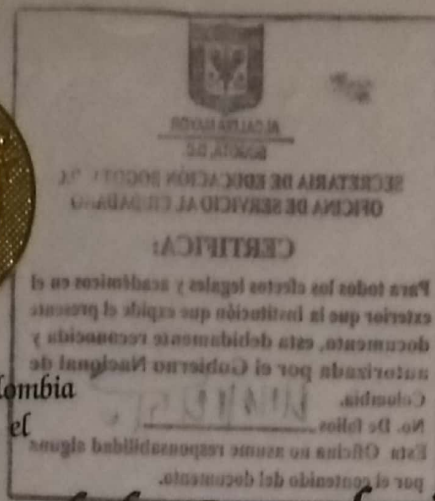




La República de Colombia
y en su nombre, el



Colegio de Nuestra Señora de la Consolación

Bogotá, D.C.

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,
según Resolución No. 4568 del 26 de septiembre de 1961,

Confiere a:

Cindy Tatiana Moreno Umaña

Identificada con T.I. No. 890129-61376 de Santafé de Bogotá, D.C.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media, según los planes y programas vigentes del Proyecto Educativo Institucional.



Blanca Edilma Tapasco Vanegas
Hna. Blanca Edilma Tapasco Vanegas
Rectora

Patricia Alejandrina Lizarazo Díaz
Patricia Alejandrina Lizarazo Díaz
Secretaria

Dado en Bogotá, D.C., a 23 de Diciembre de 2005 .

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Primera

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



CONFIERE EL TÍTULO DE

Abogada

A

Cindy Tatiana Moreno Umaña

C.C 1.016.015.842 de Bogotá D.C.

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO, Y PREVIO AL JURAMENTO DE RIGOR, OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá D.C., a los 04 días del mes de octubre de 2011

A stylized signature in dark ink.

DECANATURA DE FACULTAD

A stylized signature in dark ink.

RECTORÍA

A stylized signature in dark ink.

SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. 1016. Folio 68 del Libro de Diplomas No. 3
DE LA SEDE DE Bogotá FACULTAD DE Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

0126940



Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de
Derecho

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

Lindy Tatiana Moreno Umaña

E.G. n.º 1.016.015.842 de Bogotá D.C.

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

Especialista en Derecho Minero Energético

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

Bogotá, D.C., 30 de Julio de 2014 Acta 14137 Folio 1465 Libro n.º 19

Rector

Secretaría General

Director

Unotado: Registro n.º 58488 Folio 170 Libro 98891

Fecha: Bogotá, D.C., 31 de Julio de 2014



La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

Cindy Tatiana Moreno Umaña

C.C. 1.016.015.842 de Bogotá D.C.

cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos reglamentarios
del Plan de Estudios de Posgrado, le confiere el Título de

Especialista en Derecho Administrativo

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 26 días del mes de agosto
de 2021

Decanatura de Facultad

Rectoría

Secretaría General

Registro No 9546, Folio 35 del Libro de Diplomas n.º 8
de la Facultad de Derecho. Ciencias Políticas y Sociales. Sede Bogotá



Universidad Nacional - Plataforma eTitulo

27/08/2021 06:00:42 COT -05



<https://etitulo.com/validate/v/CT67-ROAK-OF10-TCWA-L163-0062-0421-32>

... COPIA .. ELECTRÓNICA .. AUTÉNTICA ...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

 Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

>

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.11392706
Número del contrato	CD-1002-2023
Versión del contrato	4
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales en el seguimiento al cumplimiento de las órdenes judiciales vigentes, diligencias postfallo, y demás trámites judiciales de competencia de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	10/08/2023 11:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	9 días de tiempo transcurrido (30/12/2023 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Duración del contrato	141 Días
Tiempo adiciones en días	36 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	☒ Sí ☐ No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	☐ Sí ☒ No
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☒ No
Obligaciones Pos Consumo	☐ Sí ☒ No
Reversión	☐ Sí ☒ No

Entidad Estatal



MINAMBIENTE - FONAM

COLOMBIA, Bogotá



0 Recomendación (es)



Proveedor Seleccionado



ctmu

COLOMBIA, Bogotá



0 Recomendación (es)



Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
cindy tatiana moreno umaña			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	NADIA RUBI MARTINEZ	Fecha de aprobación:	8/08/2023 4:27:29 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
---------------	---------------------	----------------------	--

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	RAMON EDUARDO VILLAMIZAR MALDONADO	Fecha de aprobación:	9/08/2023 3:27:58 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
---------------	------------------------------------	----------------------	--

Contrato firmado: [CO1_PCCNTR_5279497_Firmado](#)

Contrato en ejecución: [CO1_PCCNTR_5279497_En ejecución](#)

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	CONTRATOS
Proceso de Contratación	Nadia Rubí Martínez
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	36.533.333,00 COP



LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y SUS SECCIONALES

REPORTA QUE

Que el (la) señor(a) MORENO UMAÑA CINDY TATIANA identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1016015842, que según la información que reposa en el aplicativo de nómina, registra vinculación a LA RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO desde el 13 de Octubre de 2011 y ha desempeñado los siguientes cargos:

CARGO	ESTADO SERVIDOR	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
AUXILIAR JUDICIAL I 00	Provisionalidad	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO 006 SECCIÓN PRIMERA DE CUNDINAMARCA	13/10/2011	30/06/2012
AUXILIAR JUDICIAL I 00	Provisionalidad	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO 006 SECCIÓN PRIMERA DE CUNDINAMARCA	01/07/2012	30/11/2015
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 16	Provisionalidad	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO 006 SECCIÓN PRIMERA DE CUNDINAMARCA	01/12/2015	30/04/2020
ABOGADO ASESOR 23	Provisionalidad	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO 006 SECCIÓN PRIMERA DE CUNDINAMARCA	15/02/2021	29/04/2022
OFICIAL MAYOR TRIBUNAL 00	Provisionalidad	SECRETARIA SECCION PRIMERA TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	22/07/2022	31/01/2023
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 16	Provisionalidad	JUZGADO 068 ADMINISTRATIVO DE LA SECCIÓN PRIMERA DE BOGOTÁ	01/02/2023	31/05/2023
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 16	Provisionalidad	DESPACHO 009 DE LA SECCIÓN PRIMERA DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA	01/06/2023	29/08/2023

El presente reporte se expide a solicitud del interesado(a) a los 07 días del mes de Septiembre del 2023



República de Colombia



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
Secretaría General

EL OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA,

H A C E C O N S T A R

Que la doctora **CINDY TATIANA MORENO UMAÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.016'015.842 de Bogotá, laboro en esta Corporación y desempeño los siguientes cargos:

AUXILIAR JUDICIAL GRADO 01 en el Despacho del H. Magistrado de la Sección Primera Dr. Oscar Armando Dimaté Cárdenas desde el trece (13) de octubre de dos mil once (2011) (Acta No. 283 – 2011), hasta el treinta (30) de noviembre de dos mil quince (2015).

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 16, en el Despacho del H. Magistrado de la Sección Primera Dr. Oscar Armando Dimaté Cárdenas desde el primero (1º) de diciembre de dos mil quince (2015) hasta el treinta (30) de abril de dos mil veinte (2020).

Que las funciones de los cargos se encuentran establecidas en el artículo 40 del Decreto 052 de 1987.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020).

ALEJANDRO BAUTISTA CASTELBALNCO
Secretario General

Ouh.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA

SECCIÓN PRIMERA

SUBSECCIÓN "B"

El suscrito Magistrado de la Sección Primera – Subsección "B" del Tribunal Administrativo de Cundinamarca,

HACE CONSTAR:

*Que la doctora **CINDY TATIANA MORENO UMAÑA** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.016.015.842 de Bogotá, egresada de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Colombia, se desempeña en este Despacho como **Profesional Universitario Grado 16** desde el trece primero (1º) de diciembre del año 2015 a la fecha actual, con las funciones propias establecidas en el artículo 40 del Decreto-Ley 052 de 1987, consistentes en:*

***a).-** Colaborar con la consecución de leyes, recopilación y actualización de normas jurídicas y jurisprudencias, sobre los temas que se estudian en el Despacho, necesarias para la elaboración de sentencias realizadas por el Magistrado.*

***b).-** Dar respuesta a los derechos de petición, tutelas, disciplinarios, y verificaciones de cumplimiento por los entes de control, respecto de las decisiones proferidas por el Despacho en los términos de ley.*

***c).-** Colaborar con los proyectos de sentencias en procesos constitucionales y ordinarios, como son tutelas – desacatos,*

populares, grupo, cumplimiento, electorales, nulidad simple, nulidad y restablecimiento del derecho, insistencias, conflictos de competencia, impedimentos, disciplinarios, pérdidas de investidura, objeciones y observaciones.

d).- Proyectar autos interlocutorios y de sustanciación en los procesos que tiene a cargo el despacho en procesos constitucionales y ordinarios, de la Sala de Subsección, Sección y Sala Plena, como son tutelas - desacatos, populares, grupo, cumplimiento, electorales, nulidad simple, nulidad y restablecimiento del derecho, insistencias, conflictos de competencia, impedimentos, disciplinarios, pérdidas de investidura, objeciones y observaciones.

e).- Actuar como Secretario Ad - Hoc en las audiencias públicas dentro de procesos ordinarios y constitucionales.

f).- Colaborar en la elaboración de las estadísticas trimestrales y mensuales de los procesos que tiene a cargo el despacho, información que se envía al Consejo Superior de la Judicatura.

g).- Llevar libros de radicación y de control sobre la actuación procesal que se surte en los expedientes.

h).- Efectuar el control y seguimiento mensual de los procesos, proyectos, casos y actividades asignados para su trámite de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos.

i).- Preparar y presentar oportunamente los informes sobre las actividades desarrolladas por el Despacho, conforme los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.

j).- Dirigir y evaluar las actividades de los Auxiliares Ad - Honorem a cargo del Despacho conforme a los procedimientos definidos.

k).- Estudiar, evaluar y atender consultas y conceptos en asuntos jurídicos y administrativos que le sean solicitados por el Magistrado respetando los principios constitucionales y legales.

l).- Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

La presente se expide en Bogotá D.C, el día diecinueve (19) de noviembre de dos mil diecinueve (2019).



OSCAR ARMANDO DIMATÉ CÁRDENAS
Magistrado

República de Colombia



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
Secretaría General

EL SECRETARIO GENERAL DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE
CUNDINAMARCA,

HACE CONSTAR

Que la doctora **CINDY TATIANA MORENO UMAÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.016'015.842 de Bogotá, labora en esta Corporación y ha desempeñado los siguientes cargos:

AUXILIAR JUDICIAL GRADO 01 en el Despacho del H. Magistrado de la Sección Primera Dr. Oscar Armando Dimaté Cárdenas desde el trece (13) de octubre de dos mil once (2011) (Acta No. 283 – 2011), hasta el treinta (30) de noviembre de dos mil quince (2015).

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 16, en el Despacho del H. Magistrado de la Sección Primera Dr. Oscar Armando Dimaté Cárdenas desde el primero (1°) de diciembre de dos mil quince (2015) y para la fecha en que se expide la presente constancia continúa en el ejercicio de las funciones del cargo (Acta No. 479 de 2015).

Que las funciones de los cargos se encuentran establecidas en el artículo 40 del Decreto 052 de 1987.

Que la jornada laboral es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 a.m. a 5:00 p.m.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).


ALEJANDRO BAUTISTA CASTELBLANCO
Secretario General



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN PRIMERA
SUBSECCIÓN "B"**

El suscrito Magistrado de la Sección Primera – Subsección "B" del Tribunal Administrativo de Cundinamarca,

HACE CONSTAR:

Que la doctora **CINDY TATIANA MORENO UMAÑA** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.016.015.842 de Bogotá egresada de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Colombia, se desempeñó en este Despacho como **AUXILIAR JUDICIAL GRADO 01** desde el trece (13) de octubre del 2011 al treinta (30) de noviembre del 2015, con las funciones propias establecidas en el artículo 40 del Decreto-Ley 052 de 1987, consistentes en:

- a)** Colaborar con la consecución de leyes, recopilación y actualización de normas jurídicas y jurisprudencias, sobre los temas que se estudian en el Despacho, necesarias para la elaboración de sentencias realizadas por el Magistrado.
- b)** Dar respuesta a los derechos de petición, tutelas y recursos interpuestos en contra de las decisiones proferidas por el Despacho en los términos de ley.
- c)** Colaborar con los proyectos de sentencias en procesos constitucionales y ordinarios, como son tutelas – desacatos, populares, grupo, cumplimiento, electorales, nulidad simple, nulidad y restablecimiento del derecho, insistencias, conflictos de

competencia, impedimentos, disciplinarios, pérdidas de investidura, objeciones y observaciones.

d) Proyectar autos interlocutorios y de sustanciación en los procesos que tiene a cargo el despacho en procesos constitucionales y ordinarios, de la Sala de Subsección, Sección y Sala Plena, como son tutelas – desacatos, populares, grupo, cumplimiento, electorales, nulidad simple, nulidad y restablecimiento del derecho, insistencias, conflictos de competencia, impedimentos, disciplinarios, pérdidas de investidura, objeciones y observaciones.

e) Actuar como Secretario Ad – Hoc en las audiencias públicas dentro de procesos ordinarios y constitucionales.

f) Colaborar en la elaboración de las estadísticas trimestrales y mensuales de los procesos que tiene a cargo el despacho, información que se envía al Consejo Superior de la Judicatura.

g) Llevar libros de radicación y de control sobre la actuación procesal que se surte en los expedientes.

h) Efectuar el control y seguimiento mensual de los procesos, proyectos, casos y actividades asignados para su trámite de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos.

i) Preparar y presentar oportunamente los informes sobre las actividades desarrolladas por el Despacho, conforme los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.

j) Dirigir y evaluar las actividades de los Auxiliares Ad –Honorem a cargo del Despacho conforme a los procedimientos definidos.

k) Estudiar, evaluar y atender consultas y conceptos en asuntos jurídicos y administrativos que le sean solicitados por el Magistrado respetando los principios constitucionales y legales.

l) Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

La presente se expide en Bogotá D.C, el día cinco (5) de septiembre de dos mil dieciocho (2018).



OSCAR ARMANDO DIMATÉ CÁRDENAS
Magistrado

REPÚBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA

SECCIÓN PRIMERA

SUBSECCIÓN "B"

El suscrito Magistrado de la Sección Primera – Subsección "B" del Tribunal Administrativo de Cundinamarca,

HACE CONSTAR:

*Que la doctora **CINDY TATIANA MORENO UMAÑA** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.016.015.842 de Bogotá, egresada de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Colombia, se desempeña en este Despacho como **Profesional Universitario Grado 16** desde el trece primero (1º) de diciembre del año 2015 a la fecha actual, con las funciones propias establecidas en el artículo 40 del Decreto-Ley 052 de 1987, consistentes en:*

***a).-** Colaborar con la consecución de leyes, recopilación y actualización de normas jurídicas y jurisprudencias, sobre los temas que se estudian en el Despacho, necesarias para la elaboración de sentencias realizadas por el Magistrado.*

***b).-** Dar respuesta a los derechos de petición, tutelas, disciplinarios, y verificaciones de cumplimiento por los entes de control, respecto de las decisiones proferidas por el Despacho en los términos de ley.*

***c).-** Colaborar con los proyectos de sentencias en procesos constitucionales y ordinarios, como son tutelas – desacatos,*

populares, grupo, cumplimiento, electorales, nulidad simple, nulidad y restablecimiento del derecho, insistencias, conflictos de competencia, impedimentos, disciplinarios, pérdidas de investidura, objeciones y observaciones.

d).- Proyectar autos interlocutorios y de sustanciación en los procesos que tiene a cargo el despacho en procesos constitucionales y ordinarios, de la Sala de Subsección, Sección y Sala Plena, como son tutelas – desacatos, populares, grupo, cumplimiento, electorales, nulidad simple, nulidad y restablecimiento del derecho, insistencias, conflictos de competencia, impedimentos, disciplinarios, pérdidas de investidura, objeciones y observaciones.

e).- Actuar como Secretario Ad – Hoc en las audiencias públicas dentro de procesos ordinarios y constitucionales.

f).- Colaborar en la elaboración de las estadísticas trimestrales y mensuales de los procesos que tiene a cargo el despacho, información que se envía al Consejo Superior de la Judicatura.

g).- Llevar libros de radicación y de control sobre la actuación procesal que se surte en los expedientes.

h).- Efectuar el control y seguimiento mensual de los procesos, proyectos, casos y actividades asignados para su trámite de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos.

i).- Preparar y presentar oportunamente los informes sobre las actividades desarrolladas por el Despacho, conforme los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.

j).- Dirigir y evaluar las actividades de los Auxiliares Ad - Honorem a cargo del Despacho conforme a los procedimientos definidos.

k).- Estudiar, evaluar y atender consultas y conceptos en asuntos jurídicos y administrativos que le sean solicitados por el Magistrado respetando los principios constitucionales y legales.

l).- Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

La presente se expide en Bogotá D.C, el día diecinueve (19) de noviembre de dos mil diecinueve (2019).



OSCAR ARMANDO DIMATÉ CÁRDENAS
Magistrado

7.1

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA

CERTIFICA

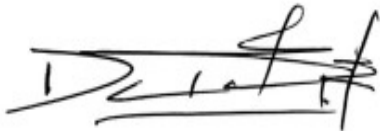
1. Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA – **CINDY TATIANA MORENO UMAÑA.**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 1.016.015.842**, suscribió con El Fondo Nacional Ambiental FONAM / Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, con **Nit No. 830.025.267-9** el (os) siguiente(s) Contrato(s) de Servicios Profesionales.

CONTRATO No:	CPS-F-330-2021
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar en la ejecución de las actividades propias de la Oficina Asesora Jurídica de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Dar impulso a las actuaciones sancionatorias de conformidad con los expedientes asignados en reparto, en condiciones de oportunidad, calidad y suficiencia, y con sujeción a los principios del derecho sancionatorio ambiental y del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. 2. Proyectar según reparto asignado y de conformidad con los criterios y lineamientos que se establezcan para tal efecto, los actos administrativos relacionados con los procesos sancionatorios ambientales que adelanta o que se requiera iniciar por parte de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales –ANLA, velando en todo momento por el saneamiento de las etapas del procedimiento sancionatorio ambiental. 3. Realizar las correcciones de los actos administrativos, oficios, memorandos, entre otros proyectos, de conformidad con la normativa vigente y aplicable, cuando a ello haya lugar. 4. Realizar seguimiento continuo (Una vez por semana como mínimo) a todas las actividades ejecutadas hasta su finalización, a través de las herramientas que para tal fin sean dispuestas por la Oficina Asesora Jurídica, garantizando la integralidad y saneamiento de los expedientes asignados en reparto. 5. Gestionar con las Subdirecciones de la entidad y demás dependencias, las actuaciones administrativas que sean necesarias para el desarrollo de su objeto contractual. 6. Impartir jornadas de capacitación en temáticas relacionadas con el ejercicio de la potestad sancionatoria ambiental, con el fin de socializar los lineamientos legales e institucionales

	en dicho ámbito y generar espacios de retroalimentación. 7. Proyectar y avanzar para revisión los proyectos de respuesta formulados frente a derechos de petición remitidos por cualquier cliente interno o externo de ANLA, con la oportunidad y antelación suficiente que permita al funcionario competente analizar y firmar la respuesta antes de su vencimiento. 8. Asistir a las reuniones que se soliciten por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual. 9. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$94.207.990., incluidos impuestos, costos y gastos a que hubiere lugar.
FORMA DE PAGO:	FONAM/ANLA pagará el valor del contrato al CONTRATISTA en mensualidades vencidas de \$7.983.728., o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	07 de Enero de 2021
FECHA DE INICIO:	07 de Enero de 2021
FECHA ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO:	A partir del 16 de Febrero de 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.
ESTADO	Terminado Anticipadamente y Liquidado

El(os) contrato(s) relacionado(s) en la presente certificación es(son) un(es) contrato(s) de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes y complementarias.

Este certificado se expide a solicitud de **CINDY TATIANA MORENO UMAÑA.**, el primer (01) día del mes de marzo de 2021.



DANIEL RODRIGO TARQUINO MOSQUERA.

Coordinador del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Wilson Pedreros – Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Daniel Rodrigo Tarquino. – Grupo de Gestión Contractual

7.1

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA

CERTIFICA

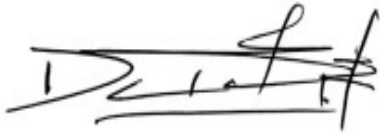
1. Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA – **CINDY TATIANA MORENO UMAÑA.**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 1.016.015.842**, suscribió con El Fondo Nacional Ambiental FONAM / Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, con **Nit No. 830.025.267-9** el (os) siguiente(s) Contrato(s) de Servicios Profesionales.

CONTRATO No:	756 de 2020
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar en la ejecución de las actividades propias de la Oficina Asesora Jurídica de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Proyectar, según reparto y de conformidad con los criterios y lineamientos que se establezcan para tal efecto, los actos administrativos relacionados con los procesos sancionatorios ambientales que adelanta o que se requiera iniciar por parte de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales –ANLA, velando por el saneamiento de las etapas del procedimiento sancionatorio ambiental, de acuerdo con el plan de actividades mensual. 2. Realizar las correcciones de los actos administrativos, oficios y/o memorandos de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, según el plan de actividades mensual. 3. Realizar seguimiento semanal a todas las actividades ejecutadas con proyecto de actos administrativos, memorandos u oficios, hasta su finalización. 4. Gestionar con las Subdirecciones de la entidad y demás dependencias, las actuaciones administrativas que sean necesarias para el desarrollo de su objeto contractual. 5. Impartir jornadas de sensibilización en materia de Actuaciones Sancionatorias, en temáticas relacionadas con el ejercicio de la potestad sancionatoria ambiental, con el fin de socializar los lineamientos legales e institucionales en dicho ámbito y generar espacios de retroalimentación. 6. Proyectar y avanzar para su revisión las respuestas a los derechos de petición cualquiera sea su denominación, relativos a los procesos administrativos sancionatorios ambientales a su cargo que le sean asignados por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA con mínimo cinco (5) días antes del vencimiento. 7. Preparar las respuestas a las solicitudes realizadas por los Entes de Control, relacionadas con los procesos administrativos

	sancionatorios ambientales a su cargo que le sean asignados por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA. 10. Entregar mensualmente, en medio magnético, un informe contentivo de las actividades desarrolladas, el reporte de actos administrativos proyectados y/o firmados conforme los registros efectuados en los aplicativos SILA y/o SIGPRO, y el backup mensual de toda la información relacionada con la ejecución del contrato, que refleje el cumplimiento de las metas asignadas, según el plan de actividades mensual establecido, en cumplimiento las metas fijadas por la Oficina Asesora Jurídica y/o por la Dirección General, según el plan de trabajo mensual establecido o las prioridades fijadas por el supervisor del contrato. 11. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$61.319.333., incluidos impuestos, costos y gastos a que hubiere lugar.
FORMA DE PAGO:	FONAM/ANLA pagará el valor del contrato al CONTRATISTA en mensualidades vencidas de \$7.828.000., o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06 de Mayo de 2020
FECHA DE INICIO:	06 de Mayo de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de Diciembre de 2020
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.
ESTADO	Ejecutado.

El(os) contrato(s) relacionado(s) en la presente certificación es(son) un(es) contrato(s) de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes y complementarias.

Este certificado se expide a solicitud de **CINDY TATIANA MORENO UMAÑA.**, el primer (01) día del mes de marzo de 2021.



DANIEL RODRIGO TARQUINO MOSQUERA.
Coordinador del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Wilson Pedreros – Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Daniel Rodrigo Tarquino. – Grupo de Gestión Contractual

Asesorías Jurídicas
Civil-Penal-Administrativo

A QUIEN INTERESE

ARMANDO ELIECER RAMIREZ PRIETO, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de la firma de abogados S&S, ubicada en la Carrera 7 # 17 – 01 Oficina 408 de la ciudad de Bogota DC, me permito certificar el trabajo desarrollado por la señorita CINDY TATIANA MORENO UMAÑA quien se identifica con la CC # 1016015842 de Bogota, persona que laboró en esta oficina como DEPENDIENTE JUDICIAL, desde el 12 de enero de 2010 hasta el día 11 de junio de 2010, periodo en el cual cumplió tareas de revisión de procesos, sustanciación de los mismos, radicación de memoriales y seguimiento de las tareas asignadas, desempeñándose de una manera eficiente y responsable.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 15 días del mes de junio de 2010.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,



ARMANDO ELIECER RAMIREZ PRIETO
C. C. No. 79.654.640 de Bogotá.
T. P. No. 163.910 del C. S. de la J.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente hago constar que la señorita **CINDY TATIANA MORENO UMAÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 101.601.584 de Bogotá, laboro con nuestra Fundación desde el 12 de Enero de 2008 hasta Diciembre 18 de 2009 con contratos a término fijo y con un salario básico mensual de SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE.- (\$600.000.00), como Dependiente Judicial.

Cualquier información adicional se pueden comunicar al teléfono 2 865148 o al celular 310-5755998.

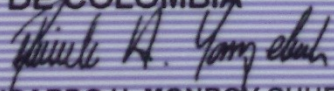
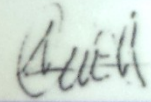
Dada en Bogotá D.C. hoy diecinueve (19) de Agosto de dos mil once (2.011) a quien pueda interesar.

Cordialmente,



BENJAMIN AREVALO MARTIN
Subdirector Administrativo

SUPERIOR DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA OR DE LA JUDICA
335652 SUPERIOR DE RAMA JUDICIAL ONSEJO SUPERIOR DE LA
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

216857	05/06/2012	18/08/2011	
Tarjeta No.	Fecha de Expedición	Fecha de Grado	
CINDY TATIANA MORENO UMAÑA	CUNDINAMARCA Consejo Seccional		
1016015842			
Cedula			
NACIONAL DE COLOMBIA			
Universidad			
			
	RICARDO H. MONROY CHURCH		
	Presidente Consejo Superior de la Judicatura		

Morpho 6803239

168170

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

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



**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.: 1863436

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) **CINDY TATIANA MORENO UMAÑA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1016015842.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	216857	05/06/2012	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **15** días del mes de **enero** de **2024**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director



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. 3993700

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) **CINDY TATIANA MORENO UMAÑA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1016015842** y la tarjeta de abogado (a) No. **216857**

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 QUINCE (15) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

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

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) CINDY TATIANA MORENO UMAÑA identificado(a) con Cedula Ciudadania 1016015842, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20230914	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 9 días del mes de Enero de 2.024

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 multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
23794104

CER-AFI



**Skandia Pensiones y Cesantías S.A. con Nit. 800.148.514-2 como administradora
Skandia Fondo de Pensiones Obligatorias**

Certifica

A Quien interese

Que CINDY TATIANA MORENO UMAÑA identificada con cédula de ciudadanía número 1016015842 se encuentra afiliado(a) a SKANDIA FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS bajo la afiliación número 700002457573, vigente desde el 1 de Junio de 2018.

La anterior certificación se expide por solicitud del afiliado en Bogotá el 9 de Enero de 2024.

Atentamente,

WALTER VALENZUELA CALDERON
Director de Servicio al Cliente

PORTAL-20240109-12:10-21001645

Bogotá
658 4000
484 1300

Resto del País
01 8000 517 526

Dirección
Av 19 # 109a - 30
Bogotá, Colombia

Correo
cliente@skandia.com.co

www.skandia.com.co





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, 15/01/2024 02:20:42 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1016015842**.

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. **82315929**. 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](#)

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

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

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:21:51 PM horas del 15/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1016015842**

Apellidos y Nombres: **MORENO UMAÑA CINDY TATIANA**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



Todos los derechos reservados.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 238948345



PIB

14:22:38

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 de enero del 2024

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) CINDY TATIANA MORENO UMAÑA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1016015842:

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 15 de enero de 2024, a las 14:23:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1016015842
Código de Verificación	1016015842240115142303

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

10/1/24, 11:12

Consulta Ciudadana - Declaraciones Ley 2013 de 2019 - Aplicativo por la Integridad Pública

Segundo nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Número de documento de identidad

1016015842

Nombre entidad

Fecha de publicación

dd/mm/yyyy

hasta

dd/mm/yyyy

Buscar

Limpiar búsqueda

Ir a Módulo de reporte de información

RECUERDE QUE: En virtud del principio de buena fe, se presume que la información consignada por los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 es verídica y, por ende, es de uso legal hasta tanto se desvirtúe con los mecanismos consagrados por el ordenamiento jurídico vigente.

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escríbanos a: soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
CINDY TATIANA MORENO UMAÑA CEDULA DE CIUDADANIA - 1016015842	<div>Declaración Ley 2013 de 2019</div>	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	CONTRATISTA	INGRESO	1428687-01 Declaración inicial	2024-01-09 12:52	FINALIZADO
CINDY TATIANA MORENO UMAÑA CEDULA DE CIUDADANIA - 1016015842	<div>Declaración Ley 2013 de 2019</div>	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	CONTRATISTA	INGRESO	1291503-01 Declaración inicial	2023-09-29 17:03	FINALIZADO
CINDY TATIANA MORENO UMAÑA CEDULA DE CIUDADANIA - 1016015842	<div>Declaración Ley 2013 de 2019</div>	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	ASESOR	INGRESO	1280239-01 Declaración inicial	2023-09-15 23:52	FINALIZADO
CINDY TATIANA MORENO UMAÑA CEDULA DE CIUDADANIA - 1016015842	<div>Declaración Ley 2013 de 2019</div>	AGENCIA NACIONAL DE MINERIA	PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	INGRESO	1274492-01 Declaración inicial	2023-09-08 17:39	EN REVISION

Ver Aviso de privacidad

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	FORMATO DECLARACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES DEL ESTADO Y PARENTESCOS	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Contratación	
Versión: 1	Vigencia: 21/11/2022	Código: F-A-CTR-63

Bogotá D.C. 01/01/2024

Señora

ALICIA ANDREA BAQUERO ORTEGÓN

Jefe de Oficina Asesora Jurídica

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Asunto: Declaración juramentada -Relación de contratos de prestación de servicios suscritos y que se encuentren vigentes con otras entidades públicas y parentescos.

Respetado (a)

Yo **CINDY TATIANA MORENO UMAÑA** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1016015842**, en virtud de la presente comunicación, de manera libre y espontánea, bajo la gravedad del juramento, le informo que SI (X) NO (___) tengo contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión suscritos y vigentes, con otras entidades públicas, conforme fue evidenciado por el Ministerio en la búsqueda efectuada en el Portal Anticorrupción de Colombia, en el SECOP I y SECOP II:

CONTRATO / ENTIDAD	No. DE CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA)
Agencia Nacional de Minería	SGR-649-2023	PSP a la VSCSM en el desarrollo de actividades jurídicas inherentes al proceso de fiscalización minera, tales como la evaluación documental de expedientes, sustanciación y revisión de actos administrativos y demás trámites jurídicos necesarios para el cumplimiento de metas.	12 meses	85.354.692 COP	27/09/2023	22/09/2024

(*) En caso de que la respuesta sea SI relacionar los contratos en el cuadro anterior

Con fundamento en lo anterior, de manera libre y espontánea, bajo la gravedad del juramento, le manifiesto que cuento con la capacidad, autonomía e independencia técnica para cumplir con el contrato que celebraré con el Ministerio debido a las siguientes consideraciones y justificaciones:

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	FORMATO DECLARACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES DEL ESTADO Y PARENTESCOS	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Contratación	
Versión: 1	Vigencia: 21/11/2022	Código: F-A-CTR-63

Cuento con los conocimientos jurídicos especializados necesarios para el desarrollo contractual, al igual que la experiencia suficiente sobre el manejo de asuntos jurídicos objeto de las obligaciones. Tengo conocimientos de especialización en derecho administrativo, derecho minero energético, con conocimiento en las obligaciones técnicas, jurídicas, ambientales sociales y económicas que contienen, manejo asuntos sancionatorios y he proyectado actos administrativos para autoridad del orden nacional en temas de seguimiento ambiental entre otras.

Tengo capacidad para el manejo de un trabajo con metas semanales y mensuales elevadas y trabajo bajo presión, y capacidades de continuo aprendizaje constante capacitación profesional, trabajo en equipo, comunicación asertiva, gestión de planes de trabajo y seguimiento a las actividades y metas, buenas relaciones interpersonales, proactividad en el desarrollo laboral, respeto por las correcciones y los superiores jerárquicos.

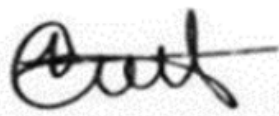
En el evento que, durante la ejecución del contrato, suscriba contratos de prestaciones de servicios con otras entidades públicas, en desarrollo del principio de coordinación y del deber de información, me comprometo a informar de manera inmediata a la Entidad, con el fin de que se realice el seguimiento correspondiente, en virtud de lo indicado en las Directivas Presidenciales 01 y 08 de 2022, así mismo manifiesto que tampoco afectará las condiciones para la ejecución del contrato.

Declaro bajo la gravedad de juramento que Sí___ No **X**___ tengo vínculo de consanguinidad hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con funcionarios o contratistas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

De la misma manera, **manifiesto expresamente** que: (i) no he omitido información alguna en el diligenciamiento de la información en el SIGEP, como es, la hoja de vida de función pública, declaración de bienes y renta y conflictos de interés y declaración de renta y conflicto de interés y complementarios si es del caso, que (ii) me comprometo a actualizar dichos documentos ante cualquier modificación de los declarados inicialmente para informarlo al Ministerio con la finalidad de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión riesgos en la toma de decisiones (Ley 2013 de 2013) y que (iii) no me encuentra en casualidad de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del contrato.

Manifiesto que para efecto de lo contenido en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, recibiré notificaciones al correo electrónico que indico a continuación: c.tatiana.m.umana@gmail.com

Atentamente,



Nombre: **CINDY TATIANA MORENO UMAÑA**
Tipo y número de identificación: **1.016.015.842 de Bogotá**



[Home](#) > [Reporte](#) > [Contratista](#)



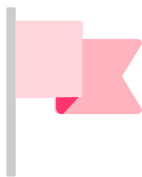
Nueva Búsqueda

- ☒ Empresa / Persona
- ☐ Entidad
- ☐ Departamento

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

Nombre de persona o empresa
CINDY TATIANA MORENO UMAÑA

Nit / C.C.:
1016015842



0

- 0 Sanciones disciplinarias
- 0 Multas y sanciones contractuales
- 0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOPI), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año

Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$94,207,990	44731 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVID ...	FONDO NACIONAL AMBIENTAL ANLA ...	2021-01-07	2021-12-31	BOGOTA	
2	\$85,354,692	PSP A LA VSCSM EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES JURIDICAS INHERENTES AL PROCESO D ...	AGENCIA NACIONAL DE MINERIA - ...	2023-09-27	2024-09-22	BOGOTA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
3	\$61,319,333	4151946 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA EJECUCION DE LAS ACTIV ...	FONDO NACIONAL AMBIENTAL ANLA ...	2020-05-06	2020-12-31	BOGOTA	
4	\$36,533,333	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS O ...	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESAR ...	2023-08-10	2023-12-30	BOGOTA	

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4

Anterior

1

Siguiente

Entidades

Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP

Número de contratos por mes - año

Cuantía y número de contratación por año



Powered by Secretaría de Transparencia



¿Es conocedor de un hecho de corrupción?

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República cuenta con un canal **de denuncia de hechos de corrupción**. Puede denunciar de manera **segura** cualquier irregularidad que conozca.