

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

# EL COLEGIO RAMON B. JIMENO

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL SEGUN,  
RESOLUCION No. 04307 DEL 26 DE MAYO DE 1.987

CONFIERE A

## Sandra Liliana Quevedo Ramirez

IDENTIFICADO (A) CON C.C. No. 52' 108.934 DE BOGOTA

EL TITULO DE

# BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS  
CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA  
VOCACIONAL. SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR

*[Firma]*

SECRETARIO

*[Firma]*

SANTAFE DE BOGOTA D.C., 27 DE Noviembre DE 1.993

ANOTADO AL FOLIO 10 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 44

SECRETARIO DE EDUCACION

*[Firma]*

DADO EN SANTAFE DE BOGOTA D. C., A 28 DE *[Firma]* DE 1.993

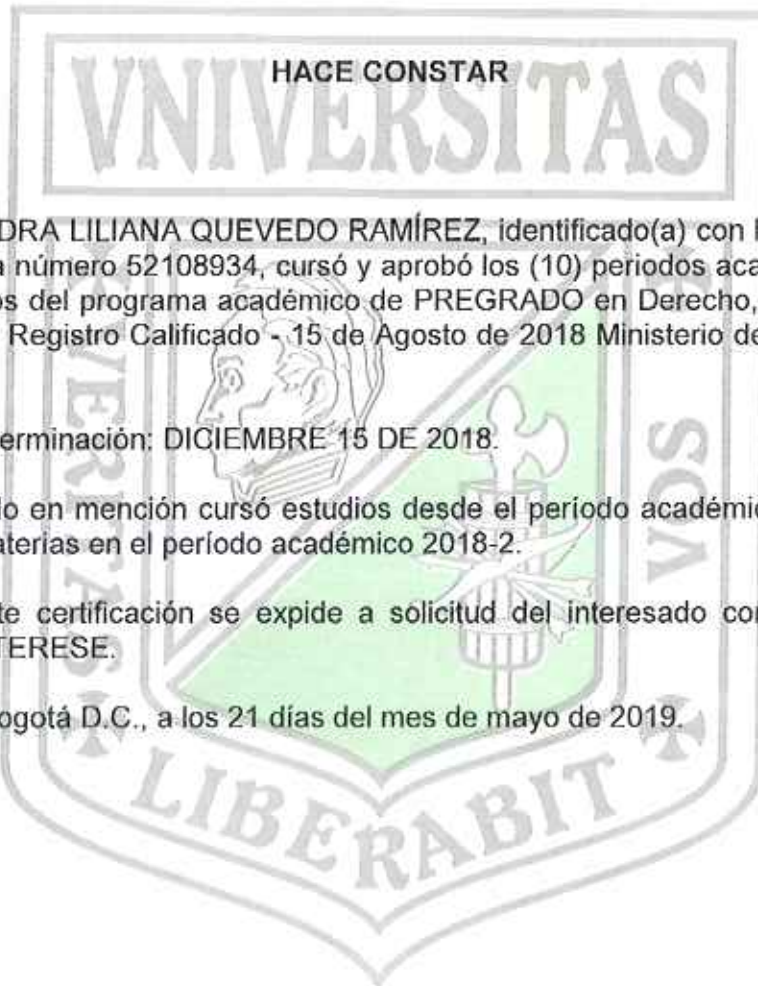




# UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Personería Jurídica N° 47 de 1953 Ministerio de Justicia  
NIT. 860015685-0

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL



HACE CONSTAR

Que, SANDRA LILIANA QUEVEDO RAMÍREZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 52108934, cursó y aprobó los (10) periodos académicos de los estudios del programa académico de PREGRADO en Derecho, Resolución No. 13932 Registro Calificado - 15 de Agosto de 2018 Ministerio de Educación Nacional.

Fecha de terminación: DICIEMBRE 15 DE 2018.

El egresado en mención cursó estudios desde el período académico 2014-1 y terminó materias en el período académico 2018-2.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado con destino a QUIEN INTERESE.

Dada en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de mayo de 2019.

  
MARGOTH HIGINIO HERNÁNDEZ  
Jefe de Registro

EMAIL: [registroycontrol@ugc.edu.co](mailto:registroycontrol@ugc.edu.co)

Carrera 6 # 12B-40 conmutador: 327 6999 ext. 223 - telefax: 243 3442 • [www.ugc.edu.co](http://www.ugc.edu.co)  
Bogotá. D.C. - Colombia



UNIVERSIDAD  
La Gran Colombia  
Fundada en 1951

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA  
FACULTAD DE DERECHO

ACTA DE GRADO No. 001756

DIPLOMADO DE CONCILIACIÓN  
OPCIÓN DE GRADO

En la ciudad de Bogotá D, C, a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019) el estudiante **QUEVEDO RAMÍREZ SANDRA LILIANA**, identificado con número de cédula **52108934**, después de haber cumplido a cabalidad los requisitos legales establecidos por los Decretos 3200 de 1979, 1221 de 1990, y las resoluciones reglamentarias expedidas por la universidad, para optar el título de ABOGADO(A), presentó y aprobó el **Diplomado de Conciliación en Derecho como opción de grado**, de conformidad con el acuerdo del consejo académico de la Universidad No. 02 del 10 de marzo de 2015.

Para Constancia se firma la presente en la Ciudad De Bogotá D.C., por todos los que en el acto han intervenido.

*Gloria Ines Quiceno Franco*



GLORIA INES QUICENO FRANCO  
DECANA DE LA FACULTAD

*Angela Sheila Bonilla Lancheros*

ANGELA SHEILA BONILLA LANCHEROS  
DIRECTORA CENTRO DE CONCILIACIÓN

[www.ugc.edu.co](http://www.ugc.edu.co)



*La República de Colombia  
y en su nombre*

# **LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA**

*Personería Jurídica N° 47 de 1953 del Ministerio de Justicia  
en cumplimiento de las leyes que regulan la Educación Superior  
teniendo en cuenta que:*

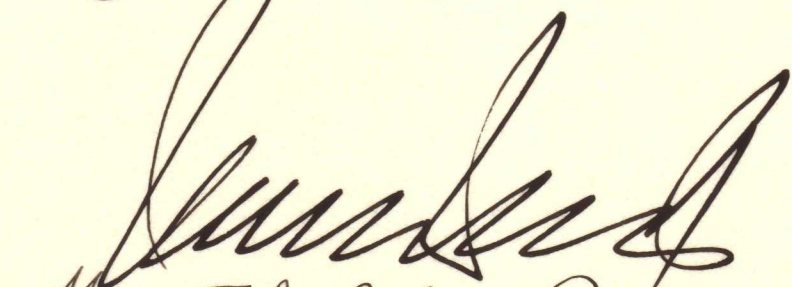
***Sandra Siliana Quevedo Ramírez***

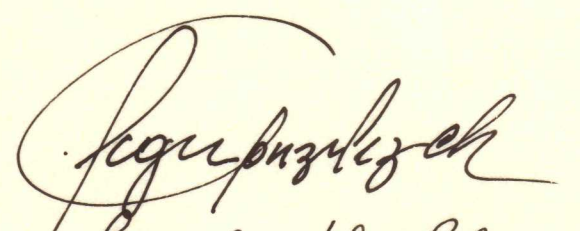
*c.c. N° 52108934*

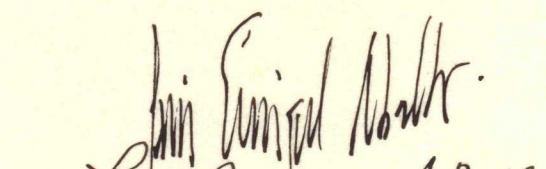
*ha terminado los estudios y cumplido los demás requisitos  
académicos exigidos por la ley y los estatutos universitarios,  
le confiere el título profesional de:*

***Abogada***

*En testimonio le expide el presente Diploma firmado  
y refrendado con el sello mayor de la Universidad, en  
Bogotá, D. C. el 23 de Septiembre del año 2022.*

  
*Marco Tulio Calderón Peñalosa  
Rector*

  
*Ligia González Chaves  
Decano*

  
*Luis Enrique Abello  
Secretario General*



*Registrado bajo el N° 6071*

*Anotado en el Folio N° 383 del libro N° 4*

*Firma del Titular*

*Bogotá, D. C., a 23 de Septiembre de 2022*



UNIVERSIDAD  
La Gran Colombia

## FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

RES. 13932 REGISTRO CALIFICADO 15 DE AGOSTO DE 2018 MEN

**ACTA DE GRADO NÚMERO B015-2022-1912**

EN BOGOTÁ D.C. EL DÍA 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022, SE REUNIERON EN EL AULA MÁXIMA DE LA INSTITUCIÓN, EL RECTOR SU DELEGADO Y LOS DIRECTIVOS DE LA UNIVERSIDAD, CON EL OBJETO DE PRESIDIR LA CEREMONIA DE GRADO DE:

*Sandra Liliana Quevedo Ramírez*

CC No. 52108934

QUIEN TERMINÓ LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN EL AÑO 2018 Y CUMPLIÓ TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y POR LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PARA OPTAR AL TÍTULO DE:

*Abogada*

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y DE LA UNIVERSIDAD, PREVIO EL JURAMENTO REGLAMENTARIO SE HIZO ENTREGA DEL CORRESPONDIENTE DIPLOMA, EL CUAL SE ENCUENTRA REGISTRADO BAJO EL NÚMERO 6071 - FOLIO 383 - LIBRO 4.

Original Firmado:

MARCO TULIO CALDERÓN PEÑALOZA  
Rector

Original Firmado:

LIGIA GONZÁLEZ CHAVES  
Decano

Original Firmado:

LUIS ENRIQUE ABELLO  
Secretario General

Es fiel copia tomada de su original el 23 de septiembre de 2022.

LUIS ENRIQUE ABELLO  
Secretario General





Consejo Superior de la Judicatura

# REPUBLICA DE COLOMBIA RAMA JUDICIAL

## CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



VER070019

NOMBRES:  
**SANDRA LILIANA**

APELLIDOS:  
**QUEVEDO RAMIREZ**

*Sandra Liliana*

PRESIDENTE CONSEJO  
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

**JORGE LUIS TRUJILLO ALFARO**

UNIVERSIDAD  
**LA GRAN COLOMBIA/BTA**

FECHA DE GRADO  
**23/09/2022**

CONSEJO SECCIONAL  
**BOGOTA**

CEDULA  
**52108934**

FECHA DE EXPEDICIÓN  
**19/10/2022**

TARJETA N°  
**393903**

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO  
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA  
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971  
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR  
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO  
NACIONAL DE ABOGADOS.**

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

**ACCION S.A. NIT: 8903095560**

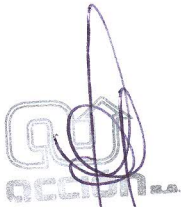
**CERTIFICA**

Que la senora SANDRA LILIANA QUEVEDO RAMIREZ , identificada con cedula de ciudadanía No. 52108934 de la ciudad de SANTAFE DE BOGOTA D.C., ha estado vinculado a la compañía mediante el (los) siguiente(s) contrato(s):

En misión en COLMENA por duración de obra o labor determinada desde 09 de Agosto del 2002 hasta el 08 de Septiembre del 2002, desempeñandose en el cargo de AUXILIAR con una asignacion salarial de \$485,100.00

En misión en COLMENA por duración de obra o labor determinada desde 01 de Octubre del 2002 hasta el 30 de Octubre del 2002, desempeñandose en el cargo de AUXILIAR con una asignacion salarial de \$485,100.00

Para constancia de lo anterior, se firma en Santafe De Bogota D.C., a los 30 dias del mes de Septiembre del 2004



**JAVIER VALBUENA**  
Departamento de Gestión Humana

# LIGA DE SQUASH DE BOGOTA "LISBOG"

Personería Jurídica 060 de Marzo 28 de 1998  
Reconocimiento Deportivo Coldeportes



## CERTIFICA QUE :

La señora SANDRA LILIANA QUEVEDO RAMIREZ, identificada con Cedula de ciudadanía número 52108934 de Bogotá, laboró en esta entidad desempeñándose como secretaria administrativa por un periodo comprendido entre Enero de 2004 a julio de 2004.

Cumpliendo todas las funciones asignadas, entre ellas contacto directo con los afiliados y entrenadores, archivo y manejo de documentos dentro y de correspondencia, manejo de contabilidad básica y demás oficios que corresponden al cargo; demostrando siempre eficiencia, responsabilidad lealtad y honestidad.

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado, a los cinco ( 5 ) días del mes de julio del año 2004

Cordialmente,

LIGA DE SQUASH DE BOGOTA

  
ALBERTO GÓMEZ GÓMEZ



**"SQUASH, EL DEPORTE DEL MILENIO"**

14200-2008

**LA DIRECTORA DE MEJORAMIENTO CALIDAD DE VIDA**

**HACE CONSTAR:**

Que revisados los archivos y documentos que reposan en la hoja de vida de SANDRA LILIANA QUEVEDO RAMIREZ identificada con la cédula de ciudadanía número 52.108.934 expedida en Bogotá, se verificó que laboró en esta Entidad mediante Contrato por Obra o Labor Determinada durante los siguientes periodos:

Desde el 19 de abril de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2005, desempeñando la labor de Ayudante de Servicios – Nivel 50 en la oficina Dirección Salud.

Desde el 16 de enero de 2006 hasta el 15 de julio de 2006, desempeñando la labor de Ayudante de Servicios – Nivel 50 en la oficina Dirección Salud.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los tres (03) días del mes de marzo de 2008, con destino a quien INTERESE.



**AIDA PATRICIA NIÑO MORA**



*Jose Hernando Mendoza Millan.*



Dirección: Calle 57 A No. 38-16

Teléfonos: 2213541

- Telefax 2213544

Nit: 800112061-2

E-Mail: bitelcom@etb.net.co

## CERTIFICACION

Certificamos que la Señora SANDRA LILIANA QUEVEDO RAMIREZ identificada con la cédula de ciudadanía No 52.108.934 de Bogotá, presta sus servicios a la Empresa desde el 27 de Noviembre del 2006 hasta la fecha en el cargo de Auxiliar de Ingeniería, con una asignación mensual de \$ 492.050 , en desarrollo del contrato de Interventoría con la ETB.

Se expide esta certificación a solicitud de la interesada, a los 3 días del mes de Marzo de 2008.

**ALVARO TORRES LOZANO**  
Director de Proyecto.



Código: 2211300  
Radicación: 3-2016-18540

**LA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.**

**H A C E   C O N S T A R :**

Que la Señora **SANDRA LILIANA QUEVEDO RAMÍREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.108.934 presenta las siguientes vinculaciones en la Subdirección de Calidad del Servicio de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.:

Nro. RES	FECHA RESOLUCIÓN	EFFECTIVIDAD	TIPO NOMBRAMIENTO	CARGO	CÓDIGO	GRADO	PERIODO VINCULACIÓN
049	29/02/2008	25/03/2008	Supernumerario	Auxiliar Administrativo	407	15	25/03/2008 prorrogado hasta 31/12/2012
008	09/01/2013	09/01/2013	Planta Temporal	Auxiliar Administrativo	407	15	09/01/2013 prorrogado Actualmente

Que las funciones que desempeñó en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 15 en la Subdirección de Calidad del Servicio de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C, son las establecidas en el Manual de Funciones adoptado por la Resolución No. 607 del 15 de abril de 2012, las cuales se describen a continuación:

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Tramitar requerimientos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, contribuyendo a las metas del Proyecto 1122.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

1. Tramitar requerimientos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.
2. Elaborar comunicaciones oficiales dirigidas a dependencias de la Secretaría General, entidades y ciudadanos requerientes, dando traslado o respuesta a requerimientos, contribuyendo a las metas del Proyecto 1122.
3. Apoyar el seguimiento a la calidad y calidez de las respuestas dadas a los requerimientos por parte de las entidades y dependencias de la Secretaría General.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Certificación de **SANDRA LILIANA QUEVEDO RAMÍREZ** , Pagina No. 2

4. Desempeñar Las demás relacionadas con el propósito y naturaleza del cargo.

Que el tipo de vinculación es en Planta temporal.

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá D. C., a los veintitrés (23) días del mes de junio de dos mil dieciséis (2016), por solicitud de la interesada.

**YURI YOLIMA BARBOSA PINZÓN**

Proyecto: Paola Andrea Cortes Romero *Pa*  
Reviso: Martha Lucia Quiroz. *me*

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N°C0238444/ N°GP0247



2211600- FT-385 Versión 04

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



## CERTIFICACION

A la Doctora **SANDRA LILIANA QUEVEDO RAMIREZ**, identificada con cedula de ciudadanía N° 52.108.934, Expedida en Bogotá D.C, prestó sus servicios como AUXILIAR JURIDICO, Desde el periodo comprendido enero 2019 a diciembre 2020, con contrato de prestación de Servicios.

Las Funciones del cargo provenían de Sustanciar procesos en el área Civil, Comercial, Administrativo y los encargos propios del Derecho Penal.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá D.C, a los siete (07) días del mes de marzo de 2023.

Atentamente,

**LINA ROCIO  
ARENAS  
LOZANO**

Firmado digitalmente por LINA ROCIO  
ARENAS LOZANO  
Nombre de reconocimiento (DN):  
title=REPRESENTANTE LEGAL, sn=ARENAS  
LOZANO, street=CL 12 B 8 A 03 OF 610,  
st=BOGOTA D.C., ou=OTROS - 2 ANOS -  
TOKEN FISICO, serialNumber=1533720,  
1.3.6.1.4.1.23267.2.3=9010667966,  
1.3.6.1.4.1.23267.2.2=52213982,  
1.3.6.1.4.1.23267.2.1=154, o=GERENCIA  
LEGAL ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S,  
l=BOGOTA D.C., givenName=LINA,  
email=GERENCIALEGALSAS@HOTMAIL.COM  
, c=CO, cn=LINA ROCIO ARENAS LOZANO  
Fecha: 2023.03.08 16:13:57 -05'00'

LINA ROCIO ARENAS LOZANO  
C.C 52.213.982 de Bogotá D.C  
T.P 278.865 del C. S de la J  
Representante Legal  
GERENCIA LEGAL ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S.  
N.I.T 901.066.796 - 6

**LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO (E)**

**CERTIFICA**

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Teusaquillo, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO** con Nit. No. 899999061-9 y la señora **SANDRA LILIANA QUEVEDO RAMIREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.108.934 de Bogotá, suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

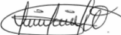

<b>CONTRATO No.:</b>	<b>091-2021</b>
<b>CLASE DE CONTRATO:</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	4 DE MARZO 2021
<b>FECHA DE INICIO</b>	4 DE MARZO 2021
<b>PLAZO INICIAL</b>	NUEVE (09) MESES Y VENTISIETE (27) DÍAS
<b>VALOR INICIAL:</b>	\$ 21.853.333 M/CTE
<b>ADICIÓN 1</b>	\$1.100.000 M/CTE
<b>PRÓRROGA 1</b>	15 DÍAS
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUYENDO ADICION 1</b>	\$ 22.953.333 M/CTE
<b>PLAZO TOTAL DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGA 1</b>	DIEZ (10) MESES Y DOCE (12) DIAS
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INCLUIDA PRÓRROGA</b>	15 DE ENERO DE 2022
<b>ESTADO:</b>	<b>TERMINADO</b>
<b>OBJETO</b>	
"Prestar sus servicios como gestor de convivencia, brindando apoyo en la atención de movilizaciones, aglomeraciones seguridad ciudadana, convivencia y prevención de conflictividades en el marco del plan de desarrollo local el proyecto de inversión 2164: TEUSAQUILLO RESPIRA CONFIANZA Y SEGURIDAD CIUDADANA así como, apoyar en el acompañamiento a los operativos y jornadas relacionadas con asuntos de prevención de emergencias, seguridad y convivencia en la Localidad."	
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Hacer parte de los equipos de gestor es de convivencia de la Alcaldía Local de Teusaquillo, brindando apoyo en la atención de movilizaciones, aglomeraciones seguridad ciudadana, convivencia y prevención de conflictividades, siguiendo las directrices estratégicas de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.</li> <li>Desarrollar actividades de carácter asistencial como la organización de documentación, foliación y depuración de los informes de contratos e interventorías con cargo al proyecto 216 4: TEUSAQUILLO RESPIRA CONFIANZA Y SEGURIDAD CIUDADANA</li> <li>Brindar apoyo en el acompañamiento a los operativos y jornadas relacionadas con asuntos de prevención de emergencias, seguridad y convivencia en la Localidad.</li> <li>Apoyar en actividades que emprenda la Alcaldía Local en temas de seguridad y convivencia en el marco de derechos humanos, incluyen do la elaboración de informes e n dichas temáticas.</li> <li>Apoyar la elaboración, proyección, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido por el profesional de apoyo a la supervisión o el Alcalde Local.</li> <li>Apoyar las actividades operativas relacionadas con la promoción de la Seguridad y Convivencia.</li> <li>Dar correcta atención y orientación a la ciudadanía de manera personal y telefónica en temas relacionados con el proyecto 2164: TEUSAQUILLO RESPIRA CONFIANZA Y SEGURIDAD CIUDADANA.</li> <li>Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.</li> </ol>	

9. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
10. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
11. Realizar acompañamiento a operativos de alto impacto como: operativos de movilidad para la recuperación del espacio público, establecimiento de atención a movilizaciones y aglomeraciones.
12. Realizar acompañamiento territorial a los gestores de la Secretaría de Seguridad, Justicia y Convivencia, acorde a crear escenarios de seguridad y convivencia fortalecimiento de frentes de seguridad plan mochila en los entornos escolares, plan baliza, plan guitarra.
13. Acompañamiento a movilizaciones ciudadanas presentes dentro de la localidad en pro de garantizar la seguridad y la convivencia de la comunidad.
14. Brindar acompañamiento en los procesos de movilización ciudadana, monitoreo a disturbios, operativos de seguridad, actividades interinstitucionales, atención de emergencias, eventos masivos o de alta complejidad que constituyan un riesgo para la seguridad y convivencia ciudadana en la localidad.
15. Apoyar en la generación de espacios de interlocución que promuevan la convivencia ciudadana en la localidad, con los representantes de diferentes Instancias de Participación entiéndase juntas de acción comunal, frentes de seguridad local, comités de convivencia de propiedad horizontal, entre otros), así como con diferentes colectivos urbanos y/o agrupaciones de comunidades de la localidad.
16. El Contratista se obliga a apoyar y acompañar las actividades que se programen en campo por parte de la Alcaldesa Local o de las autoridades Distritales, especialmente las relacionadas con la atención de la Pandemia generada por el COVID 19, sin perjuicio de las excepciones establecidas en el Protocolo de bioseguridad para retomar el desempeño presencial de las funciones y obligaciones de los servidores y contratistas de la Alcaldía Local de Teusaquillo.
17. Las demás que le sean asignadas y que este relacionadas con el objeto del Contrato.

La anterior Constancia se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los veintitrés (23) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

**ROSA ISABEL MONTERO TORRES**

Alcaldesa Local de Teusaquillo (E)

Correo: [alcalde.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co](mailto:alcalde.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co)Proyectó: Balkis Wiedeman – Abogada FDLT Revisó: Jeimy Giral- Técnico contratista FDLT Aprobó: María Magdalena Polanco Echeverry – Abogada Despacho FDLT **LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO (E)****CERTIFICA**

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Teusaquillo, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO** con Nit. No. 899999061-9 y la señora **SANDRA LILIANA QUEVEDO RAMIREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.108.934 de Bogotá, suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

<b>CONTRATO No.:</b>	<b>028-2022</b>
<b>CLASE DE CONTRATO:</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	20 DE ENERO DE 2022
<b>FECHA DE INICIO</b>	21 DE ENERO DE 2022
<b>PLAZO INICIAL</b>	OCHO (08) MESES
<b>VALOR INICIAL:</b>	\$ 18.400.000 M/CTE
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	20 DE SEPTIEMBRE DE 2022
<b>ADICIÓN 1</b>	\$9.200.000 M/CTE
<b>PRÓRROGA 1</b>	CUATRO (4) MESES
<b>PLAZO TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDA PRÓRROGA 1</b>	DOCE (12) MESES
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO ADICION 1</b>	\$ 27.600.000 M/CTE
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INCLUIDA PRÓRROGA</b>	20 DE ENERO DE 2023
<b>ESTADO:</b>	<b>TERMINADO</b>
<b>OBJETO</b>	
“Prestar sus servicios personales como gestor de convivencia, para apoyar en la atención de movilizaciones, aglomeraciones, seguridad ciudadana, convivencia y prevención de conflictividades, así como, apoyar en el acompañamiento a los operativos y jornadas relacionadas con asuntos de prevención de emergencias, seguridad y convivencia en la Localidad, de conformidad con los estudios previos.”	
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer parte de los equipos de gestores de convivencia de la Alcaldía Local de Teusaquillo, brindando apoyo en la atención de movilizaciones, aglomeraciones, seguridad ciudadana, convivencia y prevención de conflictividades, siguiendo las directrices estratégicas de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.</li> <li>2. Desarrollar actividades de carácter asistencial como la organización de documentación, foliación y depuración de los informes de contratos e interventorías con cargo al proyecto.</li> <li>3. Brindar apoyo en el acompañamiento a los operativos y jornadas relacionadas con asuntos de prevención de emergencias, seguridad y convivencia en la Localidad.</li> <li>4. Apoyar en actividades que emprenda la Alcaldía Local en temas de seguridad y convivencia en el marco de derechos humanos, incluyendo la elaboración de informes en dichas temáticas.</li> <li>5. Apoyar la elaboración, proyección, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido por el profesional de apoyo a la supervisión o el Alcalde (sa) Local.</li> <li>6. Apoyar las actividades operativas relacionadas con la promoción de la Seguridad y Convivencia.</li> <li>7. Dar correcta atención y orientación a la ciudadanía de manera personal y telefónica en temas relacionados con el proyecto 2164: TEUSAQUILLO RESPIRA CONFIANZA Y SEGURIDAD CIUDADANA.</li> <li>8. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.</li> <li>9. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.</li> <li>10. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.</li> </ol>	

11. Realizar acompañamiento a operativos de alto impacto como: operativos de movilidad para la recuperación del espacio público, establecimiento de comercios, atención a movilizaciones y aglomeraciones.
12. Realizar acompañamiento territorial a los gestores de la Secretaría de Seguridad, Justicia y Convivencia, acorde a crear escenarios de seguridad y convivencia fortalecimiento de frentes de seguridad plan mochila en los entornos escolares, plan baliza, plan guitarra.
13. Acompañar a movilizaciones ciudadanas presentes dentro de la localidad en pro de garantizar la seguridad y la convivencia de la comunidad.
14. Brindar acompañamiento en los procesos de movilización ciudadana, monitoreo a disturbios, operativos de seguridad, actividades interinstitucionales, atención de emergencias, eventos masivos o de alta complejidad que constituyan un riesgo para la seguridad y convivencia ciudadana en la localidad.
15. Apoyar en la generación de espacios de interlocución que promuevan la convivencia ciudadana en la localidad, con los representantes de diferentes Instancias de Participación (entiéndase juntas de acción comunal, frentes de seguridad local, comités de convivencia de propiedad horizontal, entre otros), así como con diferentes colectivos urbanos y/o agrupaciones de comunidades de la localidad.
16. Apoyar y acompañar las actividades que se programen en campo por parte del Alcalde (sa) Local o de las autoridades Distritales, especialmente las relacionadas con la atención de la Pandemia generada por el COVID 19, sin perjuicio de las excepciones establecidas en el Protocolo de bioseguridad para retomar el desempeño presencial de las funciones y obligaciones de los servidores y contratistas de la Alcaldía Local de Teusaquillo.
17. Las demás que le sean asignadas y que este relacionadas con el objeto del Contrato.

La anterior Constancia se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C. a los veintitrés (23) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).




**ROSA ISABEL MONTERO TORRES**

Alcaldesa Local de Teusaquillo (E)

Correo: [alcalde.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co](mailto:alcalde.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co)

Proyectó: Balkis Wiedeman – Abogada FDLT 

Revisó: Jeimy Giral- Técnico contratista FDLT 

Aprobó: María Magdalena Polanco Echeverry – Abogada Despacho FDLT 

**LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO (E)****CERTIFICA**

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Teusaquillo, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO** con Nit. No. 899999061-9 y la señora, **SANDRA LILIANA QUEVEDO RAMIREZ** identificada con la cédula de ciudadanía número **52.108.934** expedida en **Bogotá D.C.** se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

<b>CONTRATO No.:</b>	<b>173 – 2023</b>
<b>CLASE DE CONTRATO:</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	08 DE MARZO DE 2023
<b>FECHA DE INICIO</b>	13 DE MARZO DE 2023
<b>PLAZO INICIAL</b>	SEIS (6) MESES
<b>VALOR INICIAL:</b>	\$ 28.800.000.00 M/CTE
<b>FECHA DE TERMINACION INICIAL:</b>	12 DE SEPTIEMBRE 2023
<b>PRORROGA No. 1</b>	UN (1) MES Y DIECINUEVE (19) DIAS
<b>ADICION No. 1</b>	\$7.680.000,00 M/CTE
<b>PLAZO INCLUIDA PRORROGA No. 1</b>	SIETE (7) MESES Y DIECINUEVE (19) DIAS
<b>VALOR INCLUIDA ADICION No1</b>	\$36.480.000,00 M/CTE
<b>FECHA DE TERMINACION:</b>	31 DE OCTUBRE DE 2023
<b>ESTADO:</b>	<b>TERMINADO</b>
<b>OBJETO</b>	
“Prestar los servicios profesionales para la atención y fortaleciendo a la estrategia de acceso a la justicia integral en la ciudad.”	
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar en el acceso a la justicia articulando rutas locales y comunitarias para la atención y prevención de violencias basadas en género, que garanticen los derechos de las mujeres y personas de sectores sociales LGTBI víctimas de violencias.</li><li>2. Atender las necesidades, particularidades y conflictividades de la población rural, garantizando su acceso a través del establecimiento de oferta presencial fija e itinerante, así como virtual a la justicia.</li></ol>	

3. Brindar orientación a la ciudadanía en el uso de los canales de denuncia, derechos y mecanismos de protección, de modo que se genere confianza en las instituciones y se prevenga el uso de la violencia como forma de solución de conflictos.
4. Apoyar en la orientación que sea requerida por las personas pos penadas o su núcleo familiar, para promover su inclusión social; en el marco de la legalidad, brindando orientación sobre los programas que financien el autoempleo y el emprendimiento, mejoren las competencias y capacidades para la empleabilidad, así como mejorar factores de riesgo relacionados con la familia y el individual.
5. Apoyar y acompañar las actividades que se programen en campo por parte del Alcalde Local o de las autoridades Distritales.
6. Responder oportunamente los derechos de petición, conceptos y demás solicitudes presentadas por los entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general, que estén relacionados con el objeto contractual.
7. Preparar la información y/o presentar informes técnicos y ejecutivos de las actividades a su cargo, para rendición de cuentas de las diferentes instancias y ciudadanía, así como los solicitados por los organismos de control.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del Contrato.

La anterior Constancia se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los catorce (14) días del mes de diciembre dos mil veintitrés (2023)

  
**ROSA ISABEL MONTERO TORRES**

Alcaldesa Local de Teusaquillo (E)

Correo: [alcalde.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co](mailto:alcalde.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co)

Proyectó: Juan Pablo Malagón – Asistencial contratista FDLT



Revisó: Jeimy Giral- Técnico contratista FDLT



Aprobó: Katherine Peña – Abogada Contratista FDLT



**CERTIFICACION DE CONTRATISTA**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>
<b>NIT</b>	<b>800.176.089-2</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA</b>	<b>SANDRA LILIANA QUEVEDO RAMIREZ</b>
<b>No DE CEDULA Y/O NIT</b>	<b>52108934</b>

**CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO**

<b>No DEL CONTRATO</b>	<b>2108-2024</b>
<b>TIPO CONTRATO</b>	<b>Prestación de servicios profesionales</b>
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	<b>Prestación de servicios profesionales de un abogado para que apoye en temas jurídicos del Grupo de trabajo Cobro Coactivo adscrito a la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Industria y Comercio.</b>

<b>OBLIGACIONES</b>	<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Evaluar el mérito ejecutivo de los actos administrativos en los cuales se impuso una multa y contrastar que los datos de ejecutoria sean los mismos relacionados en el Sistema de Trámites de esta Superintendencia.</b></li> <li><b>2. Conformar y mantener los expedientes asignados debidamente custodiados y adjuntar al expediente la información financiera que se encuentre en el RUES, CIFIN, DATACRÉDITO, VUR y demás bases de datos, de las personas sancionadas con procesos de cobro coactivo.</b></li> <li><b>3. Apoyar en la gestión de los procesos de cobro coactivo contra las personas naturales o jurídicas que se encuentren en procesos de liquidación judicial, obligatoria o voluntaria; así como en procesos de reorganización, reestructuración o toma de posesión administrativa, y presentar informe periódico sobre el estado de dichos procesos y las acciones recomendadas en cada uno.</b></li> <li><b>4. Proyectar los avisos de cobro según el número de títulos ejecutivos que ingresen al Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo y entregarlos en los términos y bajo las condiciones señaladas por la supervisión del</b></li> </ol>
---------------------	--

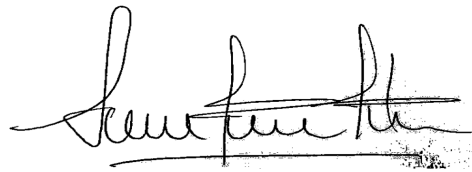


	<p>contrato.</p> <p>5. Proyectar los requerimientos internos, en los que se debe tener presente el número de títulos ejecutivos con constancia de ejecutoria.</p> <p>6. Preparar, presentar y sustanciar con calidad los proyectos de actos administrativos que sean necesarios en el desarrollo de los procesos de cobro coactivo, según asignación.</p> <p>7. Realizar con calidad y oportunidad la proyección de los mandamientos de pago y demás comunicaciones de medidas cautelares en los términos que dispongan.</p> <p>8. Adelantar y proyectar la interposición de medidas cautelares que correspondan de acuerdo con la ley.</p> <p>9. Apoyar en los proyectos de respuestas de las solicitudes de acuerdo de pago y también en la elaboración de las actas de acuerdo de pago.</p> <p>10. Proyectar los memorandos dirigidos a la Dirección Financiera en los que se requiera la Aplicación de Títulos de Depósito Judicial.</p> <p>11. Ejecutar el contrato por los canales virtuales ofrecidos por la Entidad o de manera presencial, conforme las directrices de la Supervisión.</p> <p>12. Las demás instrucciones u obligaciones que el Supervisor del Contrato imparta, conforme al objeto del contrato.</p>
<p><b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)</b></p>	<p>2024/06/21</p>
<p><b>FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)</b></p>	<p>2024/06/21</p>
<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>El plazo de ejecución del contrato es hasta el 16 de diciembre de 2024, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registro presupuestal.</p>
<p><b>VALOR DEL CONTRATO</b></p>	<p>\$ 26,550,000.00</p>



<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>MENSUAL VENCIDA</b>
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)</b>	<b>2024/12/16</b>

**Se expide la presente a solicitud de SANDRA LILIANA QUEVEDO RAMIREZ el día 13 del mes de enero de 2025 en la ciudad de Bogotá, D.C.**



**LUISA FERNANDA HERNÁNDEZ CARRILLO**  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011 "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones."





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

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

**CERTIFICA**

**Certificado de Vigencia N.: 3260593**

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **SANDRA LILIANA QUEVEDO RAMIREZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 52108934.**, registra la siguiente información.

**VIGENCIA**

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	393903	19/10/2022	Vigente
<b>Observaciones:</b> -			

Se expide la presente certificación, a los **13** días del mes de **enero** de **2025**.

**ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS**  
Director

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



## CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE  
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

### CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **SANDRA LILIANA QUEVEDO RAMIREZ**, identificado(a) con número de documento **52108934** y tarjeta profesional No. **393903**, **NO** registra sanciones vigentes.

### Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

**NOTA:** Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 13 DE ENERO DE 2025.

Firmado Por:

**William Moreno Moreno**

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **81d06d5ea4a135c9638eafc3ae85432af0364f2b05959f4187490b7c158520e2**

Documento generado en 13/01/2025 08:43:47 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>