FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Hacienda

Sideap 2.0

Última Actualización: 06-ene-2023

Fecha Validación:10-ene-2023

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MONTES	CUELLO	ELIZABETH

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD
C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1129574451	F (X) M ( )	COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 19 MES DIC AÑO 1986

PAÍS Colombia

DEPTO Bolívar

CIUDAD Zambrano

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Ak 24 42 43 apto 402

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 4587674

EMAIL elizabeth2abril@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 BASICA											TITULO Bachiller Técnico
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES DICIEMBRE AÑO 2003
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

TC (TECNICA). **TL** (TECNOLÓGICA). **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). **UN** (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). **MG** (MAESTRIA O MAGISTER). **DC** (DOCTORADO O PHD).

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Especialización universitaria	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	6	2022	
Universitaria	10	X		DERECHO	12	2019	361807

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
Formacion de Competencia en Supervisión de	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	2020	40
Análisis Financiero	SENA	2008	40
Técnico en Contabilidad Sistematizada	Centro INCA	2007	1400

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE 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
inglés		X			X			X	

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Hacienda	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* jlazaro@shd.gov.co
TELÉFONOS 3385000	*FECHA DE INGRESO* DIA 19 MES 10 AÑO 2022		*FECHA DE RETIRO* DIA MES AÑO
CARGO O CONTRATO 220757	*DEPENDENCIA* Subdirección de Asuntos Contractuales		*DIRECCIÓN* kr 30 25-90 P 10

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Hacienda	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* lpazos@shd.gov.co
TELÉFONOS 3385000	*FECHA DE INGRESO* DIA 17 MES 1 AÑO 2022		*FECHA DE RETIRO* DIA 16 MES 10 AÑO 2022
CARGO O CONTRATO 220017	*DEPENDENCIA* Dirección jurídica		*DIRECCIÓN* kr 30 25 90 piso 10

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Hacienda	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* lpazos@shd.gov.co
TELÉFONOS 3385000	*FECHA DE INGRESO* DIA 11 MES 5 AÑO 2021		*FECHA DE RETIRO* DIA 14 MES 1 AÑO 2022
CARGO O CONTRATO 210279	*DEPENDENCIA* Dirección Jurídica		*DIRECCIÓN* Kr 30 25-90 P10

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Hacienda

Sideap 2.0

Última Actualización: 06-ene-2023

Fecha Validación:10-ene-2023

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital de Hacienda	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	lpazos@shd.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3385000	DIA 2 MES 3 AÑO 2020	DIA 2 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Judicante	Dirección Jurídica	Cr 30 25 90

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital de Hacienda	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	NO APLICA

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3385000	DIA 17 MES 8 AÑO 2010	DIA 15 MES 5 AÑO 2011

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Supernumerario	Dirección Distrital de Impuestos	Cr 30 25-90

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital de Hacienda	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	NO APLICA

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3385000	DIA 26 MES 11 AÑO 2008	DIA 26 MES 8 AÑO 2009

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Orientador Tributario	Dirección Distrital de Impuestos	Cr 30 25-90

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Hacienda

Sideap 2.0

Última Actualización: 06-ene-2023

Fecha Validación:10-ene-2023

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital de Hacienda	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	NO APLICA

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3385000	DIA 19 MES 8 AÑO 2008	DIA 6 MES 11 AÑO 2008

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Orientador Tributario	Dirección Distrital de Impuestos	Cr 30 25-90

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital de Hacienda	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	NO APLICA

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3385000	DIA 10 MES 1 AÑO 2008	DIA 10 MES 7 AÑO 2008

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Orientador tributario	Dirección Distrital de Presupuesto	Cr 30 25-90

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	0	0
Pública	4	7
Total	4	7

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Hacienda

Sideap 2.0

Última Actualización: 06-ene-2023

Fecha Validación:10-ene-2023

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO _X_ 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 CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 06-ene-2023
Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 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

JAIRO LAZARO ORTIZ Firmado digitalmente por JAIRO LAZARO ORTIZ

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

EN ATENCIÓN A QUE

ELIZABETH MONTES CUELLO

CC [illegible]

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD
Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

CIENCIAS JURÍDICAS

LE OTORGA EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, EL SECRETARIO GENERAL Y EL DECANO DE FACULTAD
EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 9 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE FACULTAD

UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

Vigilada Mineducación

Personería Jurídica: Resolución del Ministerio de Justicia No. 2577 de Julio de 1970

CONSIDERANDO QUE:

ELIZABETH MONTES CUELLO

C.C 1129574451 BARRANQUILLA

APROBÓ LOS ESTUDIOS DE PREGRADO PROGRAMADOS POR LA UNIVERSIDAD Y CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADA

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.

BOGOTÁ D.C., ABRIL 7 DE 2021

SECRETARIO GENERAL

DECANO

ANOTADO AL LIBRO 3 FOLIO NO. 432 300 DEL 7 DE ABRIL DE 2021

49021



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
ELIZABETH

APELLIDOS:
MONTES CUELLO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD
CATOLICA DE COLOMBIA

FECHA DE GRADO
07/04/2021

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1129574451

FECHA DE EXPEDICIÓN
13/07/2021

TARJETA N°
361807

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

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 730733

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) **ELIZABETH MONTES CUELLO** , identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1129574451**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	361807	13/07/2021	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **28** días del mes de **noviembre** de **2022**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director (e)

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.

EL (LA) SUBDIRECTOR (A) DE ASUNTOS CONTRACTUALES
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.

HACE CONSTAR:

Que, consultados los archivos de esta dependencia, se encontró que la Secretaria Distrital de Hacienda de **Bogotá D.C.**, con NIT 899999061-9, suscribió con ELIZABETH MONTES CUELLO, identificado(a) con CC 1129574451, el (los) siguiente(s) Contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NO.: 210279 DE FECHA 03 DE MAYO DE 2021.

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa de procesos contractuales y la liquidación y cierre de contratos

Obligaciones especiales:

1. Analizar y validar la documentación soporte del proceso de liquidación de contratos e informes finales de supervisión con el fin que se cumpla con los requerimientos, según los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
2. Llevar el control de tiempos de respuesta a las solicitudes de liquidación y revisión de informes finales de supervisión.
3. Proyectar los requerimientos a los ordenadores del gasto y/o supervisores para que remitan dentro de la oportunidad legal a la Subdirección de Asuntos Contractuales, el proyecto de acta de liquidación de los contratos y convenios ejecutados, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Mantener actualizada la base de datos de la SAC con la información correspondiente a fecha de liquidación, estado de contrato, correspondencia y demás aspectos de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.
5. Realizar la revisión de cierre de expedientes contractuales de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.
6. Apoyar las acciones contenidas en los planes de mejoramiento, planes de choque, acciones correctivas, preventivas y de mejora, así como controles de matrices de riesgo que tengan relación con evidencias sobre la labor de liquidación y cierre de contratos y convenios.
7. Realizar seguimiento a las devoluciones de proyectos de liquidaciones e informes de supervisión.
8. Apoyar en la elaboración de informes y en los trámites de liquidación que se le soliciten.
9. Responsabilizarse por la organización y custodia de la documentación soporte de la gestión del contrato, mientras se adelanta el proceso contractual, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos en la SDH.
10. Adelantar si es el caso de los procesos contractuales asignados y realizar el análisis, revisión, elaboración y trámite de las modificaciones contractuales (prórroga, adición, aclaración u otrosí), actas de terminación, suspensiones y cesiones que le sean asignados, de conformidad a la normatividad y procedimientos vigentes
11. Ejecutar cada una de las actividades y entrega de los productos según las condiciones y calidad solicitadas por el supervisor del contrato en los tiempos y plazos establecidos.
12. Entregar un (1) informe mensual y uno final con una descripción de la ejecución de cada obligación contractual con su respectiva evidencia, a partir del inicio del contrato, con indicación del estado de cada uno de los asuntos asignados.
13. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le sean asignados (Computador, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes); a la Subdirección de Servicios y Atención al Usuario de la DIT y a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.
14. Contar con protocolos de bioseguridad a través de los cuales se adopten medidas para prevenir la exposición al COVID-19, así como usar los correspondientes elementos de protección personal y bioseguridad, sin que ello implique costos adicionales para la Secretaría Distrital de Hacienda.
15. Las demás obligaciones que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución del mismo.

Fecha de inicio del contrato: 11 de Mayo de 2021.
Fecha inicial de terminación: 31 de Diciembre de 2021

Estado: FINALIZADO

MODIFICACIONES

N° modificación	Fecha de suscripción	Plazo	Nueva Fecha terminación	Valor adición	Otrosí / texto modificación
001	27/10/2021			0	Se requiere modificar la siguiente condición establecida en el plazo de ejecución: (...) el plazo de ejecución no puede superar el 31 de diciembre de 2021, modificándola así: no podrá exceder del 14 de enero de 2022

Valor total del contrato (incluidas adiciones): TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/Cte ($ 32.814.000)

Fecha de terminación definitiva del contrato: 14 de Enero de 2022

CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NO.: 220017 DE FECHA 11 DE ENERO DE 2022.

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa de procesos contractuales y la liquidación y cierre de contratos.

Obligaciones especiales:

1. Analizar y validar la documentación soporte del proceso de liquidación de contratos e informes finales de supervisión con el fin que se cumpla con los requerimientos, según los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
2. Llevar el control de tiempos de respuesta a las solicitudes de liquidación y revisión de informes finales de supervisión.
3. Proyectar los requerimientos a los ordenadores del gasto y/o supervisores para que remitan dentro de la oportunidad legal a la Subdirección de Asuntos Contractuales, el proyecto de acta de liquidación de los contratos y convenios ejecutados, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Mantener actualizada la base de datos de la SAC con la información correspondiente a fecha de liquidación, estado de contrato, correspondencia y demás aspectos de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.
5. Realizar la revisión de cierre de expedientes contractuales de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.
6. Apoyar las acciones contenidas en los planes de mejoramiento, planes de choque, acciones correctivas, preventivas y de mejora, así como controles de matrices de riesgo que tengan relación con evidencias sobre la labor de liquidación y cierre de contratos y convenios.
7. Realizar seguimiento a las devoluciones de proyectos de liquidaciones e informes de supervisión.
8. Apoyar en la elaboración de informes y en los trámites de liquidación que se le soliciten.
9. Responsabilizarse por la organización y custodia de la documentación soporte de la gestión del contrato, mientras se adelanta el proceso contractual, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos en la SDH.
10. Adelantar si es el caso de los procesos contractuales asignados y realizar el análisis, revisión, elaboración y trámite de las modificaciones contractuales (prórroga, adición, aclaración u otrosí), actas de terminación, suspensiones y cesiones que le sean asignados, de conformidad a la normatividad y procedimientos vigentes
11. Ejecutar cada una de las actividades y entrega de los productos según las condiciones y calidad solicitadas por el supervisor del contrato en los tiempos y plazos establecidos.
12. Entregar un (1) informe mensual y uno final con una descripción de la ejecución de cada obligación contractual con su respectiva evidencia, a partir del inicio del contrato, con indicación del estado de cada uno de los asuntos asignados.
13. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le sean asignados (Computador, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes); a la Subdirección de Servicios y Atención al Usuario de la DIT y a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.
14. Contar con protocolos de bioseguridad a través de los cuales se adopten medidas para prevenir la exposición al COVID-19, así como usar los correspondientes elementos de protección personal y bioseguridad, sin que ello implique costos adicionales para la Secretaría Distrital de Hacienda.
15. Las demás obligaciones que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución del mismo.

Fecha de inicio del contrato: 17 de Enero de 2022.
Fecha inicial de terminación: 16 de Julio de 2022

Estado: FINALIZADO

MODIFICACIONES

N° modificación	Fecha de suscripción	Plazo	Nueva Fecha terminación	Valor adición	Otrosí / texto modificación
001	07/07/2022	3 Mes(es)	16/10/2022	11.787.000	

Valor total del contrato (Incluidas adiciones): TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS M/Cte ($ 35.361.000)
Fecha de terminación definitiva del contrato: 16 de Octubre de 2022

CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NO.: 220757 DE FECHA 14 DE OCTUBRE DE 2022.

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa de procesos contractuales y la liquidación y cierre de contratos

Obligaciones especiales:

1. Analizar y validar la documentación soporte del proceso de liquidación de contratos e informes finales de supervisión con el fin que se cumpla con los requerimientos, según los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
2. Llevar el control de tiempos de respuesta a las solicitudes de liquidación y revisión de informes finales de supervisión.
3. Proyectar los requerimientos a los ordenadores del gasto y/o supervisores para que remitan dentro de la oportunidad legal a la Subdirección de Asuntos Contractuales, el proyecto de acta de liquidación de los contratos y convenios ejecutados, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Mantener actualizada la base de datos de la SAC con la información correspondiente a fecha de liquidación, estado de contrato, correspondencia y demás aspectos de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.
5. Realizar la revisión de cierre de expedientes contractuales de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.
6. Apoyar las acciones contenidas en los planes de mejoramiento, planes de choque, acciones correctivas, preventivas y de mejora, así como controles de matrices de riesgo que tengan relación con evidencias sobre la labor de liquidación y cierre de contratos y convenios.
7. Realizar seguimiento a las devoluciones de proyectos de liquidaciones e informes de supervisión.
8. Apoyar en la elaboración de informes y en los trámites de liquidación que se le soliciten.
9. Responsabilizarse por la organización y custodia de la documentación soporte de la gestión del contrato, mientras se adelanta el proceso contractual, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos en la SDH.
10. Adelantar si es el caso de los procesos contractuales asignados y realizar el análisis, revisión, elaboración y trámite de las modificaciones contractuales (prórroga, adición, aclaración u otrosí), actas de terminación, suspensiones y cesiones que le sean asignados, de conformidad a la normatividad y procedimientos vigentes
11. Ejecutar cada una de las actividades y entrega de los productos según las condiciones y calidad solicitadas por el supervisor del contrato en los tiempos y plazos establecidos.
12. Entregar un (1) informe mensual y uno final con una descripción de la ejecución de cada obligación contractual con su respectiva evidencia, a partir del inicio del contrato, con indicación del estado de cada uno de los asuntos asignados.
13. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le sean asignados (Computador, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes); a la Subdirección de Servicios y Atención al Usuario de la DIT y a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.
14. Las demás obligaciones que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución del mismo.

Fecha de inicio del contrato: 19 de Octubre de 2022.
Fecha inicial de terminación: 03 de Febrero de 2023

Estado: EN EJECUCION

Valor total del contrato (Incluidas adiciones): TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/Cte ($ 13.751.500)

Fecha de terminación definitiva del contrato: 03 de Febrero de 2023

La presente certificación de los **CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NO.: 210279- 220017 Y 220757** se expide a solicitud del interesado, a los 06 días del mes de Enero de 2023.

Esta certificación se expide en respuesta al radicado No. S/N.

JAIRO LAZARO ORTIZ

Firmado digitalmente por JAIRO LAZARO ORTIZ

JAIRO LÁZARO ORTIZ
SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES

Generado por: FRANCISCO JAVIER CHAVEZ BECERRA

BOGOTÁ

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 04-12-2020 12:12:01
Al Contestar Cite este Nr: 20205E1040401 Fol: 2 Anex: 0
ORIGEN: DESPACHO / DEL DIRECTOR JURIDICO / LEONARDO ARTURO PAZOS GALINDO
DESTINO: CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA / CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA / CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDIC
ASUNTO: CERTIFICACIÓN JUDICATURA AD-HONOREM
OBS:

Bogotá D.C., 03 de diciembre de 2020

Señores:
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
Calle 12 #7-65
Carrera 8 #12B-82
Cuidad

Referencia: CERTIFICACIÓN JUDICATURA AD-HONOREM

Por medio de la presente se hace constar que **ELIZABETH MONTES CUELLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.129.574.451 de la ciudad de Barranquilla realizó como requisito para optar por título de abogado, la judicatura Ad-Honorem, en la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, desde el 02 de marzo de 2020 al 02 de Diciembre de 2020, por un término de nueve (9) meses, con dedicación exclusiva en el horario establecido en la entidad de 7:00 am a 4:30 pm de lunes a viernes, realizando las siguientes funciones de naturaleza jurídica:

1. *Resolvió los asuntos jurídicos sometidos a su conocimiento, dentro de los términos previstos en la ley, y con sujeción a los principios y garantías que orientan el ejercicio de la función de la Secretaría Distrital de Hacienda.*
2. *Prestó la colaboración jurídica necesaria para el desarrollo de la Judicatura.*
3. *Apoyó el seguimiento y control de ejecución de los contratos celebrados por la Secretaría Distrital de Hacienda.*
4. *Apoyó la elaboración de proyectos de actos administrativos, respuestas a derechos de petición, presentación de informes en materia contractual de la Secretaría Distrital de Hacienda, así como aquellos asignados por la Dirección Jurídica.*
5. *No fue necesario la elaboración y presentación de informes.*
6. *Hizo entrega de los archivos físicos y magnéticos y documentos que le fueron asignados.*
7. *Asistió a todas las reuniones que convocó el jefe inmediato.*
8. *Realizó un adecuado manejo documental de los expedientes asignados, conforme a los procedimientos establecidos en la Secretaría Distrital de Hacienda.*
9. *Cumplió las demás que le fueron asignadas.*

Durante el tiempo de realización de la judicatura, la doctora **ELIZABETH MONTES CUELLO**, se distinguió por el eficiente cumplimiento de sus obligaciones, aporte profesional en la solución de problemas, trabajo en equipo, orientación a resultados, así como por sus excelentes relaciones interpersonales.

Para mayor información, favor comunicarse al correo electrónico lpazos@shd.gov.co

Firmado digitalmente por Leonardo Arturo Pazos Galindo

LEONARDO ARTURO PAZOS GALINDO
Director Jurídico

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBDIRECCIÓN DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral de **ELIZABETH MONTES CUELLO,** identificada con cédula de ciudadanía **1.129.574.451,** se constató que fue vinculada y/o prorrogada su vinculación como supernumeraria en esta Entidad, mediante las siguientes Resoluciones:

RESOLUCIÓN	FECHA	DESDE	HASTA
314	04-08-2010	17-08-2010	31-12-2010
508	07-12-2010	01-01-2011	31-01-2011
040	31-01-2011	01-02-2011	31-03-2011
137	30-03-2011	01-04-2011	15-05-2011

Que las funciones que desempeñó, son las señaladas en el Manual Especifico de Funciones para Supernumerarios Resolución 042 del 13 de febrero de 2009, las cuales se adjuntan en las páginas. 109 y 110.

Que mensualmente devengaba los siguientes valores:

Sueldo Básico: $ 1.367.373

Que el horario laboral es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., con una hora de almuerzo.

Esta certificación se expide en Bogotá D.C., el día 27 de octubre de 2015, a solicitud de la interesada para asuntos particulares.

JOSE LUIS RODRIGUEZ CANAL
Profesional Especializado 222 – 24

Revisó: Helmer V.
Proyectó: Rosmerys B.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
HACIENDA

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA (E) DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

Que consultados los documentos que reposan en el Archivo Central se encontró que la Secretaría Distrital de Hacienda, suscribió con **Elizabeth Montes Cuello,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.129.574.451, los siguientes contratos de prestación de servicios.

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**: **No. 070000-1208-0-2007**, del 21 de diciembre de 2007

Objeto: "Prestar una eficiente, oportuna, confiable, humana y cálida orientación tributaria al contribuyente en los puntos de contacto y demás lugares definidos por la Dirección Distrital de Impuestos y desarrollar actividades que contribuyan con el mejoramiento de la calidad de la información tributaria, de conformidad con lo señalado en los términos de referencia".

Plazo de Ejecución: cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

Valor inicial: $4.400.000

Fecha de Iniciación: 10 de enero de 2008

Fecha de terminación inicial: 10 de mayo de 2008

Primera modificación N° 070000-1208-1-2007, de 25 de abril de 2008, mediante la cual se prorrogó el plazo de ejecución por dos (2) meses y se adicionó la suma de $2.200.000.

Se modificó la estipulación 3 del contrato literal b), el cual quedó así: 3. FORMA DE PAGO, b) Cinco (5) mensualidades vencidas de un millón cien mil pesos m/cte. ($1.100.000) cada una.

Valor total: $6.600.000

Fecha final de terminación: 10 de julio de 2008

A folios 1 y 2 se anexa copias de las obligaciones del contrato 070000-1208-0-2007

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**: **No. 070000-494-0-2008**, del 13 de agosto de 2008.

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -
Código Postal 111611

BOGOTÁ HUMANA

Objeto: "Prestar una eficiente, oportuna, confiable, humana y cálida orientación tributaria al contribuyente en los puntos de contacto y demás lugares definidos por la Dirección Distrital de Impuestos y Desarrollar actividades que contribuyan con el mejoramiento de la calidad de la información tributaria, de conformidad con lo establecido en los Estudios Previos".

Plazo de ejecución: dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.
Valor inicial: $2.200.000

Fecha de Iniciación: 19 de agosto de 2008

Fecha de terminación inicial: 19 de octubre de 2008

Primera modificación N° 070000-494-1-2008, de 16 de octubre de 2008, mediante la cual se prorrogó el plazo de ejecución por dieciocho (18) días y se adicionó la suma de $660.000.

Valor total: $2.860.000

Fecha final de terminación: 06 de noviembre de 2008

A folio 3 se anexa copia de las obligaciones del contrato 070000-951-0-2008

3. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**: **No. 070000-951-0-2008**, del 20 de noviembre de 2008.

Objeto: "Prestar una eficiente, oportuna, confiable, humana y cálida orientación tributaria al contribuyente en los puntos de contacto y demás lugares definidos por la Dirección Distrital de Impuestos y Desarrollar actividades que contribuyan con el mejoramiento de la calidad de la información tributaria".

Plazo de Ejecución: seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

Valor inicial: $6.600.000

Fecha de iniciación: 26 de noviembre de 2008.

Fecha de terminación inicial: 26 de mayo de 2009

Primera modificación N° 070000-951-1-2008, de 15 de mayo de 2009, mediante la cual se prorrogó el plazo de ejecución por tres (3) meses y se adicionó la suma de $3.300.000.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111411
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195

BOGOTÁ HUMANA

Objeto: "Prestar una eficiente, oportuna, confiable, humana y cálida orientación tributaria al contribuyente en los puntos de contacto y demás lugares definidos por la Dirección Distrital de Impuestos y Desarrollar actividades que contribuyan con el mejoramiento de la calidad de la información tributaria, de conformidad con lo establecido en los Estudios Previos".

Plazo de ejecución: dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.
Valor inicial: $2.200.000

Fecha de iniciación: 19 de agosto de 2008

Fecha de terminación inicial: 19 de octubre de 2008

Primera modificación N° 070000-494-1-2008, de 16 de octubre de 2008, mediante la cual se prorrogó el plazo de ejecución por dieciocho (18) días y se adicionó la suma de $660.000.

Valor total: $2.860.000

Fecha final de terminación: 06 de noviembre de 2008

A folio 3 se anexa copia de las obligaciones del contrato 070000-951-0-2008

3. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**: **No. 070000-951-0-2008**, del 20 de noviembre de 2008.

Objeto: "Prestar una eficiente, oportuna, confiable, humana y cálida orientación tributaria al contribuyente en los puntos de contacto y demás lugares definidos por la Dirección Distrital de Impuestos y Desarrollar actividades que contribuyan con el mejoramiento de la calidad de la información tributaria".

Plazo de Ejecución: seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

Valor inicial: $6.600.000

Fecha de iniciación: 26 de noviembre de 2008.

Fecha de terminación inicial: 26 de mayo de 2009

Primera modificación N° 070000-951-1-2008, de 15 de mayo de 2009, mediante la cual se prorrogó el plazo de ejecución por tres (3) meses y se adicionó la suma de $3.300.000.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111411
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co

Fecha final de terminación: 06 de noviembre de 2008

A folio 3 se anexa copia de las obligaciones del contrato 070000-951-0-2008

3. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**: **No. 070000-951-0-2008**, del 20 de noviembre de 2008.

Objeto: "Prestar una eficiente, oportuna, confiable, humana y cálida orientación tributaria al contribuyente en los puntos de contacto y demás lugares definidos por la Dirección Distrital de Impuestos y Desarrollar actividades que contribuyan con el mejoramiento de la calidad de la información tributaria".

Plazo de Ejecución: seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

Valor inicial: $6.600.000

Fecha de iniciación: 26 de noviembre de 2008.

Fecha de terminación inicial: 26 de mayo de 2009

Primera modificación N° 070000-951-1-2008, de 15 de mayo de 2009, mediante la cual se prorrogó el plazo de ejecución por tres (3) meses y se adicionó la suma de $3.300.000.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
HACIENDA

Se modificó el literal b) de la estipulación No. 3 Forma de Pago, el cual quedó así: b) ocho (8) mensualidades vencidas de un millón cien mil pesos ($1.100.000) m/cte., previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el interventor.

Valor total: $9.900.000

Fecha final de terminación: 26 de agosto de 2009

A folios 4 y 5 se anexa copias de las obligaciones del contrato 070000-951-0-2008

Esta certificación no pierde vigencia. Conserve su original, para trámites en que se la requieran, presente fotocopia.

La presente se expide a solicitud del interesado(a), a los veintidós (22) días del mes de octubre de 2015.

Patricia Ovalle G.
PATRICIA OVALLE GIRALDO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA (E)


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.129.574.451
MONTES CUELLO
APELLIDOS
ELIZABETH
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 19-DIC-1986
ZAMBRANO
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
15-FEB-2005 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ
INDICE DERECHO
P-0300100-22135572-F-1129574451-20050503 00947 05123C 02 184854272

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) ELIZABETH MONTES CUELLO identificado(a) con Cedula Ciudadania 1129574451, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20210105	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 28 días del mes de Noviembre de 2.022

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
20473521

VIGILADO Supersalud
Versión Digital

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **MONTES CUELLO ELIZABETH** identificado(a) con **CC** número **1.129.574.451** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 29 de enero de 2008 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 28 de noviembre de 2022.

Cordialmente,

Laura Patricia Merchan Metaute
Equipo Gestión de Operaciones.

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

2022112822265

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

RUISCA

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14683209013

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	13. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 9 5 7 4 4 5 1	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 9 5 7 4 4 5 1	2 0 0 5 0 2 1 5

Lugar de expedición	28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA	1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MONTES	CUELLO	ELIZABETH	

35. Razón social:

36. Nombre comercial: | 37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
AV CR 24 42 43 AP 4 O 2 BRR LA SOLEDAD

42. Correo electrónico:	43. Código postal:	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
elizabeth2abril@hotmail.com		4 4 7 7 8 6 5	3 0 1 5 5 1 1 2 5 9

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 9 1 0	2 0 2 0 0 2 1 2	7 4 9 0	2 0 2 0 0 2 1 2				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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 [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2 0 2 0 0 2 1 2

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:

964. Nombre: MONTES CUELLO ELIZABETH
965. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 12-02-2020 09:44:00AM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Policía Nacional de Colombia

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, 04/01/2023 05:08:54 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1129574451 .**

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. **49924797** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 miércoles 04 de enero de 2023, a las 15:49:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1129574451
Código de Verificación	1129574451230104154959

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.

GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 212653999

WEB
15:52:31

Bogotá DC, 04 de enero del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ELIZABETH MONTES CUELLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1129574451:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

GUARDIANES de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 8578177

Bogotá D.C., 4 de Enero de 2023 - 15:51 pm

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **ELIZABETH MONTES CUELLO**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL CIENTO VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UNO** de BARRANQUILLA

1129574451

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

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 1954 de 2019).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:10:53 PM horas del 04/01/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1129574451**
Apellidos y Nombres: **MONTES CUELLO ELIZABETH**

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.

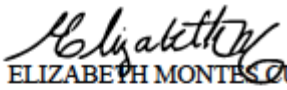
Volver al Inicio

Bogotá D.C., 04 de enero de 2023

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA E.S.D.
CERTIFICACIÓN

ELIZABETH MONTES CUELLO, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 1129574451 de Bogotá D.C., actuando en nombre propio, por medio del presente escrito, certifico bajo la gravedad del juramento, que como abogada, actualmente, no llevo procesos judiciales en contra del Distrito Capital.

Atentamente,



ELIZABETH MONTES CUELLO
C.C. 1129574451
Dirección: AK 24 42-43 apto 402
Teléfono: 3015511259

RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
(DIRECTIVA DISTRITAL No. 003 DEL 24/02/2021)

RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

Yo, ELIZABETH MONTES CUELLO, identificado con cédula de ciudadanía N° 1129574451 expedida en la ciudad de BARRANQUILLA, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) NO (X) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación

ENTIDAD ESTATAL (de cualquier orden)	NUMERO DE CONTRATO (VIGENTE)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los 04 día del mes de ENERO de 2023.



Firma
Nombre: ELIZABETH MONTES CUELLO
Cédula de Ciudadanía: 1129574451