REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL
TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL
SANTA ROSA DE VITERBO
Patrimonio Histórico y Cultural de la Nación"
Calle 9 No. 4-12 Teléfono 7850043

No. 064/2014

El suscrito Magistrado y Secretaria General de la Sala Civil Familia Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Santa Rosa de Viterbo, a petición de la interesada y previa revisión en los Libros que se llevan en la oficina,

C E R T I F I C A :

Que la Universitaria **ELIANA PAOLA RODRÍGUEZ OROZCO** identificada con la c.c. No.1.052.389.205 expedida en Duitama, (Boyacá) se desempeñó como **AUXILIAR JUDICIAL AD-HONOREM**, del Despacho, del tres (3) de febrero al catorce (14) inclusive, de Noviembre de dos mil catorce (2014) cumpliendo funciones de sustanciación tales como: proyecto de sentencias de segunda instancia en el área Civil Familia Laboral, tutelas de primera y segunda instancia, funciones que adelantó en un horario de 8:00 a.m. a 12 m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. en forma continua e ininterrumpida de manera eficiente y cumplida.

Se expide, en Santa Rosa de Viterbo, a dieciocho (18) de Noviembre de dos mil catorce (2014).-

LUIS ABDENAGO CHAPARRO GALÁN
Magistrado

RUTH ALCIRA COMBARIZA ROJAS
Secretaria General

DESAJTUCER23-1742
Tunja, 18 de diciembre de 2023

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL TUNJA

CERTIFICA:

Que revisado el archivo de nóminas e historia laboral de la señora **ELIANA PAOLA RODRIGUEZ OROSCO,** identificada con la cédula número **1.052.389.205** registró vinculación en la Rama Judicial del Poder Público, desde el 13 de enero de 2015 desempeñado los cargos y tiempo de servicio que se relacionan a continuación:

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
OFICIAL MAYOR CIRCUITO	DESCONGESTION	JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO DE SOGAMOSO	13/01/2015	30/06/2015
CITADOR III	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 CIVIL MUNICIPAL DESCONGESTION DE DUITAMA	01/07/2015	31/10/2015
CITADOR III	DESCONGESTION	JUZGADO 001 CIVIL MUNICIPAL DESCONGESTION DE DUITAMA	01/11/2015	30/11/2015
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL	DESCONGESTION	JUZGADO 001 CIVIL MUNICIPAL DESCONGESTION DE DUITAMA	01/12/2015	31/12/2015
OFICIAL MAYOR CIRCUITO	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 PROMISCUO DEL CIRCUITO DE SOCHA	25/02/2016	07/03/2016
SECRETARIO CIRCUITO	ENCARGO POR LICENCIA	JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO DE SOGAMOSO	29/01/2019	19/05/2019

Nota aclaratoria: La información anteriormente anotada, se certifica con base a lo registrado en los sistemas Kactus y Efinomina, verificados en los Actos Administrativos que reposan en la Historia Laboral del servidor Judicial.

La presente certificación se expide en la ciudad de Tunja, a solicitud del interesado, según radicados No. EXTDESAJTU23-13923.

MARÍA CONSUELO SALGADO BLANCO
Coordinadora Área de Talento Humano

Fundamentó/Elaboró: Laura Cristina Duarte / Auxiliar Administrativo G-03 / A. Talento Humano

SERVICIOS ASESORIAS INTEGRALES CM S.A.S

NIT: 900711500-7

Bogotá, 03 de Septiembre de 2018

LA EMPRESA SERVICIOS Y ASESORIAS INTEGRALES CM S.A.S.

CERTIFICA QUE

La señora **ELIANA PAOLA RODRÍGUEZ OROSCO**, identificada con cedula de ciudadanía 1.052.389.205 de Duitama, laboró con nuestra empresa desde el día 01 de Agosto del año 2016 hasta la presente fecha, en el cargo de Asesor Jurídico, con contrato a término indefinido, desarrollando diversas funciones, en lo que atiende a:

- Asesoramiento jurídico, con asistencia plena y legal al usuario.
- Elaboración de contratos civiles y laborales, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Elaboración de demandas y oficios judiciales, en las áreas de derecho laboral, familia y civil.
- Seguimiento de procesos judiciales.
- Cobro de cartera.
- Elaborar informes sobre la actividad desarrollada en cada uno de los procesos y demás actuaciones adelantadas.
- Archivo y actualización de los expedientes.
- Trámites ante las diferentes oficinas de instrumentos públicos.
- Trámites ante las diferentes oficinas de tránsito y transporte.
- Asesoramiento en seguridad social y Trámites ante las diferentes oficinas de ARL, pensión y salud.
- Participar en el control documental y organizacional de la empresa.

Dicha actividad la ha desarrollado, desde el día 01 del mes de Agosto del año 2016 y hasta la fecha de expedición de ésta certificación día 03 del mes de septiembre del año 2018.

La presente se expide en Bogotá a solicitud de la interesada, a los tres (3) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Dieciocho (2018).

Cordialmente,

JESSICA PAOLA CRUZ CENDALES
C.C. No. 1032378696 DE BOGOTA
Cel. 3213950432
REPRESENTANTE LEGAL
SERVICIOS Y ASESORIAS INTEGRALES CM S.A.S.

LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN
CERTIFICA:

Que una vez revisados los expedientes contractuales, que reposan en la Secretaria de Contratación, se verificó que la Gobernación de Boyacá identificada con **NIT. 891.800.498-1** y **ELIANA PAOLA RODRIGUEZ OROSCO,** identificado (a) con cédula de Ciudadanía No. **1.052.389.205** expedida en Duitama, suscribieron el contrato y/o convenio **N° 3194** del 20 de octubre del 2022, el cual cumplió con los siguientes términos:

Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS AL SERVICIO DE LA DIRECCIÓN GEOGRÁFICA Y DE GESTIÓN TERRITORIAL PARA APOYAR LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DESDE SU COMPONENTE INSTITUCIONAL, POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO (1,29).
Valor Inicial	8.647.330,00
Plazo Inicial	DOS (2) MESES Y DIEZ (10)DÍAS
Fecha de Inicio	20/10/2022
Adiciones, prorrogas	N/A
Suspensiones	N/A
Reinicio	N/A
Cesión	N/A
Valor Ejecutado	8.647.330,00
Valor Total	8.647.330,00
Plazo Ejecutado	DOS (2) MESES Y DIEZ (10)DÍAS
Plazo Total	DOS (2) MESES Y DIEZ (10)DÍAS
Fecha Terminación	29/12/2022
El contrato se encuentra en ejecución actualmente.	SI _____ NO ___X__
El contrato se terminó de manera anticipada.	SI _____ NO___X__ Fecha:
Fecha de Liquidación	29/12/2022

OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

1. Desarrollar y orientar desde el punto de vista jurídico, la revisión de los productos generados dentro de los convenios sobre los cuales se ejerce supervisión por parte de DIRECCIÓN GEOGRÁFICA Y DE GESTIÓN TERRITORIAL – SECRETARIA DE PLANEACIÓN, relacionados con los procesos de actualización de ordenamiento territoriales en los distintos municipios del Departamento de Boyacá. Producto: Informes y actas de verificación de productos.
2. Apoya los procesos derivados de la política nacional de catastro multipropósito y que sean desarrollados e implementados por la gobernación del departamento de Boyacá. Producto: actas e informes de apoyo a procesos de política Nacional de catastro.
3. Acompañar a la Dirección Geográfica y de Gestión Territorial, en el proceso de asistencia técnica en estratificación territorial, ofrecido a los municipios del departamento, así como a los diferentes comités permanentes de estratificación conformados en Boyacá. Producto: acta - planillas de asistencia.
4. Apoyar la elaboración, revisión y análisis de los instrumentos de planificación territorial desde su componente institucional, político y administrativo. Producto actas e informes de verificación y revisión.
5. Apoyar desde la perspectiva jurídica la revisión de los informes presentados, productos y demás documentos necesarios, sujetos a aprobación por parte DIRECCIÓN GEOGRÁFICA Y DE GESTIÓN TERRITORIAL. Producto actas e informes de verificación y revisión.
6. Proyectar las respuestas a solicitudes realizadas por los distintos entes de control y comunidad en general, que deban ser resueltos por parte de la Dirección de Geografía y Gestión Territorial en las que se requiera conocimientos en el área la ingeniería ambiental. Producto: respuestas proyectadas

Dada en Tunja, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

JENNYFHER MILENA LASPRILLA BECERRA
Secretario(a) de Contratación (E)

Proyectó: José E. González A. – Contratista

LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN
CERTIFICA:

Que una vez revisados los expedientes contractuales, que reposan en la Secretaria de Contratación, se verificó que la Gobernación de Boyacá identificada con **NIT. 891.800.498-1** y **ELIANA PAOLA RODRIGUEZ OROSCO,** identificado (a) con cédula de Ciudadanía No. **1.052.389.205** expedida en Duitama, suscribieron el contrato y/o convenio **N° 0928** del 16 de febrero del 2023, el cual cumplió con los siguientes términos:

Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE BOYACÁ (48)
Valor Inicial	23.632.495,00
Plazo Inicial	SIETE (7) MESES Y QUINCE (15)DÍAS
Fecha de Inicio	16/02/2023
Adiciones (1), prorrogas (1)	DOS (2) MESES Y QUINCE (15)DÍAS 7.877.495,00
Suspensiones	N/A
Reinicio	N/A
Cesión	N/A
Valor Ejecutado	31.509.990,00
Valor Total	31.509.990,00
Plazo Ejecutado	NUEVE (9) MESES Y TREINTA (30)DÍAS
Plazo Total	NUEVE (9) MESES Y TREINTA (30)DÍAS
Fecha Terminación	15/12/2023
El contrato se encuentra en ejecución actualmente.	SI _____ NO ___X__
El contrato se terminó de manera anticipada.	SI _____ NO___X__ Fecha:
Fecha de Liquidación	15/12/2023

OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

1. Apoyar en la elaboración de los actos administrativos que se desprenden de nombramientos, situaciones administrativas y causales de retiro de los docentes, directivos docentes y administrativos. Así mismo dar contestación a los recursos que presenten contra los actos administrativos
2. Proyectar respuesta a los requerimientos que realicen las autoridades del ámbito municipal departamental, nacional y a instituciones educativas**.**
3. Dar contestación a los informes de Acciones de Tutelas, de grupo y de Cumplimiento a la Oficina Jurídica de la Sectorial sobre temas de gestión de personal.
4. Proyectar respuesta de PQRS en relación a temas de gestión de personal que le sean asignados**.**
5. Proyectar las respuestas y estar realizando el seguimiento a los requerimientos de los despachos judiciales, y de los entes de control.
6. Apoyo en la proyección de los informes para la Oficina de Control Interno del Departamento en relación con las situaciones de abandono de cargo de los directivos docentes, docentes y administrativos**.**

Dada en Tunja, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

JENNYFHER MILENA LASPRILLA BECERRA
Secretario(a) de Contratación (E)

Proyectó: José E. González A. – Contratista