FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Macias	Jimenez	Kely Marcela

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1017221690	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 22 MES 06 AÑO 1994	CALLE 72 SUR 32 50			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	SABANETA		
MUNICIPIO	TARAZÁ	TELÉFONO	3057772675	EMAIL	kelymj.22@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2012
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	11	2019	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2017	304472

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA DE MEDELLIN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6044304310	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	09	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATISTA (CONTRATO	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA -CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 53 47 22 PISO 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VALORIZACION DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6045570246	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATISTA (CONTRATO	*DEPENDENCIA* ABOGADO CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 65G 14 39						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VALORIZACION DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5570246	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	09	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION CONTRACTUAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 65 13 157						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VALORIZACION DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION CONTRACTUAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 65 13 157						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VALORIZACION DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	08	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION CONTRACTUAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 65 13 157						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VALORIZACION DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	02	*Año* 2020	*Día*	03	*Mes*	08	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA - ABOGADA					*DIRECCIÓN* CARRERA 65 13 157						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VALORIZACION DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	06	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COBRO COACTIVO					*DIRECCIÓN* CARRERA 65 A 13 157 o fc 48, piso 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VALORIZACION DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	09	*Mes*	06	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COBRO COACTIVO					*DIRECCIÓN* CARRERA 65 A 13 157 o fc 48 piso 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VALORIZACION DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5570246	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	08	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO - CONTRATISTA CONTRATO	*DEPENDENCIA* COBRANZA					*DIRECCIÓN* CARRERA 65 A 13 157 Oficina 47						

4 **EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	11
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	5	1

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Sabaneta, 05/07/2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Bogotá 05/07/2024

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

-DTH

Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos

Creada por Resolución Departamental No. 16211 del 27 de Nov. de 2002

Acta de grado No. 002

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, a los 29 días del mes de NOVIEMBRE. de 20 12, en la Institución Educativa Lorenza Villegas de Santos se celebró la proclamación de Bachilleres Académicos del cual hace parte:

Kely Marcela Macias Jiménez

Identificado con Dcto No. 1.017.221.690 de Medellín (Ant)

La Rectora constató el cumplimiento por parte del estudiante de todos los requisitos exigidos para optar el título de:

Bachiller Académico

De conformidad con el Decreto 921 del 06 de mayo de 1994, el cual queda registrado en el libro de actas de graduación No. 01 Folio No. 203 Numeral 071

Se firma a los 29 días del mes de NOVIEMBRE de 20 12.

Nancy Lucía Pérez González

c.c. 43.524.479 de Medellín (Ant)

Rectora

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA - UNAULA
SNIES 1814
Vigilada Mineducación

FACULTAD DE DERECHO
RESOLUCIÓN DE ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD N°16095 del 15 de agosto de 2017
Expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
Código SNIES No. 53091
ACTA DE GRADO NÚMERO ***4388***
TÍTULO DE ***ABOGADA***
DE: ***KELY MARCELA MACÍAS JIMÉNEZ***
Cédula de Ciudadanía No. 1,017,221,690.

En la ciudad de Medellín, a las 5:00p.m, del Lunes 18 de Diciembre de dos mil diecisiete, se reunieron en el Auditorio Rafael Uribe Uribe, de la Universidad Autónoma, los doctores: José Rodrigo Flórez Ruiz, Rector de la Universidad Autónoma, Ramón Elejalde Arbeláez, Decano de la Facultad de Derecho y Carlos Alberto Mejía Álvarez, Secretario General de la Universidad, con el objeto de otorgar al estudiante KELY MARCELA MACÍAS JIMÉNEZ, el título de **ABOGADA**. Este título lo confiere la Universidad, autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución Nº3424 de 14 de marzo de 2014, luego de verificar que el estudiante en mención ha satisfecho los siguientes requisitos:

a. Cursar y aprobar la totalidad de las asignaturas que integran el plan de estudios de la Facultad de Derecho.
b. Cumplir reglamentariamente el Servicio Social Universitario.
c. Presentar y aprobar el trabajo de grado en la modalidad de Semillero de Investigación, titulado: "DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y SUS MECANISMOS INTERNACIONALES DE PROTECCIÓN", coordinado por el doctor Elkin Eduardo Gallego Giraldo..
d. Cumplir los demás requisitos académicos, económicos y administrativos exigidos por la Universidad.

Iniciada la sesión el señor Rector dispuso, que por la Secretaría General, se leyeran las resoluciones que autorizan el grado, así como la presente acta, luego de lo cual exigió, al graduando, el juramento de rigor en los siguientes términos:

¿JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, SOSTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA, PRACTICAR VUESTRA PROFESIÓN, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA FORENSE, Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA?

Prestado el juramento por el graduando, el Señor Rector de la Universidad, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le hizo entrega del diploma que lo acredita como ABOGADA y lo declaró idóneo para ejercer la profesión.

En constancia firman:

JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ
Rector

RAMÓN ELEJALDE ARBELÁEZ
Decano Facultad de Derecho

CARLOS ALBERTO MEJÍA ÁLVAREZ
Secretario General

Personería jurídica. Resolución 203 de 1968 de la Gobernación de Antioquia

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA® LATINOAMERICANA - UNAULA
SNIES 1814
Vigilada Mineducación

ESCUELA DE POSGRADOS

ACTA DE GRADO NÚMERO: MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE (1987)

TÍTULO: ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

A: KELY MARCELA MACÍAS JIMÉNEZ
cédula de ciudadanía Nº 1.017.221.690

En la ciudad de Medellín, a las 3:00 p.m, del día trece (13) de diciembre de dos mil diecinueve (2019), se reunieron en el auditorio Rafael Uribe Uribe, aula máxima de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA -UNAULA-, los doctores: JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ, Rector de la Universidad, GLORIA YANETH VÉLEZ PÉREZ, Decana de la Escuela de Posgrados y CARLOS ALBERTO MEJÍA ÁLVAREZ, Secretario General, con el objeto de otorgar a KELY MARCELA MACÍAS JIMÉNEZ el título de ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO.

La Especialización en DERECHO ADMINISTRATIVO, fue aprobada por el Consejo Superior de la Universidad, según Acuerdo Nº 9 del 17 de septiembre de 2008 y está debidamente reconocida por El Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución No 4945 del 07 de abril de 2014 y el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- código No. 54661.

En nombre y representación de la República de Colombia, la Universidad confiere el presente título a KELY MARCELA MACÍAS JIMÉNEZ, quien cursó y aprobó todas las asignaturas propias de la Especialización y ha cumplido con los demás requisitos académicos, administrativos y económicos dispuestos por la Institución.

La solemnidad fue presidida por el señor Rector, quien dispuso que el Secretario General leyera el Acta de Grado, luego de lo cual, exigió el juramento de rigor:

"¿JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, SOSTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, PRACTICAR VUESTRA ESPECIALIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA LATINOAMÉRICANA?

Prestado el juramento, el Señor Rector hizo entrega a la graduada del diploma correspondiente que la acredita como Especialista en DERECHO ADMINISTRATIVO.

En constancia firman, en la ciudad de Medellín, el día trece (13) de diciembre de dos mil diecinueve (2019):

JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ
Rector

GLORIA YANETH VÉLEZ PÉREZ
Decana Escuela de Posgrados

CARLOS ALBERTO MEJÍA ÁLVAREZ
Secretario General

Personería jurídica, Resolución 203 de 1968 de la Gobernación de Antioquia.

Carrera 55 Nº 49-51 - Conmutador: (4) 5112199 - Fax: (4) 5123418 - Apartado 3455 admisiones@unaula.edu.co - www.unaula.edu.co - Medellín - Colombia

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA
UNAULA
SNIES 1814
Vigilada Mineducación

Registro N° 13853 Folio 6804
Fecha 13 de Diciembre de 2019

Director (a) de Admisiones y Registro

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA UNAULA ® SNIES 1814 Vigilada Mineducación

La DIRECTORA DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA,

HACE CONSTAR

Que la estudiante **KELY MARCELA MACÍAS JIMÉNEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N°1.017.221.690 de Medellín, se desempeñó como estudiante practicante en nuestro consultorio jurídico, por un periodo de seis meses, realizando labores exclusivamente jurídicas y específicamente las siguientes:

- Atención a usuarios en la oficina de tramitación del Consultorio Jurídico.
- Brindar asesoría a usuarios, calificando los casos según el área de competencia.
- Manejo de software denominado LEX, para ingreso de asuntos que el consultorio maneja.
- Manejo de base de datos para ingresar la información de todos los usuarios.

Su desempeño fue excelente, con rendimiento óptimo y con un compromiso permanente.

LOURDES T. CAÑAVERAL BEDOYA
Directora Consultorio Jurídico y
Centro de Conciliación

Medellín, 13 de octubre de 2017

Scanned by CamScanner

Alcaldía de Medellín

FONVALMED

Fondo de Valorización de Medellín

LA DIRECTORA DEL FONDO DE VALORIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN "FONVALMED"

HACE CONSTAR QUE:

La señora **KELY MARCELA MACIAS JIMENEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía **1.017.221.690**, ejecutó contratos de prestación de servicios como persona natural a título independiente en las siguientes fechas:

ULTIMO CONTRATO EJECUTADO

Nombre del contratante:	Fondo de Valorización del Municipio de Medellín
Nit:	900.158.929
Número del contrato:	**2022-01838**
Perfil	**Contratista en el proceso de Gestión Contractual como Abogado especializado.**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales especializados como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo como Abogada en el proceso de Gestión Contractual del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín
Actividades:	a) Realizar las actividades correspondientes en los diferentes procesos contractuales en sus diferentes etapas (planeación, precontractual, contractual y poscontractual). b) Revisar las solicitudes de adición, ampliación, modificación, suspensión, entre otras, de los diferentes contratos que suscriba la entidad. c) Apoyar y atender los diferentes temas contractuales que se adelanten en el Fonvalmed. d) Coadyuvar en la emisión de conceptos jurídicos que en materia de contratación le sean solicitados por la Dirección General del Fonvalmed. e) Apoyar los requerimientos judiciales que se relacionen con los procesos contractuales de la entidad. f) Apoyar la realización de informes de supervisión de los contratos que tenga a su cargo. g) Ejecutar los planes de acción definidos por la entidad para el proceso y subproceso al que corresponden las actividades. h) Apoyar las demás actividades del proceso de Gestión Contractual del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín.
Ciudad donde presta el servicio:	Medellín

Fondo de Valorización del Municipio de Medellín
Centro de Atención: Aeropuerto Olaya Herrera
Cr. 65 # 13-157 - Piso 2, oficina IN4
Teléfono: (4) 5570246 - NIT: 900.158.929-0

TH-F02.v01

Valor total:	$ 35.938.153
Valor Mensual:	$ 6.056.992
Plazo Total:	Cinco (05) meses y veintiocho (28) días
Fecha de inicio:	martes, 4 de enero de 2022
Fecha de Terminación:	30 de junio 2022

CONTRATOS TERMINADOS

N° CONTRATO	OBJETO CONTRATO	PLAZO	VALOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
2018-01207	Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo como apoyo a la gestión de las actividades del área jurídica en el Fondo de Valorización de Medellín.	Tres (03) meses y veintiséis (26) días	$ 10.826.667	21 de Agosto de 2018	31 de Diciembre 2018
2019-01281	Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo como abogado para apoyar a la gestión de cobro coactivo y demás actividades del área jurídica en el Fondo de Valorización de Medellín.	Cinco (05) meses y tres (03) días	$ 15.810.000	08 de enero de .2019	09 de junio de 2019
2019-01383	Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo como abogado para apoyar la gestión de cobro coactivo y demás actividades del área jurídica del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín.	Siete (7) Meses Y Veintidós (22) Días	$ 23.870.000	10 de Junio de 2019	31 de Enero del 2020

Fondo de Valorización del Municipio de Medellín
Centro de Atención: Aeropuerto Olaya Herrera
Cr. 65 # 13-157 - Piso 2, oficina IN4
Teléfono: (4) 5570246 - NIT: 900.158.929-0

2020-01463	Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo como abogado para apoyar la gestión de cobro coactivo y demás actividades del área jurídica del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín.	Seis (06) meses	$ 19.306.800	03 de febrero de 2020	03 de agosto de 2020
2020-01558	Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para el apoyo a la gestión en las actividades del área jurídica en el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín.	Cuatro (04) meses y Veintiocho (28) días	$ 19.768.247	04 de agosto de 2020	31 de Diciembre de 2020
2021-01622	Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para el apoyo a la gestión en las actividades del área jurídica en el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín".	Siete (07) Meses Y Veintiocho (28) Días	$ 35.700.000	04 de enero de 2021	31 de Agosto de 2021
2021-01757	Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo como Abogada de apoyo en el proceso de Gestión Contractual del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín.	Cuatro (4) meses.	$ 20.800.000	01 de septiembre de 2021	31 de Diciembre de 2021

Este certificado se expide como respuesta a solicitud del interesado con radicado **R-2022021360** Estaremos a su disposición para ampliar la información en el correo electrónico carolina.quintero@fonvalmed.gov.co

Dado en Medellín a los Treinta (30) días del mes de Junio de 2022.

Fondo de Valorización del Municipio de Medellín
Centro de Atención: Aeropuerto Olaya Herrera
Cr. 65 # 13-157 - Piso 2, oficina IN4
Teléfono: (4) 5570246 - NIT: 900.158.929-0

TH-F02.v01

Atentamente,

LILIAM GABRIELA CANO RAMIREZ
Directora General

Aprobó: Luis Alberto Gallego Moná
Subdirector Administrativo y financiero.

Revisó: León David Quintero Restrepo
Contratista Gestión contractual

Proyectó: Carolina Quintero Bustamante
Contratista apoyo Gestión Administrativa

Fondo de Valorización del Municipio de Medellín
Centro de Atención: Aeropuerto Olaya Herrera
Cr. 65 # 13-157 - Piso 2, oficina IN4
Teléfono: (4) 5570246 - NIT: 900.158.929-0

Alcaldía de Medellín
ISVIMED

Medellín, Miercoles 14 de Febrero del 2024

CERTIFICADO

EL INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN, ISVIMED con Nit 900014480-8, creado mediante Acuerdo Municipal N° 52 de 2008, certifica que el Señor(a) **KELY MARCELA MACIAS JIMENEZ** con cédula de ciudadanía N° 1017221690, registra los siguientes contratos de prestación de servicios con el Instituto:

Nro Contrato	Objeto					
804	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 35 COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO MEDELLÍN FUTURO 2020-2023 EN EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DESDE EL COMPONENTE JURIDICO					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Interventor Asignado**	**Tipo de Contrato**
6.665.730	19.774.999	2023-10-02	2023-12-30	TERMINADO	DALIA INES HERNANDEZ JIMENEZ	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

1

1. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
2. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS
3. ATENDER Y RESOLVER SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE LAS INQUIETUDES Y BRINDAR LOS CONCEPTOS JURÍDICOS REQUERIDOS POR LAS SUBDIRECCIONES REFERENTE A LOS PROCESOS Y PROGRAMAS DEL ISVIMED Y EN GENERAL DE LAS GESTIONES CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADAS.
4. BRINDAR APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE LE SEAN DESIGNADOS POR EL DIRECTOR DEL ISVIMED, DESDE EL COMPONENTE JURIDICO Y TECNICO.
5. REVISAR Y CONSOLIDAR LOS EXPEDIENTES DIGITALES DE LAS GESTIONES CONTRACTUALES ASIGNADAS, CON EL FIN DE MANTENER EL ARCHIVO DE GESTIÓN ORGANIZADO, DENTRO DE LOS 30 DIAS SIGUIENTES A LA TERMINACIÓN DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL.
6. ADELANTAR LAS DIFERENTES PROCESOS, GESTIONES Y PUBLICACIONES DENTRO DE LOS TRES DÍAS SIGUIENTES COMO INDICA LA NORMA, O EN TIEMPO REAL EN LAS PLATAFORMAS REQUERIDAS (SECOP II, SIFI Y TVEC) EN SUS DIFERENTES ETAPAS (PLANEACIÓN, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL), CARGANDO EN DICHAS PLATAFORMAS LOS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS Y ADICIONALES QUE CORRESPONDEN A CADA PROCESO DE SELECCIÓN EN SUS DIFERENTES ETAPAS.
7. GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS JUDICIALES QUE SE RELACIONEN CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD.
8. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, PLAN TACTICO Y MATRIZ DE RIESGOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD PARA EL PROCESO Y SUBPROCESO DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA.
9. REVISAR DE MANERA MENSUAL LOS INSTRUCTIVOS, FORMATOS, MANUALES Y/O DOCUMENTOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA, SELECCIÓN ABREVIADA Y TIENDA VIRTUAL CON EL FIN MODIFICARLOS, ACTUALIZARLOS O CREARLOS CUANDO SEA EL CASO.
10. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR SIEMPRE Y CUANDO TENGAN RELACIÓN CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Nro Contrato	Objeto					
525	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 35 COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO MEDELLÍN FUTURO 2020-2023 EN EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DESDE EL COMPONENTE JURIDICO					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Interventor Asignado**	**Tipo de Contrato**
6.665.730	6.665.730	2023-09-01	2023-09-30	TERMINADO	DALIA INES HERNANDEZ JIMENEZ	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

2

1. ATENDER Y RESOLVER SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE LAS INQUIETUDES Y BRINDAR LOS CONCEPTOS JURÍDICOS REQUERIDOS POR LAS SUBDIRECCIONES REFERENTE A LOS PROCESOS Y PROGRAMAS DEL ISVIMED Y EN GENERAL DE LAS GESTIONES CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2. BRINDAR APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE LE SEAN DESIGNADOS POR EL DIRECTOR DEL ISVIMED, DESDE EL COMPONENTE JURIDICO Y TECNICO.
3. REVISAR Y CONSOLIDAR LOS EXPEDIENTES DIGITALES DE LAS GESTIONES CONTRACTUALES ASIGNADAS, CON EL FIN DE MANTENER EL ARCHIVO DE GESTIÓN ORGANIZADO, DENTRO DE LOS 30 DIAS SIGUIENTES A LA TERMINACIÓN DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL.
4. ADELANTAR LAS DIFERENTES PROCESOS, GESTIONES Y PUBLICACIONES DENTRO DE LOS TRES DÍAS SIGUIENTES COMO INDICA LA NORMA, O EN TIEMPO REAL EN LAS PLATAFORMAS REQUERIDAS (SECOP II, SIFI Y TVEC) EN SUS DIFERENTES ETAPAS (PLANEACIÓN, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL), CARGANDO EN DICHAS PLATAFORMAS LOS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS Y ADICIONALES QUE CORRESPONDEN A CADA PROCESO DE SELECCIÓN EN SUS DIFERENTES ETAPAS.
5. GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS JUDICIALES QUE SE RELACIONEN CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD.
6. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, PLAN TACTICO Y MATRIZ DE RIESGOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD PARA EL PROCESO Y SUBPROCESO DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA.
7. REVISAR DE MANERA MENSUAL LOS INSTRUCTIVOS, FORMATOS, MANUALES Y/O DOCUMENTOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA, SELECCIÓN ABREVIADA Y TIENDA VIRTUAL CON EL FIN MODIFICARLOS, ACTUALIZARLOS O CREARLOS CUANDO SEA EL CASO.
8. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR SIEMPRE Y CUANDO TENGAN RELACIÓN CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL.
9. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
10. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS

3

Nro Contrato	Objeto					
456	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 35 COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO MEDELLÍN FUTURO 2020-2023 EN EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DESDE EL COMPONENTE JURIDICO					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Interventor Asignado**	**Tipo de Contrato**
6.665.730	13.109.269	2023-06-13	2023-08-31	TERMINADO	DALIA INES HERNANDEZ JIMENEZ	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

1. ATENDER Y RESOLVER SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE LAS INQUIETUDES Y BRINDAR LOS CONCEPTOS JURÍDICOS REQUERIDOS POR LAS SUBDIRECCIONES REFERENTE A LOS PROCESOS Y PROGRAMAS DEL ISVIMED Y EN GENERAL DE LAS GESTIONES CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2. BRINDAR APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE LE SEAN DESIGNADOS POR EL DIRECTOR DEL ISVIMED, DESDE EL COMPONENTE JURIDICO Y TECNICO.
3. REVISAR Y CONSOLIDAR LOS EXPEDIENTES DIGITALES DE LAS GESTIONES CONTRACTUALES ASIGNADAS, CON EL FIN DE MANTENER EL ARCHIVO DE GESTIÓN ORGANIZADO, DENTRO DE LOS 30 DIAS SIGUIENTES A LA TERMINACIÓN DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL.
4. ADELANTAR LAS DIFERENTES PROCESOS, GESTIONES Y PUBLICACIONES EN LAS PLATAFORMAS REQUERIDAS (SECOP II, SIFI Y TVEC) EN SUS DIFERENTES ETAPAS (PLANEACIÓN, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL).
5. GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS JUDICIALES QUE SE RELACIONEN CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD.
6. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, PLAN TACTICO Y MATRIZ DE RIESGOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD PARA EL PROCESO Y SUBPROCESO DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA.
7. REVISAR DE MANERA MENSUAL LOS INSTRUCTIVOS, FORMATOS, MANUALES Y/O DOCUMENTOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA, SELECCIÓN ABREVIADA Y TIENDA VIRTUAL CON EL FIN MODIFICARLOS, ACTUALIZARLOS O CREARLOS CUANDO SEA EL CASO.
8. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR SIEMPRE Y CUANDO TENGAN RELACIÓN CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL.
9. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
10. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS

Nro Contrato	Objeto					
11	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 35 COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO "MEDELLÍN FUTURO 2020-2023", EN EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DESDE EL COMPONENTE JURIDICO					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Interventor Asignado**	**Tipo de Contrato**
6.665.730	31.328.931	2023-01-10	2023-05-31	TERMINADO	DALIA INES HERNANDEZ JIMENEZ	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

1. ATENDER Y RESOLVER SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE LAS INQUIETUDES Y BRINDAR LOS CONCEPTOS JURÍDICOS REQUERIDOS POR LAS SUBDIRECCIONES REFERENTE A LOS PROCESOS Y PROGRAMAS DEL ISVIMED Y EN GENERAL DE LAS GESTIONES CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2. BRINDAR APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE LE SEAN DESIGNADOS POR EL DIRECTOR DEL ISVIMED.
3. CONCEPTUAR LAS RESPUESTAS DE LAS PQRSD QUE LE SEAN ASIGNADAS, HASTA LA EFECTIVA NOTIFICACIÓN DEL PETICIONARIO.
4. REVISAR Y CONSOLIDAR LOS EXPEDIENTES DIGITALES DE LAS GESTIONES CONTRACTUALES ASIGNADAS, CON EL FIN DE MANTENER EL ARCHIVO DE GESTIÓN ORGANIZADO.
4 **5.** ADELANTAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, GESTIONES Y PUBLICACIONES EN LAS PLATAFORMAS REQUERIDAS (SECOP II, SIFI Y TVEC) EN SUS DIFERENTES ETAPAS (PLANEACIÓN, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL).
6. TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE ADICIÓN, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, ENTRE OTRAS, DE LOS DIFERENTES CONTRATOS QUE SUSCRIBA LA ENTIDAD.
7. REALIZAR RESOLUCIONES, ACUERDOS, CONCEPTOS Y COMUNICACIONES MASIVAS O DIRIGIDAS.
8. GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS JUDICIALES QUE SE RELACIONEN CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD.
9. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, PLAN TACTICO Y MATRIZ DE RIESGOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD PARA EL PROCESO Y SUBPROCESO DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA.
10. REVISAR DE MANERA MENSUAL LOS INSTRUCTIVOS, FORMATOS, MANUALES Y/O DOCUMENTOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA, CON EL FIN MODIFICARLOS, ACTUALIZARLOS O CREARLOS CUANDO SEA EL CASO
11. APOYAR LA REALIZACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS QUE TENGA A SU CARGO.
12. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR SIEMPRE Y CUANDO TENGAN RELACIÓN CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL.
13. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
14. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS

Nro Contrato	Objeto					
539	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION 8, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCION JURIDICA DE MANERA ESPECIALIZADA, EN LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO "MEDELLIN FUTURO 2020-2023"					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Interventor Asignado**	**Tipo de Contrato**
6.665.730	25.329.774	2022-09-07	2022-12-30	LIQUIDADO	DALIA INES HERNANDEZ JIMENEZ	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

1. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
2. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS
3. SERVIR DE ENLACE CON LAS DEMÁS SUBDIRECCIONES DEL INSTITUTO EN LOS TEMAS ENCOMENDADOS POR EL SUBDIRECTOR JURÍDICO.
5 **4.** ATENDER Y RESOLVER SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS INQUIETUDES Y CONCEPTOS REQUERIDOS POR LAS SUBDIRECCIONES REFERENTES LOS PROCESOS Y PROGRAMAS DEL ISVIMED,
5. APOYAR LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE LE SEAN DESIGNADOS POR EL ISVIMED QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL DE ESTE CONTRATO
6. APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RESPUESTAS DE LAS PQRSD QUE LE SEAN ASIGNADAS, HASTA LA EFECTIVA NOTIFICACIÓN DEL PETICIONARIO
7. APOYAR Y ADELANTAR LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS DIFERENTES ETAPAS (PLANEACIÓN, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL).
8. APOYAR LAS SOLICITUDES DE ADICIÓN, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, ENTRE OTRAS, DE LOS DIFERENTES CONTRATOS QUE SUSCRIBA LA ENTIDAD.
9. APOYAR JURÍDICAMENTE AL ISVIMED EN LA EMISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, RESOLUCIONES, CIRCULARES, ACUERDOS, CONCEPTOS JURÍDICOS Y COMUNICACIONES MASIVAS O DIRIGIDAS, TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS, DESDE EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.
10. APOYAR LA RESPUESTA A LAS DIFERENTES COMUNICACIONES QUE SE GENEREN EN EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, EN ESPECIAL A LOS OFICIOS DE RECLAMACIÓN QUE REALICEN LOS CONTRATISTAS DEL ISVIMED.
11. APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DEFINIDOS POR LA ENTIDAD PARA EL PROCESO Y SUBPROCESO DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA.
12. ACOMPAÑAR TODO TIPO DE AUDITORÍAS TANTO INTERNAS COMO EXTERNAS QUE REALICEN LOS ORGANISMOS DE CONTROL AL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE ISVIMED.
13. REVISAR LOS INSTRUCTIVOS, FORMATOS Y DOCUMENTOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL, CON EL FIN MODIFICARLOS O ACTUALIZARLOS CUANDO SE PRESENTEN CAMBIOS NORMATIVOS O POR MOTIVOS DE CONVENIENCIA DE LA ENTIDAD.
14. APOYAR LA REALIZACIÓN DE INFORMES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS PARA LOS CUALES SEA DESIGNADO.
15. APOYAR LA REALIZACIÓN DE TODAS LAS RESPUESTAS QUE SE DEBAN ENTREGAR A LA COMUNIDAD EN GENERAL, A LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y DEMÁS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL ISVIMED.
16. LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS DE ACUERDO CON EL NIVEL, LA NATURALEZA Y LOS PROCESOS RELACIONADOS.

El presente certificado se expide por solicitud del interesado,Para mayor información comunicarse al PBX 604-4304310 Ext 8017

Cordialmente,



DALIA I. HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN, ISVIMED
S I F I - Sistema de Informacion ISVIMED - DALIA INES HERNANDEZ JIMENEZ 2024-02-14 10:56:38