EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYAN, DOCTOR JAIME ANDRES LOPEZ TOBAR, IDENTIFICADO CON LA CEDULA DE CIUDADANÍA No. 10.290.239 DE POPAYAN

C E R T I F I C A:

Que **DANIELA ZAPATA MUÑOZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.113.532.606 de Candelaria, alumna egresada de la UNIVERSIDAD DEL CAUCA, fue nombrada mediante Resolución No. 043 del 16 de agosto de 2.019, para ejercer el Cargo de judicante Ad- Honorem en la PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYAN- NIT. 817.005.018-9, de conformidad con el Artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, tomando posesión el mismo día de su nombramiento y ejerciendo las siguientes funciones: Brindar su apoyo en la sustanciación de procesos disciplinarios y vigilancia a la contratación estatal, Asesoría y acompañamiento jurídico en la atención a la Comunidad, elaborar tutelas en temas relacionados con el Derecho a la salud, apoyar en servicios públicos, tránsito, asuntos penales, realizar derechos de petición a solicitud de los usuarios, recursos de reposición, coadyuvancia, y otras normas concordantes que tratan de las funciones como Ministerio Público, y las demás encargadas por el Señor Personero Municipal.

Que **DANIELA ZAPATA MUÑOZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.113.532.606 de Candelaria- Valle, prestó el servicio de práctica jurídica en la PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYAN desde el 16 de agosto de 2.019 hasta el 15 de mayo de 2.020, de lunes a viernes en el horario comprendido de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm.

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán a los veintitrés (23) días del mes de junio del año dos mil veinte (2.020).

JAIME ANDRES LOPEZ TOBAR
Personero Municipal de Popayán

GIRÓN
CONFIANZA JURÍDICA

Dr. Francisco Javier Girón López
Abogado Especialista en Derecho Administrativo
Mg. en Responsabilidad Civil y del Estado
Universidad Externado de Colombia.

FRANCISCO JAVIER GIRON LOPEZ, mayor y vecino de Popayán Cauca, con domicilio y residencia profesional conocidos en la Carrera 7 No. 1 N-28 oficina 711; celular: 3127558832- 3157306887, del Edificio Edgar Negret de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía número 10.291.422 expedida en la ciudad de Popayán Cauca, Abogado en Ejercicio con Tarjeta Profesional No. 139.051 del C.S.J., en mi condición de Abogado Litigante, Asesor y Consultor a quien pueda interesar.

C E R T I F I C O

Que la Doctora **DANIELA ZAPATA MUÑOZ,** mayor y vecina de Popayán Cauca, identificada con cédula de ciudadanía número 1.113.532.606 expedida en Candelaria- Valle, prestó sus servicios profesionales como Abogada en mi bufete de abogado - Tiempo Completo, dentro del período comprendido entre el **18 de mayo de 2.020 hasta el 19 de febrero de 2.021**, realizando revisión de estados judiciales, labores de sustanciación como memoriales, demandas y contestación en áreas de Derecho Público, Administrativo, Civil, Comercial, Laboral y Penal.

Que durante su vinculación como abogada en mi bufete ha realizado satisfactoriamente las siguientes labores:

1. Proyectar demandas administrativas y alegatos de conclusión en los medios de control de reparación directa y nulidad y restablecimiento del derecho.

2. Proyectar alegatos de conclusión en los medios de control de reparación directa y nulidad y restablecimiento del derecho.

3. Proyectar demandas civiles, laborales y alegatos de conclusión en los procesos declarativos, declarativos especiales y ejecutivos.

3. Asistir junto con el suscrito abogado a las audiencias iniciales y de pruebas de que tratan los artículos 180 y 181 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (ley 1437 de 2011).

4. Proyectar solicitudes de conciliaciones prejudiciales ante las Procuradurías Judiciales Administrativas en los medios de control de reparación directa y nulidad y restablecimiento del derecho, que por su naturaleza exigen dicho requisito de procedibilidad.

5. Asistir junto al infrascrito abogado a las audiencias de conciliaciones celebradas por las Procuradurías Judiciales Administrativas, con el fin de agotar el requisito de procedibilidad en los medios de control de reparación directa y nulidad y restablecimiento del derecho.

Para constancia, se firma a los un (1) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2.021).

FRANCISCO JAVIER GIRÓN LOPEZ
C.C No. 10.291.422 de Popayán Cauca
T.P 139.051 del Consejo Superior de la Judicatura

MOSQUERA
ABOGADOS

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

El abogado ORLANDO DE JESUS MOSQUERA SOLARTE identificado con cédula de ciudadanía 4.617.667 de Popayán, portador de la tarjeta profesional No. 128.411 del Consejo Superior de la Judicatura, a solicitud de la interesada

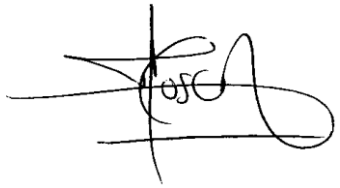
HACE CONSTAR

Que la señorita DANIELA ZAPATA MUÑOZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.113.532.606 expedida en Candelaria- Valle, se desempeñó como abogada en mi oficina ubicada en la carrera 2 #3-88 de la ciudad de Popayán, desde el 22 de febrero de 2021 al 27 de agosto del presente año. Desempeñando sus labores de manera eficiente, responsable y puntual, caracterizándose por su amabilidad y calidad humana.

Desempeñando las siguientes actividades:

1. Asesoría legal en defensa judicial.
2. Proyección, elaboración y sustentación de demandas.
3. Elaboración y sustentación de acciones de tutela y recursos procedentes.
4. Revisión y control de procesos judiciales y extra judiciales.
5. Elaboración de solicitudes de conciliación.
6.

Para constancia se firma a los (31) treinta y un días del mes de agosto del 2021.



ORLANDO DE JESUS MOSQUERA SOLARTE
C.C 4.617.667 de Popayán
TP. 128.411 del C.S. de la J

Carrera 2 #3-88 Barrio La Pamba – Popayán
Correo electrónico: mwasociados@yahoo.es
Teléfono: 3122894603

Popayán, 2024-02-14

Radicación:20241800032343

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNCIPIO DE POPAYAN, DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,

CERTIFICA

Que DANIELA ZAPATA MUÑOZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 1.113.532.606 celebró con el Municipio de Popayán:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Nº 20201800013167 de 2020

Fecha de Inicio: 18/09/2020

Valor: SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($7.365.000)

Plazo: HASTA EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL ÁREA JURÍDICA DE LA OFICINA ASESORA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES 2020 CONOCIMIENTO, COMUNICACIÓN Y MONITOREO DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN"

Actividades específicas:

1.Apoyo en la recopilación y organización de la documentación requerida así como realizar los cargues en las plataformas del SECOP y SIA Observa de los contratos pertenecientes al proyecto "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES 2020 CONOCIMIENTO, COMUNICACIÓN Y MONITOREO DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN", generando un cuadro de control mes a mes.
2.Brindar apoyo en la elaboración de una base de datos y mantenerla actualizada correspondiente a los programas, contratos y/o convenios pertenecientes al proyecto "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES 2020 CONOCIMIENTO, COMUNICACIÓN Y MONITOREO DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN" de la OAGRD.
3. Realizar seguimiento al correo electrónico, para dar respuesta, reenviar al funcionario o contratista encargado o archivar mensajes que tengan un componente jurídico perteneciente al mencionado proyecto de la OFICINA ASESORA DE GESTIÓN DE EL RIESGO DE DESASTRES.
4.Apoyar el seguimiento al trámite documental de los contratos a cargo de la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo en las etapas precontractual, contractual y post-contractual, que tengan relación directa con el objeto del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato un archivo digital editable con todos los

Popayán, 2024-02-14 Radicación:20241800032343

documentos elaborados en la ejecución del mismo que tengan un componente jurídico.
6. Desarrollar las demás actividades de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato y que tengan relación con el objeto de este.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Nº 20211800016937 de 2021

Fecha de Inicio: 3/09/2021

Valor: CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.500.000)

Plazo: hasta el 31 de diciembre de 2021

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA JURIDICA, PARA EL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y PROYECCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS EN LA OFICINA ASESORA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO CONOCIMIENTO, COMUNICACIÓN Y MONITOREO DEL RIESGO 2021 EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN.

Actividades específicas:

1. Apoyar en la proyección de documentos contractuales de los procesos de contratación que adelante la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo de Desastres a través de las diferentes modalidades de selección.
2.Brindar apoyo jurídico al desarrollo de los procesos designados tales como la proyección de respuesta a observaciones, adendas, aclaraciones, evaluación jurídica de propuestas en procesos de que así lo ameriten y que le sean asignados por el supervisor.
3. Apoyar la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo de Desastres en la proyección de respuestas a los distintos requerimientos realizados por los órganos de control.
4.Realizar la contestación a acciones de tutela, desacatos, elaboración de actos administrativos y demás documentos que requiera la oficina de Gestión de Riesgos en las diferentes actuaciones administrativas.
5.Brindar apoyo Jurídico a la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo de Desastres a través de conceptos jurídicos frente a la interpretación y aplicación de la normatividad vigente a cada caso que le sea asignado por el supervisor.
6.Brindar apoyo en las visitas necesarias en atención a la comunidad para la prevención de eventos, calamidades o desastres en virtud de los requerimientos de carácter administrativo o judicial que disponga la OAGRD y que requieran de un componente jurídico.
7.Asistir a las reuniones convocadas por parte del despacho, la Oficina Jurídica y de las Secretarías y/o unidades administrativas para apoyar temas contractuales.
8. Apoyar las acciones, procesos y atención de emergencias que requiera la Oficina asesora de Gestión del Riesgo de Desastres y demás actividades que le sean asignadas por parte del supervisor.

Popayán, 2024-02-14

Radicación:20241800032343

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Nº 20221800001167 de 2022

Fecha de Inicio: 15/01/2022

Valor: VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.200.000)

VALOR ADICIONAL 1: ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($11.600.000)

Plazo: hasta el 31 de agosto del 2022

PRORROGA: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA JURÍDICA, PARA EL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y PROYECCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES JURÍDICAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS EN LA OFICINA ASESORA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES 2022, CONOCIMIENTO, REDUCCION Y MANEJO EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN"

Actividades específicas:

1. Apoyar los procesos contractuales que adelante la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo. 2.Brindar apoyo en la elaboración y revisión de documentos precontractuales y contractuales de los procesos de contratación que adelante la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo de Desastres a través de las diferentes modalidades de selección.
3.Proyectar las respuestas a los distintos requerimientos realizados por los órganos de control. 4. Realizar la contestación a acciones de tutela, desacatos, elaboración de actos administrativos, PQRS y demás documentos que requiera la oficina de Gestión de Riesgos en las diferentes actuaciones administrativas.
5. Apoyar las acciones, procesos y atención de emergencias que requiera la Oficina asesora de Gestión del Riesgo de Desastres y demás actividades que le sean asignadas por parte del supervisor.
6. Participar activamente en las actividades programadas por la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo para el correcto desarrollo del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES 2022 CONOCIMIENTO, REDUCCIÓN Y MANEJO EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN".

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Nº 20231800000127 de 2023

Fecha de Inicio: 19/01/2023

Valor: DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.900.000)

Plazo: hasta el 10 de febrero de 2023

Popayán, 2024-02-14 Radicación:20241800032343

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Actividades específicas:

1. Apoyar en sus diferentes etapas la gestión contractual de la Secretaría de gobierno del Municipio de Popayán, en especial lo relacionado con la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con las orientaciones dadas por la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Popayán.
2. Apoyar jurídicamente en la proyección de documentación previa a la contratación, según lo establecido en la normatividad colombiana en el componente jurídico de los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales, y de los demás procesos que adelante la Secretaría de gobierno y consolidar aspectos técnicos y financieros de la contratación a su cargo.
3. Brindar apoyo jurídico a los programas que se encuentren a cargo de la Secretaría de gobierno, apoyando en la revisión y proyección de documentos precontractuales contractuales y pos contractuales, y demás trámites o requerimientos que sean necesarios.
4. Brindar apoyo y acompañamiento al secretario de despacho en su componente jurídico en las situaciones contractuales que se presenten en la etapa de ejecución y liquidación de los contratos suscritos por el municipio, y que sea puesto en conocimiento de manera oportuna.
5. Asistir a las reuniones convocadas por parte de las secretarías y/o unidades administrativas para apoyar temas contractuales.
6. Apoyar en el cargue de información del proceso contractual en todas sus etapas en plataformas SIA – Observa y SECOP.
7. Brindar apoyo jurídico en los procesos de contratación, en las diferentes modalidades de selección establecidas en la normatividad colombiana en el componente jurídico que le sean asignados

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Nº 20231800005697 de 2023

Fecha de Inicio: 11/02/2023

Valor: SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($7.250.000)

Valor adicional: TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($3.625.000)

Plazo: hasta el 15 de abril de 2023

Plazo adicional: HASTA EL 23 DE MAYO DE 2023.

Popayán, 2024-02-14 Radicación:20241800032343

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO E INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"

Actividades específicas:

a) Apoyar a la gestión contractual, precontractual y poscontractual de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana, en el desarrollo de actividades para la gestión interna y externa de los planes, programas y proyectos de conformidad con las orientaciones dadas por la Oficina 1 – Asesora Jurídica del Municipio de Popayán.
b) Brindar apoyo jurídico al despacho de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana en la respuesta a peticiones de los ciudadanos, requerimientos de los despachos judiciales y órganos de control que sean de competencia y conocimiento de la jefe de Despacho de Gobierno y que deba suscribirlos la titular del despacho.
c) Apoyar en la sustanciación y preparación de los actos administrativos (decretos, resoluciones, etc.) que conforme al acervo normativo deba conocer y resolver la Secretaria de Gobierno.
d) Brindar apoyo en la proyección de conceptos jurídicos, cuando se requiera desde la secretaría.
e) Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Nº 20231800021027 de 2023

Fecha de Inicio: 28/06/2023

Valor: DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE ($ 16.225.000

Plazo: hasta el 31 de octubre de 2023

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO CONTRACTUAL DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD Y GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"

Actividades específicas:

a) Apoyar a la gestión contractual, precontractual y poscontractual de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana, en el desarrollo de actividades para la gestión interna y externa de los planes, programas y proyectos de conformidad con las orientaciones dadas por la Oficina asesora Jurídica del Municipio de Popayán.
b) Brindar apoyo jurídico al despacho de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana en la respuesta a peticiones de los ciudadanos, requerimientos de los

Popayán, 2024-02-14 Radicación:20241800032343

despachos judiciales y órganos de control que sean de competencia y conocimiento de la jefe de Despacho de Gobierno y que deba suscribirlos la titular del despacho.
c) Apoyar en la sustanciación y preparación de los actos administrativos (decretos, resoluciones, etc.) que conforme al acervo normativo deba conocer y resolver la Secretaria de Gobierno.
d) Brindar apoyo en la proyección de conceptos jurídicos, cuando se requiera desde la secretaría.
e) Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Nº 20231800031997 de 2023

Fecha de Inicio: 24/11/2023

Valor: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 7.400.000)

Plazo: hasta el 31 de diciembre de 2023

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL PROCESO CONTRACTUAL DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD Y GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"

Actividades específicas:

1. Brindar apoyo jurídico en las etapas precontractual y contractual de los procesos de selección asignados mediante la proyección y revisión de: estudios previos, documentación previa a la contratación, avisos de convocatoria, invitaciones públicas, proyecto de pliegos, pliegos definitivos, actos administrativos de justificación de contratación directa, de apertura, de adjudicación, de declaratoria de desierta u otros surgidos en la etapa pre y contractual, de las diferentes modalidades de selección como son: contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada, concurso de méritos, licitaciones públicas, en el marco del estatuto de la contratación pública vigente.
2. Brindar apoyo jurídico al desarrollo de los procesos designados tales como respuesta a observaciones, adendas, aclaraciones, evaluación jurídica de propuestas en procesos de que así lo ameriten y que le sean asignados por el supervisor.
3. Apoyar el desarrollo de las audiencias de reasignación de riesgos, audiencia de aclaración de pliegos y demás audiencias contempladas en el en el marco del estatuto de la contratación pública vigente.
4. Apoyar la revisión y elaboración de minutas contractuales producto de las diferentes modalidades de selección tales como: clausulados, adiciones, modificatorios, prórrogas, suspensiones, reinicios, cesiones u otros que puedan surgir en los procesos de contratación que le sean asignados.
5. Asistir a las reuniones convocadas por parte del despacho, la Oficina Jurídica y de

Popayán, 2024-02-14 Radicación:20241800032343

las Secretarías y/o unidades administrativas para apoyar temas contractuales.
6. Realizar la proyección de conceptos en materia de contratación estatal, cuando se requiera.
7. Apoyar en el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.
8. Apoyar la valoración e impulsar inicialmente el trámite de los procesos de incumplimiento contractual a que haya lugar en los eventos en que le sean asignados por parte del supervisor. 9. Realizar todas las actividades necesarias para el logro de los resultados del contrato.

La presente certificación se expide de conformidad con la información registrada en las plataformas Secop II y Orfeo y se firma en Popayán a los: 2024-02-14

JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA
Profesional Universitario de la Oficina Asesora Jurídica