REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

EL (LA) SUSCRITO(A) SECRETARIO(A) JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

CERTIFICA QUE:

Que después de revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se encontró que el (la) Señor(a), **KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.070.959.635 de FACATATIVA**, celebró con la ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ de NIT 899.999.328-1 el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Contrato No.	021-14
Fecha	15/01/2014
Objeto del Contrato	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA QUE ASESORE Y EJECUTE EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE LOS CENTROS POBLADOS Y ALGUNOS SECTORES DEL MUNICIPIO Y ADEMAS DE LAS LABORES PROPIAS DE LA SECRETARIA EN LOS PROCESOS DE GENRACION Y APLICACION DE ALGUNOS INSTRUMENTOS DE GESTION DEL SUELO PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SU REFORMA
Plazo del Contrato	11 Meses y 16 Días
Fecha de Inicio	15/01/2014
Fecha de Finalización	30/12/2014
Valor del Contrato	$22.346.064

NOTA: este contrato no generó relación laboral, ni da lugar al reconocimiento de prestaciones sociales al contratista por parte del Municipio.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los veintidós (22) días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024).

LUIS CARLOS VARGAS LOZANO
Secretario Jurídico

Elaboro: Olga Yadira Velandia Garzón– Técnico Operativo
Reviso: ALEJANDRA MESA HERNÁNDEZ ABOGADA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

L (LA) SUSCRITO(A) SECRETARIO(A) JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

CERTIFICA QUE:

Que después de revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se encontró que el (la) Señor(a), **KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.070.959.635** de **FACATATIVA**, celebró con la ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ de NIT 899.999.328-1 el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Contrato No.	358-13
Fecha	18/07/2013
Objeto del Contrato	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA QUE APOYE ASESORE Y EJECUTE AL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN DE CENTROS POBLADOS Y ALGUNOS SECTORES DEL MUNICIPIO ADEMAS DE LAS LABORES PROPIAS DE LA SECRETARIA EN LOS PROCESOS DE GENERACIÓN Y APLICACIÓN DE ALGUNOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL SUELO PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SU RE FORMULACIÓN
Plazo del Contrato	5 Meses y 14 Días
Fecha de Inicio	18/07/2013 –
Fecha de Finalización	29/12/2013 –
Valor del Contrato	$10.233.600

NOTA: este contrato no generó relación laboral, ni da lugar al reconocimiento de prestaciones sociales al contratista por parte del Municipio.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los veintidós (22) días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024).

LUIS CARLOS VARGAS LOZANO
Secretario Jurídico

Elaboro: Olga Yadira Velandia Garzón– Técnico Operativo
Reviso: ALEJANDRA MESA HERNÁNDEZ ABOGADA SG

70

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

EL (LA) SUSCRITO(A) SECRETARIO(A) JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

CERTIFICA QUE:

Que después de revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se encontró que el (la) Señor(a), **KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.070.959.635** de **FACATATIVA**, celebró con la ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ de NIT 899.999.328-1 el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Contrato No.	086-15
Fecha	22/01/2015
Objeto del Contrato	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA QUE ASESORE Y EJECUTE EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE LOS CENTROS POBLADOS Y ALGUNOS SECTORES DEL MUNICIPIO ADEMAS DE LAS LABORES PROPIAS DE LA SECRETARIA EN LOS PROCESOS E LAS LABORES PROPIAS DE LA SECRETARIA EN LOS PROCESOS EN EL MANEJO DEL BANCO INMOBILIARIO SEGUIMIENTO A PROYECTOS URBANISTICOS PLAN DE EQUIPAMIENTO Y CONTROL DE DESARROLLO FISICO DEL MUNICIPIO ENTRE OTROS
Plazo del Contrato	7 Meses y 15 Días
Fecha de Inicio	22/01/2015
Fecha de Finalización	04/09/2015
Valor del Contrato	$22.362.405

NOTA: este contrato no generó relación laboral, ni da lugar al reconocimiento de prestaciones sociales al contratista por parte del Municipio.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los veintidós (22) días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024).

LUIS CARLOS VARGAS LOZANO
Secretario Jurídico

Elaboro: Olga Yadira Velandia Garzón– Técnico Operativo
Reviso: ALEJANDRA MESA HERNÁNDEZ ABOGADA SJ

74

71

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

EL (LA) SUSCRITO(A) SECRETARIO(A) JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

CERTIFICA QUE:

Que después de revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se encontró que el (la) Señor(a), **KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.070.959.635** de **FACATATIVA**, celebró con la ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ de NIT 899.999.328-1 el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Contrato No.	430-15
Fecha	10/09/2015
Objeto del Contrato	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA QUE APOYE ASESORE Y EJECUTE EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE LOS CENTROS POBLADOS Y ALGUNOS SECTORES DEL MUNICIPIO ADEMAS DE LAS LABORES PROPIAS DE LA SECRETARIA EN LOS PROCESOS DE GENERACION Y APLICACION DE ALGUNOS INSTRUMENTOS DE GESTION DEL SUELO PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SU REFORMA
Plazo del Contrato	3 Meses y 22 Días
Fecha de Inicio	10/09/2015
Fecha de Finalización	31/12/2015
Valor del Contrato	$11.131.508

NOTA: este contrato no generó relación laboral, ni da lugar al reconocimiento de prestaciones sociales al contratista por parte del Municipio.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los veintidós (22) días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024).

LUIS CARLOS VARGAS LOZANO
Secretario Jurídico

Elaboro: Olga Yadira Velandia Garzón– Técnico Operativo
Reviso: ALEJANDRA MESA HERNÁNDEZ ABOGADA SJ

ALCALDÍA DE FUNZA

FUNZA ciudad viva

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE FUNZA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los archivos que reposan en la entidad, el (a) Señor (a) **KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO** identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1.070.959.635 de Facatativá, suscribió con el Municipio de Funza Cundinamarca, los siguientes contratos:

Nombre del Contratante	Municipio de Funza
NIT	899.999.433-5
nombre del contratista	Karen Yulieth Torres Guarnizo
Identificación:	1.070.959.635 de Facatativá
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
Número del Contrato:	549 del 2018
Fecha inicio del contrato:	06 de septiembre de 2018
Fecha de Terminación del Contrato:	20 de diciembre de 2018
Estado:	Liquidado
Valor inicial del Contrato:	$ 13.764.100
Adición:	$ -
Valor total	$ 13.764.100
Valor Total ejecutado	$ 13.764.100
Objeto:	Prestar servicios profesionales como abogada en la oficina asesora de planeación municipal en temas de ordenamiento y planificación territorial, acompañamiento y supervisión del contrato de revisión y ajuste del PBOT, revisión de licencias y demás documentos para la legalización de entrega de cesión tipo a, y las demás que requiera la oficina de licenciamiento

Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
Número del Contrato:	218 del 2019
Fecha inicio del contrato:	22 de febrero de 2019
Fecha de Terminación del Contrato:	22 de diciembre de 2019
Estado:	Liquidado
Valor inicial del Contrato:	$ 39.326.000
Adición:	$ -
Valor total	$ 39.326.000
Valor Total ejecutado	$ 39.326.000

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

ISO 9001
icontec
SC-CER 116470
IQNet

Escaneado con CamScanner

Objeto:	Prestar servicios profesionales como abogada en la secretaria de planeación y ordenamiento de planeación municipal en temas de ordenamiento y planificación territorial, acompañamiento supervisión del contrato de revisión y ajuste del PBOT, revisión de licencias y demás documentos para la legalización de entrega de cesiones tipo a y las demás que requiera la oficina de licenciamiento

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, se firma en el municipio de Funza, Cundinamarca, a los veintisiete (27) días del mes de julio de 2020.

JUAN PABLO PRIETO NIETO
Jefe oficina asesora jurídica

Proyectó: Ana María Velásquez – secretario

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

ISO 9001
icontec
SC-CER 118470
IQNet
CO-SC-CER11647

Escaneado con CamScanner

	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA MUNICIPIO DE EL ROSAL Nit. 832.002.318-4	
	CERTIFICACIONES	
GD-F-012	VERSION. 2	Página:1 de 2

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DEL ROSAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA QUE

Que una vez revisada la base de datos y archivos fisicos que reposan en el expediente contractual se evidencia que la señora **KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO** identificado con cedula de ciudadania No. 1.070.959.635 de Facatativá Cundinamarca, suscribió contrato con la Alcaldía de El Rosal, el siguiente contrato:

CONTRATO	**CPS-22-2020**
OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO EN LA SECRETARIA DE PLANEACION EN EL MUNICIPIO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA.**
VALOR DEL CONTRATO INICIAL:	**TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($34.000.000.00) M/CTE**
PLAZO DE EJECUCION INICIAL:	**ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DÍAZ**
FECHA DE CONTRATO:	**22 DE ENERO DE 2020**
FECHA DE INICIO:	**22 DE ENERO DE 2020**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**30 DE DICIEMBRE DE 2020**
FECHA DE LIQUIDACIÓN:	**30 DE DICIEMBRE DE 2020**

De acuerdo a solicitud del interesado se relacionan las obligaciones del contrato:

Dar aplicación a lo contemplado en el Decreto 1077 de 2015 y demás normas que reglamenten lo concerniente a Licencias Urbanisticas, así como el Esquema de Ordenamiento Territorial vigente en el Municipio de El Rosal. 1. Acompañar y asistir jurídicamente cuando así se requiera en la toma de decisiones de los temas que competan a la Secretaria de Planeación. 2. Proyectar y/o revisar documentos, actos administrativos u otros con contenido juridico, que competan a la Secretaría de Planeación en las actividades propias del desarrollo del objeto contractual. 3. Apoyar en la supervision de contratos y o convenios en la secretaria de planeacion cuanto asi se requiera. 4. Definicion de acciones correctivas y de ajuste normativo del procedimiento de estudio, tramites y de expedicion de licencias de urbanisticas. 5. Aportar los elementos de juicio para la toma de desiciones en relacion con la atencion de peticiones, quejas y reclamos que le sean encomendados, al igual que para la toma de decisiones administrativas de las cuales se este apoyando. 6. Definicion de acciones frente a las deficiencias o vacios normativos encontratas en el EOT. 7. Apoyar las acciones contemporáneas derivadas del EOT. 8. Proyectar los lineamientos, documentos, actos administrativos u otros que puedan requerir para el proceso de ajustes de plan de ordenamiento territorial. 9. Acompañar los procedimientos de aplicación del cobro de relacionado con el objeto contractual. 10. Apoyar en la revision del procedimiento y regulacion del cobro de impuestos de delineamiento, construccion y ocupacion de vias, del municipio. 11. Acompañar y conceptuar procesos de concertacion con actos privados cuando la secretaria de planeacion municipal lo requiere. 12. Acompañar a la secretaria de pleancion y al señor alcalde municipal en las reuniones, digilencias y tramites relacionados con los temas de ordenaiento territorial y urbanismo. 13. Defender en todas sus actuaciones los intereses del municipio y obras con lealtad y buena fe. 14. Obrar con diligencias y el cuidado

	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA MUNICIPIO DE EL ROSAL Nit. 832.002.318-4	
	CERTIFICACIONES	
GD-F-012	VERSION. 2	Página:2 de 2

necesario en los asuntos que determine la secretaria de planeacion. 15. Colaborar con las actividades que se requieren siempre y cuando no afecten el normal cumplimientodel objeto contractado y responder por ello la conformidad con lo estipulado en el articulo 5 de la ley 80 de 1993.

Dada en el Municipio de El Rosal, Cundinamarca a solicitud de la interesada, a trece (13) Días de Diciembre (12) de Dos Mil Veintitrés (2023)

CAMILO HUMBERTO RUIZ AVILA
Secretario General y de Gobierno

Proyecto: Diana Marcela Arévalo Bernal - Técnico Administrativo
Revisó: Camilo Humberto Ruiz Ávila- Secretario General y de Gobierno

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

EL (LA) SUSCRITO(A) SECRETARIO(A) JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

CERTIFICA QUE:

Que después de revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se encontró que el (la) Señor(a), **KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.070.959.635** de **FACATATIVA**, celebró con la ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ de NIT 899.999.328-1 el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Contrato No.	122-24
Fecha	27/02/2024
Objeto del Contrato	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN DE LOS TÍTULOS DE DOMINIO DE LAS ÁREAS DETERMINADAS COMO CESIONES URBANÍSTICAS EN LAS LICENCIAS DE URBANIZACIÓN Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS, PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE LAS MISMAS AL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.
Plazo del Contrato	5 Meses
Fecha de Inicio	01/03/2024
Fecha de Finalización	30/07/2024
Valor del Contrato	$18.935.765
Obligaciones Específicas	1. Apoyar en el análisis, elaboración y proyección jurídica de las distintas modalidades de licencias tramitadas dentro de la secretaria de urbanismo. 2. Proyectar y/o revisar documentos, actos administrativos u otros con contenido Jurídico que competan a la secretaría de urbanismo en las actividades propias del desarrollo del objeto contractual. 3. Apoyar a la secretaria de urbanismo aportando los elementos de juicio para la toma de decisiones en relación con la atención de peticiones, quejas y reclamos que le sean encomendados al igual que para la toma de decisiones administrativas que se requieran de acuerdo al objeto contractual y la misionalidad de la secretaria. 4. Apoyar la elaboración e Implementación de los acuerdos, decretos, escrituras públicas y demás actos administrativos que garanticen el saneamiento de las áreas de cesión y legalización de asentamientos a cargo de la secretaria de urbanismo para el debido seguimiento, control, vigilancia, y supervisión de las

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

Obligaciones Específicas	normas urbanísticas 5. Realizar visitas a las zonas o sectores a legalizar en compañía del equipo Interdisciplinario asignado a esa labor. 6. Asistir y prestar acompañamiento jurídico a la secretaria de urbanismo en las reuniones y mesas de trabajo que le sean asignadas. 7. Mantener organizados los documentos según lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 y lo establecido en las tablas de retención documental de la Entidad 8. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. 9. Cumplir todas las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad SGC. 10. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones. 11. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos.

NOTA: este contrato no generó relación laboral, ni da lugar al reconocimiento de prestaciones sociales al contratista por parte del Municipio.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los nueve (09) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

EDWIN ALEXANDER MEDINA GONZÁLEZ
Secretario Jurídico

Elaboro: Olga Yadira Velandia Garzón– Técnico Operativo S.J.
Reviso: Alejandra Mesa Hernández - Abogada S.J.