·P|T·

PREZIOSI & TRUJILLO

ABOGADOS

26. EXPERIENCIA

Fdcdn#64#Qr1#46#D#84#Rilflqd#663#Wruh#5#Hglifr#Sdqrudp d#
Fruhr#gdqlhoolsuh}lrvlC g|sdnjddfrp #
SE[#. 934,#79<#<833#r#634#964#7<;;#
Erjrw<#SF1#D#Frrp eld#

FISCALIA

LA DIRECCION SECCIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE BOGOTA
Nit 800.187.567-9

CERTIFICA:

Que, JOSE MANUEL DIAZ SOTO, identificado con cédula de ciudadanía número 91519945, expedida en Bucaramanga, laboró al servicio de la Fiscalía General de la Nación, desde el 14 de agosto de 2006, hasta el 31 de enero de 2008. Ultimo cargo desempeñado Asistente de Fiscal II de la Dirección Seccional de Fiscalías de Bogotá

Que el señor Díaz Soto desempeño los siguientes cargos

Fecha inicio	Fecha Fin	Cargo	Ubicación
2006-08-14	2007-09-30	ASISTENTE DE FISCAL II	DESP. VICEFISCAL
2007-10-01	2008-01-31	ASISTENTE DE FISCAL II	DIR.SEC FISC BOGOTA

Se expide en Bogotá D.C a los 27 de abril de 2009, a solicitud del interesado

Diana C. Ayala N.

DIANA CRISTINA AYALA NARVAEZ
Analista de Personal

Elaboró Claudia Forero - 27/04/2009

Bogotá, 17 de diciembre de 2009

A quien interese:

Mediante el presente, certifico que el Dr. **JOSÉ MANUEL DIAZ SOTO**, abogado en ejercicio, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.519.945 y tarjeta profesional No. 163.931 del C.S. de la J., se desempeñó como abogado durante el periodo comprendido entre el 4 de febrero de 2008 al 17 de diciembre de 2009 en el despacho jurídico *Otálora Gómez & Asociados*.

Cabe señalar que el Dr. DIAZ SOTO desempeñó sus actividades con plena autònomía funcional y no sostuvo ningún vínculo laboral con el suscrito.

Atentamente,

JORGE ARMANDO OTÁLORA GÓMEZ
C.C. 79.407.289 expedida en Bogotá

Comunicaciones: Para efectos de esta certificación, recibo comunicaciones en el correo electrónico jotalora@otaloragomez.com o en el celular No. 312 454 0494

UNIVERSIDAD
MANUELA BELTRAN

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

CERTIFICA QUE:

El Abogado **JOSE MANUEL DIAZ SOTO,** identificado con cédula de Ciudadanía No.91.519.945 de Bucaramanga, ha celebrado con la **UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN – UMB** los siguientes contratos:

- Un contrato Individual de Trabajo a Término Indefinido, desde el 23 de julio de 2009 hasta el 01 de noviembre de 2010, desempeñando el cargo de **ABOGADO PROYECTO INOCENCIA** tiempo completo, con una asignación salarial mensual de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000).**

- Un contrato Individual de Trabajo a Término Indefinido, desde el 06 de mayo de 2011, desempeñando el cargo de **ABOGADO ASESOR,** tiempo completo, mediante Otrosí del 02 de diciembre de 2011 es trasladado al cargo de **DIRECTOR GENERAL DE CONSULTORIO JURIDICO** tiempo completo, hasta el 18 de Septiembre de 2012, con una asignación salarial integral de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CIEN PESOS M/CTE ($7.401.100).**

- Un Contrato Individual de Trabajo a Término Indefinido, desde el 01 de Octubre de 2013 hasta el 30 de Abril de 2014, desempeñando el cargo de **DIRECTOR DE CONSULTORIO JURIDICO** tiempo completo, con una asignación salarial integral actual de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($8.320.000).** desempeñando las siguientes funciones: 1. Representar a la Institución dentro y fuera de la Universidad en relación con el Objeto y funciones del consultorio jurídico. 2. Señalar las políticas propias del Consultorio Jurídico. 3. Organizar y dirigir su funcionamiento, tanto en los aspectos académicos y docentes como en las relaciones de la institución con otras entidades de servicio social y organismos vinculados a la administración de justicia. 4. Designar las personas que van a ocupar los cargos de Asistente Administrativo, Asesores, Coordinador de Monitores y secretaria, cuando éstas posiciones estén vacantes. Así mismo, remover los funcionarios de estas categorías cuando las necesidades y la conveniencia del Consultorio Jurídico lo exijan, previo visto bueno del Decano de División. 5. Certificar ante la Universidad el cumplimiento por parte de los alumnos y monitores de los requisitos académicos y legales exigidos por el Consultorio Jurídico con las áreas docentes de práctica y clínicas. 6. Desarrollar todas las actividades que conduzcan al mejoramiento académico de los estudiantes y aún mejor servicio de asistencia jurídico-Social a las personas de escasos

UNIVERSIDAD
MANUELA BELTRAN

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

CERTIFICA QUE:

recursos. 7. Designar el personal a su cargo, previo estudio de Gestión Humana y Autorización de la Rectoría. 8. Presentar la planta de monitores y el número de sedes cada semestre a consideración del Consejo de Facultad para su aprobación. 9. Cumplir y velar por el cumplimiento del reglamento de la UMB. 10. Ser modelo de buen ciudadano. 11. Velar por el inventario a cargo. 12. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, por el Gerente institucional y/o Representante Legal de la UMB. 13. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos de la UMB.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los nueve (09) días del mes de Mayo de 2014.

Atentamente,

ROCIO STELLA RUBIO CABRA
Directora Gestión Humana

NOTIFICACIÓN POR ESTADO
JUZGADO PRIMERO DE FAMILIA DE QUIBDÓ
En la fecha se notificó por ESTADO
auto anterior.
Quibdó, 23 de Octubre de 2018 fijado a las 7:30 a.m.
DIEGO ARMANDO AVALA SIERRA
Secretario

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Juzgado Primero Familia del Circuito de
Quibdó
Identificación Geográfica
27 001 31 84 001

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (FA)

CERTIFICA:

Que el doctor **JOSÉ MANUEL DÍAZ SOTO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.519.945 de Bogotá, laboró en la Defensoría del Pueblo, por el periodo comprendido entre el 19 de mayo de 2014 al 30 de septiembre de 2016, desempeñando TITULARIDAD el cargo de DEFENSOR DELEGADO PARA LA POLÍTICA CRIMINAL PENITENCIARIA, CODIGO 0030, cargo éste que es de libre nombramiento y remoción.

RESOLUCIÓN 065 DE 2014
Manual de Funciones
(Vigente desde el 20 de enero de 2014- actualmente)

Que mediante Artículo 13 de la Resolución 065 del 20 de enero de 2014, (Manual de Funciones), las funciones y criterios generales para todos los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo son las siguientes:

1. Participar en la ejecución del Plan Estratégico Institucional.
2. Contribuir en el diseño, coordinación y desarrollo del Plan de Acción con el fin de lograr el cumplimento del Plan Estratégico de la Entidad.
3. Elaborar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas cuando se requiera.
4. Apoyar y asistir a las demás áreas de la Entidad tanto a nivel central como regional en los procesos propios de la Dependencia.
5. Proponer ajustes los Manuales de Procesos, Procedimientos, Funciones, Mapa de Riesgos a su cargo, para contribuir al mejoramiento continuo.
6. Aplicar los mecanismos de control interno, MECI y estándares de calidad.
7. Asistir a reuniones o demás actividades oficiales, haciendo el respectivo seguimiento.
8. Brindar atención y orientación a usuarios internos y externos.
9. Participar en actividades de capacitación y formación contribuyendo al fortalecimiento institucional.
10. Contribuir a que el proceso de calificación de servicios se ejecute bajo los requerimientos de ley.
11. Mantener un ambiente laboral favorable y seguro para el desarrollo de la gestión Institucional, que promueva el respeto, la armonía y el crecimiento del talento humano entre los servidores públicos para fortalecer el bienestar general y el trabajo en equipo.
12. Adoptar las recomendaciones y sugerencias realizadas a partir de los informes expedidos por la Oficina de Control Interno.
13. Apoyar la gestión documental de la dependencia.

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA

4. Asesorar y apoyar a los Defensores Regionales en asuntos relacionados con la protección de los Derechos humanos de los sujetos de especial protección constitucional.
5. Establecer lineamientos en cuanto a interpretaciones y pronunciamientos de la Defensoría del Pueblo en asuntos relacionados con los Derechos Humanos.
6. Dirigir el diseño e implementación de estrategias para la prevención, ejercicio, protección, garantía y respeto de los Derechos Humanos.
7. Orientar la atención y el trámite de peticiones sobre presuntas violaciones de los Derechos Humanos y la inobservancia del Derecho Internacional Humanitario y rendir los informes sobre los mismos.
8. Adelantar investigaciones, estudios y diagnóstico para elaborar informes evaluativos en los temas de su competencia.
9. Asesorar y capacitar a las distintas dependencias de la Defensoría del Pueblo en asuntos relacionados con la especialidad de la delegada.
10. Orientar el diseño e implementación de proyectos de promoción y divulgación sobre los temas de su competencia.
11. Adelantar acciones para fortalecer los vínculos de la Defensoría del Pueblo con organismos nacionales e internacionales y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para el diseño e implementación de planes, programas y proyectos, para contribuir al respeto, protección y garantía en el ejercicio de los Derechos Humanos.
12. Orientar e informar al Defensor del Pueblo sobre el trámite legislativo, para incidir en las decisiones que vaya a adoptar el Congreso en propuestas relacionadas con los Derechos Humanos.
13. Hacer seguimiento y monitoreo a las políticas públicas relacionadas con los Derechos Humanos.
14. Velar para que las organizaciones privadas se abstengan de desconocer los Derechos Humanos.
15. Mediar en las peticiones colectivas formuladas por organizaciones cívicas o populares frente a la Administración Pública cuando aquellas lo demanden y entre los usuarios y las empresas públicas o privadas que presten servicios públicos.

La presente constancia se expide a solicitud escrita del interesado.

Bogotá, D.C. 18 de noviembre de 2016.

MARTHA PATRICIA JIMENEZ BELTRAN

Proyectó: Sofía Riaño.
Aprobó: Diana Garcia

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, se encontró que el (la) señor(a) **JOSÉ MANUEL DÍAZ SOTO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 91.519.945, suscribió el contrato No. **JEP-702-2021**, de acuerdo con la siguiente información:

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRAI EN LA DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS JURÍDICAS A LAS DISTINTAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN PRIORIZADAS, EN LAS LABORES DE AGRUPACIÓN Y CONCENTRACIÓN DE HECHOS PARA LA IMPUTACIÓN PENAL Y PENAL INTERNACIONAL
Fecha de Inicio:	Diciembre 03 de 2021
Fecha de Finalización:	Junio 30 de 2022
Valor Total del Contrato:	$ 73.564.266 IVA incluido.
Obligaciones Contractuales Específicas:	1. Apoyar al GRAI en la elaboración de documentos de análisis y revisión de insumos, en atención de los lineamientos institucionales y orientaciones de la magistratura y jefatura. 2. Apoyar al GRAI metodológica y conceptualmente en la revisión de documentos de análisis de macrocontexto en cada una de las líneas de investigación como insumo de la toma de decisiones de las salas y secciones de la JEP. 3. Apoyar al GRAI técnica y metodológicamente en la elaboración del tercer reporte del Universo Provisional de Hechos ante la SRVR a partir de la sistematización y análisis de informes allegados a la JEP. 4. Apoyar al GRAI en la elaboración de documentos de análisis macrocriminal a partir de la agrupación de hechos, determinación de hipótesis de patrones y fórmulas de imputación. 5. Adelantar y llevar a cabo las actividades propias del desarrollo del objeto y obligaciones del presente contrato, bajo criterios de calidad, oportunidad y pertinencia.
Estado:	TERMINADO

La presente certificación se expide a los doce (12) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023), en la ciudad de Bogotá D.C.

Cra 7 # 63-44, Bogotá Colombia
(+57-1) 7440041
info@jep.gov.co

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo electrónico a contratos@jep.gov.co.

FABIO LEONARDO MUÑOZ SARMIENTO
Subdirector de Contratación
Jurisdicción Especial para la Paz – JEP
NIT. 901.140.004-8

Elaboró: Gina Pérez D.
Revisó: Jairo Cuellar.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, se encontró que el (la) señor(a) **JOSE MANUEL DIAZ SOTO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 91.519.945, suscribió el contrato No. **JEP-489-2022**, de acuerdo con la siguiente información:

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRAI EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS MACROCRIMINAL PARA LA IDENTIFICACIÓN DE MÁXIMOS RESPONSABLES DE GRAVES VIOLACIONES A LOS DDHH.
Fecha de Inicio:	Julio 26 de 2022
Fecha de Finalización:	Diciembre 31 de 2022
Valor Total del Contrato:	$ 63.318.546
Obligaciones Contractuales Específicas:	1. Acompañar y apoyar al GRAI en la elaboración de documentos de análisis y revisión de insumos, en atención de los lineamientos institucionales y orientaciones de la magistratura y jefatura. 2. Apoyar y acompañar al GRAI metodológica y conceptualmente en la revisión de documentos de análisis de macrocontexto en cada una de las líneas de investigación a realizar en el año 2022, como insumo de a toma de decisiones de las salas y secciones de la JEP. 3. Apoyar y acompañar al GRAI técnica y metodológicamente en la elaboración del tercer reporte del Universo Provisional de Hechos ante la SRVR a partir de la sistematización y análisis de informes allegados a la JEP. 4. Apoyar y acompañar al GRAI en la elaboración de documentos de análisis macrocriminal a partir de la agrupación de hechos, determinación de hipótesis de patrones y fórmulas de imputación.
Estado:	TERMINADO

La presente certificación se expide a los doce (12) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023), en la ciudad de Bogotá D.C.

Cra 7 # 63-44, Bogotá Colombia
(+57-1) 7440041
info@jep.gov.co

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo electrónico a contratos@jep.gov.co.

FABIO LEONARDO MUÑOZ SARMIENTO
Subdirector de Contratación
Jurisdicción Especial para la Paz – JEP
NIT. 901.140.004-8

Elaboró: Gina Pérez D.
Revisó: Jairo Cuellar.

20202300006854 - GC
Bogotá D.C., 29-12-2020 12:16

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, el señor **JOSE MANUEL DIAZ SOTO**, identificado con cédula de ciudadanía **N° 91.519.945** expedida en Bucaramanga, suscribió los contratos que se relaciona a continuación:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° 115 DE 2017.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 02 de febrero de 2017.

OBJETO: Asesorar a la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en el análisis y soporte jurídico de los asuntos relacionados con extensión de jurisprudencia, así como intervenir en las actuaciones judiciales y extrajudiciales encaminadas a defender los intereses litigiosos de la Entidad.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: En desarrollo del objeto, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Proyectar conceptos y realizar recomendaciones, sobre asuntos jurídicos relacionados con las funciones de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado que le señale el supervisor. 2. Realizar el estudio y análisis de los temas relacionados con la extensión de jurisprudencia, y proyectar conceptos sobre la viabilidad de su aplicación. 3. Proyectar traslados de extensión de jurisprudencia ante el Consejo de Estado, y entregar al supervisor los documentos radicados. 4. Realizar acompañamiento e intervención en las audiencias programadas ante el Consejo de Estado, y entregar al supervisor los documentos y/o actuaciones judiciales que se presenten ante los despachos judiciales. 5. Asistir a reuniones con el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, y con el supervisor para presentarle los avances de las actividades desempeñadas cuando se le requiera, así como acompañar a las reuniones donde se deban discutir los asuntos puestos a su consideración o que se requiera

de su apoyo profesional, de conformidad al objeto el contrato 6. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor y/o interventor.

VALOR DEL CONTRATO: Hasta por la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($55.000.000)**, incluido los impuestos a los que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 02 de febrero de 2017 al 31 de diciembre de 2017.

ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

El anterior objeto contractual el contratista lo ejecutó con plena autonomía técnica y administrativa, siendo esta una entidad independiente de la Agencia y dentro del valor pactado en los contratos por la prestación del servicio se entiende incluido el valor correspondiente al pago de los aportes de seguridad social que debe realizar el contratista en calidad de afiliado como independiente (Salud, Pensión, ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos en ningún caso generan relación laboral, ni prestación social a cargo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Firmado Electronicamente por:
NATALIA MARROQUIN GALVIS
No. Radicado: 20202300006854
Dependencia: GRUPO INTERNO DE GESTION CONTRACTUAL - Jefe

Preparó: Néstor Acosta Rodríguez

MINJUSTICIA

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CERTIFICA:

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de esta dependencia, **JOSÉ MANUEL DÍAZ SOTO.,** Identificado (a) con Cedula No. **91.519.945.** Suscribió los siguientes contratos con el Ministerio de Justicia y del Derecho, así:

CLASE	Prestación de Servicios Profesionales
NÚMERO	0255-2018
OBJETO GENERAL	*Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Política Criminal y Penitenciaria en el desarrollo de las actividades para la construcción del plan nacional de resocialización.*
OBLIGACIONES	1. Absolver consultas de la Dirección de Política Criminal y Penitenciaria en coordinación con el INPEC que demanda la sentencia T.762 de 2015, con miras a la adopción e implementación del plan integral de resocialización que exige la sentencia T.762 de 2015. 2. Proponer a la Dirección de Política Criminal y Penitenciaria en la adopción de los lineamientos de vida digna en condiciones de reclusión cuya adopción exige la sentencia T-762 de 2015. 3. Participar en la implementación de las acciones técnicas y jurídicas, dirigidas a dar cumplimiento a las acciones previstas para la superación del estado de cosas inconstitucionales en materia penitenciaria, declarado y reiterado por la Corte Constitucional en sentencias T-388 de 2013 y T-762 de 2015, así como en las demás providencias complementarias. 4. Aconsejar a la Dirección con la gestión y experticia técnica que se requiere en el desarrollo de las actividades, conceptos, gestiones e informes relacionados con el cumplimiento de las sentencias de la H. Corte Constitucional que declaran y reiteran el estado de cosas inconstitucionales en las cárceles y penitenciarias del país. 5. Proponer a la Dirección de Política Criminal y penitenciaria respecto a acciones y estrategias en el marco de la política penitenciaria. 6. Coordinar, asistir y participar en las sesiones de la Comisión de Seguimiento a las Condiciones de Reclusión del Sistema Penitenciario y Carcelario. 7. Proyectar los documentos jurídicos que estén a cargo de la Dirección de Política Criminal y Penitenciaria. 8. Asistir y participar en representación de la Dirección de Política Criminal y Penitenciaria, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, concernientes al objeto del contrato cuando sea convocado o delegado por el (la) Director(a) de Política Criminal y Penitenciaria. 9. Elaborar documento sobre las necesidades de resocialización en el Sistema Penitenciario y Carcelario.

	10. Elaborar los informes derivados del desarrollo de la secretaría técnica de la Comisión de Seguimiento a las Condiciones de Reclusión del Sistema Penitenciario y Carcelario. 11. Elaborar los lineamientos de vida digna en condiciones de reclusión
VALOR DEL CONTRATO	**SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA / y OCHO MIL SESENTA Y CUATRO PESOS MIL ($69.768.064.00)**
PLAZO	Hasta el 31 de agosto de 2018
FECHA DE INICIO	22/01/2018
FECHA DE TERMINACIÓN	31/08/2018
ESTADO	**EJECUTADO**

Se expide el presente documento a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C., el día 29 de noviembre de 2018.

MARTHA CATALINA RODRÍGUEZ CERVANTES

Elaboro: LOCR

20202300006864 - GC
Bogotá D.C., 29-12-2020 03:09

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, el señor **JOSE MANUEL DIAZ SOTO**, identificado con cédula de ciudadanía **N° 91.519.945** expedida en Bucaramanga, suscribió los contratos que se relacionan a continuación:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° 082 DE 2019.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 06 de marzo de 2019.

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar en las investigaciones de carácter disciplinario cuya competencia le corresponda al Secretario General como primera instancia; y evaluar la legalidad, constitucionalidad y convencionalidad de los procedimientos de la AGENCIA en materia disciplinaria.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: En desarrollo del objeto, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1.Proyectar los autos de inicio de indagaciones o investigaciones disciplinarias, de oficio o a solicitud de parte, que deban abrirse contra servidores o ex servidores de la AGENCIA. 2. Proyectar los autos de sustanciación o interlocutorios que deban adoptarse en el curso de los procesos o actuaciones disciplinarios adelantados por la Secretaría General.3. Adelantar, o acompañar al Secretario General en el adelantamiento, de las diligencias y audiencias que deban desarrollarse durante el proceso disciplinario.4. Llevar un registro actualizado de las actuaciones disciplinarias y de las decisiones adoptadas en los procesos disciplinarios y en este mismo sentido mantener los expedientes actualizados.5. Mantener la reserva de las actuaciones disciplinarias conforme a la normatividad vigente.6. Proyectar oportunamente, y dentro de los términos legales, las peticiones que sean presentadas en desarrollo o con ocasión de los procesos disciplinarios adelantados por la Secretaría General.7. Revisar los

procedimientos internos de la AGENCIA en materia disciplinaria y actualizarlos conforme al nuevo código disciplinario.8. Presentar los informes que se requieren acerca del desarrollo de los procesos disciplinarios a cargo de la Secretaría General.9. Asesorar a la Secretaría General en cualquier asunto relacionado con el ejercicio de la acción disciplinaria.

VALOR DEL CONTRATO: Hasta por la suma de **SESENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($60.772.608)**, incluido los impuestos a los que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 06 de marzo de 2019 al 20 de diciembre de 2019.

ESTADO ACTUAL: Ejecutado.

El anterior objeto contractual el contratista lo ejecutó con plena autonomía técnica y administrativa, siendo esta una entidad independiente de la Agencia y dentro del valor pactado en los contratos por la prestación del servicio se entiende incluido el valor correspondiente al pago de los aportes de seguridad social que debe realizar el contratista en calidad de afiliado como independiente (Salud, Pensión, ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos en ningún caso generan relación laboral, ni prestación social a cargo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Firmado Electronicamente por:
NATALIA MARROQUIN GALVIS
No. Radicado: 20202300006864
Dependencia: GRUPO INTERNO DE GESTION CONTRACTUAL - Jefe

Preparó: Néstor Acosta Rodríguez

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de esta entidad, se encontró que el señor **JOSÉ MANUEL DÍAZ SOTO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 91.519.945, suscribió el contrato No. **JEP-215-2021**, de acuerdo con la siguiente información:

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRAI EN LA ORIENTACIÓN Y DEFINICIÓN METODOLÓGICA A LAS DISTINTAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN PRIORIZADAS, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DEL UNIVERSO PROVISIONAL DE HECHOS CON ENFOQUE DE MACROCRIMINALIDAD, ORIENTADO A LA IMPUTACIÓN PENAL Y PENAL INTERNACIONAL.
Fecha de Inicio:	febrero 3, 2021
Fecha de Finalización:	noviembre 30, 2021
Valor Total del Contrato:	$ 101.091.104
Estado:	EN EJECUCIÓN

La presente certificación se expide a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021), en la ciudad de Bogotá D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratos@jep.gov.co.

FABIO LEONARDO MUÑOZ SARMIENTO
Subdirector de Contratación
Jurisdicción Especial para la Paz – JEP
NIT. 901.140.004-8

Elaboró: Gina Pérez D.
Revisó: Paola Casas.

LA SUSCRITA
A. DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE CIUDADES CAPITALES
NIT. 900.638.550–3

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **JOSÉ MANUEL DÍAZ SOTO,** identificado con C.C. No. 91.519.945 de Bucaramanga, suscribió con la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – ASOCAPITALES, los siguientes contratos:

1. CONTRATO No. 056 del 27 de julio de 2022.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales.

VALOR TOTAL EJECUTADO: SETENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($73.780.000). El valor antes referido incluye los impuestos a los que haya lugar, así como los costos y gastos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del contrato.

DURACIÓN DEL CONTRATO

PLAZO INICIAL
Fecha de Inicio: 27 de julio de 2022.
Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2022.

Estado: Terminado.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE CIUDADES CAPITALES – ASOCAPITALES, EN LO ATENIENTE A LA POLÍTICA CRIMINAL, TEMAS CARCELARIOS Y DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN PARTICULAR EL ACOMPAÑAMIENTO A TRAMITES LEGISLATIVOS O REGLAMENTARIOS EN ESAS MATERIAS.

COPIA CONTROLADA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la elaboración de los insumos que se requieran para la intervención de Asocapitales en el proceso de concertación de un proyecto de ley en materia penitenciaria en desarrollo de lo preceptuado en el artículo 63 de la Ley 2197 de 2022.
2. Brindar apoyo y acompañamiento, en la elaboración de los conceptos, las presentaciones y, en general, los documentos que requiera la Dirección de Seguridad y Convivencia en materia político criminal.
3. Brindar apoyo y acompañamiento, en la elaboración de los conceptos, las presentaciones y, en general, los documentos que requiera la Dirección de Seguridad y Convivencia en materia penitenciaria y carcelaria.
4. Participar de las reuniones, encuentros y, en general, de los eventos que determine Asocapitales relacionados con el objeto del presente contrato.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN EN UN PORCENTAJE DE CIEN POR CIENTO (100%). SIENDO EXCELENTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

2. CONTRATO No. 019 del 25 de enero de 2022.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales.

VALOR TOTAL EJECUTADO: OCHENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($85.680.000). El valor antes referido incluye los impuestos a los que haya lugar, así como los costos y gastos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

DURACIÓN DEL CONTRATO

PLAZO INICIAL
Fecha de Inicio: 25 de enero de 2022.
Fecha de Terminación: 24 de julio de 2022.

Estado: Terminado.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE CIUDADES CAPITALES -ASOCAPITALES EN LO ATINENTE A LA POLÍTICA CRIMINAL, TEMAS CARCELARIOS Y DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN PARTICULAR EN EL ACOMPAÑAMIENTO A TRÁMITES LEGISLATIVOS O REGLAMENTARIOS EN ESAS MATERIAS.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar y elaborar los insumos que se requieran para la intervención de Asocapitales en el proceso de concertación de un proyecto de ley en materia penitenciaria en desarrollo de lo preceptuado en el proyecto de ley de seguridad ciudadana aprobado por el congreso de la República en el año 2021 y pendiente de sanción presidencial, así como frente a toda iniciativa legislativa o reglamentaria equivalente o relacionada.
2. Elaborar los conceptos, las presentaciones y, en general, los documentos que requiera la Dirección de Seguridad y Convivencia en materia político criminal.
3. Elaborar los conceptos, las presentaciones y, en general, los documentos que requiera la Dirección de Seguridad y Convivencia en materia penitenciaria y carcelaria.
4. Participar de las reuniones, encuentros y, en general, de los eventos que determine Asocapitales relacionados con el objeto del presente contrato.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN EN UN PORCENTAJE DE CIEN POR CIENTO (100%). SIENDO EXCELENTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

3. CONTRATO No. 079 del 9 de noviembre de 2021.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales.

VALOR TOTAL EJECUTADO: VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($28.560.000). El valor antes referido incluye los impuestos a los que haya lugar, así como los costos y gastos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

DURACIÓN DEL CONTRATO

PLAZO INICIAL

Fecha de Inicio: 10 de noviembre de 2021.
Fecha de Terminación: 9 de enero de 2022.

Estado: Terminado.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE CIUDADES CAPITALES -ASOCAPITALES EN LO ATINENTE A LA POLÍTICA CRIMINAL, MATERIA PENITENCIARIA NACIONAL, CON MIRAS A LA EVALUACIÓN DE INICIATIVAS LEGISLATIVAS EN LA MATERIA.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS:

1. Asesorar en la redacción del proyecto que Asocapitales pretende impulsar con miras a brindar claridad acerca del contenido y alcance de la obligación de los entes territoriales frente a la población privada de la libertad en condición de sindicados. Esta tarea comprendería la elaboración de insumos para la exposición de motivos, el desarrollo de los debates parlamentarios y, en general, de cualquier documento o presentación que requiera Asocapitales frente al tema señalado.
2. Análisis y seguimiento al proyecto de ley de seguridad ciudadana que, según se ha anunciado públicamente, será presentado por el Gobierno Nacional con miras a superar la grave crisis que afronta el país en esta materia. Esta tarea comprendería la elaboración de cualquier concepto, presentación o, en general, insumo que se requiera para sustentar la posición de la asociación frente al mentado proyecto de ley.
3. Análisis y seguimiento al proyecto de ley que pretende presentar el Distrito Capital de Bogotá con miras a establecer un régimen de contravenciones penales y potenciar el uso de mecanismos de justicia restaurativa. Esta tarea comprendería la elaboración de cualquier concepto, presentación o, en general, insumo que se requiera para sustentar la posición de la asociación frente al mentado proyecto de ley.
4. En general, absolver cualquier consulta de la asociación frente a los temas objeto de los proyectos de ley antes enunciados.6. Las demás que sean necesarias para la correcta e íntegra ejecución del contrato según indique el supervisor del contrato.
5. Las demás que guarden relación con el objeto del contrato y que sean requeridas por el supervisor del contrato.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN EN UN PORCENTAJE DE CIEN POR CIENTO (100%). SIENDO EXCELENTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La presente certificación se expide a solicitud del contratista, a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2023.

LADY JASMÍN GELVEZ PÉREZ
A. Directora Administrativa y Financiera

COPIA CONTROLADA

LA SUSCRITA
A. DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE CIUDADES CAPITALES
NIT. 900.638.550–3

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **JOSÉ MANUEL DIAZ SOTO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 91.519.945 de Bucaramanga, suscribió con la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – ASOCAPITALES, los siguientes contratos:

1. CONTRATO No. 030 DE 2023

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

VALOR DEL CONTRATO: CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($57.120.000).

VALOR MENSUAL: CATORCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($14.280.000).

DURACIÓN DEL CONTRATO

Fecha de Inicio: 07 de marzo de 2.023.
Fecha de finalización: 06 de julio de 2.023.
Plazo: Cuatro (04) meses.
Estado: Finalizado.
Cumplimiento: **100%**

MODIFICACIONES DEL CONTRATO: N/A

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo y acompañamiento a la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – ASOCAPITALES, en lo ateniente a la política criminal, temas carcelarios y de seguridad y convivencia ciudadana, en particular el acompañamiento a tramites legislativos o reglamentarios en esas materias y en esas materias.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la proyección de conceptos y obtención de insumos, requeridos por la Asociación bajo las directrices y lineamientos de la misma, para presentarse como fundamento jurídico ante iniciativas legislativas propias y/o externas.
2. Acompañar en las reuniones, mesas de trabajo, socialización y concertación, respecto de temas que guarden relación mediata o inmediata frente a la reforma del sistema penal, penitenciario o de las distintas ramas del derecho sancionatorio.
3. Brindar apoyo en la elaboración de conceptos y producción de insumos requeridos por el Área de Seguridad y Convivencia de la Asociación en materia penitenciaria, jurídico penal y en diferentes ramas del derecho sancionatorio.
4. Brindar acompañamiento jurídico al Área de Seguridad y Convivencia de la Asociación en las reuniones, eventos y demás escenarios institucionales en los que se discutan temas relacionados, directa o indirectamente, con la política penal y penitenciaria y, en general, en materia de orden político criminal.

2. CONTRATO No. 079 DE 2023

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($59.500.000).
VALOR ADICIÓN:	TRECE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($13.328.000).
VALOR TOTAL:	SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE. ($72.828.000)
VALOR MENSUAL:	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($14.280.000).

DURACIÓN DEL CONTRATO

Fecha de Inicio:	18 de julio de 2.023.
Fecha de finalización:	20 de diciembre de 2022.
Plazo:	Cinco meses (5) meses y tres (03) días.
Estado:	Finalizado.
Cumplimiento:	100%

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para y acompañamiento a la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – ASOCAPITALES, en lo atinente a la política criminal, temas carcelarios y

de seguridad y convivencia ciudadana, en particular el acompañamiento a tramites legislativos o reglamentarios en aquellas y estas materias y prestar su acompañamiento especializado en los escenarios de discusión.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la proyección de conceptos y obtención de insumos, requeridos por la Asociación bajo las directrices y lineamientos de la misma, para presentarse como fundamento jurídico ante iniciativas legislativas propias y/o externas.
2. Acompañar en las reuniones, mesas de trabajo, socialización y concertación, respecto de temas que guarden relación mediata o inmediata frente a la reforma del sistema penal, penitenciario o de las distintas ramas del derecho sancionatorio.
3. Brindar apoyo en la elaboración de conceptos y producción de insumos requeridos por el Área de Seguridad y Convivencia de la Asociación en materia penitenciaria, jurídico penal y en diferentes ramas del derecho sancionatorio.
4. Brindar acompañamiento jurídico al Área de Seguridad y Convivencia de la Asociación en las reuniones, eventos y demás escenarios institucionales en los que se discutan temas relacionados, directa o indirectamente, con la política penal y penitenciaria y, en general, en materia de orden político criminal.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de diciembre de 2023.

LADY JASMÍN GELVEZ PÉREZ
A. Directora Administrativa y Financiera
ASOCAPITALES

Proyectó: Diego Humberto Castañeda Tovar – Coordinador de Contratación

SERVICIOS LEGALES Y CONSULTORÍAS

Bogotá, D.C., 27 de septiembre de 2023

A QUIEN INTERESE

Respetados Señores:

Certificamos que la doctora **DANIELA PREZIOSI RIBERO**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.019.062.924 de Bogotá D.C., laboró en nuestra firma desde el día 2 de marzo de 2015 hasta el 10 de febrero de 2019 y del 8 de julio de 2019 hasta el 30 de septiembre de 2020, en el cargo de abogada, cumpliendo las siguientes funciones:

- Representación judicial tanto como apoderada principal o como suplente en diversos procesos a cargo de nuestra firma.
- Análisis de casos en materia penal, diseño e implementación de estrategias jurídicas para la defensa en procesos judiciales.
- Representación de víctimas en procesos penales.
- Seguimiento y participación en audiencias previas y de juicios orales en materia penal.
- Consulta y análisis de jurisprudencia y doctrina.

Atentamente,

María del Pilar Ribero Medina
Administradora
Servicios Legales & Consultorías S.A.S.
NIT 900484535-1

Servicios Legales y Consultorías S.A.S.
Calle 72 # 10-07 Oficina 908. Bogotá, D.C. Colombia
administrador@slc.com.co - Teléfono: (57)(1)9260372 – (57)3003463009

La suscrita Directora Administrativa de la firma

ASESORÍAS TÉCNICAS GEOLÓGICAS
ATG LTDA.
NIT. 830.000.728-4

CERTIFICA:

Que **DANIELA PREZIOSI RIBERO,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.019.062.924 de Bogotá, de profesión Abogada, con Tarjeta Profesional # 245303 del Consejo Superior de la Judicatura, laboró como asesora jurídica de nuestra empresa desde el 04 de septiembre de 2020 al 15 de diciembre de 2021 desempeñando funciones propias de su profesión, para el Contrato Nº 408 de 2020 firmado entre el SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO y ASESORIAS TECNICAS GEOLOGICAS ATG LTDA., cuyo objeto fue **"INTERVENTORÍA INTEGRAL EN LOS ASPECTOS TÉCNICO, AMBIENTAL, SOCIAL, ADMINISTRATIVO, CONTABLE, FINANCIERO Y JURÍDICO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS PERFORACIONES DE GRADIENTE TÉRMICO Y CONOCIMIENTO GEOLÓGICO (AGT-CG), QUE SE REALIZARÁN EN EL ÁREA GEOTÉRMICA DE PAIPA (BOYACÁ**

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los 09 días del mes de diciembre de 2022 a solicitud de la interesada.

Cordialmente,

LISETTE HEREDIA DIAZ
C.C. 51.938.371 de Bogotá
Directora Administrativa
Celular 3214526917

ROSSI ABOGADOS
ABOGADOS Y CONSULTORES

Bogotá, 9 de diciembre de 2022

CERTIFICACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Francisco Rossi, identificado con c.c. 1019009604 de Bogotá, actuando como gerente administrativo de E.C.F. Rossi y CIA SAS – Rossi Abogados, sociedad identificada con NIT 830082701-7 domiciliada en la ciudad de Bogotá, certifico que la abogada Daniela Preziosi Ribero, identificada con c.c. 1.019.062.924 y T.P. 245.303 prestó sus servicios a la firma en el cargo de dependiente judicial, en el período comprendido **entre junio de 2013 y junio de 2014**. Dentro de las funciones desarrolladas por ella se encontraban: la revisión de procesos judiciales, la colaboración en la notificación de las providencias a demandados, elaboración de informes, búsqueda de jurisprudencia, investigación académica, entre otros.

La anterior certificación se expide por solicitud de Daniela Preziosi Ribero.

Para efectos de validar la información se pueden comunicar al celular 311 811 8651 o al correo francisco.rossi@rossiabogados.com

Francisco Rossi B
C.C. 1.019.009.604 de Bogotá
T.P. 238.382 del C.S. de la J.

MONROY TORRES
ABOGADOS

CERTIFICACIÓN

La suscrita, **MARCELA MONROY TORRES**, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando en el presente acto en calidad de representante legal de la firma **M & T ABOGADOS S.A.**, por medio del presente documento certifico que la Doctora **DANIELA PREZIOSI RIBERO**, identificada con Cedula de Ciudadanía #1.019.062.924, laboró en esta firma desde el 4 de febrero de 2019, hasta el 30 de noviembre de 2020, desempeñando las funciones como abogada en el área de litigios conociendo de asuntos relacionados con derecho comercial, administrativo y litigios ante la jurisdicción contencioso administrativa y tribunales arbitrales; con una asignación mensual de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000)** para un total de **CIENTO VEINTISEIS MILLONES DE PESOS ($126.000.000).**

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a solicitud de la interesada a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

MARCELA MONROY TORRES
C.C. 35.455.823 Usaquén
Representante Legal
M&T Abogados SA
NIT. 830.041.128-0

DP
DIAZ PREZIOSI
ABOGADOS

Bogotá D.C., 23 de junio de 2023

A QUIEN INTERESE

En mi calidad de accionista del 50% de las acciones de la sociedad comercial Díaz Preziosi S.A.S., identificada con NIT. 901.326.793-0; me permito informar que la Dra. Daniela Preziosi Ribero ha sido socia fundadora de esta sociedad comercial desde el 30 de septiembre de 2019, fecha en la cual se constituyó la sociedad. Posteriormente, a través de la reforma estatutaria del mes de diciembre de 2020, la sociedad modificó su razón social a DÍAZ PREZIOSI ABOGADOS S.A.S., empresa que tiene como objeto principal la prestación de servicios y asesorías jurídicas a sociedades comerciales del sector real y a entidades estatales.

La Dra. Preziosi Ribero, quien además funge como representante legal de esta sociedad, y yo nos hemos encargado de la ejecución de diversos contratos, destacándose los contratos de prestación de servicios No. 692 de 2021, suscrito con la Unidad de Víctimas del 1º de febrero de 2021 y el contrato No. 706 de 2022 suscrito el 11 de enero de 2022, también con esta entidad administrativa. Los cuales me permito allegar a efectos de acreditar lo hasta aquí manifestado.

Por último, me permito señalar que recibiré notificaciones en la Calle 31 No. 13 A 51 Oficina 330 del Edificio Panorama, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., en el correo electrónico: jose.diaz@dyplegal.com o en el teléfono 601 4699500.

Atentamente,

José Manuel Díaz Soto
C.C. 91.519.945 de Bucaramanga
T.P. 163.931 del C.S. de la J.

Calle 31 No. 13 A 51 Oficina 330 Torre 2 Edifico Panorama
Correo: jose.diaz@dyplegal.com o daniela.preziosi@dyplegal.com
PBX: (+601) 469 9500 o 301 631 4988
www.dyplegal.com
Bogotá D.C. – Colombia

LA SUBDIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP

CERTIFICA:

Que, revisado el archivo de contratación, se encontró que entre la **Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP,** con NIT.: **900.126.860-4** y **DANIELA PREZIOSI RIBERO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1.019.062.924,** se suscribió el siguiente contrato:

Número de Contrato	**UAESP-074-2024**
Clase de contrato	Prestación de Servicios
Objeto	Prestar los servicios profesionales desde el área jurídica para apoyar las actividades relacionadas con actuaciones administrativas y cobros persuasivos y coactivos de las acreencias a favor de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
Fecha de Inicio	01 de abril de 2024
Fecha Inicial de terminación	31 de julio de 2024
Valor Inicial del contrato	$57.120.000 Moneda Corriente.
Forma de pago	Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas, cada una por un valor de Catorce Millones Doscientos Ochenta Mil pesos ($14.280.000) Moneda Corriente.
Prórroga No. 1	El contrato se prorrogó desde el 01 de agosto de 2024 hasta el 30 de septiembre de 2024.
Adición No. 1	Al contrato se le adicionó la suma de $28.560.000 Moneda Corriente
Valor total del contrato	$85.680.000 Moneda Corriente.
Fecha final de terminación	30 de septiembre de 2024
Obligaciones Específicas del Contratista	1. Realizar los trámites correspondientes de los procesos de cobro en sus fases persuasiva y coactiva, que se le hayan asignado, con base en el manual de recaudo de cartera de la unidad, así como también generar el impulso procesal y demás actuaciones propias que se surten dentro del proceso de cobro, atendiendo la normatividad que regule sobre la materia. 2. Proyectar los actos administrativos para el trámite de recursos y demás excepciones que se presenten dentro del trámite de los procesos de cobro que estén a cargo de la Unidad, y que le sean asignados. 3. Solicitar a las entidades y/o empresas que administren información de bienes o productos financieros, los datos relacionados con los deudores, con el fin de ordenar la inscripción del embargo de dichos bienes. 4. Proyectar respuestas a derechos de petición que se presenten ante la Unidad relacionados con cobro en sus fases persuasiva y coactiva. 5. Proyectar y revisar conceptos en materia de cartera pública, cobro

	persuasivo, jurisdicción coactiva y cobro coactivo que le fueran solicitados a partir de los elementos conceptuales y normativos y la jurisprudencia. 6. Diligenciar la base de datos que contenga una relación de los procesos de cobro existentes a cargo de la Unidad en sus fases persuasiva y coactiva con su debida identificación, estado procesal actual y última actuación. 7. Asistir a las reuniones convocadas para tratar asuntos relacionados con el objeto del contrato y presentar informes de la ejecución contractual. 8. Las demás que sean coordinadas con el Supervisor y/o Subdirector de Asuntos Legales o quien haga sus veces y que tengan relación con el objeto del contrato.

El contrato objeto de la presente certificación contractual, se suscribió bajo la modalidad de prestación de servicios, y, por lo tanto, con exclusión de relación laboral.

La presente certificación se expide por solicitud de **DANIELA PREZIOSI RIBERO,** en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024).

MARY LILIANA RODRIGUEZ CESPEDES
Subdirectora de Asuntos Legales
uaesp@uaesp.gov.co

Elaboró: Diana Arias – Técnico Operativo - Subdirección Asuntos Legales
Elaboró: Diana Camacho- Contratista - Subdirección Asuntos Legales
Revisó: José Miguel Diaz Sandoval - Contratista - Subdirección Asuntos Legales

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Socia: Diaz Preziosi Abogados S.A.S.
-

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Socia: Angie Lizel Trujillo Torres

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Unidad para las Víctimas

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS
NIT: 900.490.473-6

CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que, **ANGIE LIZEL TRUJILLO TORRES** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1010223999,** suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

1) CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 674-2022

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el Grupo de Retornos y reubicaciones para asistir técnicamente a las direcciones territoriales asignadas, en la implementación de los lineamientos de acompañamiento a comunidades con enfoque diferencial étnico.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar técnicamente a las Direcciones Territoriales asignadas para la socialización del protocolo de acompañamiento a comunidades étnicas y no étnicas.
2. Acompañar el diseño de instrumentos y procedimientos asociados al protocolo de acompañamiento a , comunidades étnicas.
3. Realizar seguimiento a la implementación del acompañamiento en los municipios focalizados para la actualización, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de planes de Retorno y Reubicación,
4. Proporcionar a los equipos territoriales, a las entidades territoriales y a las comunidades étnicas, apoyo para la implementación de estrategias que contribuyan a la participación, construcción y/o difusión de los planes y procesos de retorno y reubicación.
5. Articular con las entidades del SNARIV las gestiones de oferta que contribuyen a la estabilización de las comunidades étnicas en su proceso de retorno o reubicación.
6. Realizar la formulación, gestión, seguimiento, monitoreo y apoyo territorial para la ejecución de esquemas especiales de acompañamiento o de las estrategias que la Unidad disponga y sean dirigidos a la población víctima de desplazamiento forzado retornada y reubicada.
7. Acompañar técnicamente los espacios de mesas de articulación interinstitucional para el seguimiento e implementación de planes de retornos y reubicaciones de comunidades étnicas.
8. Articular con los profesionales el seguimiento al Plan Operativo y Plan de Acción, con la finalidad de dar cumplimiento a metas e indicadores establecidos en cada Dirección Territorial,
9. Brindar oportunamente la información solicitada para dar respuesta a los requerimientos, acciones judiciales y requerimientos de índole administrativo relacionadas con los procesos de retorno y reubicación y dinamizar acciones para generar la atención integral y prioritaria de los casos.
10. Entregar a la finalización del contrato un informe general de todas las actividades que tuvo a su cargo y que le fueron asignadas por el supervisor.
11. Asistir a las reuniones y/o comités que le sean asignadas, levantando actas, reportes, informes de los temas tratados en las mismas y hacer el respectivo seguimiento.
12. Hacer parte de los comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Unidad, en el evento en el que sea designado.
13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean acordadas con el supervisor.

FECHA DE INICIO: 20 de enero de 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SESENTA Y UN MILLONES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($61.001.755).
VALOR MENSUAL: CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($5.304.500).

El CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: SI__NO_X_
EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: SI__NO_X_

La presente se expide el 10 de noviembre de 2023.

LAURA ANDREA ESLAVA PATARROYO
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Elaboro: Adriana Lopez Medrano.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA | 100 AÑOS

Defender juntos los recursos públicos ***¡Tiene Sentido!***

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha: Bogotá D. C, 16 de noviembre de 2023.

Entidad que Certifica: **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que la señora ANGIE LIZEL TRUJILLO TORRES, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.010.223.999; suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

CONTRATO No: 1079 DE 2022

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR JURÍDICAMENTE A LA SALA FISCAL Y SANCIONATORIA EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES DEFINIDAS EN LA LEY, ASÍ COMO EN LAS RESOLUCIONES REGLAMENTARIAS QUE LA REGULAN

VALOR: Seis millones de pesos ($6.000.000,00) Mcte

TERMINO DE EJECUCIÓN: 30 días sin exceder el 31 de diciembre de 2022

FECHA DE INICIO: 28 de noviembre de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 27 de diciembre de 2022

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Sustanciar y proyectar los actos administrativos que deciden tanto las apelaciones como el grado de consulta de los Procesos de Responsabilidad Fiscal de competencia de la Sala Fiscal y Sancionatoria. 2) Realizar el análisis y proyectar los actos administrativos que deciden las solicitudes de revocatoria directa en los procesos de Responsabilidad Fiscal, cuya competencia corresponde a la Sala Fiscal y Sancionatoria. 3) Sustanciar y proyectar los actos administrativos que deciden los procesos administrativos sancionatorios fiscales cuya competencia en primera instancia corresponda a la Sala Fiscal y Sancionatoria. 4) Sustanciar y proyectar los actos administrativos que deciden las solicitudes de apelación y revocatoria directa de las providencias proferidas dentro de los procesos administrativos sancionatorios fiscales cuya competencia en segunda instancia corresponda a la Sala Fiscal y Sancionatoria. 5) Asistir a las reuniones que sean convocadas o designadas por la Coordinación de la Sala Fiscal y Sancionatoria. 6) Mantener informado al supervisor del contrato sobre los asuntos que le ban sido encomendados. 7) Acompañar al Coordinador(a) de la Sala Fiscal y Sancionatoria en los comités que este tenga asiento o cuando a solicitud se requiera. 8) Revisar los casos que por disposición de la Coordinación de la Sala Fiscal y Sancionatoria le sean sometidos a su consideración, para efectos de concepto profesional o para su análisis conjunto, en reuniones de trabajo con los funcionarios encargados de dichos asuntos. 9) Realizar el registro de sanciones de los procesos

administrativos que le sean asignados, en el rol de aprobador. 10) Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información que conozca en virtud de la ejecución. del contrato. 11) Todas las demás que se requieran en desarrollo del objeto contractual.

OBSERVACIONES: La información contenida en la presente certificación corresponde a los datos de ANGIE LIZEL TRUJILLO TORRES, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.010.223.999 y documentos publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- Secop II sobre el Contrato No. 1079 de 2022, que suscribió con la Contraloría General de la República.

Firma: _____
Nombre: **BERNARDO HENRIQUEZ CLAROS**
Cargo: Director de Contratación

Elaboro: Aura Idali Alvarado Poveda – Profesional Universitario Grado 01 (E)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Abogado Juan Camilo Mendez Romero

SAR Abogados Asociados S.A.S

S A R

A QUIEN INTERESE

Asunto: Certificado laboral

SANTOS ALIRIO RODRÍGUEZ SIERRA, identificado civil y profesionalmente como aparece al pie de mi firma, actuando como representante legal de la empresa **SAR ABOGADOS ASOCIADOS SAS** identificada con Nit. 901.033.092-8, me permito CERTIFICAR que el doctor **JUAN CAMILO MENDEZ ROMERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.80.912.896 y T.P. No.313.652 del C.S. de la J. laboró para esta firma, en el cargo de abogado desde el día primero (01) de agosto de dos mil dieciocho (2018) hasta el treinta y uno (31) de diciembre dos mil veintitres (2023), desempeñando las siguientes funciones:

Actuar como apoderado sustituto en procesos administrativos, policivos, laborales y sancionatorios ejerciendo la defensa jurídica del Municipio de Soacha (Cundinamarca), con actividades como contestar e interponer demandas, asistir a audiencias extrajudiciales y judiciales, presentar recursos, descargos, elaboración de fichas técnicas para el Comité de Conciliación, elaboración de informes, elaboración de bases de datos y estadísticas, manejo de archivo digital y demás labores relacionadas con la calidad de abogado.

En constancia se expide la siguiente certificación el tercer (3) día del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).

SANTOS ALIRIO RODRÍGUEZ SIERRA
C.C. No. 19.193.283 de Bogotá D.C.
T.P. No. 75.234 del C. S. de la Judicatura

Carrera 6 No. 10 – 42 Of: 310 Tel: (091) 2434118 Cel.: 320 899 3058
e-mail: *sarabogadosconsultores@gmail.com* Bogotá. D.C. Colombia

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en los archivos de esta Secretaría, se constató Que, **ANDREA MARCELA MENDEZ PALIS**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.052.087.802, suscribió con el Departamento del Atlántico –Secretaria General–, el/los siguiente(s) contrato(s) de Prestación de Servicios, tal como se describe a continuación:

CONTRATO N°	202103702
OBJETO	APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS; ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARIA TIC.
FECHA DE INICIO	13/09/2021
FECHA DE TERMINACION	31/12/2021
VALOR	SIETE MILLONES DE PESOS MCTE. ($7.000.000.oo).
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	1- Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por las Emisoras Comunitarias certificadas del Departamento del Atlántico. 2- Brindar Apoyo legal a las emisoras comunitarias, en los asuntos que le sean encomendados. 3- Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen. 4- Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.
ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	202201414
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA TIC EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS;

	ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARIA TIC.
FECHA DE INICIO	11/01/2022
FECHA DE TERMINACION	10/09/2022
VALOR	VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE. ($20.000.000.oo).
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por las Emisoras Comunitarias certificadas del Departamento del Atlántico. 2.Brindar apoyo legal a las emisoras comunitarias, en los asuntos que le sean encomendados. 3.Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen. 4.Las demás actividades que le sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.
ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	202204182
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS; ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARIA TIC.
FECHA DE INICIO	11/10/2022
FECHA DE TERMINACION	10/12/2022
VALOR	CINCO MILLONES DE PESOS MCTE. ($5.000.000.oo).
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	1- Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por las Emisoras Comunitarias del Departamento del Atlántico. 2- Brindar Apoyo legal a las emisoras comunitarias, en los asuntos que le sean encomendados. 3- Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.

	4- Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.
ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	202301184
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS; ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARIA TIC
FECHA DE INICIO	27/03/2023
FECHA DE TERMINACION	27/11/2023
VALOR	VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE. ($20.000.000.oo).
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	1- Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por las Emisoras Comunitarias del Departamento del Atlántico. 2- Brindar Apoyo legal a las emisoras comunitarias, en los asuntos que le sean encomendados. 3- Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen. 4- Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.
ESTADO	Terminado

La presente certificación de Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión establecidos en el Estatuto de Contratación y sus Decretos reglamentarios, se hace a solicitud del Contratista, sin que la expedición de esta implique la existencia de una relación laboral entre las partes teniendo en cuenta la naturaleza de vinculación contractual.

La solicitud de confirmación del presente certificado, en caso de ser requerido, podrá ser remitida al correo electrónico general@atlantico.gov.co, indicando el número de radicado que se encuentra en la parte superior derecha.

Se expide la presente en Barranquilla, a solicitud del interesado a los (16) días del mes de Diciembre de 2024.

Gobernación del Atlántico

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario De Despacho
Secretaría General

Anexos: PAGO BONO IMPUESTO/ESTUDIO PREVIO CONTRATO 202103702/202201414/202204182/202301184

Elaboró: Erica Patricia Quintero Bocanegra
Revisó: Rafael Angel Mejia Pertuz, Ivette Elena Ceballos Ibañez
Aprobó: Pedro Juan Lemus Navarro

EL SUSCRITO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE

CERTIFICA:

Que **ANDREA MENDEZ PALIS**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.052.087.802 expedida en Carmen de Bolívar, prestó sus servicios como contratista externo independiente, sin subordinación ni horario preestablecido y sin vínculo laboral, a través de contratos de prestación de servicios Profesionales:

Los aspectos de dichos contratos que se detallan a continuación

CONTRATO	TIEMPO	OBJETO
SG-CD-PSP -067 2017	Del 01 al 22 de diciembre de 2017	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES Y CONVENIOS; IMPLEMENTACION DE LAS FUNCIONES DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO; RECOMENDAR LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCION Y DEFENSA DEL ESPACIO PUBLICO ACODE A LA LEY 1801 DE 2016 Y PREPARAR RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÓN PRESENTADOS ANTE ESTA SECRETARIA
SG-CD-PSP – 012/2018	Del 15 de enero al 30 de junio de 2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES Y CONVENIOS; PREPARAR RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÓN PRESENTADOS ANTE ESTA SECRETARIA.

SG-CD-PSP – 051/2018	Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2018.	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA JURIDICA A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LA INSTRUMENTALIZACION A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LOS RECAUDOS.
SG-CD-PSP – 004/2019	Del 04 de enero al 04 de Abril de 2019.	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA JURIDICA A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LA INSTRUMENTALIZACION A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LOS RECAUDOS.
SG-CD-PSP – 035/2019	Del 05 de abril al 30 de mayo de 2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA JURIDICA A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LA INSTRUMENTALIZACION A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LOS RECAUDOS.
SG-CD-PSP – 056/2019	Del 14 de junio al 31 de Octubre de 2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA ASISTENCIA TECNICA ORIENTADA AL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIA DE LEY, EN LA INSTRUMENTALIZACION DE LOS PROCESOS FISCALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

Se expide el presente certificado a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

LUÍS E. BERDEJO CARO
Auxiliar Administrativo
Con Funciones de Talento Humano

Personeria Municipal de Malambo

Nit.: 802.000.412-0

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE MALAMBO ATLANTICO

CERTIFICA:

Que la señora ***ANDREA MARCELA MENDEZ PALIS,*** identificada con la cedula de ciudadanía No 1.052.087.802 expedida en el municipio de El Carmen de Bolívar, laboró en esta entidad por contrato de prestación de servicio, desde el 03 de marzo al 03 de junio de Dos mil Veinte (2020) por la suma de por la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/L (12.000. 000.oo) M/L.

Se expide el presente certificado a solicitud de la interesada a los doce (12) días del mes de enero del 2021.

Atentamente,

RICARDO ENRIQUE BERDEJO INSIGNARES

Personero Municipal.

E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE
NIT .900 042 103-5

Creada mediante Decreto 895 de 29 de Diciembre de 2004

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA E.S. E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

CERTIFICA

Que revisado los archivos que se llevan en ésta oficina, se pudo constatar que la Abogada **ANDREA MARCELA MENDEZ PALIS**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.052.087.802 expedida en El Carmen de Bolívar, presta sus servicios a la empresa **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**, en virtud de Contratos de Prestación de Servicios, cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales de Abogada Especializada como apoyo a la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE" con las siguientes obligaciones:

1. Prestar asesoría jurídica a la empresa en los asuntos que la empresa le asigne relacionada con el objeto contractual.
2. Realizar la proyección de documentos que el Hospital le encomiende.
3. Proyectar la terminación y liquidación de los contratos que por su vigencia o valor lo requieran.
4. Sustanciar resoluciones y demás documentos de trámite de la oficina asesora jurídica asignada.
5. Representar judicial y extrajudicialmente a la ESE Hospital Universitario del caribe, cuando el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica lo requiera.
6. Prestar asesoría jurídica en las respuestas de Quejas, peticiones, acciones de tutelas y demás documentos que requieran respuesta de carácter inmediato.
7. Hacer seguimiento, control y registro de las acciones de tutela interpuestas en contra la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE.
8. Solicitar informes a las diferentes áreas o dependencias cuando se requiere para la atención oportuna de demandas tutelas, peticiones, quejas o reclamos.
9. Todas las demás actividades inherentes a la naturaleza del servicio que se contrata.

A través de los siguientes contratos:

Contrato No.000483	
Valor	$16.000.000
Fecha de inicio	18/08/2021
Fecha de terminación	17/12/2021
Adicional	
Valor	$1.867.000
Fecha de inicio	18/12/2021
Fecha de terminación	31/12/2021
Contrato No.000067	
Valor	$24.000.000
Fecha de inicio	11/01/2022
Fecha de terminación	10/07/2022
Adicional	
Valor	$12.000.000

E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE
NIT .900 042 103-5

Creada mediante Decreto 895 de 29 de Diciembre de 2004

Fecha de inicio	11/07/2022
Fecha de terminación	10/10/2022
Contrato No.000362	
Valor	$12.000.000
Fecha de inicio	11/10/2022
Fecha de terminación	31/12/2022
Contrato No.000058	
Valor	$18.000.000
Fecha de inicio	02/01/2023
Fecha de terminación	30/04/2023
Contrato No.000146	
Valor	$34.950.000
Fecha de inicio	08/05/2023
Fecha de terminación	31/12/2023

El presente certificado se expide a solicitud de la interesada.

Dado en la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., a los veintiún (21) días del mes de febrero de 2024.

MARIA ELVIRA PRECIADO MONTOYA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Proy. Ana E.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Abogado: Daniel Mora

LACORP
Lawyers Associated Corporation

El suscrito Socio Director General, por medio del presente escrito,

HACE CONSTAR:

Que el señor **DANIEL ANDRÉS MORA CASTRO,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.013.624.902 expedida en Bogotá D.C., se encuentra vinculado como contratista de **LAWYERS ASSOCIATED CORPORATION S.A.S.**, identificada con NIT. 900.827.959-2, desde el 01 de noviembre de 2015 a la fecha, mediante un contrato de prestación de servicios, desempeñando el cargo de **ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN** siendo sus funciones:

1. Elaboración de contratos de trabajo
2. Elaboración de contratos de prestación de servicios
3. Realización de descargos disciplinarios
4. Terminación de contratos de Trabajo
5. Liquidación de contratos de Trabajo
6. Realización de demandas ante la jurisdicción civil, laboral, administrativa.
7. Realización de acuerdos conciliatorios.
8. Elaboración de Estudios de títulos.

La presente se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2024.

JULIÁN ARMANDO SÁNCHEZ BAUTISTA
C. C. No. 1.000.942.812 de Bogotá D.C.
SOCIO DIRECTOR GENERAL

En caso de inquietudes comunicarse con Juan Felipe Sánchez Guasca (Asistente administrativo)
+57 (301) 688 8258- info@lacorp.com.co

CERTIFICADO EXPERIENCIA PYT

Contrato con la Unidad Para la Atención y Reparación Integral de Victimas

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS
NIT: 900.490.473-6

CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que **DIAZ PREZIOSI ABOGADOS S.A.S** identificado (a) con NIT. N°**9013267930** suscribió los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

1) CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 692-2021

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales brindando asesoría jurídica integral y especializada a la Secretaría General de La Unidad para la Atención y Reparación a las Victimas.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Revisar los documentos precontractuales, contractuales y/o de la etapa poscontractual de los procesos de contratación de la Entidad, generando las recomendaciones y ajustes pertinentes, cuando sea requerido por el (la) supervisor(a) del contrato y/o por el Secretario General.
2. Atender las consultas jurídicas elevadas por el (la) supervisor(a) del contrato y/o por el Secretario General emitiendo por escrito los conceptos que resulten pertinentes.
3. Asesorar a la Secretaría General durante las actuaciones administrativas que se adelanten en materia contractual y durante la proyección de los actos jurídicos y respuestas que deban emitirse con ocasión de la actividad precontractual, contractual y poscontractual de la Entidad.
4. Revisar y ajustar los documentos previos y pliegos de condiciones de los procesos de contratación, así como los manuales, formatos y/o procedimientos, cuando sea requerido por el (la) supervisor(a) del contrato y/o por el Secretario General.
5. Realizar el acompañamiento jurídico especializado durante los procesos de contratación en cualquiera de las modalidades establecidas por la ley.
6. Recomendar por escrito las acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales al interior de la Unidad.
7. Analizar, revisar y apoyar la respuesta de los recursos o solicitudes que se presenten contra los actos administrativos que se expidan con ocasión de la actividad contractual de la Unidad, cuando le sean asignados por el (la) supervisor(a) del contrato y/o por el Secretario General.
8. Brindar apoyo jurídico a la Unidad durante los procesos sancionatorios contractuales y/o actuaciones administrativas de declaración de siniestros y/o actuaciones disciplinarias, cuando sea requerido por el (la) supervisor(a) o por el Secretario General.
9. Asistir a las audiencias, mesas de trabajo y demás escenarios que se lleven a cabo en desarrollo de la gestión contractual de la Unidad, en los casos en los que sea convocado por el (la) supervisor(a) del contrato y/o por el Secretario General.
10. Apoyar la proyección de actos administrativos o documentos relacionados con asuntos disciplinarios, respuestas a entes de control o insumos de respuestas a instancias jurisdiccionales, cuando sea requerido por el (la) supervisor(a) del contrato y/o por el Secretario General.
11. Presentar los informes requeridos por el (la) supervisor(a) del contrato.
12. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

FECHA DE INICIO: 03 de febrero de 2021.
FECHA DE TERMINACION: 31de diciembre de 2021.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES PESOS M/CTE ($143.000.000).
VALOR MENSUAL: TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000).

EI CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: SI__NO_X_
EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: SI__NO_X_

2) CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 706-2022

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales especializados brindando asesoría jurídica integral a la Secretaría General de.La Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Atender las consultas jurídicas elevadas por el (la) supervisor(a) del contrato y/o por el Secretado General emitiendo por escrito los conceptos que resulten pertinentes.
2. Asesorar a la Secretaría General durante las actuaciones administrativas que se adelanten en materia contractual y durante la proyección de los actos jurídicos y respuestas que deban emitirse con ocasión de la actividad precontractual, contractual y poscontractual de la Entidad.
3. Revisar y ajustar los documentos previos y pliegos de condiciones de los procesos de contratación, así como los manuales, formatos y/o procedimientos, cuando sea requerido por el (la) supervisor(a) del contrato y/o por el Secretario General.
4. Realizar el acompañamiento jurídico especializado durante los procesos de contratación en cualquiera de las modalidades establecidas por la ley, cuando sea requerido.
5. Recomendar por escrito las acciones o estrategias que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales al interior de la Unidad o que resulten necesarias para defender los intereses de la Secretaría General.
6. Analizar, revisar y apoyar la respuesta de los recursos o solicitudes que se presenten contra los actos administrativos que se expidan con ocasión de la actividad contractual de la Unidad, cuando le sean asignados por el (la) supervisor(a) del contrato y/o por el Secretario General.
7. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria General, durante los procesos sancionatorios contractuales y/o actuaciones administrativas de declaración de siniestros y/o actuaciones disciplinarias, y en general en todas las actuaciones administrativas y judiciales en las que participe o sea parte el despacho, cuando sea requerido por el (la) supervisor(a) o por el Secretario General.
8. Asistir a las audiencias, mesas de trabajo y demás escenarios que se lleven a cabo en desarrollo de la gestión contractual de la Unidad, en los casos en los que sea convocado por el (la) supervisor(a) del contrato y/o por el Secretario General.
9. Apoyar la proyección de actos administrativos o documentos relacionados con asuntos disciplinarios, respuestas a entes de control o insumos de respuestas a instancias jurisdiccionales, cuando sea requerido por el (la) supervisor(a) del contrato y/o por el Secretario General.
10. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

FECHA DE INICIO: 14 de enero de 2022.
FECHA DE TERMINACION: 31de diciembre de 2022.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($152.099.993).
VALOR MENSUAL: TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000).

El CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: SI__NO_X_
EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: SI__NO_X_

La presente se expide el 13 de febrero de 2023.

LAURA ANDREA ESLAVA PATARROYO
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Elaboró: Luz Diaz

120. 1446. E.

Silvania, 02 de diciembre de 2024.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la empresa **PREZIOSI TRUJILLOS ASOCIADOS,** con número de Nit 901.456.899.-1, presto sus servicios a la Alcaldía /Municipal de Silvania – Cundinamarca conforme el contrato Nº **CPS-P-017-2024** con las siguientes especificaciones:

- **OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO JURIDICO INTEGRAL, ENFOCADO EN LA DEFENSA FECTIVA DE LOS INTERESES LEGALES DEL MUNICIPIO DE SILVANIA. ESTE SERVICIO INCLUYE LA REPRESENTACION JUDICIAL DE LA ENTIDAD, ASEGURANDO UNA GESTION Y SEGUIMIENTO PROACTIVOS DE LOS PROCESOS LEGALES ASIGNADOS.**
- **FECHA DE INICIO**: 17 ENERO 2024.
- **FECHA DE TERMINACIÓN**: 30 JUNIO 2024.
- **PRORROGA 1**: UN (01) MES.
- **FECHA DE PRORROGA 1**: 01 JULIO 2024.
- **FECHA DE TERMINACIÓN 1**: 30 JULIO 2024.
- **PRORROGA 2**: UN (01) MES.
- **FECHA DE PRORROGA 2**: 01 AGOSTO 2024.
- **FECHA DE TERMINACIÓN 2**: 30 AGOSTO 2024.

En constancia firma a los dos (02) día del mes de diciembre 2024, a solicitud de la interesado.

ADRIANA PAOLA PABÓN CAGUA
Secretaria de Gobierno

Proyecto: Jennifer Herreño Pineda – Apoyo Administrativo Despacho
Reviso: Adriana Paola Pabón Cagua – Secretaria de Gobierno
Aprobó: Adriana Paola Pabón Cagua – Secretaria de Gobierno

Scanned with CamScanner