RAMA JUDICIAL
JUZGADO SEGUNDO PENAL MUNICIPAL
CON FUNCIONES DE CONTROL DE GARANTÍAS
I.G.J. 66001-40-88-002

EL SUSCRITO JUEZ SEGUNDO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONTROL DE GARANTIAS DE PEREIRA RISARALDA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,

HACE CONSTAR

Que la doctora **SANDRA MILENA ARANGO BUITRAGO** *identificada con la cédula 43.975.170 de Medellín, prestó sus servicios en este Despacho en forma continua durante los siguientes periodos y cargos.*

1) *Del 17 de abril de 2008 al 19 de agosto de 2008 en el cargo de Oficial Mayor*
2) *Del 10 de septiembre de 2008 al 12 de marzo de 2009 en el cargo de Oficial Mayor.*
3) *Del 13 de marzo al 3 de junio de 2009 en el cargo de Secretaría.*
4) *Del 4 de junio de 2009 al 15 de diciembre de 2011 en el cargo de Oficial Mayor.*
5) *Del 1 de enero de 2012 al 9 de abril de 2012 en el cargo de Oficial Mayor.*
6) *Del 1 de mayo de 2012 al 15 de mayo de 2012 en el cargo de Oficial Mayor.*
7) *Del 16 de mayo de 2012 al 15 de junio de 2012 en el de secretaria*

Segun las disposiciones legales y el manual de funciones de este Despacho las labores desempeñadas en el cargo de OFICIAL MAYOR y SECRETARIA, son las siguientes:

1. *Radicación de procesos, audiencias preliminares, acciones de tutela y Habeas Corpus.*
2. *Realizar anotaciones en los libros radicadores sobre las actuaciones proferidas en los procesos.*
3. *Elaboración de proyectos de autos de sustanciación, interlocutorios y sentencias.*
4. *Estudio y sustanciación de acciones de Tutelas.*
5. *Recepción de pruebas, testimonios, y acciones de tutelas.*
6. *Recepción de audiencias preliminares publicas y reservadas.*
7. *Realización de oficios.*
8. *Precatalogar las audiencias, proyectar y suscribir las actas, tomar los datos de los indiciados, realizar las boletas de detención y custodia y las actas de compromisos, transportar las audiencias y quemarlas en un CD o DVD y entregarlas a la oficina de Apoyo Judicial para el Sistema Penal Acusatorio.*
9. *Actualizar el SIGLO XXI con las actas de las audiencias y las acciones de tutela.*
10. *Organizar el archivo de las diligencias en la respectiva carpeta*
11. *Organizar el archivo de los documentos que ingresan a la oficina*
12. *Realizar el traslado de las acciones de tutela.*
13. *Enviar el expediente a la Corte Constitucional para su eventual revisión.*
14. *Registrar las ejecutorias legales, y archivar el cuaderno original que llega de la Corte Constitucional con el cuaderno de copias que reposa en el archivo del Despacho.*
15. *Actualizar la tabla SAIDOJ con los procesos archivados.*
16. *Realizar la estadística de LEY 906 y TUTELAS, para radicarlas en la estadística el SIERJU trimestralmente.*
17. *Despachar el correo y todo tipo de comunicaciones internas o externas y remitir las diligencias a los Despachos correspondientes.*

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL
JUZGADO SEGUNDO PENAL MUNICIPAL
CON FUNCIONES DE CONTROL DE GARANTÍAS
I.G.J. 66001-40-88-002

18. *Organización y manejo de papelería.*
19. *Elaborar las comunicaciones que se ordenen o se desprendan de cada audiencia preliminar y trasladarlas al centro de servicio judiciales para remitirlas oportunamente a las autoridades o particulares a quienes se dirijan.*
20. *Elaborar las órdenes de captura y los informes de medidas de aseguramiento dentro del término establecido para ello y trasladarlas al centro de servicios judiciales para la remisión a las autoridades a quienes corresponda.*
21. *Colaborar con el juez en los trámites de hábeas corpus.*

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada, hoy 10 de julio de 2012.

El Juez

JORGE ALBERTO CEBALLOS DAVILA

PEREIRA - RISARALDA

Palacio de Justicia Torre C. Ofc. 306. Calle 41 entre Carreras 7ª y 8ª
Telefax 076-3147740 - 3147741

LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE PEREIRA, PREVIA REVISIÓN DE LOS LIBROS RESPECTIVOS Y A SOLICITUD DE LA INTERESADA,

C E R T I F I C A:

Que la doctora SANDRA MILENA ARANGO BUITRAGO, titular de la cédula de ciudadanía No.43.975.170 expedida en Medellín, desempeñó en este distrito el cargo de Juez, durante los siguientes periodos:

JUEZ PRIMERA PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONTROL DE GARANTÍAS DE PEREIRA, encargada, a partir del dieciséis (16) y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil once (2011).

JUEZ SEGUNDA PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO DE PEREIRA, encargada, del nueve (9) al treinta (30) de abril de dos mil doce (2012).

Se expide esta certificación a nueve (9) de julio de dos mil doce (2012).

MARÍA CLEMENCIA CORREA MARTÍNEZ
Secretaria del Tribunal

Consejo Seccional de la Jud
Risaralda
SALA DISCIPLINARIA
CORRESPONDENCIA SECR
FECHA 11 JUL 20
HORA 10:00
RECIBIDO POR

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA-INFIDER-

CERTIFICA:

Que la doctora **SANDRA MILENA ARANGO BUITRAGO**, identificada con la cédula de ciudadanía No.43.975.170 expedida en Medellín, prestó sus servicios profesionales mediante el contrato que se describe a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.12 -2023:**

Objeto: "Prestación de Servicios Profesionales para brindar apoyo jurídico en materia de representación judicial y extrajudicial de los procesos encomendados por el INFIDER y asesoría legal en temas especiales encomendados por la Gerencia de la Entidad".

Cumpliendo con las siguientes obligaciones:

1. Revisión del estado actual de los procesos judiciales encomendados por el supervisor, en los que el INFIDER actúa como demandante o demandado.
2. Realizar la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en los casos que se le asignen.
3. Emitir conceptos jurídicos relacionados con el objeto del contrato que a través del supervisor le sean solicitados
4. Participar de reuniones o mesas de trabajo a las que sea convocado en virtud: las actividades propias del contrato.
5. Brindar asesoría jurídica en relación a los créditos que soliciten los clientes.
6. Apoyar a la oficina asesora jurídica y a la Gerencia en la proyección de actos administrativos y respuestas a derechos de petición que le sean asignados.
7. Asistir a las reuniones y comités a las cuales sea convocada por la Gerencia.
8. Acompañar al comité de conciliación cuando se le requiera.
9. Brindar acompañamiento en los diferentes trámites y procesos de orden judicial y procedimientos administrativos a las áreas de la entidad que así lo requieran.
10. Brindar acompañamiento en los diferentes comités de la entidad y en los que el supervisor haga las veces de secretaria.
11. Asistir a todas las reuniones que le designe por parte del supervisor y/o Gerencia.
12. Todas las demás actividades que sean asignadas por el supervisor.

Plazo total de ejecución: Nueve (09) meses y catorce (14) días calendario.
Fecha acta de inicio: Marzo 16 de 2023
Fecha final: Diciembre 29 de 2023

Valor total contratado: CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($42 600.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.

Para constancia se firma en la ciudad de Pereira, a los cinco (05) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

DAVID FERNANDO GIRALDO ROJAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Beatriz Echeverri Agudelo
Secretaria

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2024-9040
LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

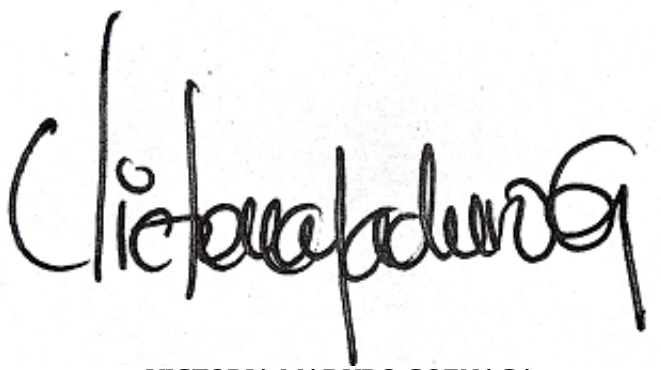
C E R T I F I C A

Que la Doctora SANDRA ARANGO BUITRAGO Identificada con la Cedula De ciudadanía número 43,975,170 expedida en MEDELLIN, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2023-4288	2023-12-02	2024-12-31	DEFENSOR PUBLICO	5,011,000
2023-2967	2023-10-01	2023-11-30	DEFENSOR PUBLICO	4,755,000
2022-4311	2022-12-16	2023-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,755,000
2019-2469	2019-06-01	2022-09-30	DEFENSOR PUBLICO	5,042,352
2018-6585	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-2848	2018-10-01	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-3124	2017-04-01	2018-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-7409	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-3547	2016-11-02	2016-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-4356	2015-10-01	2016-10-31	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-688	2015-01-26	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-666	2014-08-01	2014-12-31	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Martes 13 de Agosto del 2024

Atentamente



VICTORIA MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

EL JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA DEL INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA-INFIDER-

CERTIFICA:

Que **SANDRA MILENA ARANGO BUITRAGO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **43.975.170** expedida en Medellín, Ha venido prestando sus servicios profesionales mediante los contratos que se describen a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.12-2023:**

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS PROCESOS ENCOMENDADOS POR EL INFIDER Y ASESORÍA LEGAL EN TEMAS ESPECIALES ENCOMENDADOS POR LA GERENCIA DE LA ENTIDAD.

Cumpliendo con las siguientes obligaciones:

1. Revisión del estado actual de los procesos judiciales encomendados por el supervisor, en los que el INFIDER actúa como demandante o demandado.
2. Realizar la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en los casos que se le asignen.
3. Emitir conceptos jurídicos relacionados con el objeto del contrato que a través del supervisor le sean solicitados
4. Participar de reuniones o mesas de trabajo a las que sea convocado en virtud: las actividades propias del contrato.
5. Brindar asesoría jurídica en relación a los créditos que soliciten los clientes.
6. Apoyar a la oficina asesora jurídica y a la Gerencia en la proyección de actos administrativos y respuestas a derechos de petición que le sean asignados.
7. Asistir a las reuniones y comités a las cuales sea convocada por la Gerencia.
8. Acompañar al comité de conciliación cuando se le requiera.
9. Brindar acompañamiento en los diferentes trámites y procesos de orden judicial y procedimientos administrativos a las áreas de la entidad que así lo requieran.
10. Brindar acompañamiento en los diferentes comités de la entidad y en los que el supervisor haga las veces de secretaria.
11. Asistir a todas las reuniones que le designe por parte del supervisor y/o Gerencia.
12. Todas las demás actividades que sean asignadas por el supervisor

PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis **(09)** meses y 12 días, contados a partir de la firma del acta de inicio.

Fecha inicial: marzo 17 del 2023.
Fecha final: diciembre 29 del 2023

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE **($42.600.000)**

➢ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.05-2024:**

Objeto: ' 'PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS PROCESOS ENCOMENDADOS POR EL INFIDER''.

Cumpliendo con las siguientes obligaciones:

1. Revisión del estado actual de los procesos judiciales encomendados por el supervisor, en los que el INFIDER actúa como demandante o demandado.
2. Realizar la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en los casos que se le asignen.
3. Emitir conceptos jurídicos relacionados con el objeto del contrato que a través del supervisor le sean solicitados.
4. Participar de reuniones o mesas de trabajo a las que sea convocado en virtud a las actividades propias del contrato.
5. Apoyar a la oficina asesora jurídica y a la Gerencia en la proyección de actos administrativos y respuestas a derechos de petición que le sean asignados.
6. Asistir a las reuniones y comités a las cuales sea convocada por la Gerencia.
7. Acompañar al comité de conciliación cuando se le requiera.
8. Brindar acompañamiento en los diferentes trámites y procesos de orden judicial y procedimientos administrativos a las áreas de la entidad que así lo requieran.
9. Asistir a todas las reuniones que le designe por parte del supervisor y/o Gerencia.
10. Todas las demás actividades que sean asignadas por el supervisor.

Plazo: seis (06) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

Fecha inicial: febrero 12 del 2024
Fecha final: agosto 18 del 2024

Valor: VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($**27.000.000**) MONEDA LEGAL COLOMBIANA

➢ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.26-2024:**

Objeto: ' 'PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS PROCESOS ENCOMENDADOS POR EL INFIDER''.

Cumpliendo con las siguientes obligaciones:

1. Revisión del estado actual de los procesos judiciales encomendados por el supervisor, en los que el INFIDER actúa como demandante o demandado.
2. Realizar la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en los casos que se le asignen.

3. Emitir conceptos jurídicos relacionados con el objeto del contrato que a través del supervisor le sean solicitados.
4. Participar de reuniones o mesas de trabajo a las que sea convocado en virtud a las actividades propias del contrato.
5. Apoyar a la oficina asesora jurídica y a la Gerencia en la proyección de actos administrativos y respuestas a derechos de petición que le sean asignados.
6. Asistir a las reuniones y comités a las cuales sea convocada por la Gerencia.
7. Acompañar al comité de conciliación cuando se le requiera.
8. Brindar acompañamiento en los diferentes trámites y procesos de orden judicial y procedimientos administrativos a las áreas de la entidad que así lo requieran.
9. Asistir a todas las reuniones que le designe por parte del supervisor y/o Gerencia.
10. Todas las demás actividades que sean asignadas por el supervisor.
Plazo: Cuatro (04) meses y 9 días, contados a partir de la firma del acta de inicio.

Fecha inicial: agosto 16 de 2024
Fecha final: diciembre 25 de 2024

Valor: DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($**19.500.000**) MONEDA LEGAL COLOMBIANA

Para constancia se firma en la ciudad de Pereira, a los siete (7) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

DAVID FERNANDO GIRALDO ROJAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica – INFIDER

Carolina O.
Proyecto: Carolina Ortiz Medina
Contratista

LA CORPORACION DEPORTIVA DE PEREIRA – CORDEP
NIT 891.400.094-1

CERTIFICA

Que la señora **SANDRA MILENA ARANGO BUITRAGO,** identificada con cedula de ciudadanía No. 43.975.170 expedida en Medellín-Antioquia y portadora de la tarjeta profesional No. 188272, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales con la Corporación:

- Contrato 25-2024, por el término de 1 mes, con fecha de inicio 14 de febrero de 2024 y fecha de terminación 13 de marzo de 2024
- Contrato 33-2024, por el término de 6 meses con fecha de inicio 15 de marzo de 2024 y fecha de terminación 14 de septiembre de 2024
- Contrato 94-2024, por el término de 3 meses y 14 días, con fecha de inicio 15 de septiembre de 2024 y fecha de terminación 30 de diciembre de 2024

Los anteriores con el objeto contractual de “Prestación de servicios profesionales como abogada para apoyar la defensa jurídica de los intereses de la entidad, así como asesorar y absolver consultas en el ámbito del derecho y apoyar los procesos de contratación adelantados por la Corporación Deportiva de Pereira”

Para constancia se firma en Pereira a los seis (06) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro.

MONICA RAMIREZ GARCIA
Directora ejecutiva

MUNICIPIO DE PEREIRA

LA SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA:

Que SANDRA MILENA ARANGO BUITRAGO, el contratista identificado (a) con cédula de ciudadania No. 43975170, ha suscrito con el municipio de Pereira los siguientes contratos de prestacion de servicios:

Tipo Contrato	Nro. Contrato	F. Inicio	F. Terminacion	Valor	Objeto	Duración
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	6871	27/11/2024	26/12/2024	3.600.000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS Y DE GESTIÓN EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES, QUE DESARROLLE LA SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN, EN EL MARCO DEL HABILITADOR DE ARQUITECTURA DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL	un (1) mes sin exceder el 31 de diciembre de 2024

Para constancia se firma en Pereira, Enero 09 de 2025

CARLOS ANDRÉS VÁSQUEZ RAMIREZ
SECRETARIO DE DESPACHO

Generó: MATEO MARIN FAJARDO