ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Valledupar, 14 de Mayo del 2025

Señor:
MARIANGEL PALMERA NIEVES
CRA 19B2 No.5-84 LOS CAÑAHUATES MZB CASA 3 electrónico:
Mariangelpn13@gmail.com
Valledupar, Cesar

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.

El Área Metropolitana de Valledupar, a través de la Secretaria General, se permite invitarla a presentar propuesta para que desarrolle el objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA QUE ADELANTE EL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR Y LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR – E.I.C.E. A.M.V".**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

El contratista, una vez presentada, evaluada y seleccionada la propuesta tendrá las siguientes obligaciones:

1. Emitir conceptos jurídicos y recomendaciones para la motivación de actos administrativos.
2. Brindar asesoramiento jurídico para la correcta gestión de procesos de contratación pública y privada que adelanten el Área Metropolitana de Valledupar y la Empresa Industrial y Comercial del Estado Área Metropolitana de Valledupar – E.I.C.E. A.M.V., en sus etapas pre-contractual, contractual y post-contractual, en todas sus modalidades, conforme al Estatuto General de Contratación Pública – EGCP, el Manual de Contratación de la entidad y normas complementarias.
3. Apoyar a la secretaria general en la proyección de circulares, conceptos y orientaciones jurídicas.
4. Proyectar los documentos que integran los procesos contractuales adelantados por el Área Metropolitana de Valledupar y la Empresa Industrial y Comercial del Estado Área Metropolitana de Valledupar – E.I.C.E. A.M.V.

5. Apoyar a la Secretaria General del Área Metropolitana de Valledupar y a la Dirección Ejecutiva de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Área Metropolitana de Valledupar – E.I.C.E. A.M.V. en la elaboración de informes que soliciten los entes de control.

6. Elaborar contratos civiles y comerciales, convenios y contratos interadministrativos, contratos de colaboración, entre otras figuras contractuales, que pretenda suscribir el Área Metropolitana de Valledupar y la Empresa Industrial y Comercial del Estado Área Metropolitana de Valledupar – E.I.C.E. A.M.V., procurando que aquellos comporten legalidad conforme al Código Civil, Código de Comercio, Constitución Política, Estatuto de Contratación Pública y en general las normas, principios de derecho y jurisprudencia aplicables a cada caso particular.

7. Emitir conceptos jurídicos en materia de contratación estatal y privada, conforme sea requerido por cualquier dependencia del Área Metropolitana de Valledupar y la Empresa Industrial y Comercial del Estado Área Metropolitana de Valledupar – E.I.C.E. A.M.V.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que el AMV establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.

5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el AMV a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

6. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública.

7. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

8. Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato.
9. Cumplir con la buena calidad del bien solicitado.

10. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén

especificamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.

11. Pagar los impuestos si a ello diere lugar.

11. Asumir a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

13. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

14. Afiliarse a la ARL y efectuar los pagos correspondientes.

15. Presentar informe parcial y/o final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento del mismo, documento indispensable para el pago.

16. Comunicar al AMV el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad financiera y/o en caso de no tenerla, efectuar la constitución y apertura de una cuenta de ahorros, para la realización de los pagos mensuales de servicios por consignación.

17. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.

18. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

OBJETO A CONTRATAR:"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA QUE ADELANTE EL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR Y LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR – E.I.C.E. A.M.V".

VALOR DEL CONTRATO: El valor del Contrato se fija en la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000).**

El Área metropolitana de Valledupar pagará en una (1) sola cuota por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000)**, previa certificación del supervisor del cumplimiento de las actividades según el informe presentado de acuerdo con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado y acreditación del pago de seguridad social integral correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

DURACIÓN: El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **un (1) mes,** siguientes a la Expedición del Registro Presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN: La ciudad de Valledupar.

SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria General del Área Metropolitana de Valledupar, conforme a lo señalado en la ley 80 de 1993,

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

ley 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios, ley 1474 de 2011. Y tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato; b) Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo; c) Elaborar las actas de inicio, terminación y liquidación del contrato para la posterior suscripción por las partes; d) Certificar el cumplimiento del contratista, previa rendición de los informes; e) Verificar que el contratista esté a paz y salvo el sistema de seguridad social integral y con sus obligaciones parafiscales; f) Las demás inherentes a la función desempeñada. Las demoras que surjan por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

LIQUIDACION.

La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

ENTREGA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

SOLICITUD DE DOCUMENTOS: En ocasión al proceso de contratación del asunto de la referencia, el Área Metropolitana de Valledupar, requiere del aporte de los siguientes documentos para poder seguir con el trámite precontractual:

- ✓ Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría.
- ✓ Antecedentes disciplinarios de la Contraloría.
- ✓ Antecedentes Judiciales.
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Ampliada.
- ✓ Certificación de aportes a Seguridad Social.
- ✓ Hoja de Vida de la Función Pública persona natural.
- ✓ Formato único de declaración juramentada de bienes y renta.
- ✓ Registro único tributario.
- ✓ Examen de Salud Ocupacional Vigente.
- ✓ Hoja de vida del SIGEP.
- ✓ Registro de Medidas Correctivas.

Cordialmente,

DARÍO JOSÉ FORERO MARTÍNEZ
Secretario General

Valledupar, 14 de mayo del 2025

Doctor
DARIO JOSE FORERO MARTINEZ
Secretario General
Director Área Metropolitana de Valledupar
Presente

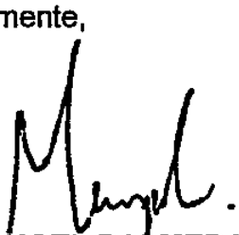
Atendiendo su amable invitación, me complace presentar mi propuesta para ejecutar el contrato cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA QUE ADELANTE EL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR Y LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR – E.I.C.E. A.M.V.".**

El valor de mi propuesta es de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000),** para ejecutar en un periodo de UN **(01) mes,** conforme a las actividades descritas en su invitación y las esbozadas en los Estudios Previos y que serán canceladas conforme a su propuesta. Según lo presentado, el Area Metropolitana de Valledupar pagará **UNA (1) CUOTA MENSUAL** por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000),** previa certificación del supervisor de cumplimiento de las actividades según informes presentados, teniendo en cuenta los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado y acreditación del pago de seguridad social integral correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para el presente contrato desarrollaré mis actividades de manera independiente y sin subordinación, para lo cual decidiré el tiempo necesario para la óptima presentación de mis servicios y el cumplimiento de las actividades encomendadas.

Anexo con mi propuesta los soportes y anexo solicitados para la contratación estatal.

Atentamente,



MARIANGEL PALMERA NIEVES
CC: 1.003.242.170 de Barranquilla
Correo electrónico:mariangelpn13@gmail.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Palmera	Nieves	Mariangel

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1003242170	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 13 MES 08 AÑO 2000	CALLE 5 19D 44			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CESAR
DEPTO	CESAR	MUNICIPIO	VALLEDUPAR		
MUNICIPIO	VALLEDUPAR	TELÉFONO	0	EMAIL	mariangelpn13@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2015
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	1		X	DERECHO			369731
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2020	369731

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD C&F CONSULTING S.A			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	09	*Año*	2023	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - ASESOR	*DEPENDENCIA* ABOGADA ASESORA						*DIRECCIÓN* CALLE 30 24 null 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO SCP INTERVENTORIAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* ABOGADA						*DIRECCIÓN* CALLE 13B 13 23					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	10	*Año*	2021	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1340 COORDINADORA PROYECTOS UE	*DEPENDENCIA* ABOGADA Y LUEGO COORDINADORA						*DIRECCIÓN* CARRERA 13 9A 57					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	22	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATOS	*DEPENDENCIA* ABOGADA ASESORA					*DIRECCIÓN* CALLE 12 5 45						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	23	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA AUXLILIAR	*DEPENDENCIA* ABOGADA AUXILIAR					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL NORTE			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	28	*Mes*	11	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 019/15 MONITORA	*DEPENDENCIA* CREE					*DIRECCIÓN* AVENIDA 51B 5 115 KM 5 VIA PUERTO COLOMBIA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	20	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR CONTRATACION ESTATAL	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 23 4 116						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

_____ _____

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.003.242.170**

PALMERA NIEVES

APELLIDOS

MARIANGEL

NOMBRES

Mariangel Palmera Nieves

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-AGO-2000**

VALLEDUPAR
(CESAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.71 **O+** **F**

ESTATURA G.S. RH SEXO

07-SEP-2018 BARRANQUILLA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-0300150-01038418-F-1003242170-20180919 0062655940A 1 50921506



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

NOMBRES:
MARIANGEL

APELLIDOS:
PALMERA NIEVES

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LOPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD
DEL NORTE

FECHA DE GRADO
25/06/2021

CONSEJO SECCIONAL
ATLANTICO

CEDULA
1003242170

FECHA DE EXPEDICIÓN
19/10/2021

TARJETA Nº
359731



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 1998.

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

UNIVERSIDAD DEL NORTE

Vigilada Mineducación

ACTA DE GRADO INDIVIDUAL

Código de verificación: FQJN9WKKY8ZEBT8P2C4A

El suscrito Director del Departamento de Registro, hace constar que en la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico, a los 25 días del mes de junio de 2021, se llevó a cabo la ceremonia privada de graduación, en la cual la UNIVERSIDAD DEL NORTE autorizada para el efecto, según Decreto No. 263 del 22 de febrero de 1973 del Ministerio de Educación Nacional y previo juramento reglamentario, confirió el título de:

ABOGADA

a

MARIANGEL PALMERA NIEVES

Identificado(a) con CC 1.003.242.170 de Barranquilla, quién cumplió con los requisitos exigidos por la Universidad, según consta en el Acta No. 2021-12-V-026, título otorgado el 25 de junio de 2021.

MARTHA LUCIA GONZALEZ ROBLES

Directora de Registro

El presente certificado ha sido generado y firmado digitalmente. Puede validar la autenticidad de este documento en la página web www.uninorte.edu.co/registro, opción validar documentos con firma digital, usando el código de verificación ubicado en la parte superior.
Km. 5 vía Puerto Colombia . Área Metropolitana de Barranquilla, Colombia . registro@uninorte.edu.co . www.uninorte.edu.co
Acreditada institucionalmente por su Excelencia Académica - Resolución MEN No. 8870 de 31/05/2018
Artículo 56 de la ley 1437 de 2011

UNIVERSIDAD DEL NORTE

En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de Febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector,

teniendo en cuenta que

MARIANGEL PALMERA NIEVES

CC No. 1.003.242.170 de Barranquilla

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:

ABOGADA

Dado en Barranquilla, a los 25 días del mes de junio de 2021

Decano de División

Rector

Secretario Académico

Personería Jurídica
Resolución No. 000396 del
7 de Junio de 1993

Acta No. 2021-12-V-026

Diploma firmado digitalmente. Para validar su autenticidad ingrese a www.uninorte.edu.co/registro, validar documentos con firma digital, y digite el código de verificación: YVXKSRJVMULHKV4M4NB4

MOOTmadrid

uc3m | Universidad Carlos III de Madrid

UNCITRAL

La Directora del Moot Madrid

HACE CONSTAR

Que MARIANGEL PALMERA NIEVES representante de la Universidad del Norte, en la XII Edición del Moot Madrid, ha obtenido el TERCER PUESTO del PREMIO AL MEJOR ESCRITO DE CONTESTACION A LA DEMANDA, organizada por la Universidad Carlos III de Madrid y la Comisión de Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI/UNCITRAL), celebrada de noviembre de 2019 a abril de 2020.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se firma la presente constancia en Getafe (Madrid) a 24 de abril de 2020.

Fdo.: Mª del Pilar Perales Viscasillas

La Republica de Colombia
en su nombre

Institución Educativa
Eloy Quintero Araújo

Bosconia - Cesar

Aprobada por la Secretaria de Educación Departamental
segun Resolución No. 005125 de Noviembre 25 de 2013

Confiere a:

PALMERA NIEVES MARIANGEL

Identificado (a) con T.I No. 1.003.242.170 de Valledupar - Cesar

El Titulo de:

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formacion integral correspondientes al nivel de Educacion Media Academica de acuerdo al proyecto Educativo Institucional P.E.I de la Institucion

INST. EDUCATIVA ELOY QUINTERO ARAUJO
BOSCONIA - CESAR

Rector

Secretaria

Este Diploma no requiere de Registro en Secretaria de Educación
Decretos Nacional No. 921 del 6 de Mayo de 1994

Registrado en el control interno del plantel en el Libro No. 071 Folio 154

Dado en Bosconia - Cesar a los 4 días del mes de Diciembre del 2013

MARIANGEL PALMERA NIEVES

ABOGADA

+57 350 852 3280 VALLEDUPAR, COLOMBIA mariangelpn13@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Abogada titulada, en busca de una plaza de trabajo en la que pueda ejercer mis habilidades y conocimientos adquiridos. Tengo especial interés y dedicación en el Derecho Civil, Comercial, Administrativo y Contratación Estatal. Mantengo mi nivel de eficiencia, aun bajo presión; entiendo las complejidades del sistema legal, soy capaz de entender, respetar y resolver las situaciones que a diario se experimenten en el área de trabajo. Me comprometo a ejercer mis funciones a cabalidad, con amor, responsabilidad, disciplina, eficiencia y eficacia, así como a mantener un ambiente de trabajo sano y productivo entre los empleados.

EXPERIENCIA LABORAL

Abogada Auxiliar, Consorcio SCP Interventorías

Ene 2022 — jul 2022
Valledupar, Cesar

Fui parte del equipo jurídico del Consorcio, que ejecutaba el Contrato de Interventoría No. 20210695 de 2021 suscrito con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, cuyo objeto de intervención recaía sobre once (11) convenios interadministrativos en la Región Caribe. Entre mis funciones desempeñadas se encuentran:

1. Asesorar y acompañar legalmente a la entidad durante la ejecución y liquidación de los convenios objeto de la interventoría.
2. Verificar las garantías suscritas por el ejecutor y emitir el respectivo concepto por escrito para su respectiva aprobación.
3. Dar rápida y oportuna información a los organismos de control, los superiores jerárquicos y organismos competentes sobre la interventoría de los convenios a su cargo.
4. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas (de inicio, parciales de recibo a satisfacción o avance) necesarias para la ejecución de los convenios. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución de los convenios. Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada delos convenios y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.
5. Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total de los convenios, para la aplicación de las sanciones respectivas.
6. Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada de los convenios y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.
7. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el ejecutor, beneficiarios de los proyectos y hacer por escrito las recomendaciones a que haya lugar.
8. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con la ejecución de los convenios.

Abogada del Área de Contratación Pública, MOVEL ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S.

Jul 2021 — jul 2022
Valledupar, Cesar

Estuve vinculada a la citada firma, por medio de contrato civil de prestación de servicios, donde me desempeñé como abogada del área de contratación, con énfasis en revisiones de procedimientos varios asignados por los responsables titulares de la Contratación Pública de la firma. Las funciones ejercidas consistieron en:

1. Asesorar jurídicamente a las dependencias de la oficina, en materia de Contratación Pública y Privada.
2. Acceder diariamente a las plataformas SECOP I y SECOP II en búsqueda de procesos de contratación;
3. Filtrar procesos de contratación pública en los que los clientes afiliados califiquen técnica, jurídica y financieramente;
4. Hacer efectivo seguimiento de las actuaciones que se surten en las plataformas de contratación pública, SECOP I y II, en calidad de contratista y/o proponente;

5. Colaborar a la Abogada Senior de Contratación Pública, en la elaboración de propuestas técnicas y/u ofertas económicas y el alistamiento de los proponentes;
6. Emitir conceptos jurídicos en materia de contratación estatal, a solicitud de los clientes, afiliados y miembros de la oficina;
7. Proyectar las respuestas a los requerimientos realizados por entidades estatales, de control, veedores o cualquier otro hacia los contratistas y proponentes afiliados, en apoyo a la Abogada Senior de Contratación Pública;
8. Revisar casos concretos de conflictos de derecho, identificar la litis y proponer estrategias de litigio en favor de los intereses de los clientes.

❖ Coordinadora de proyecto, Fundación por Un Vivir Mejor - FUNVIMEJOR

Oct 2021 — dic 2021
El Copey, Cesar

Ostenté el cargo de coordinación del proyecto, en el marco del Convenio de Interés Público No. 419 de 2021, cuyo objeto era "brindar atención integral a adultos mayores vulnerables del municipio del Copey, Cesar"; ejerciendo las siguientes funciones:

- Liderar los procesos de planeación, coordinación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos a aplicar, así como el seguimiento de los recursos: humanos, físicos y materiales, durante la ejecución del contrato.
- Planear y ejecutar los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con la atención de la población en los tiempos definidos.
- Programar, convocar y participar activamente de las reuniones de equipo, actividades grupales requeridas.
- Supervisar el cumplimiento de cada una de las actividades a desarrollar por parte del equipo de trabajo, a lo largo de la ejecución del contrato.

❖ Abogada Asistente, Oficina Jurídica de la Universidad del Norte

Mar 2021 — ago 2021
Barranquilla, Atlántico

Trabajé en el cargo denominado Auxiliar Administrativa, con funciones de abogada asistente del Área Civil; dondesatisfactoriamente ejercí las siguientes obligaciones:

- Elaboración de contratos civiles con cuantía de 0 a 35 SMMLV.
- Recepción, contestación y seguimiento a tutelas, derechos de petición y solicitudes administrativas.
- Asesoramiento a las distintas dependencias de Universidad, en cuanto al proceso de contratación de la entidad.
- Elaboración de conceptos jurídicos en distintas áreas del derecho.

❖ Asistente del Área de Contratación Pública, C&F CONSULTING'S S.A.S.

Ene 2020 — jun 2021
Bosconia, Cesar

Por medio del contrato No. 004/2020, estuve vinculada a la entidad, donde desempeñé efectivamente las siguientes funciones:

- Acceder diariamente a las plataformas SECOP I y SECOP II;
- Filtrar procesos de contratación pública en los que la entidad califique técnica, jurídica y financieramente;
- Hacer efectivo seguimiento sobre la cuenta de la entidad, en las plataformas de contratación pública, SECOP I y II,
- en calidad de contratista y/o proponente;
- Colaborar a la Coordinación de Contratación Pública, en la elaboración de propuestas técnicas y/o ofertas económicas;
- Contribuir en la elaboración de los conceptos jurídicos en materia de contratación estatal;
- Proyectar las respuestas a los requerimientos realizados por entidades estatales, de control, veedores o cualquier otro, en apoyo a la Coordinación de Contratación Pública.
- Revisar casos concretos de conflictos de derecho, identificar la litis y proponer estrategias de litigio.

❖ Abogada pasante, Oficina Jurídica de la Universidad del Norte

jul 2020 — nov 2020
Barranquilla, Atlántico

Allí realicé mis prácticas profesionales (pasantías), donde me destaqué por las habilidades de investigación y manejo del engranaje legal colombiano, en el área de Derecho Civil, Comercial y Administrativo, por lo que, al terminar mi periodo de prácticas, me postulé en una vacante de la Oficina Jurídica y fui seleccionada.

Monitora, Universidad del Norte 2020
Barranquilla, Atlántico

1. Monitora del curso de Contratación Estatal | 1 semestre.
2. Monitora del curso de Procedimiento Civil Especial | 2 semestres.
3. Monitoria del curso de Derecho Corporativo | 2 semestres.

Auxiliar administrativa, Fundación por Un Vivir Mejor - FUNVIMEJOR ..... feb 2019 — ago 2020
Valledupar, Cesar

Donde desempeñé a cabalidad las siguientes funciones:

- Brindar apoyo administrativo y contable.
- Recopilar toda la información requerida relacionada con contratos y pagos de nómina.
- Organizar reuniones de trabajo (citas, agendas, documentación, entre otros relacionados).

FORMACIÓN

Eloy Quintero Araujo ..... Dic 2015
Bachiller académico

Bosconia, Cesar

Graduada con honores por obtener el mayor puntaje en la prueba ICFES saber 11°, en el municipio de Bosconia, Cesar.

XII Edición del Moot Madrid / Universidad Carlos III de Madrid, España 2020
Participante del concurso en representación de la Universidad del Norte

Barranquilla, Atlántico

Como miembro del Equipo de Arbitraje de la Universidad del Norte, participé en el concurso de arbitraje MootMadrid edición XII (2020); donde ocupamos el tercer puesto en la competencia de Escrito de Demanda.

Universidad del Norte ..... Ene 2016 — jul 2021
Abogada
Barranquilla, Atlántico
Graduada con estatus «ED» (Estudiante Distinguida), con promedio acumulado de 4,1.

COMPETENCIAS

Adaptabilidad	*Experto/a*		
Liderazgo	*Experimentado/a*	Trabajo bajo presión	*Experimentado/a*
Investigación jurídica	*Experimentado/a*	Expresión oral	*Experto/a*
Microsoft Office	*Experimentado/a*	Microsoft Excel	*Experimentado/a*
Redacción de documentos	*Experto/a*		

Nequi

(+57) 300 600 0100
Carrera 48 # 26 - 85
Medellín Colombia
www.nequi.com.co

Certificado de depósito de bajo monto

Martes, 14 de enero de 2025

A quien pueda interesar

Nos permitimos informar que MARIANGEL PALMERA NIEVES identificado con cédula de ciudadanía 1003242170, al día de hoy es titular de un depósito de bajo monto con las siguientes características:

Número de Depósito Nequi	Número de producto interno	Estado	Fecha de apertura
3508523280	87041572822	ACTIVA	26-07-2018

Para pagos desde empresas y nómina el código de Nequi en ACH Colombia es 1507.

Un saludo
Equipo Nequi

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

by
Fogafín Seguridad para tu dinero
Producto protegido por el Seguro de Depósitos
www.fogafin.gov.co

FUNVIMEJOR
Fundación por un Vivir Mejor
NIT 824003480-5

FUNDACION POR UN VIVIR MEJOR
(FUNVIMEJOR)
NIT: 824.003.480

HACE CONSTAR:

Que **MARIANGEL PALMERA NIEVES**, identificada con cédula de ciudadanía número **1.003.242.170**, prestó sus servicios profesionales bajo el contrato N° 2-017 de 2021, en el ejercicio de COORDINADORA DE PROYECTO, en el marco de ejecución del Convenio de Interés Público N° 419 de 2021 ssucrito entre la fundación y la Alcladía de Copey. Descripción del contrato:

Objeto: *"ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES VULNERABLES, EN SUS HOGARES Y EN CENTRO DE VIDA, PARA EL MEJORAMIENTO DE SU BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA, EN EL MUNICIPIO DEL COPEY CESAR"*
Fecha de inicio: 29 de octubre de 2021
Duración: Dos (02) meses
Obligaciones contractuales:

- ✓ Liderar los procesos de planeación, coordinación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos a aplicar, así como el seguimiento de los recursos: humanos, físicos y materiales, durante la ejecución del convenio.
- ✓ Planear y ejecutar los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con la atención de la población en los tiempos definidos, así mismo supervisar el cumplimiento de cada una de las obligaciones establecidas.
- ✓ Programar, convocar y participar activamente de las reuniones de equipo, actividades grupales requeridas.
- ✓ Liderar la implementación de los procedimientos del talento humano.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de cada una de las actividades a desarrollar a lo largo de la ejecución del convenio.
- ✓ Mantener comunicación directa y permanente con el supervisor del contrato permanente.
- ✓ Llevar acabo el cumplimiento de cada una de las actividades a desarrollar a lo largo de la ejecución del convenio.

Se expide a solicitud del interesado, en Valledupar (Cesar), a los diez (10) días del mes de febrero de 2022.

Cordialmente,

MARITZA RIVERO ZULETA
Representante Legal FUNVIMEJOR

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1003242170 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 22/02/2025 02:45 PM

Código Verificación: **BHU9EYS3XP**

Válida hasta: **23/05/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE C&F CONSULTING'S S.A.S.

CERTIFICA QUE

La señorita **MARIANGEL PALMERA NIEVES**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.003.242.170**, expedida en Barranquilla, estuvo vinculada a la entidad, en razón del contrato de prestación de servicios No **004/2020**, con el cargo denominado ***ASISTENTE DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA***; *por el* periodo comprendido entre el veinte (20) de enero de 2020, hasta el veinte (20) de junio de 2021.

Dónde desempeñó las siguientes funciones:

a) Acceder diariamente a las plataformas SECOP I y SECOP II;
b) Realizar diariamente, búsqueda de procesos de contratación pública en los que la entidad califique técnica, jurídica y financieramente;
c) Hacer efectivo seguimiento sobre la cuenta de la entidad, en las plataformas de contratación pública, en calidad de contratista y/o proponente;
d) Colaborar a la Coordinación de Contratación Pública, en la elaboración de propuestas y/o ofertas;
e) Contribuir en la elaboración de los conceptos jurídicos en materia de contratación estatal, que fueren requeridos por el equipo de la entidad;
f) Proyectar las respuestas a los requerimientos realizados por entidades estatales, de control, veedores o cualquier otro, en apoyo a la Coordinación de Contratación Pública.

Para mayor constancia se firma en la Bosconia - Cesar, a los veintidós (22) días del mes de junio de 2021.

Atentamente,

ADRIANA BEATRIZ USUGA GÓMEZ
C.C. 39.460.330 de Valledupar
Representante Legal
C&F CONSULTING´S S.A.S.
Información de contacto: Cel: 301 275 2888
E-mail: cyfconsultings@gmail.com

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

La suscrita representante legal certifica que, **MARIANGEL PALMERA NIEVES**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.003.242.170, ha prestado sus servicios de ASESORÍA JURÍDICA en materia de contratación pública y privada, desde el treinta (30) de septiembre de 2023. La asesora ejecuta su actividad contractual consistente en prestar:

- Gestión contractual integral, en los procesos de contratación pública donde la empresa figura como proponente
- Proyección de propuestas privadas
- Asesoría jurídica al equipo de formulación de proyectos
- Elaboración de contratos civiles y comerciales
- Gestión y verificación de pólizas de aseguramiento
- Elaboración de conceptos jurídicos
- Asesoría jurídica en contratación estatal
- Gestión de los procesos de liquidación de contratos públicos y privados

Hasta la fecha la asesora se ha destacado por su compromiso, responsabilidad y capacidad para resolver situaciones que han dotado de agilidad y eficiencia a los procesos contractuales.

Se emite a solicitud de la contratista a los veinte (20) días de febrero de 2025, en Valledupar, Cesar.

ADRIANA BEATRIZ USUGA GÓMEZ
C.C. N° 39.460.330 de Valledupar
Representante legal
C&F CONSULTING'S S.A.S.

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

La suscrita representante legal certifica que, **MARIANGEL PALMERA NIEVES**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.003.242.170, ha prestado sus servicios de ASESORÍA JURÍDICA en materia de contratación pública y privada, desde el treinta (30) de septiembre de 2023. La asesora ejecuta su actividad contractual consistente en prestar:

- Gestión contractual integral, en los procesos de contratación pública donde la empresa figura como proponente
- Proyección de propuestas privadas
- Asesoría jurídica al equipo de formulación de proyectos
- Elaboración de contratos civiles y comerciales
- Gestión y verificación de pólizas de aseguramiento
- Elaboración de conceptos jurídicos
- Asesoría jurídica en contratación estatal
- Gestión de los procesos de liquidación de contratos públicos y privados

Hasta la fecha la asesora se ha destacado por su compromiso, responsabilidad y capacidad para resolver situaciones que han dotado de agilidad y eficiencia a los procesos contractuales.

Se emite a solicitud de la contratista a los veinte (20) días de febrero de 2025, en Valledupar, Cesar.

ADRIANA BEATRIZ USUGA GÓMEZ
C.C. N° 39.460.330 de Valledupar
Representante legal
C&F CONSULTING'S S.A.S.

FUNVIMEJOR
Fundación por un Vivir Mejor
NIT 824003480-5

FUNDACION POR UN VIVIR MEJOR
(FUNVIMEJOR)
NIT: 824.003.480

HACE CONSTAR:

Que **MARIANGEL PALMERA NIEVES,** identificada con cédula de ciudadanía número **1.003.242.170,** prestó sus servicios profesionales bajo el contrato N° 2-017 de 2021, en el ejercicio de COORDINADORA DE PROYECTO, en el marco de ejecución del Convenio de Interés Público N° 419 de 2021 ssucrito entre la fundación y la Alcladía de Copey. Descripción del contrato:

Objeto: *"ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES VULNERABLES, EN SUS HOGARES Y EN CENTRO DE VIDA, PARA EL MEJORAMIENTO DE SU BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA, EN EL MUNICIPIO DEL COPEY CESAR"*
Fecha de inicio: 29 de octubre de 2021
Duración: Dos (02) meses
Obligaciones contractuales:

- ✓ Liderar los procesos de planeación, coordinación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos a aplicar, así como el seguimiento de los recursos: humanos, físicos y materiales, durante la ejecución del convenio.
- ✓ Planear y ejecutar los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con la atención de la población en los tiempos definidos, así mismo supervisar el cumplimiento de cada una de las obligaciones establecidas.
- ✓ Programar, convocar y participar activamente de las reuniones de equipo, actividades grupales requeridas.
- ✓ Liderar la implementación de los procedimientos del talento humano.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de cada una de las actividades a desarrollar a lo largo de la ejecución del convenio.
- ✓ Mantener comunicación directa y permanente con el supervisor del contrato permanente.
- ✓ Llevar acabo el cumplimiento de cada una de las actividades a desarrollar a lo largo de la ejecución del convenio.

Se expide a solicitud del interesado, en Valledupar (Cesar), a los diez (10) días del mes de febrero de 2022.

Cordialmente,

MARITZA RIVERO ZULETA
Representante Legal FUNVIMEJOR

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1003242170 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 22/02/2025 02:45 PM

Código Verificación: **BHU9EYS3XP**

Válida hasta: **23/05/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 362646

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) **MARIANGEL PALMERA NIEVES** , identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1003242170**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado Inscrito con Tarjeta Profesional	369731	19/10/2021	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **22** días del mes de **febrero** 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 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 No.
20250222-1180349

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

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) **MARIANGEL PALMERA NIEVES** , identificado(a) con número de documento **1003242170** y tarjeta profesional No. **369731**, **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 SÁBADO 22 DE FEBRERO 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: **a0035e9e4dae48aefe1e9023c6cd7847a2bbc12a21db7ccb10bc67e3809d85a7**
Documento generado en 22/02/2025 03:29:55 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/05/2025 10:47:16 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1003242170** y Nombre: **MARIANGEL PALMERA NIEVES.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **115885633** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 271444941

PIB
09:45:54

Bogotá DC, 14 de mayo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIANGEL PALMERA NIEVES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1003242170:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Fecha y hora de impresión: 2025-02-20 10:47:16 - Usuario: JAIRO

JMR S.A.S
Empresa de Salud Ocupacional
NIT: 900272056 - 3

CONCEPTO APTITUD LABORAL



Paciente: MARIANGELPALMERA NIEVES

Identificación: CC 1003242170

Edad: 24

Cargo: ABOGADA

Empresa en labor: ALCALDÍA DE LA PAZ

Empresa: PARTICULAR

No. Orden	004313	**Fecha atención:**	2025-02-20 10:25:06
Realizado en:	Valledupar - Cesar	**Fecha salida:**	2025-02-20 10:47:16
Tipo evaluación:	Examen medico ocupacional de Ingreso-Osteomuscular		

Exámenes realizados

EXAMEN MEDICO CON ENFASIS EN OSTEOMUSCULAR

Recomendaciones laborales:	Manejo por EPS/ARP:	Habitos y estilos de vida:	Incluir en SVE:
higiene postural estilo de vida saludable pausa activas cad 2.5 hrs dieta y ejercicio extremar medidas de bioseguridad	No aplica	No aplica	No aplica

Restricciones laborales:

No aplica

Concepto aptitud laboral:

Apto sin restricciones

Aptitud para tareas especificas:

No aplica

Observación:

No aplica

JAIRO MARTINEZ ROJAS
REG: 4610
LIC: 2070

Firma del especialista en salud ocupacional
JAIRO ALFONSO MARTINEZ ROJAS
Especialidad:
Licencia S.O: 2147 -Registro S.O: 4610

Firma del paciente
MARIANGELPALMERA NIEVES
Identificación:CC 1003242170

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1003242170
NOMBRES	MARIANGEL
APELLIDOS	PALMERA NIEVES
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CESAR
MUNICIPIO	VALLEDUPAR

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S. -CM	CONTRIBUTIVO	01/04/2024	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14982931723

(415)7707212489984(8020) 000001498293172 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 0 3 2 4 2 1 7 0	4	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 3 2 4 2 1 7 0	

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PALMERA	NIEVES	MARIANGEL	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

41. Dirección principal
CR 19 B 2 5 84 CON LOS CAÑAGUATES MZ B CA 3

42. Correo electrónico mariangelpn13@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 5 0 8 5 2 3 2 8 0	3 1 2 2 4 7 1 0 4 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 2 0 0 3 2 4							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PALMERA NIEVES MARIANGEL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 20-02-2025 02:02:51PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO