27

ÁREA DE APROBACIÓN

0277 07 MAY 2024

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 3

MOSTRAR DETALLES

Flujo de aprobación

Documentos (0)
Tareas del flujo (3/3)
Comentarios (0)

Tareas del flujo

Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

FLUJOS DE APROBACIÓN

Aprobar el contrato de la consulta

	Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
.1	Revisor Técnico	Aprobado	HACIENDA :: Usuarios	MARGARET SMITH HERNANDEZ ALFONSO	10 minutos de tiempo transcurrido *(7/05/2024 3:37:54 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
.2	Revisor Jurídico	Aprobado	HACIENDA :: Usuarios	MARGARET SMITH HERNANDEZ ALFONSO	10 minutos de tiempo transcurrido *(7/05/2024 3:38:04 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
.3	Firmar	Aprobado	YENNY CAROLINA CARDENAS GARCIA	YENNY CAROLINA CARDENAS GARCIA	4 minutos de tiempo transcurrido *(7/05/2024 3:43:52 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

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

Volver

Iniciar ejecución >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6297788
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	5 horas de tiempo transcurrido *(7/05/2024 10:27:03 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CO1.PCCNTR.6297788
Objeto del contrato	PRESTAR APOYO PROFESIONAL DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE CARÁCTER JURÍDICO QUE GARANTICEN LA OPORTUNIDAD EN LAS ACTUACIONES INHERENTES AL PROCEDIMIENTO DENOMINADO COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO EN RELACIÓN CON EL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, COMO FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO Y EL PROCESO DE APOYO GESTIÓN FINANCIERA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD
Tipo de Contrato	Prestación de servicios

Fecha de inicio de contrato		*
Fecha de terminación del contrato	7/05/2024 12:00 PM	*
Tiempo adiciones en días	0 días	
Liquidación	Sí No	*
Obligaciones Ambientales	Sí No	*
Obligaciones pos consumo	Sí No	*
Reversión	Sí No	*

0 2 7 7

0 7 MAY 2024

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDIA DE AGUAZUL

COLOMBIA, Aguazul

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

SANDRA ISABEL CASTELLANOS RODRIGUEZ

COLOMBIA, Aguazul
Número de documento 1116543209

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
SANDRA ISABEL CASTELLANOS RODRIGUEZ			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *SANDRA ISABEL CASTELLANOS RODRIGUEZ* *Fecha de aprobación:* *7/05/2024 3:34:12 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YENNY CAROLINA CARDENAS GARCIA* *Fecha de aprobación:* *7/05/2024 3:43:54 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6297788_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	OFICINA ASESORA JURÍDICA
Proceso de Contratación	MA-SH-CDPSP-171-2024
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	25.800.000 COP

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
ALCALDÍA DE AGUAZUL	**CLAUSULADO**	

0277 07 MAY 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II MA-SH-CDPSP-171-2024 No interno 0277 de 2024-05-07 cuyo Objeto: PRESTAR APOYO PROFESIONAL DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE CARÁCTER JURÍDICO QUE GARANTICEN LA OPORTUNIDAD EN LAS ACTUACIONES INHERENTES AL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" EN RELACIÓN CON EL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO", COMO FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO Y EL PROCESO DE APOYO "GESTIÓN FINANCIERA" DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD..

Contrato No.	0277	Fecha:	2024-05-07
Entidad Contratante	MUNICIPIO DE AGUAZUL		
Nit:	891.855.200-9		
Contratista:	SANDRA ISABEL CASTELLANOS RODRIGUEZ		
Identificación:	1116543209 de AGUAZUL		

YENNY CAROLINA CARDENAS GARCIA, mayor de edad, identificada con C.C. **24.228.882** de **AGUAZUL**, en calidad de **SECRETARIA DE HACIENDA**, actuando en nombre y representación del Municipio de Aguazul con NIT 891.855.200-9 en uso de las facultades y Resolución No. 005 de fecha 04 de enero de 2024 para la celebración de este tipo de contratos, quienes para el presente contrato serán **EL MUNICIPIO DE AGUAZUL**, por una parte; y por la otra, **SANDRA ISABEL CASTELLANOS RODRIGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía 1.116.543.209 de AGUAZUL**, quien se denominará la CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS:

1) Objeto:	PRESTAR APOYO PROFESIONAL DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE CARÁCTER JURÍDICO QUE GARANTICEN LA OPORTUNIDAD EN LAS ACTUACIONES INHERENTES AL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" EN RELACIÓN CON EL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO", COMO FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO Y EL PROCESO DE APOYO "GESTIÓN FINANCIERA" DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD.
2) Plazo:	Seis (6) MESES
3) Obligaciones	1. Brindar apoyo profesional en la revisión jurídica del título ejecutivo ejecutoriado, en el marco del procedimiento administrativo de cobro persuasivo y coactivo, por concepto del impuesto predial unificado. 2. Apoyar profesionalmente en la elaboración de comunicaciones oficiales y en realizar contacto telefónico como medios persuasivos a los sujetos pasivos del impuesto predial unificado. 3. Prestar apoyo profesional en la elaboración de comunicaciones oficiales de investigaciones de bienes, y consultas tributarias, en relación a los sujetos pasivos del impuesto predial unificado. 4. Apoyar profesionalmente en la expedición de los mandamientos de pago, en virtud del procedimiento administrativo de cobro persuasivo y coactivo, en relación a los sujetos pasivos del impuesto predial unificado. 5. Prestar apoyo profesional en la estructuración de la resolución por la cual se decretan medidas cautelares (embargo y secuestro) sobre los bienes de los sujetos pasivos del impuesto predial unificado. 6. Brindar apoyo profesional en la revisión jurídica del escrito de presentación de excepciones al mandamiento de pago, en virtud del procedimiento de cobro persuasivo

0277

07 MAY 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II MA-SH-CDPSP-171-2024 No interno 0277 de 2024-05-07 cuyo Objeto: PRESTAR APOYO PROFESIONAL DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE CARÁCTER JURÍDICO QUE GARANTICEN LA OPORTUNIDAD EN LAS ACTUACIONES INHERENTES AL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" EN RELACIÓN CON EL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO", COMO FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO Y EL PROCESO DE APOYO "GESTIÓN FINANCIERA" DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD..

	y coactivo, por concepto del impuesto predial unificado. 7. Prestar apoyo profesional en la estructuración del acto administrativo que resuelve las excepciones presentadas contra el mandamiento de pago, en virtud del procedimiento administrativo de cobro persuasivo y coactivo, por concepto del impuesto predial unificado. 8. Apoyar profesionalmente en la estructuración del acto administrativo que resuelve el recurso de reposición interpuesto contra la resolución que resuelve las excepciones presentadas al mandamiento de pago, en virtud del procedimiento de cobro persuasivo y coactivo, por concepto del impuesto predial unificado. 9. Prestar apoyo profesional en la estructuración del acto administrativo que ordena seguir adelante con la ejecución del procedimiento cobro persuasivo y coactivo, por concepto del impuesto predial unificado. 10. Apoyar profesionalmente en la elaboración del auto que ordena la liquidación del crédito, en virtud del procedimiento administrativo de cobro persuasivo y coactivo, por concepto del impuesto predial unificado. 11. Prestar apoyo profesional en la revisión y análisis jurídico del acto administrativo, para determinar el costo beneficio del bien a secuestrar. en virtud del procedimiento administrativo de cobro persuasivo y coactivo, por concepto del impuesto predial unificado. 12. Apoyar profesionalmente en la elaboración de los actos administrativos que otorgan facilidades de pago a los sujetos pasivos del impuesto predial unificado. 13. Brindar apoyo profesional en la orientación jurídica y de calidad a los sujetos pasivos del impuesto predial unificado, cuyo expediente se encuentre en jurisdicción coactiva. 14. Prestar apoyo profesional en los demás asuntos administrativos que requiera el despacho de la secretaria de Hacienda como fortalecimiento de las finanzas públicas del municipio y el proceso de apoyo denominado "gestión financiera" del sistema de gestión integral de calidad.
4) Valor	El valor del contrato es por la suma de **Veinticinco Millones Ochocientos Mil Pesos ($25.800.000,00)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al CDP **202400398** de fecha 2024-05-07, bajo el rubro **FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS DEL MUNICIPIO A TRAVES DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y DE GESTIÓN EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE - 2.2.45.4599.1000.2020850100016 ($25800000) Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202400398 del 2024-05-07.**
5) Forma de Pago:	El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato mediante SIETE (07) actas, LA PRIMER ACTA será parcial por los días ejecutados en el mes en que inició el contrato, las siguientes CINCO (05) actas corresponderán a actas parciales, por el valor mensual de los honorarios y LA ÚLTIMA ACTA, será el acta de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; esto con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1. de la resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se pagará previa

0277

07 MAY 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II MA-SH-CDPSP-171-2024 No interno 0277 de 2024-05-07 cuyo Objeto: PRESTAR APOYO PROFESIONAL DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE CARÁCTER JURÍDICO QUE GARANTICEN LA OPORTUNIDAD EN LAS ACTUACIONES INHERENTES AL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" EN RELACIÓN CON EL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO", COMO FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO Y EL PROCESO DE APOYO "GESTIÓN FINANCIERA" DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD..

	interventoría sino se realizará a través de supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria de despacho de la SECRETARÍA DE HACIENDA según aplique o quien haga sus veces, con el apoyo de un profesional contratado idóneo para el apoyo a la supervisión; quienes velarán por los intereses del mismo y tendrán funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución 152 y 184 de 2018 - Por medio de la cual se implementa el manual de Manual de Supervisión e Interventoría y la designación de la misma, en la Alcaldía Municipal de Aguazul, adoptado mediante Resolución Municipal No. 455 del 18 de diciembre de 2023, modificado parcialmente por la Resolución No. 005 del 04 de enero de 2024.
15) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal y el pago de impuestos que haya lugar. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16) Declaraciones	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
17) Notificaciones	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del Municipio de Aguazul, en la Calle 11 N° 11-35, Piso 03 o al correo electrónico juridica@aguazul-casanare.gov.co, ii) Al Contratista, en el correo electrónico abocaro2022@gmail.com

POR EL MUNICIPIO DE AGUAZUL	POR EL CONTRATISTA
YENNY CAROLINA CARDENAS GARCIA	SANDRA ISABEL CASTELLANOS RODRIGUEZ
SECRETARIA DE HACIENDA	Contratista
Revisó:	
Elaboró: DORIS MILDRED MUNEVAR	

0277 07 MAY 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II MA-SH-CDPSP-171-2024 No interno 0277 de 2024-05-07 cuyo Objeto: PRESTAR APOYO PROFESIONAL DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE CARÁCTER JURÍDICO QUE GARANTICEN LA OPORTUNIDAD EN LAS ACTUACIONES INHERENTES AL PROCEDIMIENTO DENOMINADO "COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO" EN RELACIÓN CON EL "IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO", COMO FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO Y EL PROCESO DE APOYO "GESTIÓN FINANCIERA" DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD..

	presentación del informe de actividades ejecutadas, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato).
6) Garantía	La Entidad se abstiene de solicitar la garantía de cumplimiento de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.
7) Cuenta Bancaria	Ahorros N° 120195722 Banco: BANCO DE BOGOTA
8) Clausulas Excepcionales	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
10) Multas	El Alcalde de Aguazul podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento
11) Clausula Penal	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará al Municipio de Aguazul una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual.
13) Cláusula PROPIEDAD INTELECTUAL PROPIEDAD INTELECTUAL	Los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato autoriza expresamente al Municipio de Aguazul a utilizar indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a cualquier medio y en cualquier lugar. El CONTRATISTA es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos y en general sobre todos los productos generados en el desarrollo y ejecución del contrato. En consecuencia pueden hacer uso de los mismos siempre y cuando con ellos no afecte la confidencialidad y haya obtenido previamente autorización del municipio.
14) Supervisión y Vigilancia	Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará

102.12.267

EL suscrito JEFE DE LA OFICIAN ASESORA JURIDICA del Municipio de Aguazul-Casanare

CERTIFICA

Que la señora, SANDRA ISABEL CASTELLANOS RODRIGUEZ, identificada con cedula de ciudadanía No 1.116.543.209- 4 expedida en Aguazul, suscribió EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

Contrato:	No 790 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DEL 2023
Numero de Proceso:	MA-CD-SGB-730-2023
Objeto:	REVISAR Y AJUSTAR EL COMPONENTE JURÍDICO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS PROFERIDOS EN VIRTUD DEL PROCESO "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA" Y DEL PROCEDIMIENTO "SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA" Y PROCESO VERBAL ABREVIADO, EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL.
Valor del Contrato:	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($12,650,000.00)
Plazo:	DOS (2) MESES Y NUEVE (9) DIAS
Fecha de Inicio:	20/10/2023
Actividades ejecutadas:	**1.** Estructuración, revisión y ajuste del componente jurídico de las respuestas derechos de petición, radicadas en el marco de los procedimientos "SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA", Y PROCESO VERBAL ABREVIADO" y en relación a las medidas correctivas impuestas por incurrir en comportamientos contrarios a la Ley 1801 de 2016, que se designen en el término de la duración del contrato. **2.** Revisión del componente jurídico de los decretos proferidos en virtud de los procedimientos "SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA", Y PROCESO VERBAL ABREVIADO", a fin de reprimir los comportamientos contrarios que general la imposición de medidas correctivas, descritas en la Ley 1801 de 2016, que se designen en el término de la duración del contrato. **3.** Revisión y ajuste del componente jurídico frente a los requerimientos, no conformidades, acciones de mejora remitidos por los entes de control en relación de los procedimientos "SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA", Y PROCESO VERBAL ABREVIADO", que se designen en el término de la duración del contrato. **4.** Revisión y ajuste de los informes de actividades y certificación de cumplimiento respecto a los contratos, en relación de los procedimientos "SEGURIDAD Y

	CONVIVENCIA CIUDADANA", Y PROCESO VERBAL ABREVIADO", que se designen en el término de la duración del contrato. **5.** Proyección jurídica del acto administrativo por el cual se ordena el pago de recompensas en el Municipio de Aguazul, en relación de los procedimientos "SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA", Y PROCESO VERBAL ABREVIADO", que se designen en el término de la duración del contrato. **6.** Estructuración de las resoluciones por la cual se autoriza el cierre temporal de las vías circunvecinas a la Estación de Policía de Aguazul, en relación del procedimiento "SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA", que se designen en el término de la duración del contrato. **7.** Estructuración del componente jurídico del escrito de respuesta a las acciones de tutela e incidentes de desacato allegadas en virtud del procedimiento "SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA", que se designen en el término de la duración del contrato. **8.** Estructuración de las resoluciones por la cual se autoriza la vinculación y desvinculación de los vehículos ser servicio de transporte publico tipo taxi, en virtud del proceso "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, que se designen en el término de la duración del contrato. **9.** Elaboración de los certificados de sana posesión solicitados por la comunidad en virtud del proceso "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, que se designen en el término de la duración del contrato. **10.** Revisión y ajuste de los informes de actividades y certificación de cumplimiento respecto a los contratos de Prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión, asignados por el supervisor en relación al proceso "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, que se designen en el término de la duración del contrato. **11.** Las demás que designe el supervisor del contrato, durante la ejecución del contrato y que se enmarquen en el objeto contractual.
Fecha de Terminación:	28/12/2023

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de abril de 2024.

GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró: LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ
Profesional Contratado OAJ

102.12.268

EL suscrito JEFE DE LA OFICIAN ASESORA JURIDICA del Municipio de Aguazul-Casanare

CERTIFICA

Que la señora, SANDRA ISABEL CASTELLANOS RODRIGUEZ, identificada con cedula de ciudadanía No 1.116.543.209- 4 expedida en Aguazul, suscribió EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

Contrato:	No 403 DE FECHA 15 DE JUNIO DEL 2023
Numero de Proceso:	MA-CD-SGB-368-2023
Objeto:	DESARROLLAR ACTIVIDADES JURÍDICAS PARA LA REVISIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES OFICIALES PROFERIDAS CON RELACIÓN AL "HACER" DEL CICLO PHVA DEL PROCESO MISIONAL "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA" EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE
Valor del Contrato:	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($20,000,000.00)
Plazo:	CUATRO (4) MESES
Fecha de Inicio:	15/06/2023
Actividades ejecutadas:	**1.** Elaboración, revisión y ajuste jurídico de las comunicaciones oficiales proferidas en relación a derechos de petición asignados por el supervisor y que sean allegadas a la Administración Municipal, en el marco de los procedimientos "CONTROL AUDITIVO", "PROTECCION AL CONSUMIDOR", DESARROLLO COMUNITARIO2, en cumplimiento al "HACER" DEL CICLO PHVA DEL PROCESO MISIONAL "GESTION DE SEGURIDAD, COVIVENCIA Y PARTICIPACION CIUDADANA, que se designen en el término de la duración del contrato. **2.** Revisión y ajuste jurídico de los actos administrativos proferidos en el marco de los procedimientos "CONTROL AUDITIVO", "PROTECCION AL CONSUMIDOR2, "DESARROLLO COMUNITARIO", en cumplimiento al HACER" DEL CICLO PHVA DEL PROCESO MISIONAL "GESTION DE SEGURIDAD, COVIVENCIA Y PARTICIPACION CIUDADANA que se designen en el término de la duración del contrato. **3.** Elaboración la contestación a las acciones de tutela presentadas, cuyo accionado sea la Secretaria de Gobierno con relación a los procedimientos "CONTROL AUDITIVO", "PROTECCION AL CONSUMIDOR", "DESARROLLO COMUNITARIO", en cumplimiento al HACER" DEL CICLO PHVA DEL PROCESO MISIONAL "GESTION DE

	SEGURIDAD, COVIVENCIA Y PARTICIPACION CIUDADANA que se designen en el término de la duración del contrato. **4.** Revisión y ajuste jurídico de la respuesta a los requerimientos y solicitudes emitidas por los entes de control que se designen en el término de la duración del contrato, en el marco de los procedimientos CONTROL AUDITIVO", "PROTECCION AL CONSUMIDOR", "DESARROLLO COMUNITARIO", en cumplimiento al HACER" DEL CICLO PHVA DEL PROCESO MISIONAL "GESTION DE SEGURIDAD, COVIVENCIA Y PARTICIPACION CIUDADANA que se designen en el término de la duración del contrato. **5.** Revisión jurídica de las actas parciales, en virtud de los contratos de prestación de servicios profesional y de Apoyo a la Gestión, asignados por el supervisor, que se designen el término de la duración del contrato. **6.** Las demás que designe el supervisor, durante la ejecución del contrato.
Fecha de Terminación:	14/10/2023

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de abril de 2024.

GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró: LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ
Profesional Contratado OAJ

102.12.266

EL suscrito JEFE DE LA OFICIAN ASESORA JURIDICA del Municipio de Aguazul-Casanare

CERTIFICA

Que la señora, SANDRA ISABEL CASTELLANOS RODRIGUEZ, identificada con cedula de ciudadanía No 1.116.543.209- 4 expedida en Aguazul, suscribió EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

Contrato:	No 059 DE FECHA 20 DE ENERO DEL 2023
Numero de Proceso:	MA-CD-SGB-036-2023
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES JURÍDICAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y REVISIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS PROFERIDAS EN VIRTUD DEL "HACER" DEL CICLO PHVA DEL PROCESO MISIONAL "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA" EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.
Valor del Contrato:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($18,000,000.00)
Plazo:	CUATRO (4) MESES
Fecha de Inicio:	20/01/2023
Actividades ejecutadas:	**1.** Estructuración, revisión y ajuste jurídico en virtud de las respuestas a las peticiones quejas y reclamos asignados por el supervisor y que sean allegadas a la administración municipal, en el marco de los procedimientos "CONTROL AUDITIVO", "PROTECCION AL CONSUMIDOR", "DESARROLLO COMUNITARIO", que se designen en el término de la duración del contrato. **2.** Revisión y ajuste jurídico de los decretos, por el cual se adoptan medidas respecto al orden público y seguridad, en virtud el proceso misional "GESTION DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACION CIUDADANA", que se designen en el término de la duración del contrato. **3.** Estructurar el escrito a través del cual se brinda respuesta a las acciones de tutela presentadas, cuyo accionado se la Secretaria de Gobierno en relación a los procedimientos "CONTROL AUDITIVO", "PROTECCION AL CONSUMIDOR", "DESARROLLO COMUNIARIO", que se designen en el término de la duración del contrato. **4.** Revisión y ajuste jurídico del aspecto legal de los informes derivados de los requerimientos y solicitudes emitidas por los entes de control que se designen en el término de la duración del contrato. **5.** Revisión jurídica de los informes de actividades y soportes de cumplimiento en los contratos

	de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, derivados de los procedimientos "CONTROL AUDITIVO", "PROCESO VERBAL ABREVIADO", que se designen en el término de la duración del contrato. **6.** Las demás que designe el supervisor, durante la ejecución del término de la duración del contrato.
Fecha de Terminación:	19/05/2023

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de abril de 2024.

GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró: LUIS ALEJANDRO PARADA LOPEZ
Profesional Contratado OAJ

102.12.204

El suscrito **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** del Municipio de Aguazul-Casanare

C E R T I F I C A:

Que la señora, **CASTELLANOS RODRIGUEZ SANDRA ISABEL,** identificada con cédula de ciudadanía **No 1116543209** expedida en Aguazul Casanare, suscribió **EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**, con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

Contrato	N° 397 DEL 28 DE JULIO DEL 2022
Numero de proceso	MA-CD-SGB-357-2022
Objeto:	REALIZAR ACTIVIDADES PROFESIONALES EN LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN JURÍDICA DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SURTAN EN EL MARCO DEL "HACER" DEL CICLO PHVA DEL PROCESO MISIONAL "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA" EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE
Valor del Contrato:	VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($21.500.000)
Plazo:	CINCO (5) MESES
Fecha de inicio:	28/07/2022
Actividades ejecutadas:	**1. Proyección jurídica de actos administrativos por los cuales se ordena el pago de recompensas en el Municipio de Aguazul, con el fin de preservar la seguridad, sana convivencia y mantener el orden público en la jurisdicción del Municipio de Aguazul, que se designen en el término de la duración del contrato. 2. Realizar la elaboración y revisión jurídica de los decretos, por el cual se adoptan medidas respecto al orden público y seguridad, en cumplimiento a la ley 1801 de 2016, modificada parcialmente por la ley 2197 de 2022, que se designen en el término de la duración del contrato. 3. Revisión jurídica de los proyectos de acuerdo, encaminados a reglamentar los comportamientos contrarios a la convivencia descritos en la ley 1801 de 2016, modificada parcialmente por la ley 2197 de 2022, que se designen en el término de la duración del contrato. ACTIVIDADES A REALIZAR CON RECURSOS ICLD. 4. Proyección y revisión jurídica de respuestas emitidas en virtud de las PQR, asignados por el supervisor y que sean allegadas a la Administración Municipal, en relación a los procedimientos "CONTROL AUDITIVO", "PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR", "DESARROLLO COMUNITARIO", que se designen en el término de la duración del contrato. 5. Sustanciación de la respuesta a acciones de tutela, cuyo accionado sea la Entidad territorial Municipio de Aguazul, en relación a los procedimientos "CONTROL AUDITIVO", "PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR", "DESARROLLO COMUNITARIO", que se designen en el término de la duración del contrato. 6. Revisión jurídica del aspecto legal de los informes derivados de los requerimientos y solicitudes emitidas por los entes de control que se designen en el término de la duración del contrato, en el marco del proceso misional "GESTIÓN DE SEGURIDAD,**

102.12.204

	CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA". 7. Revisión jurídica de los Informes de Actividades y soportes de cumplimiento en los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión, derivados de los procedimientos "Control Auditivo" y "Proceso Verbal Abreviado", que se designen en el término de la duración del contrato. 8. Las demás que designe el supervisor del contrato, durante la ejecución del contrato y que se enmarquen en el objeto contractual.
Fecha Terminación	**27/12/2022**

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los (26) días del mes de enero de 2023.

JOSÉ JAVIER GONZÁLEZ GIL
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró: OSCAR JAVIER DIAZ JARRO
Profesional Contratado OAJ

102.12.205

El suscrito **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** del Municipio de Aguazul-Casanare

C E R T I F I C A:

Que la señora, **CASTELLANOS RODRIGUEZ SANDRA ISABEL,** identificada con cédula de ciudadanía **No 1116543209** expedida en Aguazul Casanare, suscribió **EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**, con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

Contrato	N° 109 DEL 24 DE ENERO DEL 2022
Numero de proceso	MA-CD-SGB-110-2022
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN Y/O REVISIÓN JURÍDICA DE ESTUDIOS PREVIOS EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SELECCIÓN, ASÍ COMO DE LOS DIFERENTES INFORMES DE ACTIVIDADES Y SOPORTES DE CUMPLIMIENTO QUE SE DERIVEN DE LAS ETAPAS CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES, PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A PQR, ACTOS ADMINISTRATIVOS, INFORMES PARA ENTES DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL, Y LA ASISTENCIA LEGAL A LOS COMITÉS DE INCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL "HACER" DEL CICLO PHVA DEL PROCESO DE APOYO "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS" CON RELACIÓN AL PROCESO MISIONAL "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA" COMO FORTALECIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS "CONTROL AUDITIVO" Y "PROCESO VERBAL ABREVIADO" EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE
Valor del Contrato:	VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($21.500.000)
Plazo:	CINCO (5) MESES
Fecha de inicio:	24/01/2022
Actividades ejecutadas:	**1. Realizar la proyección jurídica de estudios previos de conveniencia y oportunidad en modalidad Contratación Directa, que se designen en el término de duración del contrato, con relación a los procedimientos "Control Auditivo" y "Proceso Verbal Abreviado", en el marco del proceso misional "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA" y proceso de apoyo "GESTION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS". 2. Revisar el aspecto jurídico y legal de los Informes de Actividades y soportes de cumplimiento en los Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión, que se designen en el término de duración del contrato, derivados de los procedimientos "Control Auditivo" y "Proceso Verbal Abreviado", en el marco del proceso misional "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA". 3. Realizar la proyección jurídica de respuestas emitidas en virtud de las peticiones, quejas y/o recursos radicados a la entidad territorial, que se designen en el término de la duración del contrato, con relación a los**

102.12.205

	procedimientos "Control Auditivo" y "Proceso Verbal Abreviado", en el marco del proceso misional "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA". 4. Verificar el componente legal y normativo de los asuntos que se designen en el término de la duración del contrato, en desarrollo de los Comités de sectores de inclusión social, en el marco del proceso misional "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA". 5. Articular con Defensa Judicial, la elaboración de informes que se designen en el período del contrato, con relación a las contestaciones de Acciones de Tutela y demás actividades judiciales que sean adelantadas por el Municipio de Aguazul, en el marco del proceso misional "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA". 6. Proyectar los actos administrativos que se designen en el período del contrato, en virtud a los procedimientos "Control Auditivo" y "Proceso Verbal Abreviado", en el marco del proceso misional "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA". 7. Revisar el aspecto legal de los informes derivados de los requerimientos y solicitudes emitidas por los entes de control que se designen en el término de la duración del contrato, en el marco del proceso misional "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA".
Fecha Terminación	23/06/2022

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los (26) días del mes de enero de 2023.

JOSÉ JAVIER GONZÁLEZ GIL
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró: OSCAR JAVIER DIAZ JARRO
Profesional Contratado OAJ

130.20

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL – CASANARE

CERTIFICA

Que la señora **SANDRA ISABEL CASTELLANOS RODRIGUEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.116.543.209 expedida en Aguazul, laboró al servicio de la Administración Municipal de Aguazul Casanare, desde del día doce (12) de febrero de 2019, hasta el día diecinueve (19) de enero de 2022, vinculada en Provisionalidad, en el cargo de INSPECTOR DE POLICIA 3ª A 6ª CATEGORIA adscrita a la SECRETARIA DE GOBIERNO, CODIGO 303 GRADO 06.

Desarrollando las siguientes funciones.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Restablecer, mantener y preservar el orden público en el Municipio, de conformidad con lo establecido en los Códigos Nacional y Departamental de Policía.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la Implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de Calidad y Control Interno bajo las normas MECI- NTC GP1000 y/o ISO 9001y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, de los procesos en los cuales participa, de acuerdo con los requisitos de las normas.

2. Apoyar a las entidades del Estado en el desarrollo de los procesos judiciales y administrativos de competencia de estas entidades con el fin de hacer cumplir las decisiones tomadas y de acuerdo al procedimiento Despacho Comisarios del proceso Seguridad, Convivencia & Participación Ciudadana.

3. Tramitar los procesos civiles policivos, de conformidad con los Códigos Nacional y Departamental de Policía.

4. Conocer las contravenciones comunes y especiales a que se refieren los Códigos Nacional y Departamental de Policía y demás leyes y disposiciones sobre la materia, imponiendo la orden correspondiente conforme al procedimiento Contravenciones del Proceso Seguridad, Convivencia & Participación Ciudadana.

5. Expedir certificaciones y constancias juramentadas que sean de competencia de la Inspección de Policía.

6. Otorgar permisos de bienes muebles solicitados por la comunidad y/o empresas, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, con el fin de garantizar el orden civil del Municipio.

7. Tramitar las solicitudes relacionadas con humedades, filtraciones, daño en bien ajeno, entre otros de su competencia, de conformidad con el Código Departamental de Policía.

8. Realizar acciones de recuperación de espacio público conforme las normas previstas en los Códigos Nacional y Departamental de Policía y demás disposiciones legales y reglamentarias.

9. Dar cumplimiento a los Acuerdos, Decretos y demás normas municipales.

10. Conocer de las quejas y solicitudes de establecimientos comerciales y dar el trámite correspondiente de acuerdo a la Ley.

11. Sancionar y aplicar los procedimientos establecidos en la Ley relacionados con el transporte público de su competencia.

12. Conocer e informar todo tipo de accidente y casos de tránsito, levantando el respectivo informe, remitiéndolo a la autoridad competente para su estudio.

13. Recibir declaraciones juramentadas por accidentes de tránsito en el Municipio.

14. Conciliar los daños materiales ocurridos en accidentes de tránsito de conformidad con la Ley.

15. Atender las peticiones, quejas, reclamos y denuncias presentadas por la comunidad que tengan relación con el área funcional y hacer el seguimiento respectivo conforme al procedimiento Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias del proceso Gestión de la Información.

16. Apoyar las actividades de seguimiento al desempeño del proceso mediante el cálculo de los indicadores de gestión establecidos.

17. Apoyar las actividades de identificación, análisis, valoración, tratamiento y seguimiento de los riesgos que afecten el logro de los objetivos de su proceso.

18. Apoyar la elaboración de manera oportuna los diferentes informes, que de acuerdo con las funciones de la dependencia, debe presentar la Alcaldía ante los organismos de control y otras entidades, así como la remisión oportuna de éstos a la dependencia responsable de su consolidación.

19. Atender a la comunidad, conforme al Manual Protocolo de Atención al Ciudadano.

20. Presentar los informes y documentos solicitados por el líder de proceso, dando aplicación de la Ley General de Archivos implementada en el Municipio y de acuerdo con el proceso Gestión de la Información.

21. Cumplir con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, y los lineamientos establecidos por la Administración Municipal en cumplimiento de la Ley, en especial:

    a. Conocer y tener claras las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Política de SST y Política de No Consumo de Alcohol, Drogas y Cigarrillo).
    b. Procurar el cuidado integral de su salud (cultura de autocuidado).
    c. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
    d. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
    e. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución (capacitaciones, entrenamientos, jornadas de prevención y promoción en salud, etc.).
    f. Informar al jefe inmediato las condiciones de riesgo detectadas.
    g. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente a su jefe inmediato, brigadista, COPASST o equipo de apoyo del SG SST para ser reportado a la ARL.
    h. Participar en los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y Convivencia Laboral.
    i. Participar en las brigadas de emergencias de la entidad y en las actividades de formación y entrenamiento planeadas.

22. Las demás que se le asigne y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Dado, a los 27 días del mes de enero de 2023.

Herlinda Echeverria

HERLINDA ECHEVERRIA PATIÑO
Secretaria de Despacho
Secretaria General

102.12.207

El suscrito **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** del Municipio de Aguazul-Casanare

C E R T I F I C A:

Que la señora, **CASTELLANOS RODRIGUEZ SANDRA ISABEL,** identificada con cédula de ciudadanía **No 1116543209** expedida en Aguazul Casanare, suscribió **EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**, con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

Contrato	N° 117 DEL 23 DE ENERO DEL 2019
Numero de proceso	MA-CD-SH-109-2019
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA REALIZAR LA RECUPERACIÓN DE CARTERA MEDIANTE EL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE ACUERDO AL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.
Valor del Contrato:	DOCE MILLONES TRECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($12.320.000)
Plazo:	CUATRO (4) MESES
Fecha de inicio:	23/01/2019
Actividades ejecutadas:	**1. Prestar apoyo profesional en la revisión jurídica de las actuaciones administrativas que se generen en el procedimiento de cobro persuasivo y coactivo durante la vigencia 2019.** **2. Apoyar la revisión de las actuaciones realizadas en cada uno de los expedientes de cobro persuasivo y coactivo aperturados en las vigencias anteriores.** **3. Prestar apoyo en la revisión jurídica de las liquidaciones privadas, liquidaciones tributarias oficiales y demás actos administrativos que presten merito ejecutivo y garanticen su exigibilidad.** **4. Brindar apoyo profesional en la proyección del acto administrativo por medio del cual se declare o rechace las solicitudes de prescripción de la acción de cobro y los actos administrativos para el otorgamiento de acuerdos que soliciten los deudores durante la vigencia 2019.** **5. Prestar apoyo en la consolidación de los informes detallados de las obligaciones a favor del municipio sobre los**

102.12.207

	títulos ejecutivos constituidos por concepto de las rentas tributarias y administrativas que contengan una obligación clara, expresa y actualmente exigible. **6. Prestar apoyo en la proyección de respuestas a las peticiones y solicitudes que presenten los deudores dentro del procedimiento de cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones tributarias y administrativas a favor del municipio de Aguazul.** **7. Prestar apoyo profesional en el registro, digitación y actualización permanente del sistema de información con los documentos y actuaciones administrativas generadas en los expedientes vinculados al procedimiento de cobro persuasivo y coactivo por la vigencia 2019.** **8. Las demás que se deriven del objeto del contrato**
Fecha Terminación	08/02/2019

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los (26) días del mes de enero de 2023.

JOSÉ JAVIER GONZÁLEZ GIL
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró: OSCAR JAVIER DIAZ JARRO
Profesional Contratado OAJ

102.12.208

El suscrito **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** del Municipio de Aguazul-Casanare

C E R T I F I C A:

Que la señora, **CASTELLANOS RODRIGUEZ SANDRA ISABEL,** identificada con cédula de ciudadanía **No 1116543209** expedida en Aguazul Casanare, suscribió **EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**, con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

Contrato	**N° 105 DEL 19 DE ENERO DEL 2018**
Numero de proceso	**MA-CD-SH-118-2018**
Objeto:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURÍDICO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LA OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL Y PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES VINCULADAS A LA FISCALIZACIÓN DE LOS DEUDORES MOROSOS DEL IMPUESTO PREDIAL.**
Valor del Contrato:	**VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($24.640.000)**
Plazo:	**OCHO (08) MESES**
Adicional N°1	**DIEZ MILLONES SESENTA Y UN MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($10.061.333)**
Prorroga N°1	**TRES (3) MESES Y OCHO (8) DIAS**
Fecha de inicio:	**19/01/2018**
Actividades ejecutadas:	**1. Brindar apoyo jurídico en las actuaciones administrativas que se generen en la etapa de cobro por jurisdicción coactiva de los títulos ejecutivos que contengan una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor de municipio de Aguazul.** **2. Apoyo en la revisión de los requisitos de carácter jurídico que los actos administrativos deben cumplir para que constituyan un título ejecutivo necesario para exigir el cumplimiento por jurisdicción coactiva.** **3. Brindar orientación profesional en la revisión y actualización del procedimiento de cobro persuasivo y coactivo y formular un indicador para medir el cumplimiento del objetivo del procedimiento.** **4. Brindar apoyo jurídico en la proyección y seguimiento a las comunicaciones de carácter persuasiva de obligaciones tributarias a favor del municipio de acuerdo los criterios establecidos en el manual de cobro y reglamento de cartera del municipio de Aguazul.** **5. Brindar apoyo en el trámite y revisión de los requisitos de carácter jurídico para el otorgamiento de facilidades y/o acuerdos de pago establecidos en el manual de cobro y reglamento de cartera del municipio de Aguazul.** **6. Brindar apoyo jurídico en la proyección del acto administrativo por**

102.12.208

	medio del cual se declare la prescripción de la acción de cobro de una obligación tributaria. 7. Prestar apoyo profesional en la consolidación de los actos administrativos y/o documentos que presten merito ejecutivo para el informe trimestral que se debe reportar en las cuentas por cobrar en la información financiera del municipio. - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES VINCULADAS A LA FISCALIZACIÓN DE LOS DEUDORES MOROSOS DEL IMPUESTO PREDIAL. 8. Brindar orientación profesional en la revisión de los folios de matrícula inmobiliaria para establecer la situación jurídica de los predios sujetos a la expedición de la liquidación oficial conforme al procedimiento de determinación del impuesto predial. 9. Brindar orientación profesional en la revisión y seguimiento de los expedientes conforme al procedimiento de determinación del impuesto predial aperturados en vigencias anteriores. 10. Coordinar la gestión de cobro persuasivo a los contribuyentes vinculados al procedimiento de determinación del impuesto predial a través de medios electrónicos de comunicación. 11. Prestar apoyo profesional al seguimiento a los contribuyentes que no registran pago del impuesto predial y deben vincularse a la expedición de la liquidación oficial en virtud del procedimiento de determinación del impuesto predial. 12. Brindar orientación profesional en la proyección y cumplimiento de los requisitos de carácter jurídico para el reconocimiento de exclusiones y/o exenciones en el pago del impuesto predial unificado.
Fecha Terminación	26/12/2018

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los (26) días del mes de enero de 2023.

JOSÉ JAVIER GONZÁLEZ GIL
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró: OSCAR JAVIER DIAZ JARRO
Profesional Contratado OAJ

102.12.208

El suscrito **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** del Municipio de Aguazul-Casanare

C E R T I F I C A:

Que la señora, **CASTELLANOS RODRIGUEZ SANDRA ISABEL,** identificada con cédula de ciudadanía **No 1116543209** expedida en Aguazul Casanare, suscribió **EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**, con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

Contrato	N° 159 DEL 3 DE FEBRERO DEL 2017
Numero de proceso	MA-CD-SH-159-2017
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL COBRO DE IMPUESTOS TERRITORIALES CONFORME AL PROCEDIMIENTO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA.
Valor del Contrato:	DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 19.600.000)
Plazo:	OCHO (8) MESES
Adicional N°1	SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($6.533.333)
Prorroga N°1	DOA (2) MESES Y VEINTE (20) DIAS
Fecha de inicio:	03/02/2017
Actividades ejecutadas:	1. Brindar servicios de apoyo en la verificación de los actos administrativos que cumplan con los requisitos exigidos para constituir un titulo ejecutivo para su vinculación al procedimiento de cobro persuasivo y coactivo 2. Brindar servicios de apoyo en la consolidación de los títulos ejecutivos para el informe trimestral de las rentas por cobrar por concepto del impuesto predial. 3. Brindar servicios de apoyo en la identificación de los contribuyentes morosos para la vinculación al procedimiento administrativo de cobro persuasivo y coactivo sobre los títulos ejecutivos que estén en riesgo de perder su exigibilidad por la prescripción la acción de cobro. 4. Brindar servicios de apoyo en la proyección, seguimiento y notificación de los avisos de cobro persuasivo a los contribuyentes que presenten mora en pago de sus obligaciones fiscales por los años 2011, 2012, 2013 y 2014. 5. Brindar servicios de apoyo en investigación de deudores y bienes de acuerdo al procedimiento de cobro persuasivo y coactivo para los expedientes vigentes en los diferentes impuestos por los años 2011, 2012, 2013 y 2014. 6. Brindar servicios de apoyo en la proyección, seguimiento a la notificación y respuesta a las resoluciones que decretan medidas

102.12.208

	cautelares en los expedientes de los diferentes impuestos de los años 2011, 2012, 2013 y 2014. **7. Brindar servicios de apoyo en el trámite de las solicitudes de reconocimiento de exoneración, de facilidades de pago, de prescripción o extinción de una obligación tributaria, que presenten los contribuyentes para el cumplimiento de su obligación con los impuestos municipales.** **8. Brindar servicios de apoyo en la revisión, seguimiento y verificación de las actuaciones administrativas de los expedientes vigentes en impuesto predial para su terminación y archivo por el pago de la obligación que dio origen a su apertura.** **9. Las demás que se requieran para el desarrollo del objeto del contrato.** OBLIGACIONES **1. Participar en la implementación y el mantenimiento del sistema de gestión integral de calidad y control interno bajo las normas MECI 2014-NTC GP 1000:2009, y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, en el proceso de gestión financiera.** **2. Presentar informes y documentos derivados de sus actividades y objeto contractuales y los solicitados por el supervisor, dando aplicación a la Ley General de Archivos implementada en la entidad territorial y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el proceso de gestión de la información, de lo cual se debe dejar evidencia** **3. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos o denuncias de la ciudadanía y partes interesadas, que sean solicitadas por el supervisor, de acuerdo con el procedimiento PQRD implementado en la Alcaldía dentro del Sistema de Gestión Integral, de lo cual se debe dejar evidencia.**
Fecha Terminación	22/12/2017

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los (26) días del mes de enero de 2023.

JOSÉ JAVIER GONZÁLEZ GIL
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró: OSCAR JAVIER DIAZ JARRO
Profesional Contratado OAJ

102.12.210

El suscrito **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** del Municipio de Aguazul-Casanare

C E R T I F I C A:

Que la señora, **CASTELLANOS RODRIGUEZ SANDRA ISABEL,** identificada con cédula de ciudadanía **No 1116543209** expedida en Aguazul Casanare, suscribió **EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**, con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

Contrato	N° 195 DEL 15 DE ABRIL DEL 2016
Numero de proceso	MA-CD-SH-015-2016
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN EL DESARROLLO DE ACCIONES QUE FACILITEN EL PROCESO DE GESTION FINANCIERA DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO COMO FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.
Valor del Contrato:	NUEVE MILLONES DOSCEINTOS MIL PESOS M/CTE ($9.200.000)
Plazo:	CUATRO (04) MESES
Fecha de inicio:	15/04/2016
Actividades ejecutadas:	1. Brindar apoyo en la revisión periódica de los expedientes activos por el impuesto predial unificado en proceso de cobro coactivo y continuar con las actuaciones administrativas pendientes según los temimos perentorios entre cada actuación. 2. Brindar apoyo en la vinculación al procedimiento administrativo de cobro coactivo las liquidaciones oficiales que cumplan los requisitos exigidos para constituir un titulo ejecutivo. 3. Brindar apoyo en el trámite a las solicitudes de acuerdo o facilidades de pago presentadas por los deudores del impuesto predial unificado. 4. Prestar apoyo en la consolidación del informe trimestral de cartera por concepto de impuesto predial de las liquidaciones oficiales que están ejecutoriadas y no ejecutoriadas. 5. Prestar apoyo en la proyección del acto administrativo por medio del cual se declara o rechaza la prescripción de la acción de cobro a solicitud del deudor en virtud de los procesos de cobro por concepto del impuesto predial unificado. 6. Las demás que se requieran para el desarrollo del objeto del contrato. OBLIGACIONES 1. Participar en la implementación y el mantenimiento del sistema de gestión integral de calidad y control interno bajo las normas MECI 2014-NTC GP 1000:2009, y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y

102.12.210

	efectividad, en el proceso de gestión financiera. **2. Presentar informes y documentos derivados de sus actividades y objeto contractuales y los solicitados por el supervisor, dando aplicación a la Ley General de Archivos implementada en la entidad territorial y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el proceso de gestión de la información, de lo cual se debe dejar evidencia.**
Fecha Terminación	**14/08/2016**

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los (30) días del mes de enero de 2023.

JOSÉ JAVIER GONZÁLEZ GIL
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró: OSCAR JAVIER DIAZ JARRO
Profesional Contratado OAJ

102.12.209

El suscrito **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** del Municipio de Aguazul-Casanare

C E R T I F I C A:

Que la señora, **CASTELLANOS RODRIGUEZ SANDRA ISABEL,** identificada con cédula de ciudadanía **No 1116543209** expedida en Aguazul Casanare, suscribió **EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**, con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

Contrato	**N° 487 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2016**
Numero de proceso	**MA-CD-SH-410-2016**
Objeto:	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS EXPEDIENTES VINCULADOS AL PROCEDIMIENTO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA.**
Valor del Contrato:	**SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.900.000)**
Plazo:	**TRES (03) MESES**
Fecha de inicio:	**30/09/2016**
Actividades ejecutadas:	**1. Prestar apoyo en investigación de dirección para la notificación de la liquidación oficial a los contribuyentes de acuerdo al procedimiento determinación del impuesto predial unificado y a los actos administrativos del procedimiento de cobro persuasivo y coactivo.** **2. Prestar apoyo en la identificación y verificación de los actos administrativos que cumplan con los requisitos exigidos para constituir un titulo ejecutivo para su vinculación al procedimiento de cobro persuasivo y coactivo.** **3. Brindar apoyo en la vinculación de nuevos contribuyentes al procedimiento administrativo de cobro persuasivo y coactivo sobre los títulos ejecutivos que estén en riesgo de perder su exigibilidad por la prescripción la acción de cobro.** **4. Brindar apoyo en acciones de cobro persuasivo a los contribuyentes en proceso de determinación oficial y cobro coactivo del impuesto predial unificado.** **5. Brindar apoyo en las actividades de seguimiento a los**

102.12.209

	expedientes vigentes del procedimiento de cobro coactivo pendientes según los términos perentorios y la etapa en se encuentren. **6. Brindar apoyo en el trámite de las solicitudes de facilidades o acuerdo de pago que presenten los contribuyentes para el cumplimiento de su obligación con los impuestos municipales.** **7. Prestar apoyo a las solicitudes de prescripción o extinción de una obligación tributaria, como también las solicitudes de exenciones o exclusiones por parte de los contribuyentes del impuesto predial.** **8. Las demás que se requieran para el desarrollo del objeto del contrato.**
Fecha Terminación	29/12/2016

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los (26) días del mes de enero de 2023.

JOSÉ JAVIER GONZÁLEZ GIL
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró; OSCAR JAVIER DIAZ JARRO
Profesional Contratado OAJ

102.12.211

El suscrito **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** del Municipio de Aguazul-Casanare

C E R T I F I C A:

Que la señora, **CASTELLANOS RODRIGUEZ SANDRA ISABEL,** identificada con cédula de ciudadanía **No 1116543209** expedida en Aguazul Casanare, suscribió **EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**, con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

Contrato	**N° 100 DEL 06 DE FEBRERO DE 2015**
Numero de proceso	**MA-CD-SH-011-2015**
Objeto:	**BRINDAR APOYO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE ENMARCAN EN EL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN Y COBRO COACTIVO DEL IMPUESTO PREDIAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE.**
Valor del Contrato:	**TRECE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.300.000)**
Plazo:	**SIETE (07) MESES**
Fecha de inicio:	**06/02/2015**
Actividades ejecutadas:	**1. Generar los comprobantes informativos, para la revisión de los avalúos y tarifas de los predios objetos de la determinación oficial del impuesto predial unificado.** **2. Revisar y organizar los documentos soportes para la apertura de un expediente en la determinación oficial del impuesto predial unificado.** **3. Brindar apoyo en los procedimientos de determinación y cobro coactivo por concepto del impuesto predial en el alistamiento de las actuaciones expedida para su notificación** **4. Realizar seguimiento a las notificaciones de las liquidaciones oficiales, que fueron notificadas y que prestan merito ejecutivo para librar el respectivo mandamiento de pago.** **5. Apoyar al área de impuestos en la organización y archivo de los expedientes aperturados en el año 2014 y los que se aperturen en el transcurso del año 2015 por concepto del impuesto predial unificado.** **6. Registrar las actuaciones administrativas que se profieran dentro del proceso de determinación oficial y cobro coactivo por concepto del impuesto predial unificado correspondientes al año 2014, para anexarlas al sistema de información de administración de expedientes.**

102.12.211

	7. Brindar apoyo en la generación del las facturas del impuesto predial unificado y clasificarlas de acuerdo a las rutas diseñadas, en el marco de la campaña anual de entrega de la factura a los predios de la zona urbana del municipio de Aguazul. **8. Las demás que se requieran para el desarrollo del objeto del contrato y las que se asigne expresamente por parte de la secretaría de despacho de la secretaría de Hacienda.**
Fecha Terminación	20/12/2015

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los (30) días del mes de enero de 2023.

JOSÉ JAVIER GONZÁLEZ GIL
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró: OSCAR JAVIER DIAZ JARRO
Profesional Contratado OAJ

102.12.212

El suscrito **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** del Municipio de Aguazul-Casanare

C E R T I F I C A:

Que la señora, **CASTELLANOS RODRIGUEZ SANDRA ISABEL,** identificada con cédula de ciudadanía **No 1116543209** expedida en Aguazul Casanare, suscribió **EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**, con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

Contrato	N° 190 DEL 24 DE ENERO DEL 2014
Numero de proceso	MA-CD-SH-012-2014
Objeto:	PRESTAR APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS MUNICIPALES A TRAVÉS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ENMARCADAS DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE DETERMINACIÓN QUE ADELANTE EL ÁREA DE IMPUESTOS POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE
Valor del Contrato:	TRECE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.600.000)
Plazo:	OCHO (08) MESES
Adicional N°1	CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($5.100.000)
Prorroga N°1	TRES (3) MESES
Fecha de inicio:	24/01/2014
Actividades ejecutadas:	**1. Prestar apoyo en los procesos de determinación oficial, mediante la revisión y organización de los documentos que sirven de base para la determinación oficial del impuesto predial unificado.** **2. Brindar apoyo para la revisión y seguimiento de la notificación de las actuaciones administrativas realizadas por correo, ingresando la constancia de notificación o devolución en cada expediente o enviando nuevamente la actuación a otra dirección.** **3. Prestar apoyo en la identificación de las liquidaciones oficiales que se encuentran ejecutoriadas para dar traslado al funcionario responsable de adelantar el cobro coactivo.** **4. Prestar apoyo en la organización, clasificación y archivo de las actuaciones administrativas proferidas en los procesos de determinación oficial del impuesto predial unificado,**

102.12.212

	conformándose un expediente de manera separa por cada contribuyente y archivándose de acuerdo a las instrucciones impartidas por el archivo central. **5. Las demás que se requieran para el desarrollo del objeto del contrato.**
Fecha Terminación	23/12/2014

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los (30) días del mes de enero de 2023.

JOSÉ JAVIER GONZÁLEZ GIL
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró: OSCAR JAVIER DIAZ JARRO
Profesional Contratado OAJ

102.12.212

El suscrito **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** del Municipio de Aguazul-Casanare

C E R T I F I C A:

Que la señora, **CASTELLANOS RODRIGUEZ SANDRA ISABEL,** identificada con cédula de ciudadanía **No 1116543209** expedida en Aguazul Casanare, suscribió **EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**, con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

Contrato	N° 330 12 DE AGOSTO DE 2013
Numero de proceso	MA-CD-SH-018-2013
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TECNICAS A LOS PROGRAMAS DE FISCALIZACION DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE
Valor del Contrato:	OCHO MILLONES OCHO MIL PESOS M/CTE ($8.008.000)
Plazo:	CUATRO (04) MESES Y VEINTE (20) DIAS
Fecha de inicio:	12/08/2013
Actividades ejecutadas:	**1. Prestar apoyo técnico en la consolidación de una base de datos que contenga la información exógena del impuesto de industria y comercio reportada por las vigencias fiscales 2011 y 2012** **2. Prestar apoyo técnico en la Identificación de los contribuyentes omisos en la presentación de la declaración del impuesto de industria y comercio por las vigencias fiscales 2011 y 2012, mediante el cruce de la información entre el módulo SYSMAN – industria y comercio y la base de datos consolidada de la información exógena.** **3. Prestar apoyo técnico en la Identificación de los contribuyentes que presentaron la declaración del impuesto de industria y comercio con inexactitud por las vigencias fiscales 2011 y 2012, mediante el cruce de la información entre el módulo SYSMAN – industria y comercio y la base de datos consolidada de la información exógena.** **4. Prestar apoyo técnico en la Identificación de los**

102.12.212

	contribuyentes omisos en la declaración del impuesto de industria y comercio por las vigencias fiscales 2008, 2009, 2010, mediante el cruce de la información entre el módulo SYSMAN – industria y comercio y otras bases de datos que contengan la información de establecimiento de comercio y comerciantes.- **5. Las demás que se requieran para el desarrollo del objeto del contrato y las que se asignen expresamente por parte de la Secretaria de Hacienda.**
Fecha Terminación	31/12/2013

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los (30) días del mes de enero de 2023.

JOSÉ JAVIER GONZÁLEZ GIL
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró: OSCAR JAVIER DIAZ JARRO
Profesional Contratado OAJ