BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20255820142781
Fecha: 20-02-2025
20255820142781

Bogotá D.C.
Código de dependencia: 582

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Señora:
DORA ALEJANDRA MUÑOZ CASTILLO

aleja_902@hotmail.com

Ciudad.

Asunto: Respuesta solicitud certificación contractual No. Radicado 20255810017882

En atención a la solicitud del asunto, una vez consultada la base de datos de la información contractual que reposa en el Fondo de Desarrollo Local, remitimos la certificación del (los) contrato (s) de prestación de servicio. Esperamos que la información le sea útil para los fines pertinentes.

Cordialmente,

KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA
Alcaldesa Local de Kennedy
cdi.kennedy@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Patricia Pardo G– Abogado del FDLK
Revisó: Fredy Álvarez Villalobos – Abogado Equipo de Contratación
Aprobó: Elkin López- Profesional Universitario Código 219 Grado 18 del FDLK

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY

CERTIFICA:

Que, la señora **DORA ALEJANDRA MUÑOZ CASTILLO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.018.438.276 de Bogotá D.C., suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy el (los) contrato (s) que a continuación se relaciona (n):

Número:	**CPS-640-2024**
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY. TRAMITANDO LOS ASUNTOS CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIOS DE SU COMPETENCIA RELACIONADOS CON EL TRÁMITE, REVISIÓN Y DESARROLLO DE CADA UNA DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DE IMPULSO Y TRAMITE PARA LOS PROCESOS SANCIONATORIOS ASIGNADOS, Y APOYO A LOS PROCESOS DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD
Obligaciones:	**Específicas:** 1. Verificar que, en la etapa del procedimiento sancionatorio de los contratos celebrados por la Alcaldía Local de Kennedy, se tramiten oportunamente las diferentes etapas (notificación, revisión de informe, auto de pruebas, imposición de multa, Resolución) que se viabilicen por parte de la entidad y que sean asignadas. 2. Realizar apoyo en los tramites jurídicos de los procedimientos sancionatorios derivados de los contratos celebrados por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, garantizando la aplicación del debido proceso y la normatividad y lineamientos vigentes sobre la materia. 3. Brindar asesoramiento legal y emitir conceptos en materia de derecho sancionatorio y contratación estatal, basado con las necesidades establecidas, de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Apoyar la preparación y asistencia a audiencias, así como la realización de los autos y pronunciamientos que se deban ejecutar para su debida realización de los procesos sancionatorios. 5. Realizar toda la documentación legal necesaria para los procedimientos mencionados, incluyendo tutelas, autos, recursos, escritos y cualquier otro documento requerido, asegurando su cumplimiento con las normativas y requisitos legales aplicables. 6. Realizar apoyo en la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que se originen en las auditorias e informes emitidos por los entes de control 7. Brindar apoyo jurídico y contractual en las temáticas relacionadas con infraestructura de acuerdo con las necesidades que se establezcan, siguiendo los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 8. Organizar y asistir a las reuniones, capacitaciones, y eventos que se desarrollen en relación con el objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos y protocolos establecidos, dejando registro de la asistencia y participación en estas físicas y/o virtual 9. Brindar respuestas a comunicaciones, requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas, provenientes de entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas, comunidad en general dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma, así como efectuar el trámite de cierre en los sistemas de información ORFEO y otros establecidos para ello, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente 10. Realizar seguimiento en la revisión análisis y cumplimiento

	de los requisitos de las liquidaciones y obligaciones por pagar, derivadas de los contratos y/o convenios suscritos por el fondo de desarrollo local 11. Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.
Valor total del Contrato:	TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($36.675.000) M/CTE.
Mensualidades:	OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($8.150.000) M/CTE
Cesión:	N/A
	N/A
	N/A
Suspensiones:	N. A
Fecha de Inicio:	CINCO (05) DE SEPTIEMBRE DE 2024
Fecha de terminación:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024
Plazo total de ejecución:	CIIENTO TREINTA Y CINCO **(**135**)** DÍAS
Estado:	**TERMINADO**

Número:	**CPS-161-2024**
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY. TRAMITANDO LOS ASUNTOS CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIOS DE SU COMPETENCIA RELACIONADOS CON EL TRÁMITE, REVISIÓN Y DESARROLLO DE CADA UNA DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DE IMPULSO Y TRAMITE PARA LOS PROCESOS SANCIONATORIOS ASIGNADOS, Y APOYO A LOS PROCESOS DE INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
Obligaciones:	**Específicas:** Verificar que en la etapa del procedimiento sancionatorio de los contratos celebrados por la Alcaldía Local de Kennedy, se tramiten oportunamente las diferentes etapas (notificación, revisión de informe, auto de pruebas, imposición de multa, Resolución) que se viabilicen por parte de la entidad y que sean asignadas. 2. Realizar apoyo en los tramites jurídicos de los procedimientos sancionatorios derivados de los contratos celebrados por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, garantizando la aplicación del debido proceso y la normatividad y lineamientos vigentes sobre la materia. 3 . Brindar asesoramiento legal y emitir conceptos en materia de derecho sancionatorio y contratación estatal, basado con las necesidades establecidas, de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Apoyar la preparación y asistencia a audiencias, así como la realización de los autos y pronunciamientos que se deban ejecutar para su debida realización de los procesos sancionatorios. 5. Realizar toda la documentación legal necesaria para los procedimientos mencionados, incluyendo tutelas, autos, recursos, escritos y cualquier otro documento requerido,

	asegurando su cumplimiento con las normativas y requisitos legales aplicables. 6. Realizar apoyo en la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que se originen en las auditorias e informes emitidos por los entes de control 7. Brindar apoyo jurídico y contractual en las temáticas relacionadas con infraestructura de acuerdo con las necesidades que se establezcan, siguiendo los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 8. Organizar y asistir a las reuniones, capacitaciones, y eventos que se desarrollen en relación con el objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos y protocolos establecidos, dejando registro de la asistencia y participación en estas física y/o virtual 9. Brindar respuestas a comunicaciones, requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas, provenientes de entes de control, rama judicial, entidades públicas y/o privadas, comunidad en general dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma, así como efectuar el trámite de cierre en los sistemas de información ORFEO y otros establecidos para ello, siguiendo los procedimientos y normatividad vigente 10. Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.
Valor total del Contrato:	TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($32.600.000) M/CTE
Mensualidades:	OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($8.150.000) M/CTE
Cesión:	**CEDENTE**: CARLOS ANDRES ORTEGA HURTADO
	CESIONARIO: DORA ALEJANDRA MUÑOZ CASTILLO
	FECHA DE CESION: CINCO (05) DE JUNIO DE 2024
Suspensiones:	N. A
Fecha de Inicio:	CINCO (05) DE ABRIL DE 2024
Fecha de terminación:	CUATRO (04) DE AGOSTO DE 2024
Plazo total de ejecución:	CUATRO (04) MESES
Estado:	**TERMINADO**

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los veinte (20) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA
Alcaldesa Local de Kennedy
cdi.kennedy@gobiernobogota.gov.co
Proyectó: Patricia Pardo G– Abogado del FDLK
Revisó: Fredy Álvarez Villalobos – Abogado Equipo de Contratación
Aprobó: Elkin López- Profesional Universitario Código 219 Grado 18 del FDLK

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **DORA ALEJANDRA MUÑOZ CASTILLO**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1018438276**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20247481**		
OBJETO:	*Prestación de servicios profesionales desde el ámbito jurídico, para apoyar en la gestión y desarrollo de actividades requeridas para el cumplimiento y seguimiento de los objetivos misionales y/o metas relacionadas con comunidades étnicas contenidos en los proyectos de inversión 2024*		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cincuenta y siete millones cuatrocientos sesenta y dos mil pesos ($57,462,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar jurídicamente al enlace de víctimas de la Agencia Nacional de Tierras, en las acciones de articulación con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, Unidad Nacional de Protección cuya atención corresponda a la Entidad.* *2. Apoyar en la articulación con los enlaces UGT victimas referente a las medidas y compromisos adquiridos en las jornadas interinstitucionales, convocadas por la Unidad para la Atención Integral a las Victimas – Unidad Nacional de Protección.* *3. Apoyar en la elaboración, construcción y revisión de los diferentes informes y respuesta a los requerimientos realizados por la Unidad para las Victimas – UNP y entes de control.* *4. Asistir y brindar apoyo jurídico en las diferentes jornadas interinstitucionales en relación con las comunidades étnicas, cuya atención correspondan a la Agencia Nacional de Tierras.* *5. Apoyar en el trámite y realizar el seguimiento a las solicitudes presentadas ante el equipo de compra de predios en relación las acciones de retornos y reubicaciones y reparación colectiva.* *6. Apoyar en la atención y respuesta de los requerimientos jurídicos que involucren comunidades étnicas victimas provenientes de órdenes judiciales y órganos de control cuya atención corresponda a la Agencia Nacional de Tierras.* *7. Apoyar en la actualización de las diferentes matrices asociadas al componente de víctimas.* *8. Las demás que le sean asignadas previa coordinación con el supervisor del contrato, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual y que se requieren para su cumplimiento.*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11/07/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	12/07/2024		
FECHA DE INICIO	12/07/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
	ADICIÓN: NO APLICA		

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

OTROSI No. SUSCRITO EL:	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $3,192,333.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$54,269,667.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2024		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 30 días del mes de diciembre de 2024 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

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

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **DORA ALEJANDRA MUÑOZ CASTILLO**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1018438276**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20243886**		
OBJETO:	*Prestar los servicios profesionales de apoyo jurídico a la agencia nacional de tierras, para el cumplimiento de los objetivos misionales y específicos contenidos en los proyectos de inversión 2024, contemplados en la implementación de los programas de formalización de tierras y fomento al desarrollo rural para comunidades étnicas.*		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cuarenta y seis millones seiscientos ocho mil sesenta y siete pesos ($46,608,067.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar jurídicamente al enlace de víctimas de la Agencia Nacional de Tierras, en las acciones de articulación con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, Unidad Nacional de Protección cuya atención corresponda a la Entidad.* *2. Apoyar en la articulación con los enlaces UGT victimas referente a las medidas y compromisos adquiridos en las jornadas interinstitucionales, convocadas por la Unidad para la Atención Integral a las Victimas – Unidad Nacional de Protección.* *3. Apoyar en la elaboración, construcción y revisión de los diferentes informes y respuesta a los requerimientos realizados por la Unidad para las Victimas – UNP y entes de control.* *4. Asistir y brindar apoyo jurídico en las diferentes jornadas interinstitucionales en relación con las comunidades étnicas, cuya atención correspondan a la Agencia Nacional de Tierras.* *5. Apoyar en el trámite y realizar el seguimiento a las solicitudes presentadas ante el equipo de compra de predios en relación las acciones de retornos y reubicaciones y reparación colectiva.* *6. Apoyar en la atención y respuesta de los requerimientos jurídicos que involucren comunidades étnicas victimas provenientes de órdenes judiciales y órganos de control cuya atención corresponda a la Agencia Nacional de Tierras.* *7. Apoyar en la actualización de las diferentes matrices asociadas al componente de víctimas.* *8. Las demás que le sean asignadas previa coordinación con el supervisor del contrato, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual y que se requieren para su cumplimiento.*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06/02/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	09/02/2024		
FECHA DE INICIO	09/02/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/06/2024

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

OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$46,608,067.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/06/2024		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 17 días del mes de julio de 2024 por solicitud del interesado.

ALVARO PATIÑO MONTOYA
Coordinador para la Gestión Contractual (E)

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

Consejo Superior de la Judicatura

DIRECCIÓN SECCIONAL CALI

EL (LA) COORDINADORA AREA DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECCIONAL CALI

NIT: 805003838-9

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) DORA ALEJANDRA MUÑOZ CASTILLO identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1,018,438,276, prestó sus servicios en la Rama Judicial desde el 08 de Febrero de 2022 y desempeñó el cargo de SECRETARIO MUNICIPAL Grado 00 hasta el 27 de Octubre de 2023 , ejerciendo sus funciones en el (la) JUZGADO 35 PENAL MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO DE CALI, nombrado(a) en PROVISIONALIDAD mediante la resolución 22, perteneciente al Régimen Salarial ACOGIDOS PLANTA TEMPORAL REEMPLAZO DE VACACIONES, el cual devenga los siguientes conceptos:

Concepto	Valor
ASIGNACION BASICA	4,015,594
BONIFICACIÓN JUDICIAL	3,004,038

La presente constancia se expide a solicitud del interesado(a) en la SECCIONAL CALI a los 27 días del mes de Octubre del 2023.

ALBA MYRIAM ORDOÑEZ SANCHEZ
COORDINADORA AREA DE TALENTO HUMANO
SECCIONAL CALI

NutriVall

EDUCACIÓN Y CONSULTORÍA NUTRICIONAL

Santiago de Cali, 15 de marzo de 2023

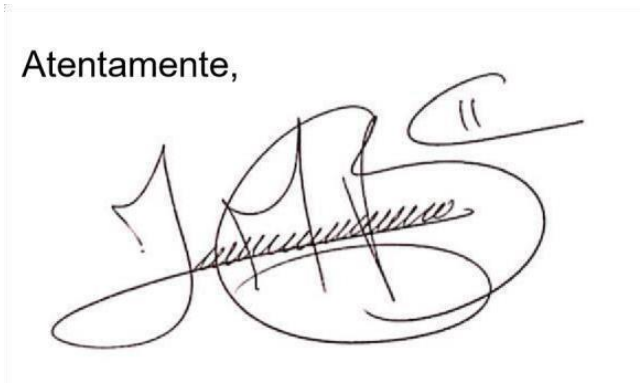
NUTRIVALL CONSULTORES S.A.S

NIT. 901395572

CERTIFICA

Qué la señora Dora Alejandra Muñoz Castillo identificada con cedula de ciudadanía Nº1.108.438.276 de Bogotá estuvo vinculada a nuestra empresa desempeñando el cargo de Asesora Jurídica por periodo de 1 año, con inicio el 2 de enero de 2021 y finalización el 2 de enero de 2022, tiempo en el cual demostró responsabilidad, honestidad y cumplimiento de todas las labores encomendadas.

Para constancia se firma en la ciudad de Cali a los 15 días del mes de marzo del 2023.



Luis Miguel Becerra

Coordinador Talento Humano

NUTRIVALL Consultores SAS

EL SUSCRITO JEFE PERSONAL DE LA CÁRCEL Y PENITENCIARIA PARA MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA DE ALTA Y MEDIA SEGURIDAD - CPAMS EJEBE.

C E R T I F I C A

Que la señora **DORA ALEJANDRA MUÑOZ CASTILLO**, identificada con la Cédula de ciudadanía. No. **1018438276** de Bogotá, prestó sus servicios en este Establecimiento como **ASESORA JURIDICA** en los siguientes lapsos desde el 06 DE AGOSTO DE 2019 – al 31 de DICIEMBRE DE 2019 y del 08 DE FEBRERO DE 2020 – 30 de DICIEMBRE DE 2020, cumpliendo con las responsabilidades asignadas al cargo.

- Brindar asesoría jurídica integral a la Dirección y Subdirección de la CPAMS.
- Asesorar al Director, Subdirector y funcionarios de instrucción en el inicio y desarrollo de todas las etapas de las investigaciones disciplinarias adelantadas a la luz de la Ley 1862 de 2017 y Ley 1476 de 2011.
- Proyectar decisiones dentro de las investigaciones mencionadas anteriormente, entre ellas, autos de apertura, formulación de cargos y citación a audiencias, fallos de primera instancia, autos de archivo, autos inhibitorios, impedimentos y demás decisiones que se requieran dentro de las investigaciones disciplinarias y administrativas que sean de competencia de la CPAMS.
- Brindar acompañamiento y asesoría en la preparación y desarrollo de las audiencias disciplinarias propias del procedimiento establecido en la Ley 1862 de 2017.
- Llevar en debida forma y actualizados los libros radiadores de investigaciones disciplinarias, despachos comisorios, estados, entre otros.
- Elaborar y actualizar mensualmente la estadística de investigaciones disciplinarias y administrativas de los expedientes de competencia de la CPAMS.'8. Proyectar las decisiones que en derecho corresponda, dentro del procedimiento disciplinario sancionatorio establecido en la Ley 65 de 1993 modificada por la Ley 1709 de 2014, entre ellas, autos de apertura y fallos sancionatorios.
- Proyectar las decisiones que en derecho corresponda, dentro del procedimiento administrativo sancionatorio aplicable a los visitantes de la CPAMS.

- Brindar acompañamiento al funcionario de instrucción en el desarrollo de la etapa de investigación dentro de los procesos disciplinarios adelantados en contra de los internos que se encuentran en la CPAMS y sus pabellones adscritos.
- Asesorar al Director de la CPAMS en el trámite de libertades otorgadas por las autoridades judiciales, así como beneficios otorgados por la JEP a los internos que se encuentran en el Establecimiento.
- Emitir los conceptos pertinentes para ser presentados en el Comité de Evaluación y Tratamiento, cuando así se requiera.
- Contestar de forma oportuna los derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato, PQR, y todas aquellas acciones constitucionales que sean de competencia de la Dirección de la CPAMS.
- Emitir respuestas atinentes a las diversas acciones constitucionales, (acciones de tutela, habeas corpus, derechos de petición e incidentes de desacato).
- Respuesta múltiples requerimientos autoridades y entes de control (Procuraduría –Fiscalía, Juzgados, autoridades, entre otros)
- Respuestas concernientes a requerimientos emitidos por la Justicia Especial Para la Paz.
- Sustanciar las hojas de vida de los privados de la libertad al ingreso, con el fin de mantener actualizada su situación Jurídica y en caso de ser condenado emitir concepto jurídico para clasificación inmediata en fase de observación y diagnóstico.

La presente se expide a los (19) días – Enero – 2021 a petición de la interesada.

Cabo Primero. **GUSTAVO JOSE SANCHEZ FERNANDEZ**
Suboficial Administrador de Talento Humano (EJEBE)