Julio de 2024, Bogotá D.C

SEÑORES
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS
E. S. D.

De manera atenta me permito someter a consideración de la Agencia, propuesta para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión, de acuerdo con las siguientes condiciones:

OBJETO: *"Prestar servicios profesionales para desarrollar actividades de competencia de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión."*

Valor total del contrato: Hasta por la suma de **"TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($34.464.000)"**

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, del orden constitucional o legal, para la suscripción de contratos con la administración pública; que conozco y acepto los términos contenidos en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

Cordialmente,



_____
INDIRA VANESSA ECHAVEZ MARTINEZ
C.C.: 32937074

República de Colombia

Universidad de
La Sabana

considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes

Indira Vanessa Echávez Martínez

C.C. Nº 32.937.074

cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

Especialista en Seguros y Seguridad Social

Dado en el Campus Universitario de Chía, a los 9 días del mes de Agosto de 2016.

Rector — Universidad de La Sabana Rectoría

Decano

Secretario General — Universidad de La Sabana Secretaría General

Personería jurídica otorgada por la resolución 130 de Enero 14 de 1980, Ministerio de Educación Nacional.

Anotado al folio 779 del libro de registro No. 8 a los 9 días del mes de Agosto de 2016.

53429

La República de Colombia

y en su nombre la

Corporación Universitaria Rafael Núñez

en atención a que

C.U.R.N. 1.985

INDIRA VANESSA ECHAVEZ MARTINEZ

C.C. No. 32.937.074 de Cartagena (Bolívar)

Ha completado todos los estudios que el Ministerio de Educación Nacional, la ley y el Reglamento Estudiantil exige para optar el titulo de: ABOGADO

le expide el presente Diploma, testificado y garantizado bajo la Fé Pública de que se halla investido por Ministerio de la ley, que dicha persona es idónea para desempeñar la profesión de

ABOGADO

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en la Ciudad de Cartagena el dia 27 *del mes de* Julio *del año* 2012

y se refrenda con las firmas y Sellos respectivos

El Rector — Vice-Rector Academico — Decano — Secretaria General

Acta de Grado No. 0271

Diploma No. 1274

No. de Registro 1274 Libro No. 5

Personería Jurídica No. 6644 del 5 de junio de 1985 - Ministerio de Educación Nacional

La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio Mixto La Popa

Cartagena de Indias

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación y Cultura Distrital según Resolución No. 0113 del 30 de julio de 2001,

Confiere a

Indira Vanessa Echávez Martínez

Identificado(a) con T.I. No. 841007-31052 Expedida en C/ GENA

El Título de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Colegio

Directora,

Leyda Jimenez F.

Secretaria,

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01 Folio No. 002 Diploma No. 008

Dado en Cartagena de Indias, a 1 de DIC. del año 01

AZUERO EDITORES

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **INDIRA VANESSA ECHAVVEZ MARTINEZ**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **32937074**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20241635**
OBJETO:	*Prestar servicios profesionales para apoyar en las actividades jurídicas requeridas para el trámite de las respuestas a las peticiones, solicitudes, quejas y reclamos presentados, vinculados a los procesos misionales y administrativos de competencia de la subdirección de acceso a tierras por demanda y descongestión.*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta y cuatro millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil pesos m/cte ($34,464,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Proyectar mínimo siete (7) respuestas diarias a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias radicadas por particulares, entidades públicas y entes de control ante la Agencia Nacional de Tierras, que versen sobre tramites misionales de competencia de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión dentro de los plazos estipulados en la ley y circulares internas de la Entidad, y realizar las subsanaciones requeridas respecto a las proyecciones, en coordinación con el supervisor del contrato.* *2. Redireccionar las peticiones que no son competencia de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión a la dependencia misional que le corresponde atender de fondo la solicitud dentro del término legal, en coordinación con el supervisor del contrato* *3. Llevar el control y custodia de los expedientes en físico asignados y/o solicitados a través del Centro de Atención y Servicios – CAS- o medio que determine la Agencia, según coordinación con el supervisor del contrato.* *4. Apoyar jurídicamente el diagnóstico de los expedientes o solicitudes de acceso a tierras, tales como titulación de baldíos a persona natural, adjudicación de bienes fiscales patrimoniales, solicitudes de revocatoria y órdenes judiciales de restitución de tierras baldías.* *5. Apoyar en la sustanciación de actos administrativos de trámite y de fondo requeridos en los procesos de adjudicación de bienes baldíos a persona natural, titulación de bienes fiscales patrimoniales, trámites de revocatoria y de restitución de tierras en cumplimiento de órdenes judiciales, así como realizar el impulso de los mismos, en coordinación con el supervisor del contrato.* *6. Efectuar el seguimiento a la firmeza de los actos administrativos proferidos dentro de los procesos adjudicación de baldíos a persona natural y de bienes fiscales patrimoniales que le sean asignados durante la ejecución del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.* *7. Revisar y/o proyectar las respuestas a los memorandos internos requeridos por las diferentes Direcciones, Subdirecciones y oficinas de la Entidad, dentro de los plazos solicitados, efectuando su correspondiente trámite y archivo en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.* *8. Diligenciar, actualizar y presentar soporte de la información gestionada durante el período ejecutado en los diferentes sistemas de almacenamiento digital y aplicativos de la Agencia Nacional de Tierras en atención a las políticas de seguridad de la información de la Entidad.*

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

	9. Asistir, organizar y/o participar en representación de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión, a las reuniones, juntas, capacitaciones, mesas de trabajo, comités y comisiones, requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con el supervisor del contrato. *10. Apoyar a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Agencia Nacional de Tierras en cuanto a los requerimientos presenciales de peticionarios y/o solicitantes en las sedes de la Entidad, que tengan relación con los asuntos de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión, de acuerdo con los protocolos de atención internos.* *11. Presentar los informes periódicos requeridos por el supervisor respecto del avance y desarrollo de gestiones que le sean encomendadas.* *12. Realizar un informe final de gestión de las actividades desarrolladas durante la vigencia del contrato.* *13. Las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con las actividades asignadas y a cargo de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión.*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	25/01/2024
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	30/01/2024

FECHA DE INICIO	30/01/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/06/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		

TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$34,464,000.00
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/06/2024

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 25 días del mes de junio de 2024 por solicitud del interesado.

ALVARO PATIÑO MONTOYA
Coordinador para la Gestión Contractual (E)

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ADRES

CERTIFICA:

Que, de conformidad con los antecedentes precontractuales y contractuales del contrato suscrito con **INDIRA VANESSA ECHAVEZ MARTINEZ,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **32.937.074**:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 414 del 13 de octubre de 2020,** del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios profesionales para ejercer la representación prejudicial y judicial en los procesos en que sea parte la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES o contra el entonces FOSYGA.".

FECHA DE INICIO: 15 de octubre de 2020

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2020.

VALOR: "El valor total del contrato será hasta por la suma de **COP 11.100.000** por concepto de honorarios y demás impuestos a que haya lugar".

FORMA DE PAGO: "El valor del contrato a suscribir se pagará en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción del servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales por la suma de **COP 4.202.400** por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejercer la representación extrajudicial y judicial de la ADRES dentro de los términos legales, adelantando las actuaciones procesales (radicación de poderes, asistencia a audiencias judiciales y extrajudiciales, contestaciones de demanda, interposición de recursos contra providencias o fallos adversos, presentación de alegatos de conclusión) en los procesos judiciales, conciliaciones y asuntos judiciales subrogados del entonces Fosyga y que le sean asignados, hasta la culminación del proceso o conciliación.
2. Allegar las pruebas que correspondan, en las etapas procesales apropiadas dentro de las diligencias administrativas, prejudiciales y judiciales en los procesos en los cuales ejerza la representación de la entidad.

3. Preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos de autoridades administrativas y/o personas naturales o jurídicas, relacionados con los temas de competencia de la ADRES.
4. Exponer en las fichas de conciliación en las que conste el análisis jurídico para los procesos judiciales o solicitudes de conciliación que requieran el pronunciamiento del Comité de Conciliación de la ADRES dentro de los quince días siguientes a que se efectué el reparto correspondiente.
5. Verificar, atender y garantizar la asistencia a las citaciones de las audiencias de conciliación prejudicial que se alleguen a la ADRES por parte de la Procuraduría General de la Nación, centros de arbitraje y conciliación o la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
6. Dar respuesta a las reclamaciones administrativas radicadas ante la entidad, dentro de los términos legales establecidos.
7. Actualizar, mantener y custodiar los expedientes a cargo donde deben reposar todas las actuaciones surtidas que tengan relación con el proceso o acción; tanto en medio magnético, como físico debiendo remitirse copia de todas las piezas procesales de cada causa, así como de aquellas que fuesen requeridas por la Entidad, para los fines pertinentes al archivo documental de ADRES.
8. Remitir con el informe de actividades a la supervisión del contrato las actuaciones surtidas dentro de los procesos sean o no de carácter judicial, tales como, oficios, comunicaciones, notas internas, informes, avisos, conceptos técnicos, demanda, contestación, recursos, excepciones, alegatos, copias de las sentencias de primera y segunda instancia, grabaciones de audiencias, actas, entre otros.
9. Informar de manera oportuna la terminación de los procesos judiciales y sentencias condenatorias al supervisor del contrato con el fin de proceder con los procedimientos establecidos para estos casos.
10. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado- eKogui, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo, y demás obligaciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015 o norma que lo derogue, modifique o sustituya, debiendo entregar un paz y salvo mensual al supervisor del contrato, de la actualización de los datos registrados en el sistema eKogui suscrito por el administrador en la entidad o a quien este designe.
11. Presentar las fichas para el medio de control de repetición dentro del mes siguiente al reparto, siempre y cuando se evidencie que se encuentran en el término de dos meses para su análisis.
12. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado- eKogui, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo, y demás obligaciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015 o norma que lo derogue, modifique o sustituya, debiendo entregar un paz y salvo mensual al supervisor del contrato, de la actualización de los datos registrados en el sistema eKogui suscrito por el administrador en la entidad o a quien este designe.
13. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.

14. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo.
15. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.
16. Proyectar dentro del término otorgado por la ley, la respuesta a los derechos de petición, consultas, observaciones y solicitudes que sean competencia de la Oficina Asesora Jurídica; para lo cual contará con la herramienta electrónica que disponga la entidad para tal fin.
17. Atender las solicitudes de carácter administrativo dentro de los términos establecidos e interponer los recursos de ley que procedan contra las mismas.
18. Asistir a las convocatorias de reuniones que realice el supervisor del contrato y todas aquellas en las que se requiera de su presencia en la entidad
19. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del presente contrato.

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.414 de 2020, a la fecha se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado (a).

ORIGINAL FIRMADO
ESPERANZA RODRÍGUEZ ROLDÁN

Elaboró: Ivonne Maritza Másmela Cumbe

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ADRES

CERTIFICA:

Que, de conformidad con los antecedentes precontractuales y contractuales del contrato suscrito con **INDIRA VANESSA ECHAVEZ MARTÍNEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **32.937.074**:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No. ADRES-CPS-216-2020 del 2 de junio de 2020,** del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios profesionales a la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES en la revisión y verificación, conforme a lo establecido en la normativa y manuales vigentes, de las cuentas que presenten ante la ADRES las entidades recobrantes, los prestadores de servicios de salud y las personas naturales, por concepto de servicios y tecnologías no financiados con la UPC y por atenciones en salud e indemnizaciones por accidentes de tránsito ocasionados por vehículos sin identificar o sin SOAT, eventos terroristas y catástrofes de origen natural, así como en las actividades que se deriven del proceso de reintegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa."

FECHA DE INICIO: 3 de junio de 2020.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 6 de octubre de 2020, por Cesión del Contrato.

VALOR: "El valor total del contrato será hasta por la suma de **COP 31.943.233** por concepto de honorarios y demás impuestos a que haya lugar".

FORMA DE PAGO: "El valor del contrato a suscribir se pagará en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción del servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales por la suma de **COP 4.563.319** por concepto de honorarios. Los pagos se realizarán previa:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Efectuar la revisión, verificación de las cuentas presentadas ante la ADRES por servicios y tecnologías no financiados con la UPC, así como, por atenciones en salud e indemnizaciones por accidentes de tránsito ocasionados por vehículos sin identificar o sin SOAT, eventos terroristas y catástrofes de origen natural.

2. Llevar a cabo la verificación de los soportes presentados por las entidades recobrantes, los prestadores de servicios de salud y las personas naturales para acreditar los requisitos previstos en la normativa y manuales vigentes.
3. Analizar los soportes e información presentada por las entidades recobrantes, los prestadores de servicios de salud y las personas naturales y con base en los normas y manuales vigentes, generar conclusiones y resultados respecto al cumplimiento de los requisitos previstos para aprobar o negar las solicitudes de reconocimientos radicadas.
4. Apoyar a la Dirección de Otras Prestaciones en generación de apoyos y conceptos requeridos para soportar técnicamente recomendaciones en el marco del proceso de defensa judicial de la ADRES.
5. Registrar los resultados de las tareas asignadas, en las herramientas, sistemas y formatos establecidos, de acuerdo con los alcances e instrucciones definidas por el supervisor del contrato.
6. Participar en la estructuración, definición e implementación de los manuales, procesos y procedimientos asociados con la revisión, verificación y auditoria de las cuentas por concepto de recobros y reclamaciones.
7. Adelantar las actividades relacionadas con el proceso de reintegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa, que el supervisor le asigne, en virtud del artículo 7º de la Ley 1949 de 2019 y las que las modifiquen o sustituyan.
8. Realizar las actividades relacionadas con el alistamiento de la información para el pre cierre y cierre de los paquetes de recobros y reclamaciones que le sean asignadas.
9. Brindar apoyo a la gestión en las actividades de seguimiento y monitoreo del proceso de recobros y reclamaciones, a través de la validación de la consistencia de la información generada a partir de las fuentes internas y externas.
10. Emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar relacionadas con los criterios de auditoría y su aplicación en las cuentas de reclamaciones y recobros asignados, las cuales deberán estar sustentadas técnica y jurídicamente.
11. Informar oportunamente al supervisor y a la Dirección de Otras Prestaciones los casos que, en su labor propia de análisis y verificación de los soportes requeridos para la presentación de recobros y reclamaciones, identifique como presuntas situaciones anómalas, irregulares, atípicas o posibles casos de intento de fraude al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
12. Efectuar la revisión de calidad de los resultados del proceso de revisión, verificación o auditoría de los recobros y reclamaciones, que hayan sido generados directamente por la ADRES o por los terceros contratados por la misma, según sea requerido.
13. Las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato, que para el efecto le asigne el supervisor del contrato.

El Contrato de Prestación Servicios Profesionales No. **ADRES-CPS-216-2020**, a la fecha se encuentra Cedido a **NINFA DALLOS CAMARGO.**

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada a los siete (07) días del mes de octubre de 2020.

ORIGINAL FIRMADO
ESPERANZA RODRÍGUEZ ROLDÁN

Elaboró: Ivonne Maritza Másmela Cumbe

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO GESTION DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ADRES

CERTIFICA:

Que, de conformidad con los antecedentes precontractuales y contractuales del contrato celebrado con **INDIRA VANESSA ECHAVEZ MARTÍNEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No **32.937.074**, se encontró:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº ADRES-CPS-155-2020** del 21 de marzo de 2020**,** del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios profesionales a la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES, en las actividades relacionadas con el análisis de información y verificación de soportes de las reclamaciones por eventos catastróficos de origen natural, terroristas y accidentes de tránsito y de las solicitudes de recobros por tecnologías en salud no cubiertas por el Plan de Beneficios de acuerdo con las resoluciones No. 2966 de 2019 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y No. 41656 de 2019 expedida por la ADRES y las que las modifiquen o sustituyan, así como apoyar a la dirección en las actividades que se deriven del proceso de Reintegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa, alistamiento de la información para pre-cierre y cierre de los paquetes."

FECHA DE INICIO: 24 de marzo de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO: 1 de junio de 2020

VALOR: El valor total del contrato será hasta por la suma de **COP 18.253.276**, incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato

FORMA DE PAGO: El valor del contrato a suscribir se pagará en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales por la suma de **COP 4.563.319** incluidos todos los costos directos e indirectos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Analizar las reclamaciones, recobros o cuentas que le sean asignadas junto con los respectivos soportes.
2. Llevar a cabo la verificación de los soportes requeridos para la presentación de los documentos aportados por el reclamante y emitir observaciones a las causales de objeción aplicables por este concepto cuando haya lugar.
3. Registrar los resultados de las tareas adelantadas, en las herramientas de sistemas y/o formatos aplicables, de acuerdo con los alcances e instrucciones definidas por el supervisor del contrato.

4. Adelantar las actividades relacionadas con el proceso de reintegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa, que el supervisor le asigne, en virtud del artículo 7º de la Ley 1949 de 2019 y las que las modifiquen o sustituyan.
5. Realizar las actividades relacionadas con el alistamiento de la información para el pre cierre y cierre de los paquetes de recobros y reclamaciones y/o cuentas que le sean asignadas.
6. Brindar apoyo a la gestión en las actividades de seguimiento y monitoreo del proceso de Recobros y Reclamaciones, a través de la validación de la consistencia de la información generada a partir de las fuentes internas y externas.
7. Emitir las observaciones y/o recomendaciones a que haya lugar relacionadas con los criterios de auditoría y su aplicación en las cuentas de reclamaciones y/o recobros asignados, las cuales deberán estar sustentadas técnica y jurídicamente.
8. Efectuar la revisión de calidad de la auditoría de los recobros y reclamaciones, según sea requerido.
9. Las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato, que para el efecto le asigne el supervisor del contrato.

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **ADRES-CPS-155-2020**, se encuentra Terminado.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada a los ocho (8) días del mes de octubre de 2020.

ORIGINAL FIRMADO
ESPERANZA RODRÍGUEZ ROLDÁN

Elaboró: Ivonne Maritza Másmela Cumbe

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
INDIRA VANESSA

APELLIDOS:
ECHAVEZ MARTINEZ

Indira V Echavez M

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
RICARDO H. MONROY CHURCH

UNIVERSIDAD
CORP. U. RAFAEL NUÑEZ

FECHA DE GRADO
27 jul 2012

CONSEJO SECCIONAL
BOLIVAR

CEDULA
32.937.074

FECHA DE EXPEDICION
24 sep 2012

TARJETA N°
220684

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 25 de junio de 2024, a las 13:43:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	32937074
Código de Verificación	32937074240625134348

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 249454304

PIB
13:45:15

Bogotá DC, 25 de junio 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) INDIRA VANESSA ECHAVEZ MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 32937074:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:46:38 PM horas del 25/06/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **32937074**
Apellidos y Nombres: **ECHAVEZ MARTINEZ INDIRA VANESSA**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/06/2024 02:49:32 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **32937074 .**

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. **95787995** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Comisión Nacional de Disciplina Judicial
Secretaría Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **4560500**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de antecedentes de esta Corporación, no aparecen registradas sanciones vigentes contra el (la) doctor(a) **INDIRA VANESSA ECHAVEZ MARTINEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadania No. **32937074** y la tarjeta profesional No. **220684**

Este certificado no acredita la calidad de abogado.

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero (3) del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto (4) ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificaran todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, "Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional De Disciplina Judicial".

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **4560500**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de antecedentes de esta Corporación, no aparecen registradas sanciones vigentes contra el (la) doctor(a) **INDIRA VANESSA ECHAVEZ MARTINEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadania No. **32937074** y la tarjeta profesional No. **220684**

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o 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 Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTICINCO (25) DIAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

William Moreno
SECRETARIO JUDICIAL
053

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

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

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 2449683

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) **INDIRA VANESSA ECHAVEZ MARTINEZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **32937074**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	220684	24/09/2012	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **25** días del mes de **junio** de **2024**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 32937074 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 25/06/2024 05:57 PM

Código Verificación: **ZY4Q59AGCV**

Válida hasta: **23/09/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos

INDIRA VANESSA ECHAVEZ MARTINEZ 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Bogotá

Número de documento:32937074

Ver perfil

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: INDIRA VANESSA ECHAVEZ MARTINEZ
Nombre abreviado: INDIRA VANESSA ECHAVEZ MARTINEZ
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 32937074
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-DC-11001 - Bogotá Departamento: Distrito Capital de Bogotá
Municipio: Bogotá

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: INDIRA VANESSA ECHAVEZ MARTINEZ
Identificación: 32937074
Nacionalidad: COLOMBIANA
Domicilio: CALLE 8D # 80D - 09 APTO 201
Tipo documento:

Indicadores de negocio

Clasificación: Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 12

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selección Sin datos
Última actualización: 15/07/2024 11:29 AM

5% Datos del perfil
Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

ESP LAA 11:30 a. m. 15/07/2024