$ 36.000.000
21 DE DICIEMBRE DE 2020	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	736	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	07/09/20	\$ 20.000.000
31 DE AGOSTO DE 2021	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	5	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.	13/01/21	\$ 40.000.000
21 DE DICIEMBRE DE 2021	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1049	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ABIERTA Y TRANSPARENTE EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA.	30/08/21	\$ 20.000.000
31 DE AGOSTO DE 2022	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	2	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	06/01/22	\$ 44.000.000

En constancia se firma en Palmira, a los treinta y un (31) días del mes de agosto de dos mil veintidos (2022)



ARMANDO GARCIA JARAMILLO

Redactó: Cristina Quintero
Aprobó: Armando Garcia





Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente MELISSA PE#A LOAIZA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,114,451,732 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 571324268 apertura el 3 de febrero de 2012 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, el 10 de abril de 2023.

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

Cuenta de 10 dígitos:	0571324268
Cuenta de 16 dígitos:	0571000200324268
Cuenta de 20 dígitos:	00130571000200324268

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

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



CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD SANTANGEL SAS
NIT : 900063271-4 - SEDE PALMIRA
LSST No. 2269 del 26/12/2017

Cra 30 # 32-29 Local 105
Teléfono : (2) 486 5875 - 318 340 9506
gerenciageneral.santangel@gmail.com

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

Fecha Emisión 2021-08-11	Realizado en PALMIRA (Valle del Cauca)	Tipo Evaluación - Énfasis Pre-Ingreso, Osteomuscular	Orden Servicio No 520865
Nombre y Apellidos MELISSA PEÑA LOAIZA		Identificación CC 1114451732	Sexo Femenino
Fecha Nacimiento 1988-01-15	Edad 33 años	Peso 66 kilogramos	Talla 167 centímetros
Dirección Residencia CRR 42 # 25-134	Tipo Sangre - Rh + O-	Indice Masa Corporal 23.67	Indice Masa Corporal 23.67
Cargo a desempeñar ABOGADA	Empresa Contratante NIT 22222222 PERSONA NATURAL A2	Empresa Usuario PERSONA NATURAL A2	



(*) Valor registrado según documento de identidad suministrado por el usuario

Certificado emitido de acuerdo con la Evaluación Médica Ocupacional realizada el 2021-08-11. Para emitir el concepto médico ocupacional se analizaron los siguientes exámenes complementarios:

Exámenes complementarios no realizados.

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Pre-Ingreso: Condiciones de salud que no interfieren con la capacidad laboral del trabajador y los requerimientos del perfil del cargo.
Osteomuscular: Sin patología osteomuscular aparente

Restricciones Médicas: Sin Restricciones

RECOMENDACIONES PARA EL ÁREA DE SST

- Realizar periódicamente todos los exámenes definidos según profesigramas de la empresa.
- Inducción y capacitación periódica, acordes a las funciones y riesgos del cargo.
- Capacitación sobre hábitos y estilos de vida saludable.
- Capacitación en higiene postural.
- Permitir al trabajador realizar una pausa activa cada 2 horas durante la jornada laboral.
- Dotar al trabajador de Elementos de Protección Personal adecuados para el riesgo.
- Socializar protocolo de bioseguridad definido por la empresa para la prevenir el contagio por Covid-19.
- Entregar al trabajador las recomendaciones médicas generadas a partir de la evaluación ocupacional realizada.

Se anexa documento con Recomendaciones Médico Laborales para el trabajador.

MARTIN ROMERO VELASCO

Firma Especialista
Dr. MARTIN ROMERO VELASCO
Registro No.: 47 675/1996
LSST.: 2638 del 8/11/2016

Melissa Peña Loaiza

Firma del Usuario
MELISSA PEÑA LOAIZA
CC.: 1114451732



Valide este documento en:
<https://simeonipa.com/validar/cmo/gp5w6wq-91pl-a7dw-k2fq-mhr914x2ec8k>
Fecha Impresión: 2021-08-23 16:11:21 302765

SIMEON IPS v6.0128 : Seguridad y Salud Laboral integrada con Tecnología



CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD SANTANGEL SAS
NIT : 900063271-4 - SEDE PALMIRA
LSST No. 2269 del 26/12/2017

Cra 30 # 32-29 Local 105
Teléfono : (2) 488 5875 - 318 340 9506
gerenciageneral.santangel@gmail.com

RECOMENDACIONES MÉDICO LABORALES

Fecha Emisión: 2021-08-11	Realizado en: PALMIRA (Valle del Cauca)	Tipo Evaluación - Entabla: Pre-Ingreso, Osteomuscular	Orden Servicio No: 520865
Nombres y Apellidos: MELISSA PEÑA LOAIZA		Identificación: CC 1114451732	Sexo: Femenino
Fecha Nacimiento: 1988-01-15	Edad: 33 años	Peso: 66 kilogramos	Índice Masa Corporal: 23.67
EPS:	Tipo Sangre - Rh +: O-	Talla: 167 centímetros	AFP: AEP
Sura:	ARL: Colmena	Colpensiones:	
Cargo a desempeñar: ABOGADA	Empresa Contratante: NIT 22222222 PERSONA NATURAL A2	Empresa Usaria: PERSONA NATURAL A2	

(*) Valor registrado según documento de Identidad suministrado por el usuario



Como resultado de la Evaluación Médica Ocupacional, realizada el día 2021-08-11, el médico Dr. MARTIN ROMERO VELASCO, especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, generó las siguientes recomendaciones médicas:

Restricciones Médicas: Sin Restricciones.

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA

- Beber al menos 8 vasos de agua al día.
- Incorporar a la dieta diaria, alimentos de todos los grupos.
- Realizar ejercicio, mínimo 3 veces a la semana.
- Procurar una adecuada higiene del sueño.
- Lavar las manos frecuentemente usando agua y jabón y frotando de 20 a 30 segundos.

RECOMENDACIONES MÉDICAS

- Continuar manejo médico en EPS.

RECOMENDACIONES LABORALES DEL USUARIO

- Reportar oportunamente todo incidente o accidente relacionado con el trabajo.
- Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el trabajo establecidas por la empresa.
- Utilizar los EPI (Elementos de Protección Individual) otorgados por la empresa.
- Higiene Postural.
- Participar en el programa de pausas activas definido por la empresa.
- Distanciamiento físico de mínimo 1 metro para evitar contagio por COVID-19.
- Reportar oportunamente sintomatología asociada a COVID-19.

Otras Recomendaciones: CONTINUAR PROGRAMA DE PROMOCION Y PREVENION EPS

La empresa PERSONA NATURAL A2 hace entrega de las recomendaciones médicas antes mencionadas y agradece el cumplimiento de mismas para lograr el cuidado integral de su salud.

Si el médico tratante le entregó alguna remisión a especialista, por favor, gestione la cita con su EPS. La empresa realizará seguimiento a este proceso cuando aplique, de acuerdo con lo definido en el SG-SST (Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo).

Responsable SG-SST
PERSONA NATURAL A2

Firma del Usuario
MELISSA PEÑA LOAIZA
CC.: 1114451732
Fecha de recibido:

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MELISSA PEÑA LOAIZA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1114451732**, se encuentra afiliado/a desde **01/11/2018** 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 16 de abril de 2023.



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.

EPS



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **MELISSA PEÑA LOAIZA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1114451732** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1114451732
NOMBRES Y APELLIDOS	MELISSA PEÑA LOAIZA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/04/2017
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	304
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	47

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 10/04/2023

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, Bogotá: 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-03-13, 10:58:28 PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1052786940

Periodo Cotización: febrero de 2023 Periodo Servicio: febrero de 2023

PAGADO 13/03/2023 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MELISSA PENA LOAIZA
Documento	CC1114451732
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	JAMUNDI
Representante Legal	
Total Afiliados	1

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TAE	TAP	VAP	COR	VAT	LOE	VAC	VAP	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT		
				OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT	OT
CC 1114451732	MELISSA PENA LOAIZA	59	00																											

III. TOTALES

IBC Pensión	\$ 2.200.000	IBC Salud	\$ 2.200.000	IBC Riesgos	\$ 2.200.000	IBC Cajas	\$ 0	Aportes Pensión	\$ 352.000	Aportes Salud	\$ 275.000	Aportes Riesgos	\$ 11.500	Aportes Cajas	\$ 0	Aportes Sena	\$ 0	Aportes ICBF	\$ 0	Aportes ESAP	\$ 0	Aportes Min Educación	\$ 0	(Incapacidades, Saldo a Favor) EPS	\$ 0	Incapacidades ARP	\$ 0	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	\$ 638.500	TOTAL INTERESES DE MORA	\$ 4.700	TOTAL FINAL	\$ 643.200
-------------	--------------	-----------	--------------	-------------	--------------	-----------	------	-----------------	------------	---------------	------------	-----------------	-----------	---------------	------	--------------	------	--------------	------	--------------	------	-----------------------	------	------------------------------------	------	-------------------	------	--------------------------------	------------	-------------------------	----------	-------------	------------



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-03-13, 10:53:01 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2023
Empresa	MELISSA PENA LOAIZA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1114451732
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1052786940
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1968453880
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 643.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

NIT	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 352.000	\$ 2.600
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 275.000	\$ 2.000
N800226175	14-25	RIESGOS PROFESIONALES COLMENA S.A COMPANIA DE SEGUROS DE VIDA	1	\$ 11.500	\$ 100
SubTotales:				\$ 638.500	\$ 4.700
Total a Pagar:					\$ 643.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de Información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder
de lo SIMPLE!