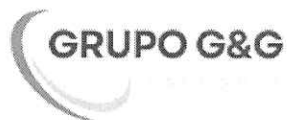


PROPUESTA DE SERVICIOS



Bogotá, 02 de julio de 2025

Doctora

MARTHA FABIOLA LÓPEZ JIMENEZ

Directora General (e)

FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

E.

S.

D.

*****PRESENTACION DE PROPUESTA DE SERVICIOS
JURIDICOS ESPECIALIZADOS *****

Respetada doctora Martha Fabiola:

En atención a la invitación realizada por la entidad que usted representa, y con el propósito de apoyar la gestión del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República en lo relacionado con cuotas partes, bonos pensionales y demás acreencias a su favor, presentamos nuestra propuesta para la prestación de servicios profesionales especializados en materia judicial y asesoría pensional.

Nuestra propuesta ofrece la prestación de servicios profesionales para realizar todo el trámite de cobro coactivo de las acreencias a favor del Fondo, como son Cuotas partes pensionales, Bonos pensionales y en sí todos los créditos que adeuden al Fondo las Entidades de Derecho público o Privado.

Se ofrece la sustanciación de los todos los procesos de cobro coactivo que nos sean asignados, preparando cada uno de los documentos procesales correspondientes y la instrumentalización de procedimientos y acciones hasta lograr el recaudo total de las obligaciones a cargo de los deudores del Fondo.

PRESENTACION DE LA EMPRESA

GRUPO GONZALEZ Y GARCIA ASESORES S.A.S., representada legalmente por **MARIA CONSUELO GONZALEZ PINTO**, se complace en continuar fortaleciendo la relación de confianza y colaboración construida con el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República a lo largo de los años, especialmente en el manejo de cobro coactivo de cuotas partes y bonos pensionales y demás acreencias a su favor. Nuestra trayectoria con la entidad nos respalda como un aliado estratégico en la gestión eficiente de sus procesos.

Es por este motivo, que presentamos esta propuesta de servicios, en la que ofrecemos un equipo altamente capacitado y multidisciplinario, compuesto por profesionales con amplios conocimientos y experiencia en diversas

áreas. Este equipo está formado por expertos en el ámbito del derecho, así como en ciencias económicas y administrativas, lo que nos permite abordar este proyecto de manera integral, proporcionando soluciones completas y adaptadas a las necesidades específicas del servicio.

El enfoque multidisciplinario de nuestro equipo garantiza un análisis profundo y una ejecución efectiva de las actividades requeridas, permitiendo una visión amplia y estratégica para la toma de decisiones. Los profesionales de la rama del derecho aportan su experiencia y el conocimiento específico, así como la aplicación de normativas legales, mientras que los especialistas en ciencias económicas y administrativas brindan su capacidad para gestionar y optimizar procesos que garanticen el correcto análisis de la cartera y la elaboración de liquidación y cobros a las entidades cuotapartistas.

PERSONAL OFRECIDO PARA EL PROYECTO

La ejecución del proyecto será asumida por el siguiente equipo de trabajo:

- **COORDINADORA:** Abogada senior. MARIA CONSUELO GONZALEZ PINTO. Abogada Universidad La Gran Colombia. Cursando actualmente especialización Derecho Administrativo.
- **ABOGADO PROFESIONAL 1:** Abogada senior. SHIRLEY ESPITIA ROJAS. Abogada Universidad La Gran Colombia.
- **ABOGADO PROFESIONAL 2:** Abogado senior. ALBERTO GARCIA CIFUENTES. Abogado Universidad Nacional de Colombia.
- **PROFESIONAL LIQUIDADOR:** PEDRO EMILIO CARREÑO ORJUELA. Administrador de Empresas Comerciales Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- **TÉCNICO ADMINISTRATIVO:** ANDREA KATHERINE VEG ACOSTA. Administradora de Empresas Universidad Areandina.
- **ASISTENTE ADMINISTRATIVO:** MONICA ADRIANA BERMEO MORENO. Técnica profesional en Administración de Sistemas Fundación Universitaria C.I.D.C.A.

SERVICIOS OFRECIDOS

COBRO DE DEUDAS DE LAS ACREENCIAS A FAVOR DEL FONDO

En etapa de cobro coactivo:

Se ofrece continuar con el trámite de cobro de los valores adeudados al Fondo, que no se hubiesen cancelado en etapa persuasiva, desarrollando



todas las actividades necesarias hasta lograr el pago de la totalidad de la deuda.

Se desarrollarán las siguientes actividades:

1. Levantamiento de toda la información relacionada con los pagos efectuados por cuotas partes pensionales, bonos pensionales y demás títulos a favor del FONDO, para efectos de sustanciar los mandamientos de pago a que haya lugar.
2. Apoyo en el impulso de todos los trámites legales y de sustanciación para el cobro coactivo de obligaciones que consten en títulos ejecutivos a favor del FONDO de acuerdo con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el Código General del Proceso y el Estatuto Tributario Nacional.
3. Mantener en reserva la información que suministre el Fondo en desarrollo del contrato y utilizarla exclusivamente para cumplir el objeto del mismo.
4. Realizar toda su actividad con arreglo a las disposiciones vigentes y aplicables al FONDO, entre otros, resoluciones internas, directrices, el C.P.A.C.A., el ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL, el CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO, o las normas que los reformen, modifiquen o adicionen.
5. Prestar el apoyo profesional necesario al FONDO en los asuntos relacionados o derivados del objeto de contratación y asumir con diligencia profesional la adecuada defensa de los intereses de este.

Confiamos en que nuestra experiencia, el enfoque estratégico y nuestro compromiso con la excelencia profesional, constituyen una garantía para el éxito de esta iniciativa. Estamos convencidos que la ejecución de este proyecto fortalecerá la capacidad del Fondo para recuperar los recursos que le son legítimamente adeudados, contribuyendo a su sostenibilidad y eficiencia operativa.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a ampliar o aclarar cualquier aspecto de la presente propuesta.

Cordialmente,

MARIA CONSUELO GONZALEZ PINTO

C.C. No. 52.079.928 de Bogotá

T.P. No. 239.982 del C. S. de la J.

IDONEIDAD:
CERTIFICADO DE
EXISTENCIA Y
REPRESENTACION
LEGAL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de junio de 2025 Hora: 09:52:23
Recibo No. AB25074074
Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2507407440496

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: GRUPO GONZÁLEZ Y GARCIA ASESORES SAS
Sigla: GRUPO G&G ASESORES SAS
Nit: 901562052 2 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 03478286
Fecha de matrícula: 3 de febrero de 2022
Último año renovado: 2025
Fecha de renovación: 17 de marzo de 2025
Grupo NIIF: Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Carrera 12 #71-53 Oficina 101
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: contacto@grupogyg.co
Teléfono comercial 1: 3014048825
Teléfono comercial 2: 3004974755
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Carrera 12 #71-53 Oficina 101
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: contacto@grupogyg.co
Teléfono para notificación 1: 3014048825
Teléfono para notificación 2: 3004974755
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de junio de 2025 Hora: 09:52:23

Recibo No. AB25074074

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2507407440496

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Administrativo.**CONSTITUCIÓN**

Por Documento Privado del 11 de enero de 2022 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 3 de febrero de 2022, con el No. 02788662 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada GONZÁLEZ Y GARCIA ESTUDIO LEGAL SAS. Sigla(s): G&G ESTUDIO LEGAL SAS.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 03-2023 del 18 de diciembre de 2023 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de enero de 2024, con el No. 03056800 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de GONZÁLEZ Y GARCIA ESTUDIO LEGAL SAS a GRUPO GONZÁLEZ Y GARCIA ASESORES SAS y adicionó la(s) sigla(s) GRUPO G&G ASESORES SAS.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto social, la prestación de servicios de Asesoría, Consultoría Jurídica, Representación Judicial y extrajudicial, Gestión integral empresarial, Gestión contable, Gestión de cartera pública y privada, coactiva y ejecutiva; adicionalmente, la empresa brindará asesoría personal y empresarial de manera integral, que involucrará procesos de formación y de investigación, que aporten al desarrollo y crecimiento de estas. En desarrollo del objeto podrá efectuar representación judicial y extrajudicial, análisis financiero y jurídico de solicitudes de crédito, garantías, ventas y arrendamiento, cobranzas comerciales y jurídicas, asesoría en la implementación de cobro prejurídico y coactivo de cartera pública, capacitación a funcionarios en temas de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de junio de 2025 Hora: 09:52:23

Recibo No. AB25074074

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2507407440496

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

cobro coactivo y en general jurídicos, elaboración de manuales de funciones y manuales de cartera, prestar asesoría financiera y contable en cualquier rama de la contabilidad y desarrollo de servicios propios de la abogacía y la contaduría, así como todas las actividades relacionadas o afines que tengan que ver con el objeto principal descrito. En cuanto se relacione a las actividades que realice y de conformidad con la ley la sociedad podrá representar, en forma ocasional o permanente, con poderes especiales o generales, a toda clase de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y ante cualquier clase de personas o autoridades, nacionales o extranjeras; designar los apoderados y mandatarios encargados de adelantar personalmente aquellas gestiones profesionales encomendadas a la sociedad y que requieran de dicha actuación personal; absolver consultas, examinar documentos, expresar opiniones orales o escritas y, en general asesorar a sus clientes con la confidencialidad propia del secreto profesional de la abogacía; actuar como consultor de terceros en la preparación, elaboración, programación y ejecución de estudios de proyectos de carácter empresarial, públicos, privados o mixtos, nacionales o internacionales; prestar directamente o a través de terceros todos los servicios profesionales, jurídicos o no, técnicos y administrativos necesarios o convenientes para el cumplimiento de los fines sociales en especial en cuestiones de carácter económico y financiero; participar en concursos, licitaciones y toda clase de contratos estatales o privados, nacionales o internacionales, bien sea en forma individual o con otras personas, independientemente de si son personas naturales o jurídicas, de si son de carácter estatal, mixto o privado, o si son profesionales o empresarios. Adicionalmente, en sintonía con la evolución empresarial hacia entornos laborales más humanos y productivos, nuestra empresa se enfocará en proporcionar servicios de bienestar destinados a empresas comprometidas con el crecimiento integral de sus equipos y la satisfacción de sus clientes o afiliados. Tomando dos ejes temáticos, Educación Continua basada en Capacidades: Diseñando programas de educación continua centrados en el desarrollo de habilidades laborales, emocionales y personales. Cursos y talleres dirigidos a potenciar la capacidad de liderazgo, el manejo del estrés, la inteligencia emocional, entre otros aspectos fundamentales para el crecimiento profesional y personal. Esta faceta de los servicios de bienestar está más enfocada en empresas comprometidas con la optimización de sus empleados y Educación Continua enfocada en el Esparcimiento y Desarrollo Cultural: ofreciendo cursos y talleres de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de junio de 2025 Hora: 09:52:23

Recibo No. AB25074074

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2507407440496

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

esparcimiento y desarrollo cultural que no solo enriquecen el ámbito laboral, sino que también fomentan la creatividad, la colaboración y el equilibrio entre vida laboral y personal. Tal es el caso de temas de actualidad, talleres de creación o experiencias culturales. Esta faceta de los servicios de bienestar está más enfocada en empresas que ofrecen espacios de ocio para afiliados o asociados, es decir cajas de compensación, asociaciones, clubes entre otros. En desarrollo de su actividad principal la sociedad podrá realizar, además, los siguientes actos: a) La compra y venta de bienes y las inversiones en sociedades o en cualquier otro negocio legal. En general cualquier acto lícito de comercio que tenga por finalidad el mejor incremento, desarrollo y cumplimiento del objeto social. b) La ejecución de toda clase de actos y la celebración de toda clase de contratos directamente relacionados con el objeto social; c) La adquisición a cualquier título, la administración, enajenación, arriendo y similares, de bienes muebles o inmuebles requeridos para el mejor logro del objeto social, tanto corporales como incorporeales, d) La participación con el lleno de requisitos estatutarios y legales en sociedades que tengan negocios directamente relacionados con el objeto social, adquiriendo cuotas o partes de interés social o acciones de ellas; e) La celebración de contratos de mutuo y la constitución de garantías, con el fin de obtener para la financiación propia de la sociedad, empréstitos, celebrar contratos de arrendamiento y ejecutar operaciones con títulos valores como letras, cheques, pagarés y libranzas; f) La celebración de toda clase de operaciones y transacciones con entidades de crédito e instituciones bancarias; g) En general la ejecución de toda clase de actos y de operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueran, relacionados con el objeto social, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad, y las que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de su existencia y actividad. h) Dictar conferencias y talleres que generen habilidades y destrezas. i) Realizar actividades de bienestar y capacitación, que permitan obtener mejores resultados en el ámbito personal y profesional. j) Realizar actividades de instrucción y enseñanza especializada para adolescentes y adultos, como educación no formal. k) Participar en procesos de selección, convocatorias, concursos, licitaciones, contrataciones, en el ámbito público y privado, derivadas de su objeto social. l) Celebrar alianzas estratégicas, consorcios, uniones temporales, sociedades futuras y/o cualquier otra figura asociativa

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de junio de 2025 Hora: 09:52:23

Recibo No. AB25074074

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2507407440496

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

tendiente al desarrollo conjunto de proyectos atinentes a su objeto social.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	:	\$26.000.000,00
No. de acciones	:	26,00
Valor nominal	:	\$1.000.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	:	\$20.000.000,00
No. de acciones	:	20,00
Valor nominal	:	\$1.000.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	:	\$20.000.000,00
No. de acciones	:	20,00
Valor nominal	:	\$1.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad y la administración inmediata de sus bienes y negocios se delegan en un representante legal principal y un representante legal principal suplente, este último será su asesor permanente y lo reemplazará en sus faltas accidentales, temporales o definitivas y en los casos de impedimento o incapacidad, quien en el ejercicio de sus funciones tendrá las mismas facultades del representante legal. Tanto el representante legal principal como el suplente serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas y podrán ser reelegidos sucesivamente, sin perjuicio de ser removidos. Si no se hace la elección de estos cargos continuarán en sus cargos, aunque el período esté vencido.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de junio de 2025 Hora: 09:52:23
Recibo No. AB25074074
Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2507407440496

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

El Representante legal tiene facultades para ejecutar con sujeción a los presentes estatutos, todos los actos y contratos acordes con la naturaleza de su cargo y que se relacionen directamente con el giro ordinario de los negocios sociales. El representante legal suplente asumirá la representación de la sociedad en el giro ordinario de los negocios de la misma en ausencia temporal, parcial o definitiva del representante legal. En uno u otro caso los representantes legales podrán en ejercicio de dichas facultades obligar a la sociedad sin limitación alguna.

NOMBRAMIENTOS**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Documento Privado del 11 de enero de 2022, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 3 de febrero de 2022 con el No. 02788662 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Alberto Garcia Cifuentes	C.C. No. 7161380

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Suplente	Maria Consuelo Gonzalez Pinto	C.C. No. 52079928

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 03-2023 del 18 de diciembre de 2023 de la Asamblea de Accionistas	03056800 del 22 de enero de 2024 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de junio de 2025 Hora: 09:52:23
Recibo No. AB25074074
Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2507407440496

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadosselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 6910
Actividad secundaria Código CIIU: 7020
Otras actividades Código CIIU: 8559, 7220

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Microempresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$ 618.335.000

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 6910

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 25 de junio de 2025 Hora: 09:52:23

Recibo No. AB25074074

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2507407440496

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



MARIO FERNANDO AVILA CRISANCHO

EXPERIENCIA



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E), Y LA SUSCRITA
JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA (E), DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL
DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
NIT. 899.999.734-7

HACEN CONSTAR:

Que revisados los expedientes de los contratos que reposan en la entidad, se encontró que el FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, suscribió con la firma GONZÁLEZ Y GARCIA ESTUDIO LEGAL SAS., con NIT No. 901.562.052-2, el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO CD-CPS No. 049 DE 2022

CLASE DE CONTRATO:

CONTRATISTA:

CONTRATANTE:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

GONZÁLEZ Y GARCIA ESTUDIO LEGAL SAS

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE
LA REPUBLICA

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica especializada y representación judicial para llevar a cabo la implementación de las Acciones Contencioso Administrativas y Constitucionales que en cumplimiento de la Sentencia C- 258 de 2013 y otras relacionadas debe interponer la Entidad, así como aquellas en las cuales sea Demandada como resultado del cumplimiento de la sentencia, brindar asesoría y acompañamiento permanente en la atención de los requerimientos formulados por entes de control relacionados con el cumplimiento de la referida sentencia de constitucionalidad. De igual manera deberá el contratista asesorar y apoderar a la Entidad en el área de seguridad social, contencioso administrativo, laboral y acciones constitucionales ante las jurisdicciones ordinaria laboral, de lo contencioso administrativo y constitucional, dando soporte jurídico en todos los temas relacionados con el objeto contratado comprometiéndose el contratista a tramitar todos los asuntos y diligencias judiciales sobre la materia. Realizar la revisión y análisis de los expedientes que le sean asignados por la Dirección General a efecto de conceptuar sobre la legalidad de los reconocimientos pensionales. En el mismo sentido el contratista brindará asesoría y soporte jurídico especializado a la gestión de

1

FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

Cra. 10 N° 24-55 piso 2° y 3°. Tel. (57) 601 3415566 Ext 2011- 2012. Cel. 3174637146 – 3153456245- 3134125975
www.fonprecon.gov.co. BOGOTA.D.C - COLOMBIA



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

la oficina asesora jurídica en materia de seguridad social en la atención, revisión y decisión de los recursos de reposición relacionados con el reconocimiento de prestaciones económicas. Además de ofrecer la asesoría en cobro coactivo, cuotas partes y bonos pensionales y demás créditos que le adeuden al fondo las entidades de derecho público o privado a nivel nacional y apoderar a la entidad en el área contencioso administrativo y laboral, comprometiéndose el contratista a tramitar todos los asuntos y diligencias judiciales que sobre la materia se le repartan durante el plazo del contrato. Representación administrativa y judicial en procesos de reestructuración de pasivos y liquidaciones especiales.

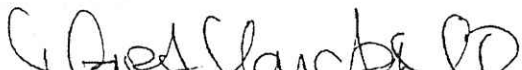
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	TRES (3) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS
PRÓRROGA:	UN (1) MES
VALOR INICIAL:	\$64.750.000, incluido IVA
VALOR ADICIÓN:	\$17.500.000, incluido IVA
VALOR TOTAL:	\$82.250.000, incluido IVA
FECHA DE INICIACIÓN:	05/08/2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	25/12/2022
SUPERVISOR:	Jefe Oficina Asesora Jurídica

NATURALEZA JURIDICA DE LA RELACION CONTRACTUAL

Este contrato es de prestación de servicios y está regido por la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios, por lo tanto, no genera vínculo laboral con el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, de conformidad con el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993.

Expedida en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024), por solicitud del interesado, formulada a través de la comunicación radicada en el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República bajo el No. 2024-316-009241-2 de 27 de septiembre de 2024.


MARTHA FABIOLA LÓPEZ JIMÉNEZ


MARIA ALEJANDRA MUÑOZ DELGADILLO

Elaboro: Leidy Johanna León Zamudio

2

FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

Cra. 10 N° 24-55 piso 2° y 3°. Tel. (57) 601 3415566 Ext 2011- 2012. Cel. 3174637146 – 3153456245- 3134125975
www.fonprecon.gov.co. BOGOTÁ.D.C - COLOMBIA



**FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO
DE LA REPÚBLICA**

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E), Y LA SUSCRITA
JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA (E), DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL
DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
NIT. 899.999.734-7**

HACEN CONSTAR:

Que revisados los expedientes de los contratos que reposan en la entidad, se encontró que el FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, suscribió con la firma GONZÁLEZ Y GARCIA ESTUDIO LEGAL SAS., con NIT No. 901.562.052-2, el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO CD-CPS No. 005 DE 2023

**CLASE DE CONTRATO:
CONTRATISTA:
CONTRATANTE:**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
GONZÁLEZ Y GARCIA ESTUDIO LEGAL SAS
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE
LA REPUBLICA**

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica especializada y representación judicial para atender las Acciones Contencioso Administrativas y Constitucionales que en cumplimiento de la Sentencia C- 258 de 2013 y otras relacionadas interponga la Entidad, así como aquellas en las cuales sea Demandada como resultado del cumplimiento de la sentencia, brindar asesoría y acompañamiento permanente en la atención de los requerimientos formulados por entes de control relacionados con el cumplimiento de la referida sentencia de constitucionalidad. De igual manera deberá el contratista asesorar y apoderar a la Entidad en el área de seguridad social, contencioso administrativo, laboral y acciones constitucionales ante las jurisdicciones ordinaria laboral, de lo contencioso administrativo y constitucional, dando soporte jurídico en todos los temas relacionados con el objeto contratado comprometiéndose el contratista a tramitar todos los asuntos y diligencias judiciales sobre la materia. Realizar la revisión y análisis de los expedientes que le sean asignados por la Dirección General a efecto de conceptuar sobre la legalidad de los reconocimientos pensionales. En el mismo sentido el contratista brindará asesoría y soporte jurídico especializado a la gestión de la oficina asesora jurídica en materia de seguridad social en la atención, revisión y decisión de los recursos de reposición relacionados con el reconocimiento de prestaciones económicas. Además de ofrecer la asesoría en cobro coactivo, cuotas partes y bonos pensionales y demás créditos que le adeuden al fondo las entidades de derecho público o privado a nivel nacional, representar a la Entidad en procesos judiciales derivados de procesos coactivos iniciados por la Entidad contra sus deudores, representar a la entidad en procesos coactivos que le inicien y judiciales derivados de éstos,

1

FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

Cra. 10 N° 24-55 piso 2° y 3°. Tel. (57) 601 3415566 Ext 2011- 2012. Cel. 3174637146 – 3153456245- 3134125975
www.fonprecon.gov.co, BOGOTÁ.D.C - COLOMBIA



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

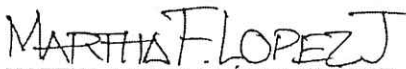
asesorar a la Entidad en el trámite de Acuerdos de Reestructuración de Pasivos en los que sea parte y los procesos judiciales que de los mismos se deriven y apoderar a la entidad en el área contencioso administrativo y laboral, comprometiéndose el contratista a tramitar todos los asuntos y diligencias judiciales que sobre la materia se le repartan durante el plazo del contrato. Representación administrativa y judicial en procesos de reestructuración de pasivos y liquidaciones especiales.

PLAZO DE EJECUCION INICIAL:	ONCE (11) MESES
PRÓRROGA:	CUATRO (04) DÍAS
VALOR INICIAL:	\$205.975.000, incluido IVA
VALOR ADICIÓN:	\$2.496.666, incluido IVA
VALOR TOTAL:	\$208.471.666, incluido IVA
FECHA DE INICIACIÓN:	12/01/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	15/12/2023
SUPERVISOR:	Jefe Oficina Asesora Jurídica

NATURALEZA JURIDICA DE LA RELACION CONTRACTUAL

Este contrato es de prestación de servicios y está regido por la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios, por lo tanto, no genera vínculo laboral con el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, de conformidad con el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993.

Expedida en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024), por solicitud del interesado, formulada a través de la comunicación radicada en el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República bajo el No. 2024-316-009241-2 de 27 de septiembre de 2024.


MARTHA FABIOLA LÓPEZ JIMÉNEZ


MARIA ALEJANDRA MUÑOZ DELGADILLO

Elaboro: Leidy Johanna León Zamudio



**FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO
DE LA REPÚBLICA**

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO DE
PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
NIT. 899.999.734-7**

HACEN CONSTAR:

Que revisados los expedientes de los contratos que reposan en la entidad, se encontró que el FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, suscribió con la firma **GRUPO GONZÁLEZ Y GARCIA ASESORES S.A.S.**, con NIT No. 901.562.052-2, el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO CD-CPS No. 016 DE 2024

CLASE DE CONTRATO:
CONTRATISTA:
CONTRATANTE:

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
GRUPO GONZÁLEZ Y GARCIA ASESORES S.A.S
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO
DE LA REPUBLICA**

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica especializada y representación judicial para atender las Acciones Contencioso Administrativas y Constitucionales que en cumplimiento de la Sentencia C- 258 de 2013 y otras relacionadas interponga la Entidad, así como aquellas en las cuales sea Demandada como resultado del cumplimiento de la sentencia, brindar asesoría y acompañamiento permanente en la atención de los requerimientos formulados por entes de control relacionados con el cumplimiento de la referida sentencia de constitucionalidad. De igual manera deberá el contratista asesorar y apoderar a la Entidad en el área de seguridad social, contencioso administrativo, laboral y acciones constitucionales ante las jurisdicciones ordinaria laboral, de lo contencioso administrativo y constitucional, dando soporte jurídico en todos los temas relacionados con el objeto contratado comprometiéndose el contratista a tramitar todos los asuntos y diligencias judiciales sobre la materia. Realizar la revisión y análisis de los expedientes que le sean asignados por la Dirección General a efecto de conceptuar sobre la legalidad de los reconocimientos pensionales. En el mismo sentido el contratista brindará asesoría y soporte jurídico especializado a la gestión de la oficina asesora jurídica en materia de seguridad social en la atención, revisión y decisión de los recursos de reposición relacionados con el reconocimiento de prestaciones económicas. Además de ofrecer la asesoría en cobro coactivo, cuotas partes y bonos pensionales y demás créditos que le adeuden al fondo las entidades de derecho público o privado a nivel nacional, representar a la Entidad en procesos judiciales derivados de procesos coactivos iniciados por la Entidad contra sus

1

FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

Cra. 10 N° 24-55 piso 2° y 3°. Tel. (57) 601 3415566 Ext 2011- 2012. Cel. 3174637146 – 3153456245- 3134125975
www.fonprecon.gov.co. BOGOTÁ D.C - COLOMBIA



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

deudores, representar a la entidad en procesos coactivos que le inicien y judiciales derivados de éstos, asesorar a la Entidad en el trámite de Acuerdos de Reestructuración de Pasivos en los que sea parte y los procesos judiciales que de los mismos se deriven y apoderar a la entidad en el área contencioso administrativo y laboral, comprometiéndose el contratista a tramitar todos los asuntos y diligencias judiciales que sobre la materia se le repartan durante el plazo del contrato. Representación administrativa y judicial en procesos de reestructuración de pasivos y liquidaciones especiales.

PLAZO DE EJECUCION INICIAL: DIEZ (10) MESES
PRÓRROGA: UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS
VALOR INICIAL: \$196.500.000, incluido IVA
VALOR ADICIÓN: \$ 29'475.000
VALOR TOTAL: \$225'975.000
FECHA DE INICIACIÓN: 16/01/2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 30/12/2024
SUPERVISOR: Jefe Oficina Asesora Jurídica

CONTRATO CPS No. 025 DE 2025

CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA: GRUPO GONZÁLEZ Y GARCIA ASESORES S.A.S
CONTRATANTE: FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría y asumir la representación judicial y extrajudicial del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, en los procesos que se deriven de acciones ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, ordinaria y constitucional o ante entidades administrativas. Realizar revisión de los expedientes pensionales que le sean asignados y elaboración de concepto, cuando corresponda. Ejercer representación judicial y/o extrajudicial en el marco de procesos administrativos, contenciosos administrativos, laboral y constitucional, según sea requerido por el supervisor del contrato. Asesorar a la Entidad en materia de cobro persuasivo y coactivo en los procesos administrativo, judiciales y/o extrajudiciales que correspondan. Asesorar a la Entidad en el trámite de Acuerdos de Reestructuración de pasivos en que sea parte y representarla judicialmente en procesos derivados de los mismos, de conformidad con la normatividad vigente frente a la materia.



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

Prestar asesoría jurídica sobre temas de la naturaleza jurídica de la Entidad, de acuerdo con lo requerido por el supervisor del contrato. Participar en las reuniones y emitir los conceptos jurídicos que le sean requeridos. Brindar soporte y asesoría a la Oficina Asesora Jurídica en la proyección de las decisiones que resuelvan solicitudes de revocatoria directa y/o recursos de reposición interpuestos contra los actos administrativos proferidos por la entidad. Remitir a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado toda la información relacionada respecto de los procesos a su cargo de conformidad con los lineamientos del Sistema Único de Gestión e información de la Actividad Litigiosa del Estado "EKOGUI" y de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1069 de 2015, brindando toda la información que le sea solicitada respecto de los procesos a su cargo.

Rendir informes sobre los procesos a su cargo que requiera la Entidad dirigidos a los Organismos de Control y Vigilancia, así como la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y asistir a las reuniones que se programen para esos fines.

PLAZO DE EJECUCION INICIAL:	OCHO (08) MESES
VALOR TOTAL:	\$136.000.000
FECHA DE INICIACIÓN:	12/02/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	EN EJECUCIÓN
SUPERVISOR:	Jefe Oficina Asesora Jurídica

NATURALEZA JURÍDICA DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Este contrato es de prestación de servicios y está regido por la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios, por lo tanto, no genera vínculo laboral con el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, de conformidad con el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993.

Expedida en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025), por solicitud del interesado.

RAFAEL ENRIQUE FORERO NUÑEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Jdlr.

DOCUMENTOS EMPRESA

2. Concepto 0 9 Solicitud de actualización de datos de identificación

4. Número de formulario

14988784665



(415)7707212489984(8020) 0000014988784665

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 5 6 2 0 5 2

2

Impuestos de Bogotá

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

1

25. Tipo de documento

26. Número de identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

GRUPO GONZALEZ Y GARCIA ASESORES SAS

36. Nombre comercial

37. Sigla

GRUPO G&G ASESORES SAS

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CR 12 71 53 OF 101

42. Correo electrónico

contacto@grupogyg.co

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 1 4 0 4 8 8 2 5

45. Teléfono 2

3 0 0 4 9 7 4 7 5 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

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 2 0 1 1 1

7 0 2 0

2 0 2 2 0 2 1 1

8 5 5 9

7 2 2 0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 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

60. No. de Folios:

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 PAEZ DELGADO MIGUEL ANTONIO

985. Cargo Gestor III

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 2 de 4 Hoja 2		
4. Número de formulario			14988784665		
			 (415)7707212489984(8020) 000001498878466 5		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 5 6 2 0 5 2		2	Impuestos de Bogotá		3 2
Características y formas de las organizaciones					
62. Naturaleza		2	63. Formas asociativas		1 2
65. Fondos			66. Cooperativas		
68. Sin personería jurídica			69. Otras organizaciones no clasificadas		
			70. Beneficio		1
Constitución, Registro y Última Reforma					
Documento		1. Constitución		2. Reforma	
71. Clase		0 4		0 1	
72. Número				0 3 2 0 2 3	
73. Fecha		2 0 2 2 0 1 1 1		2 0 2 3 1 2 1 8	
74. Número de notaría					
75. Entidad de registro		0 3		0 3	
76. Fecha de registro		2 0 2 2 0 2 0 3		2 0 2 4 0 1 2 2	
77. No. Matrícula mercantil		0 3 4 7 8 2 8 6		0 3 4 7 8 2 8 6	
78. Departamento		1 1		1 1	
79. Ciudad/Municipio		4		4	
Composición del Capital					
82. Nacional 1 0 0 %					
83. Nacional público 0 . 0 %					
84. Nacional privado 1 0 0 . 0 %					
85. Extranjero 0 %					
86. Extranjero público 0 . 0 %					
87. Extranjero privado 0 . 0 %					
Vigencia					
80. Desde		2 0 2 2 0 1 1 1			
81. Hasta		2 0 9 9 1 2 3 1			
Entidad de vigilancia y control					
88. Entidad de vigilancia y control					
Estado y Beneficio					
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV	
1	8 0	2 0 2 2 0 1 1 1		-	
2	4 9	2 0 2 2 0 1 1 1		-	
3				-	
4				-	
5				-	
Vinculación económica					
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	
				96. DV.	
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante					
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País		172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP					

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14988784665



(415)7707212489984(8020) 000001498878466 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

9 0 1 5 6 2 0 5 2

2

3 2

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 2 0 1 1 1
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 7 1 6 1 3 8 0
102. DV	1	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido GARCIA	105. Segundo apellido CIFUENTES	106. Primer nombre ALBERTO
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 2 0 1 1 1
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 5 2 0 7 9 9 2 8
102. DV		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido GONZALEZ	105. Segundo apellido PINTO	106. Primer nombre MARIA
107. Otros nombres CONSUELO		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento		101. Número de identificación
102. DV		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento		101. Número de identificación
102. DV		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento		101. Número de identificación
102. DV		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14988784665



(415)7707212489984(8020) 000001498878466 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

9 0 1 5 6 2 0 5 2

2

3 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento

125. Número de identificación

126. DV 127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido

129. Segundo apellido

130. Primer nombre

131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)

133. DV

134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento

137. Número de identificación

138. DV

139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido

141. Segundo apellido

142. Primer nombre

143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)

145. DV

146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento

149. Número de identificación

150. DV

151. Número de tarjeta profesional

Cédula de Ciudadanía 1 3

5 2 8 4 8 1 7 3

1 4 2 5 9 5 T

152. Primer apellido

153. Segundo apellido

154. Primer nombre

155. Otros nombres

GUERRERO

JENNY

ALEJANDRA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)

157. DV

158. Sociedad o firma designada

9 0 1 2 6 2 0 7 5

4

G&R CONSULTING SAS

159. Fecha de nombramiento

2 0 2 2 0 7 0 1

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

La suscrita, MARIA CONSUELO GONZALEZ PINTO, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 52.079.928 de Bogotá, en mi calidad de Representante Legal (s) de la empresa GRUPO GONZALEZ Y GARCIA ASESORES SAS, manifiesto bajo la gravedad del juramento que **la empresa** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes No parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Bogotá D.C., julio 01 de 2025



MARIA CONSUELO GONZALEZ P

Representante Legal (s)

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 274098746



PIB

12:41:37

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 19 de junio del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona GONZÁLEZ Y GARCIA ESTUDIO LEGAL SAS identificado(a) con NIT número 9015620522:

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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 19 de junio de 2025, a las 12:39:25, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	901562052
Código de Verificación	901562052250619123925

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.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 274496920



PIB
16:28:25
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 25 de junio 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) MARIA CONSUELO GONZALEZ PINTO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52079928:

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 Relacionamento 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.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 25 de junio de 2025, a las 16:20:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52079928
Código de Verificación	52079928250625162010

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.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

PERSONAL
OFRECIDO

MARÍA CONSUELO GONZÁLEZ P.

ABOGADA SENIOR

Abogada con experiencia en Derecho Administrativo y Cobro Coactivo. Alta capacidad de coordinar y desarrollar proyectos en diferentes campos desde una perspectiva interdisciplinaria y proponer estrategias de solución contextualizadas en problemáticas particulares.

EDUCACIÓN

Universidad La Gran Colombia
Abogada

- Participación en semilleros de investigación

HABILIDADES

- Comunicación
- Investigación
- Pensamiento crítico
- Gestión del Tiempo
- Trabajo en equipo
- Capacidad de análisis

CONTACTO

mcgonzalez@grupogyg.co
+57 3014048825

EXPERIENCIA LABORAL

SOCIA EN GRUPO G&G

Junio 2005 – A la fecha. Líder de proyecto Cobro Coactivo y Líder proyecto Derecho Laboral

Manejo de personal y presupuesto, determinar instrucciones y generar estrategias para obtener resultados óptimos. Amplia experiencia en Laboral, desde brindar las estrategias para mejores prácticas que prevengan litigios posteriores hasta la representación en sede judicial o de conciliación para defender los intereses de nuestros clientes.

FONPRECON: 2010 - A la fecha Representación judicial ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Representación judicial defendiendo los intereses de Fonprecon, en procesos adelantados ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, laborales y coactivos en las entidades que adelantan cobros contra la Entidad.

APODERADA PROCESOS JUDICIALES CIVILES: 2018- A la fecha Representación judicial en procesos civiles, desde el año 2018.

Representación judicial en procesos ante la Jurisdicción ordinaria, con alta tasa de éxito, en la defensa de los intereses de los clientes representados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 274496920



PIB

16:28:25

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 25 de junio 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) MARIA CONSUELO GONZALEZ PINTO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52079928:

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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 02 de julio de 2025, a las 07:47:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52079928
Código de Verificación	52079928250702074727

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.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



**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) **MARIA CONSUELO GONZALEZ PINTO**, identificado(a) con número de documento **52079928** y tarjeta profesional No. **239982**, **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 PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por 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 MIÉRCOLES 25 DE JUNIO 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: 33b07b71df57c279916241ad91d0d39eb53de19c69ebd88d76cbd3de0cb2ad31

Documento generado en 25/06/2025 05:09:40 PM

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

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



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

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 867251

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) **MARIA CONSUELO GONZALEZ PINTO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 52079928.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado Inscrito con Tarjeta Profesional	239982	04/03/2014	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **25** días del mes de **junio** 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



Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
MARIA CONSUELO

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
FRANCISCO JAVIER RICAURTE GOMEZ

APELLIDOS:
GONZALEZ PINTO

Maria Consuelo Gonzalez P

UNIVERSIDAD
LA GRAN COLOMBIA/BTA

FECHA DE GRADO
31 ene 2014

CONSEJO SECCIONAL
CUNDINAMARCA

CEDULA
52.079.928

FECHA DE EXPEDICION
04 mar 2014

TARJETA N°
239982



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, 25/06/2025 05:04:49 p. m. para el **Nº de Expediente o Comparendo: Nº. 52079928**

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. **118657423** . 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 Búsqueda Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112





**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:59:33 PM horas del 25/06/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52079928**

Apellidos y Nombres: **GONZALEZ PINTO MARIA CONSUELO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



SHIRLEY ESPITIA ROJAS

No. Cédula 52494962

Dirección de Residencia Calle 8 No. 7 -61 casa 1. Cota – Cundinamarca.

Correo electrónico personal shirleyespitia39@gmail.com

Celular 3017391135

Estado Civil Casada

PERFIL PROFESIONAL

Soy una persona honesta, responsable, con compromiso, liderazgo, destreza, trabajo en equipo y competencia, manejo excelentes relaciones interpersonales y doy respuesta positiva frente al trabajo bajo presión, mi enfoque profesional es a obtener buenos resultados. Soy capaz de asumir temas e investigaciones jurídicas en las diferentes ramas de derecho, cuento con gran conocimiento en cobro de obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, a través de fiscalización, depuración, historia laboral, mecanismos de financiación y recaudo. Con gran experiencia en procesos de cobro coactivo administrativo, jurisdicción coactiva, procesos concursales, procesos judiciales ejecutivos, ejecutivos laborales de responsabilidad y falla médica.

EXPERIENCIAS LABORAL

ENTIDAD: ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES
COLPENSIONES.

CARGO: Profesional Master 7, Dirección de Cartera.

DURACION: 27 de junio de 2012 – al 4 de agosto de 2017

30 de noviembre de 2017 – 31 de enero de 2024.

FUNCIONES: Determinar acciones encaminadas a efectivo cobro, expedir actos administrativos relacionados con el cobro coactivo administrativo, elaborar manuales de procesos y procedimientos relacionados con el cobro persuasivo y coactivo, adelantar acuerdos de niveles de servicios con las otras áreas de la empresa, liderar los proyectos que maneje la Dirección, liderar mesas de trabajo con las entidades territoriales tendientes a la depuración de los aportes pensionales y los mecanismos de financiación (Bonos, Cuotas partes, Ley 549 de 1999, cálculos actuariales por omisión) tendientes a la depuración y posterior recaudo, establecer estrategias que permitan adelantar, gestionar y recaudar los procesos de cobro persuasivo y coactivo administrativo por cada concepto de deuda.

ENTIDAD: ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES
COLPENSIONES.

CARGO: Coordinadora Cobro Cuotas Partes Pensionales.

DURACION: 26 de enero de 2018 – al 30 de septiembre de 2018.

FUNCIONES: i) Controlar la gestión oportuna del cobro de las Cuotas Partes Pensionales, para evitar la prescripción de las mismas, ii) Conformar el título ejecutivo

para el cobro de cuotas partes pensionales a favor de COLPENSIONES, **iii)** Sustanciar, para aprobación de la Dirección de Contribuciones Pensionales y Egresos, las respuestas a las solicitudes de correspondencia, peticiones, quejas, reclamos, requerimientos de organismos de control y soportes a acciones de tutela, presentadas en relación a las cuentas de cobro remitidas por concepto de cuotas partes pensionales, **iv)** Sustanciar, para aprobación de la Dirección de Cartera, los mandamientos de pago que se deban librar por concepto de cuotas partes pensionales, **v)** Hacer el traslado de las obligaciones según corresponda a la gestión de cobro de las Cuotas Partes Pensionales entre los diferentes estados de cobro (persuasivo, coactivo, concursal), **vi)** Rendir los informes que se requieran frente a la gestión de cobro de cuotas partes pensionales.

Logros:

- Liderar el proceso de cobro persuasivo y coactivo por concepto de cuotas partes pensionales.
- Definir líneas jurídicas y estrategias para la normalización del proceso de cobro persuasivo y coactivo.
- Ejercer las acciones de cobro temprano que permitan evitar la prescripción de la acción de cobro.
- Recuperación de las obligaciones de cuotas partes pensionales a través de los recursos del FONPET que se tramitan a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o Recursos Propios, cumplimiento de la meta de recaudo fijada por la entidad.
- Definir estrategia jurídica que permita interrumpir la prescripción de la acción de cobro en los procesos de cobro persuasivo y coactivo.
- Definir la estrategia y cierre de trámites de PQRS y correspondencia presentados por los deudores que se encuentren en cobro persuasivo y coactivo.
- Definir estrategias para realizar el cobro persuasivo por el call center con el fin de lograr el recaudo de las obligaciones por cuotas partes pensionales que se encuentran en cobro.

ENTIDAD: ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES
COLPENSIONES.
CARGO: Directora de Cartera (E)
DURACION: 4 de agosto de 2017 al 30 noviembre de 2017.

FUNCIONES: Ejercer y dirigir la jurisdicción coactiva, intervenir en los procesos concursales, aplicar estrategias políticas y lineamientos que le correspondan a la Dirección, Coordinar la Planeación y ejecución de los proyectos del área de acuerdo con los lineamientos políticos y estándares de calidad de la empresa.

Logros:

- Definición de estrategias para inicio de 2.000 procesos de cobro coactivo por concepto de contribuciones pensionales y otros conceptos de deuda.
- Recuperación de las obligaciones de contribuciones pensionales a través de los recursos del FONPET o Recursos Propios.
- Definir la estrategia y cierre de 700 PQRS atrasados, relacionadas con los procesos de cobro coactivo. - Definir la estrategia y cierre de 2500 trámites de correspondencia atrasados relacionados con los procesos de cobro coactivo.

- Definir estrategias para realizar el cobro persuasivo por el call center con el fin de lograr facilidades de pago y recaudos de las obligaciones que se encuentran en cobro. Realizar campañas de cobro persuasivo con el fin de lograr el recaudo previo al inicio del proceso de cobro coactivo.

ENTIDAD: FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA FONPRECON
CARGO: Abogada de la Oficina Asesora Jurídica
 Secretaria del Despacho de Cobro Coactivo.
DURACION: 1 de junio de 2009 al 3 de febrero de 2011.
JEFE INMEDIATO: Lidia Edith Rivas Niño Teléfono 3415566 ext. 2036
 Celular 313 3769319

FUNCIONES: Representar a Fonprecon en los procesos de Restructuración de las entidades territoriales que se acojan en Ley 550 de 1999 o de intervención administrativa, Representación en los procesos que con ocasión de la jurisdicción coactiva resulte demandado FONPRECON, Control de la cartera, estudio de liquidaciones y obligaciones que adeude con ocasión de ser entidad contribuyente o entidad administradora de pensiones, Ejercer como Secretaria del Despacho de Jurisdicción Coactiva.

Logros:

- Lograr el recaudo de las acreencias presentadas en los procesos Concursales Recaudo de obligaciones por concepto de cuotas y Bonos Pensionales tipo C a favor de la entidad.
- Liderar y coordinar las firmas que adelantan los procesos de cobro coactivo.

EMPRESA: 2- OA LTDA.
CARGO: Asistente Jurídico de Cobro Coactivo Administrativo de los procesos asignados por el Instituto de Seguros Sociales.
DURACION: 17 de octubre de 2000 al 28 de agosto de 2003
JEFE INMEDIATO Claudia Inés González Pinto, teléfono 321 2365758 – 3002116306

FUNCIONES: i) Organización y manejo del proceso de Cobro Coactivo en cuanto se refiere al archivo, radicación y control en la base de datos de los procesos de cobro, con el fin de estar pendiente de los términos de los mismos, ii) Control de los Títulos Judiciales a Favor del Instituto, logrando la aplicación de esos dineros al crédito del ISS y los respectivos honorarios de la empresa iii) Archivar todos los documentos que se presenten en los procesos de cobro coactivo que la empresa adelantaba iv) Coordinar todos los proyectos que los abogados sustanciaran en los procesos de cobro coactivo asignados por a la empresa por parte del Instituto de Seguros Sociales, v) Sistematizar el seguimiento de los procesos de Ley 550 y Liquidación Obligatoria, vi) Sustanciación de memoriales de tramite que se ocasionaban en los procesos de cobro coactivo asignados por el Instituto de Seguros Sociales.

Logros:

- Organización del procedimiento de cobro coactivo que permitió el cumplimiento de los términos legales establecidos para el impulso de los procesos coactivos.

- Cumplimiento de la meta de recaudo impuesta por la entidad contratante.

ESTUDIOS PROFESIONALES

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

Especialización En Gerencia Estratégica de la Innovación – diciembre 2020.

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

Especialización En Derecho Administrativo – mayo 2010

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Derecho y Ciencia Políticas

Abogada titulada - mayo 2006 – TP 151408.

OTROS ESTUDIOS.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA.

Actualización en Seguridad Social en Pensiones

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES

Taller Gestión De Procesos

septiembre de 2015.

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES

Tablas de Retención Documental

febrero 2015

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES

Charla Manual de Contratación Ot–Pp–002 Versión 0 13-02-2017

febrero 2013.

REFERENCIAS

ALBERTO GARCIA CIFUENTES

Abogado

Fondo Previsión Social Del Congreso De La República –Nueva EPS.

Carrera 10 No. 24 – 55 Piso 3

Teléfono 3415566 ext. 2046.

YOLIMA CASTIBLANCO DUARTE

Abogada Superintendencia Nacional de Salud

Avenida Ciudad Cali No. 51 -66

Teléfono 3164383561


SHIRLEY ESPITIA ROJAS
C.C. No. 52. 494.962 Bogotá D.C.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 274500726



PIB
16:54:39
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 25 de junio 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) SHIRLEY ESPITIA ROJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52494962:

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 Relacionamento 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.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 25 de junio de 2025, a las 16:56:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52494962
Código de Verificación	52494962250625165613

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.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



**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) **SHIRLEY ESPITIA ROJAS**, identificado(a) con número de documento **52494962** y tarjeta profesional No. **151408**, **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 PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por 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 MIÉRCOLES 25 DE JUNIO 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: d0189caf604699e2231b30f4c7bce5105aed4a4c392bd3d01dd3ae2d17862e0

Documento generado en 25/06/2025 05:08:04 PM

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

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



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

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 867228

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) **SHIRLEY ESPITIA ROJAS**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 52494962**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado Inscrito con Tarjeta Profesional	151408	15/08/2006	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **25** días del mes de **junio** de **2025**.

ANDRÉS CONTRADO 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

253718

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

151408

Tarjeta No.

14/08/2006

Fecha de
Expedición

18/05/2006

Fecha de
Grado

SHIRLEY

ESPITIA ROJAS

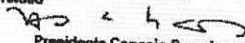
52494962

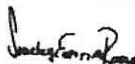
Cédula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

LA GRAN COLOMBIA/BTA
Universidad




Presidente Consejo Superior
de la Judicatura





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, 25/06/2025 05:03:48 p. m. para **el N° de Expediente o Comparendo: N°. 52494962**

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. **118657310** . 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 Búsqueda Imprimir**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA**
POTENCIA DE LA
VIDA **GOV.CO**



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:57:49 PM horas del 25/06/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52494962**

Apellidos y Nombres: **ESPITIA ROJAS SHIRLEY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-
atc@policia.gov.co





ALBERTO GARCÍA CIFUENTES

ABOGADO SENIOR

Abogado con experticia en seguridad social, derecho administrativo, civil y comercial. Amplia experiencia en litigio con importante tasa de éxito y habilidades destacadas en la implementación de procesos.

Contacto



3004974755



agarcia@grupogyg.co



Carrera 12 #71-53 ofc 101

Competencias

- ◆ Manejo de equipo
- ◆ Experticia
- ◆ Determinación
- ◆ Resolución de conflictos
- ◆ Liderazgo

Experiencia Profesional



INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES

1996-2002

- ASESOR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y COORDINADOR NACIONAL DE COBRO COACTIVO



FONPRECON

2005- ACTUALMENTE

- ASESOR DE DIRECCION GENERAL EN TEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL, DEFENSA JUDICIAL EN DERECHO ADMINISTRATIVO, MANEJO DE COBRO COACTIVO POR LOS CREDITOS ADEUDADOS AL FONDO, LITIGIO ESTRATÉGICO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS AREAS FINANCIERAS PARA RECAUDO INSTITUCIONAL,,



SOCIO DIRECTOR EN GRUPO G&G

2010- ACTUALMENTE

- ABOGADO LITIGANTE CON SÓLIDA EXPERIENCIA EN REPRESENTACIÓN JURÍDICA EN RESPONSABILIDAD ESTATAL DERECHO CIVIL, Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL, DESDE CONCILIACIÓN HASTA EL CIERRE DE PROCESOS JUDICIALES. SOCIO DIRECTOR EN GRUPO G&G, LIDERANDO ESTRATÉGICAMENTE LA FIRMA PARA PROPORCIONAR SERVICIOS LEGALES DE CALIDAD, COMPROMETIDO CON LA DEFENSA INTEGRAL DE LOS INTERESES DE NUESTROS CLIENTES.

Formación Académica

- **Universidad Nacional**

1987-1994

Abogado

- **Universidad del Rosario**

1996-1997

Especialización Derecho Administrativo

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 274098599



PIB

12:37:25

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 19 de junio 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) ALBERTO GARCIA CIFUENTES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 7161380:

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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 19 de junio de 2025, a las 12:38:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	7161380
Código de Verificación	7161380250619123852

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.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



**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) **ALBERTO GARCIA CIFUENTES**, identificado(a) con número de documento **7161380** y tarjeta profesional No. **72989**, **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 PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por 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 JUEVES 19 DE JUNIO 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: 372d18dcccdd366815556351712a9f2d3875afb2cbe5cd2136392c58869ff220f

Documento generado en 19/06/2025 12:44:29 PM

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

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



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

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 845594

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) **ALBERTO GARCIA CIFUENTES**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 7161380**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado Inscrito con Tarjeta Profesional	72989	16/05/1995	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **19** días del mes de **junio** de **2025**.

ANDRÉS CONTRADO 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



Consejo Superior
de la Judicatura

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
ALBERTO

APELLIDOS:
GARCIA CIFUENTES

Alberto García

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

AURELIO ENRIQUE RODRIGUEZ GUZMÁN

01/97

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE COLOMBIA

FECHA DE GRADO
16/12/1994

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTÁ

CEDULA
7161380

FECHA DE EXPEDICIÓN
16/05/1995

TARJETA N°
72989



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, 19/06/2025 12:33:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **7161380** y Nombre: **ALBERTO GARCIA CIFUENTES**.

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. **118366879**. 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 Búsqueda Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:34:19 PM horas del 19/06/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **7161380**

Apellidos y Nombres: **GARCIA CIFUENTES ALBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.

PEDRO EMILIO CARREÑO

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS COMERCIALES Y
ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA

CONTACTO



(320) 8022935

(300) 2116319



pedroemcar@gmail.com



Dirección: Calle 70 # 96-34
Bogotá

EDUCACIÓN

2015 Especialización en Gerencia Financiera
Universidad Minuto de Dios

2007 Administrador de Empresas Comerciales
Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca

COMPETENCIAS

Liderazgo
Comunicación
Practicidad

Recursividad
Trabajo en equipo
Pensamiento estratégico

IDIOMAS

Inglés Básico

Español Nativo

HABILIDADES

PowerBI
Excel Avanzado
Office
World Office

Manejo de bases de datos
Diseño de gráficos con
herramientas especializadas

REFERENCIAS

Personales



José Castillo
Psicólogo
316 8744548



Laura García
Fonoaudióloga
314 3791985

Laborales



Eliana Nieto
Gerente Proyecto
300 3964546



Julián Lugo
Gerente Proyecto
315 3115069

PERFIL PROFESIONAL

Cuento con amplia experiencia en el área comercial, social y educativa. Destaco por mi alto sentido humano, excelente manejo ofimático y habilidades en la coordinación de personal. Soy adaptable, creativo y orientado al logro. Mi capacidad de aprendizaje, trabajo en equipo y sentido de servicio al cliente me destacan. ¡Listo para aportar y alcanzar el éxito!

EXPERIENCIA

2018- Actual Coordinador Administrativo - Vahum

Principales Aprendizajes:

- Coordiné el desarrollo de planes operativos para procesos, garantizando la entrega puntual de refrigerios, materiales, transporte e inventarios.
- Establecí y fortalecí relaciones estratégicas con entidades clave y proveedores, impulsando sinergias que ampliaron el alcance de cada iniciativa.
- Relacionamiento con entidades y proveedores.
- Manejo de informes a entidades del estado.
- Organización de eventos
- Manejo de recursos para la puesta en marcha de cada proyecto.

2022-2023 Profesional y Líder de Inmersión
Universidad Jorge Tadeo Lozano

Principales Aprendizajes:

- Convocatoria exitosa al Convenio de la SED con aproximadamente 1500 personas en un mismo evento.
- Relacionamiento estratégico con rectorías y equipos directivos de 19 colegios del Distrito.
- Seguimiento del programa con aprobación del 85% de estudiantes.
- Gracias a mi capacidad de aprendizaje, pude ascender y liderar exitosamente al equipo en el proyecto del 2023
- Diseñé indicadores de gestión soportando resultados frente a Secretaría de Educación Distrital
- Planificación de los recursos necesarios para la puesta en marcha de cursos dirigido a 1300 estudiantes del Distrito.

2002-2011 Jefe de Facturación y Cartera
Marcel France

Principales Aprendizajes:

- Gestione y supervise y alimente sistemas y bases de datos que soportan los procesos de facturación y cobranza, asegurando la integridad de la información.
- Seguimiento de la cartera, conciliaciones y liquidaciones
- Reporte de hallazgos a la dirección financiera
- Auditorías Internas y externas
- Diseñé indicadores de gestión soportando resultados a gerencia
- Planificación de cartera a cobrar y manejo de cobradores.

2012-2018 Coordinador Administrativo
Corporación Juntos Construyendo Futuro

2021 Profesional de Gestión Documental
Universidad Santo Tomás de Aquino

2022 Líder de Escrutinio - Cifras y Conceptos

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 274494851



PIB

16:15:39

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 25 de junio 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) PEDRO EMILIO CARREIRA ORJUELA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80024921:

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 Relacionamento 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.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 25 de junio de 2025, a las 16:16:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80024921
Código de Verificación	80024921250625161657

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.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB





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, 25/06/2025 05:03:01 p. m. para el **Nº de Expediente o Comparendo: Nº. 80024921**

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. **118657226** . 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 Búsqueda Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112





**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:44:02 PM horas del 25/06/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **80024921**

Apellidos y Nombres: **CARREDO ORJUELA PEDRO EMILIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

80024921

PLANTILLA DE IDENTIFICACION

1A LINEA 2A LINEA 3A LINEA

01 DE 2001 DE 2001 DE

APELLIDOS Y NOMBRES

**CARREÑO ORJUELA
PEDRO EMILIO**

UM " BICER ESF N.º FUSILERO

PROFESION BACHILLER



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Tiene un documento válido y es legítimo presentarlo para los siguientes fines:

- 1. Tener posesión de los empleos públicos o privados, militares o civiles, administrativos.
- 2. Controlar y registrar el ingreso a la fuerza pública cuando veniente.
- 3. Registrar y en la correspondencia al servicio de protección.
- 4. Tener posesión de cualquier otro empleo o cargo.
- 5. Tener el documento de identidad y la universidad.

2. En caso de extravío de este documento, el interesado deberá solicitar su reposición ante el comando en el cual se encuentra en el momento de haber sido expedido o ante el comando en el cual se encuentre en el momento de la expedición.

80024921

10-1995-1999

10-1995-1999



ANDREA KATHERINE VEGA ACOSTA

Administradora de Empresas

PERFIL

Administradora de Empresas con experiencia en el sector jurídico y administrativo. Destaco por mi organización, proactividad y habilidad para gestionar procesos documentales y bases de datos. Apasionada por el trabajo en equipo y la mejora continua.

CONTACTO



+57 312 313 4019



andreakatherinevegaacosta@gmail.com



Bogotá, Colombia

EDUCACIÓN

Pregado en Administración de Empresas –
2023 a 2025

UNIVERSIDAD AREANDINA

Tecnólogo en Gestión Administrativa – 2019
a 2020

SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje)

Bachiller Técnico con Especialidad en
Comercio – 2013 a 2018

COLEGIO EXTERNADO PORFIRIO BARBA
JACOB – SENA

Prácticas a Nivel Técnico – 7 meses
Diligenciar actas complementarias,
organización y archivo de documentos,
servicio al cliente.

Registraduría Auxiliar de Tunjuelito

Primaria – 2008 a 2012

COLEGIO DISTRITAL SAN CARLOS I.E.D.

HABILIDADES

Técnicas: Conocimiento de informática básico, nivel de inglés intermedio, conocimientos en digitación de textos, habilidades en redacción, manejo del programa SIIGO Nube, manejo de caja, manejo de repositorio virtual para la gestión, organización y almacenamiento de documentos, capacidad de análisis.

Personales: Toma de decisiones, gestión del tiempo, creatividad y resolución de problemas, comunicación, organización, proactividad, trabajo en equipo, responsabilidad, puntualidad.

EXPERIENCIA LABORAL

Ago 22. 2023 – Abr 30. 2025

ABCM ABOGADOS LTDA.

Asistente Judicial/Administrativa

Organizar reparto entregado por parte del área de Cartera, grabar archivos en CDS, elaborar oficios de notificación de resoluciones para las entidades, radicar oficios de embargo y desembargo a bancos y fiduciarias, radicar correspondencia interna y externa, realizar envío de comunicaciones en sobres, elaborar memorandos de facturas, organizar, archivar y foliar documentos, manejar bases de datos en el programa Excel realizando análisis de datos y cartera, actualizar el repositorio virtual de procesos de cobro coactivo, apoyar en las tareas administrativas a los funcionarios de Cobro Coactivo en el proyecto FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA – FONPRECON.

Jul 07. 2021 – Ago 17. 2022

ABCM ABOGADOS LTDA.

Asistente Judicial/Administrativa

Organizar reparto entregado por parte del área de Cartera, grabar archivos en CDS, elaborar oficios de notificación de resoluciones para las entidades, radicar oficios de embargo y desembargo a bancos y fiduciarias, radicar correspondencia interna y externa, realizar envío de comunicaciones en sobres, elaborar memorandos de facturas, organizar, archivar y foliar documentos, manejar bases de datos en el programa Excel realizando análisis de datos y cartera, apoyar en las tareas administrativas a los funcionarios de Cobro Coactivo en el proyecto FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA – FONPRECON.

Ene 28. 2020 – Ene 27. 2021

ECOPETROL S.A. – Gerencia Offshore Caribe Vicepresidencia de Exploración (VEX)

Asistente Administrativa

Organización y archivo de documentos, radicación de documentos, brindar atención e información a clientes y público, organizar eventos, manejo de programas (Paquete Office), manejo de control de entrada y salida de correspondencia por medio de la herramienta Excel, apoyo en tareas administrativas a los funcionarios de la Gerencia Offshore, apoyo a la Gerencia Administrativa en el cargue y descargue de derechos de notación

IDIOMAS

- Inglés Nivel B2 – 2020 a 2022
American School Way

CURSOS

- Excel Básico e Intermedio – 40 horas (2022)
Colsubsidio Educación Tecnológica – CET
- Fundamentos en Servicio al Cliente – 40 horas (2022)
Colsubsidio Educación Tecnológica – CET

REFERENCIAS

Adriana Patricia Briceño Flórez

Asistente Administrativa, Vicepresidencia de Exploración (VEX)
ECOPETROL S.A.

- Teléfono: 320 255 4818

Fabiola Gómez Daza

Asistente Administrativa, Gerencia Offshore Caribe – VEX
ECOPETROL S.A.

- Teléfono: 301 358 8385

Mauricio Amaya

Representante Legal (s).
ABCM ABOGADOS LTDA.

- Teléfono: 300 269 9574

María Consuelo González

Gerente
GERENTE GRUPO GONZÁLES Y GARCÍA ASESORES SAS.

- Teléfono: 301 404 8825

Rosa Mary Hernández González

Profesional Especializado
FONPRECON (Fondo de Previsión Social del Congreso de la República)

- Teléfono: 313 266 6863

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 274865173



PIB

14:40:04

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de julio 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) ANDREA KATHERINE VEGA ACOSTA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1001272075:

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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 01 de julio de 2025, a las 11:42:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1001272075
Código de Verificación	1001272075250701114252

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.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB





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, 01/07/2025 11:46:35 a. m. para el **Nº de Expediente o Comparendo: Nº. 1001272075**

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. **118895181**. 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 Búsqueda Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112





**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:44:37 AM horas del 01/07/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1001272075**

Apellidos y Nombres: **VEGA ACOSTA ANDREA KATHERINE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
- 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



MONICA ADRIANA BERMEO MORENO

📍 Carrera 77k No. 56 –15 Sur, Apto 202, Bogotá, D.C.

☎ Tel: / 300 865 3141 / 312 467 2402

✉ monikabjai@hotmail.com



PERFIL PROFESIONAL

Profesional en Ingeniería de Sistemas, con amplia experiencia en procesos administrativos, contables y de comercio exterior. Con habilidades en el manejo de herramientas ofimáticas, software contable (SIIGO, Sapiens, Trident), y plataformas como SECOP II. Con conocimientos en manejo de nómina, contratación, afiliaciones al sistema de seguridad social, gestión documental, procesos de licitación, y compras nacionales e internacionales. Alta capacidad de organización, liderazgo, atención al detalle y orientación al logro de resultados.

EXPERIENCIA LABORAL

- GRUPO GONZALEZ & GARCIA ASESORES S.A.S.

Coordinadora Comercial | Oct 2014 – Actualmente

- - Legalización de caja menor
- - Coordinación estrategias comerciales
- - Verificación y gestión de documentación para ingreso de personal.
- - Aplicación de pólizas y documentación en licitaciones estatales (SECOP II).

- ABCM ABOGADOS ASESORES LTDA

Área Administrativa | Oct 2013 – Oct de 2024

- - Manejo documental de procesos legales (responsabilidad médica, tutelas, derechos de petición).
- - Legalización de caja menor, facturación, nómina y viáticos.
- - Coordinación logística de viajes y presupuesto para abogados.
- - Verificación y gestión de documentación para ingreso de personal.

- - Aplicación de pólizas y documentación en licitaciones estatales (SECOP II).
- Comercial Médica C.I.

Auxiliar Contable | Nov 2011 – May 2012

- - Elaboración de recibos de caja, egresos, conciliaciones bancarias.
- - Manejo de caja menor, nómina y estados de cuenta.
- - Funciones secretariales y manejo de correspondencia.
- Transportadora JAVA S.A.S

Auxiliar Contable y Logística | Feb 2011 – Jul 2011

- - Manejo de programa SIIGO, control de proveedores.
- - Gestión de GPS y seguimiento a conductores.
- - Afiliaciones y gestión humana, mantenimiento de flota.
- MANI-Comunicaciones

Independiente | Jun 2002 – Dic 2010

- - Venta de productos y servicios de comunicaciones.
- - Atención al cliente, seguimiento postventa.
- Institutional Food Service S.A.

Auxiliar Comercio Exterior / Asistente Presidencia-Gerencia | 1997 – 2001

- - Gestión de registros y costos de importación.
- - Manejo de logística aduanera y documentación ante DIAN y MINCOMEX.
- - Administración de cuentas compensación y proveedores internacionales.
- Publiempaques

Asistente Administrativa y de Gerencia | 1992 – 1996

- - Coordinación de pagos, facturación, seguimiento a clientes y proveedores.
- - Organización y control de talleres satélite.
- Ingeniería Eléctricas

Secretaria Gerencial y Contable | 2 años

- - Facturación, conciliaciones bancarias, pago de nómina y liquidaciones.
- - Elaboración de propuestas para licitaciones públicas.
- - Gestión de compras e implementación de obras.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- - Ingeniera de Sistemas – Fundación Universitaria C.I.D.C.A – Bogotá, 1989
- - Analista de Sistemas DBase III Plus – Fundación Universitaria C.I.D.C.A – Bogotá, 1989
- - Técnico Contable – SENA – Bogotá, 2013
- - Técnico en Ventas – SENA – Bogotá, 2012
- -Diplomado Contratación estatal -Politecnico-2025

CURSOS Y CERTIFICACIONES-

- - Operadora SIIGO – Fundación SIIGO – Bogotá, 2011
- - Mercadeo y Ventas – Hotel Orquídeas, 1987
- - Diagramación – Universidad Inca de Colombia, 1988
- - Contabilidad y Costos – Universidad Inca de Colombia, Bogotá, 1989
- - Física – Universidad Distrital, 1990
- - Correspondencia y Secretariado – SENA, 1991
- - Reforma Aduanera – Banco Occidente, 2000
- -formacion en secopII para proveedores-Colombia Compra Eficiente-2024
- Fortalecimiento en Liderazgo -Emprend Pro mujer-2024
- Manejo etratejico SECOP II -Academia VIP-2024
- Maratón en Version Mujeres Colombia Compra Eficiente-2024

HABILIDADES

- - Manejo de herramientas ofimáticas y software contable (SIIGO, Sapiens, Trident, Qpro, Microsoft Office)
- - Conocimientos en contratación, afiliaciones, nómina y procesos contables
- - Gestión en comercio exterior: importaciones, aranceles, DIAN, MINCOMEX
- - Coordinación de procesos administrativos, atención al cliente, licitaciones
- - Capacidad de liderazgo, organización y comunicación efectiva

REFERENCIAS PERSONALES

- - Norma Cristina Bermeo Moreno – Odontóloga– 3124442285
- - Yeimy Helen Bermeo Moreno – Administradora Financiera –3057846508
- - Nicolas Leonel Vergara Bermeo – Ingeniero Catastral y Geodesta--3124672402
- - Mauricio Oswaldo Amaya Cortes – Profesional en Derecho (Abogado)– 3002699574

Bogotá, D.C. – Julio 2025

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 274498107



PIB
16:36:17
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 25 de junio 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) MONICA ADRIANA BERMEO MORENO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 51847852:

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 Relacionamento 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.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 25 de junio de 2025, a las 16:21:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	51847852
Código de Verificación	51847852250625162101

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.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



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, 25/06/2025 05:02:00 p. m. para el **Nº de Expediente o Comparendo: Nº. 51847852**

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. **118657106** . 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 Búsqueda

Imprimir



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:40:53 PM horas del 25/06/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **51847852**

Apellidos y Nombres: **BERMEO MORENO MONICA ADRIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



GONZALEZ Y GARCIA ESTUDIO LEGAL S.A.S
NIT No. 901.562.052-2

CERTIFICA:

Que el señor ALBERTO GARCIA CIFUENTES, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.161.380 de Tunja, labora en la empresa GRUPO GONZALEZ Y GARCIA ASESORES SAS desde el día 03 de febrero de 2022 bajo la figura de contrato laboral a término indefinido.

Se desempeña como ABOGADO SENIOR, ejerciendo la representación judicial en los proyectos que a la fecha tiene nuestra compañía, en procesos judiciales Administrativos, Civiles, Conciliaciones Extrajudiciales, Asesoría en trámites de Acuerdos de Reestructuración e Insolvencia; así como la Asesoría en temas de Seguridad Social, Pensiones, Salud y Laborales.

Ha asumido también Asesoría en Cobro Coactivo Administrativo y acompañamiento al Área Financiera del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.

Esta certificación es dada en la ciudad de Bogotá, a los siete (07) días del mes de febrero de 2025.

MARIA CONSUELO GONZALEZ P
Representante Legal (s)



G & G ABOGADOS

GARCIA Y GONZALEZ ABOGADOS S.A.S.
Nit No. 900.501.848-3

CERTIFICA:

Que el señor ALBERTO GARCIA CIFUENTES, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.161.380 de Tunja, laboró en la empresa GARCIA Y GONZALEZ ABOGADOS SAS desde el día 13 de julio de 2013 hasta el 02 de febrero de 2022 bajo la figura de contrato laboral a término indefinido.

Se desempeñó como ABOGADO SENIOR, ejerciendo la representación judicial del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, en procesos judiciales Administrativos, Civiles, Conciliaciones Extrajudiciales, Asesoría en trámites de Acuerdos de Reestructuración; así como la Asesoría en temas de Seguridad Social, Pensiones, Salud y Laborales.

Asumió también Asesoría en Cobro Coactivo Administrativo y acompañamiento al Área Financiera del Fondo.

Esta certificación es dada en la ciudad de Bogotá, a los siete (07) días del mes de febrero de 2025.

MARIA CONSUELO GONZALEZ P
Representante Legal (s)



GONZALEZ Y GARCIA ESTUDIO LEGAL S.A.S
NIT No. 901.562.052-2

CERTIFICA:

Que la señora MARIA CONSUELO GONZALEZ PINTO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.079.928 de Bogotá, labora en la empresa GRUPO GONZALEZ Y GARCIA ASESORES SAS desde el día 03 de febrero de 2022 bajo la figura de contrato laboral a término indefinido.

Se desempeña como ABOGADO SENIOR, ejerciendo la representación judicial en los proyectos que a la fecha tiene nuestra compañía, en procesos judiciales Administrativos, Civiles, Conciliaciones Extrajudiciales.

Ha asumido también Asesoría en Cobro Coactivo Administrativo, realizando análisis de cartera y acompañamiento en las diferentes etapas que se surten en los procesos adelantados contra deudores cuotapartistas y acompañamiento al Área Financiera del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.

Esta certificación es dada en la ciudad de Bogotá, a los siete (07) días del mes de febrero de 2025.

MARIA CONSUELO GONZALEZ P
Representante Legal (s)



G&G ABOGADOS

GARCIA Y GONZALEZ ABOGADOS S.A.S.
Nit No. 900.501.848-3

CERTIFICA:

Que la señora MARIA CONSUELO GONZALEZ PINTO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.079.928 de Bogotá, laboró en la empresa GARCIA Y GONZALEZ ABOGADOS SAS desde el día 13 de julio de 2013 hasta el 02 de febrero de 2022 bajo la figura de contrato laboral a término indefinido.

Se desempeñó como ABOGADO SENIOR, ejerciendo la representación judicial en procesos judiciales Administrativos, Civiles, Conciliaciones Extrajudiciales en defensa de los derechos de nuestros clientes.

Asumió también Asesoría en Cobro Coactivo Administrativo, realizando análisis de cartera y acompañamiento en las diferentes etapas que se surten en los procesos adelantados contra deudores cuotapartistas y acompañamiento al Área Financiera del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.

Esta certificación es dada en la ciudad de Bogotá, a los siete (07) días del mes de febrero de 2025.

MARIA CONSUELO GONZALEZ P
Representante Legal (s)



OPTIMIZACIÓN DE OPERACIONES,
ACTIVOS Y ATENCIÓN A CLIENTES

CERTIFICA

QUE SHIRLEY ESPITIA ROJAS IDENTIFICADA CON LA CEDULA DE CIUDADANIA No.52.494.962 DE BOGOTA, SE DESEMPEÑÓ COMO ASISTENTE JURIDICA EN ESTA ENTIDAD DESDE EL MES DE OCTUBRE DE 2000 HASTA AGOSTO DEL AÑO 2003, CON UN SUELDO MENSUAL DE \$515.000.00., CON CONTRATO A TERMINO INDEFINIDO.

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. A LOS DIECISIETE (17) DIAS DEL MES DE MAYO DE 2004.

Cordialmente,

LAURA YANETH PINTO GONZALEZ
Asistente Administrativa



OPTIMIZACIÓN DE OPERACIONES,
ACTIVOS Y ATENCIÓN A CLIENTES

CERTIFICA

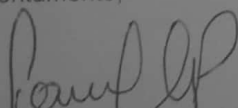
Que SHIRLEY ESPITIA ROJAS, identificada con cédula ciudadanía no. 52.494.962 de Bogotá, se desempeñó como asistente jurídica en esta entidad desde el mes de octubre de 2000 hasta agosto de 2003, con una asignación salarial de quinientos quince mil pesos mcte (\$515.000.00), con contrato a término indefinido.

SUS FUNCIONES FUERON LAS SIGUIENTES:

- Elaborar los proyectos de las diferentes actuaciones procesales que se surtan en los procesos de cobro coactivo del Instituto de Seguros Sociales (Mandamiento de Pago, citaciones, notificaciones, resoluciones de ejecución, liquidaciones de crédito y costas, aprobaciones, terminaciones).
- Radicar en los libros radicadores los proyectos firmados por el Funcionario Ejecutor dentro de los procesos de cobro coactivo administrativo.
- Organizar y archivar los documentos que se presenten y que sean proferidos dentro de los procesos de Cobro Coactivo.
- Elaboración y alimentación de la Bases de Datos de los procesos de cobro coactivo.
- Elaboración de los informes de recaudo y de gestión procesal de los procesos asignados por el Instituto de Seguros Sociales, para su respectivo cobro coactivo.
- Coordinar y Realizar lo concerniente al envío de la correspondencia surtida dentro de los procesos de cobro coactivo.
- Comunicarse con los deudores, con el fin de acordar reuniones para la cancelación de las obligaciones adeudadas.
- Comunicarse con los deudores para recordar la cancelación de la cuota en la fecha acordada en el Acuerdo de Pago.

La presente certificación se da en Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los diecisiete (17) días del mes de mayo de 2004.

Atentamente,


LAURA YANETH PINTO GONZALES
Asistente Administrativa



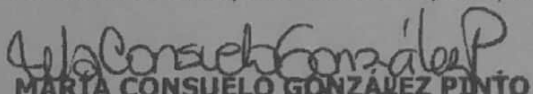
**LA SUSCRITA COORDINADORA GENERAL DE
ABCM ABOGADOS ASESORES LIMITADA.
Nit. 830.076.974-6**

HACE CONSTAR

Que la Doctora **SHIRLEY ESPITIA ROJAS** identificada con la C.C. No. 52.494.962 de Bogotá, labora para esta empresa en el cargo de ABOGADA ASESORA Y SUSTANCIADORA EN PROCESOS DE COBRO COACTIVO DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES – ISS Y DEL FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA – FONPRECON, ABOGADA LITIGANTE EN PROCESO DE RESPONSABILIDAD MEDICA DE LA NUEVA EPS S.A., vinculada mediante contrato a termino indefinido desde el día CUATRO (04) de Febrero de 2011 y hasta la fecha, devengando un sueldo básico de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.490.000.00) mensuales.

Las funciones desarrolladas en cumplimiento de los contratos relacionados, fueron las siguientes: 1. Sustanciación de los procesos de cobro coactivo por concepto de cuotas partes y bonos pensionales, aportes a la seguridad social, vivienda, disciplinarios, sentencias judiciales y cualquier tipo de acreencia que este a cargo de la firma por los contratos suscritos con el ISS y FONPRECON, específicamente: Mandamientos de pago; Medidas Cautelares; Ordenes de Seguir Adelante la Ejecución, Liquidaciones de Crédito y Costas junto con la resolución de objeciones y su aprobación; Aplicaciones de Títulos de Depósito Judicial; Acuerdos de pago; Terminaciones; Resolución de excepciones, recursos, nulidades, tutelas, derechos de petición, incidentes de desembargo, levantamiento de medidas previas; conceptos y cualquier solicitud que se presente en desarrollo de los procesos coactivos, 2. Representación judicial en las acciones ordinarias y administrativas que se originen a causa del desarrollo de los procesos coactivos asignados a la firma. 3. Representación en los procesos concursales, de reestructuración de pasivos y liquidaciones obligatorias que se presenten en los procesos coactivos asignados a la firma. 4. Elaboración y consolidación de informes (Gestión, Recaudo, Riesgos, Segundas Instancias, etc.) que requiera el ISS y FONPRECON, por la gestión en los procesos coactivos asignados a la firma. 5. Atender las conciliaciones prejudiciales que se adelantan en las procuradurías, cámara de comercio, centro de conciliación de las universidades a nivel nacional, como apoderada de la NUEVA EPS S.A.; 6. Representación judicial en procesos laborales, administrativos y civiles que se generen de los procesos en contra de la NUEVA EPS S.A., por responsabilidad, falla médica y recobros; 7. Elaboración y consolidación de informes (contingencia, estado procesal, etc.), 8. Labores anexas y complementarias a las funciones enunciadas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de enero de 2012, con destino a quien pueda interesar.


MARIA CONSUELO GONZÁLEZ PINTO
ABCM ABOGADOS ASESORES LTDA.
Coordinadora General

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

HACE CONSTAR

Que una vez revisada la historia laboral de la señora SHIRLEY ESPITIA ROJAS identificada con cédula de ciudadanía N° 52494962, se pudo evidenciar que se encuentra vinculada desde el veintisiete (27) de junio de 2012, mediante contrato a término indefinido, como trabajadora oficial en el cargo de PROFESIONAL MASTER código 320 grado 07, en el/la DIRECCIÓN DE CARTERA de la planta global de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES con NIT 900336004-7.

Durante su permanencia en la entidad ha desempeñado los siguientes cargos:

CARGO	DEPENDENCIA	FECHA INI	FECHA FIN
PROFESIONAL MASTER 320-07	GERENCIA NACIONAL DE COBRO	27.06.2012	28.02.2017
PROFESIONAL MASTER 320-07	DIRECCIÓN DE CARTERA	01.03.2017	31.12.9999

Que tuvo las siguientes asignaciones de Funciones:

CARGO	DEPENDENCIA	FECHA INI	FECHA FIN
GERENTE NACIONAL DE COBRO 01	GERENCIA NACIONAL DE COBRO	22.12.2014	14.01.2015
GERENTE NACIONAL DE COBRO 01	GERENCIA NACIONAL DE COBRO	07.06.2016	12.06.2016
DIRECTOR DE CARTERA 01	DIRECCIÓN DE CARTERA	01.08.2017	30.11.2017
DIRECTOR DE CARTERA 01	DIRECCIÓN DE CARTERA	13.12.2018	31.12.2018
DIRECTOR DE CARTERA 01	DIRECCIÓN DE CARTERA	03.11.2020	24.01.2021

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, ha desempeñado las siguientes funciones acorde a cada uno de los puestos desempeñados en su historial laboral:

Funciones específicas PROFESIONAL MASTER 320-07:

1. Identificar el recaudo de las acreencias por concepto de aportes, bonos pensionales, cuotas partes pensionales, cálculos actuariales, títulos pensionales, devolución de aportes y demás obligaciones a favor de la Empresa, a través del proceso de cobro administrativo, persuasivo y/o coactivo, que se adelante según las competencias establecidas en el Manual de Cobro de la Empresa y de conformidad con las funciones asignadas.
2. Desarrollar procesos orientados a recuperar los ingresos de aportes, títulos pensionales y contribuciones que no han sido pagados oportunamente por los responsables, para garantizar el financiamiento de las prestaciones económicas.
3. Ejecutar las acciones de cobro persuasivo hasta agotar la vía gubernativa por concepto de bonos pensionales, cálculos actuariales por omisión de empleadores públicos, títulos

pensionales, devolución de aportes y cuotas partes pensionales por cobrar.

4. Realizar análisis de las condiciones económicas de las facilidades de pago concedido al deudor, entre ellas el plazo, la liquidación de la proyección de la deuda, etc.

5. Remitir a la dependencia competente la información que se requiera, en caso de iniciarse actuaciones judiciales relacionadas con la jurisdicción de cobro coactivo.

6. Intervenir en los procesos de concordato, intervención, liquidación judicial o administrativa, quiebra, liquidación forzosa, concurso de acreedores, liquidación de sociedades y sucesiones, para garantizar y obtener el pago de obligaciones a favor de La Empresa, previa autorización para tal efecto.

7. Generar y enviar los reportes que sean necesarios para mantener actualizada la información de recaudo de cuentas por cobrar.

8. Verificar el valor de los intereses abonados en las cuentas bancarias en las cuales La Empresa deba manejar los recursos de los fondos, de conformidad con las normas que lo regulen.

9. Administrar los sistemas transaccionales, de información y de registro para garantizar la consistencia y seguridad de la información.

10. Procurar por el mejoramiento continuo de las metodologías, estándares, procedimientos y mecanismos definidos, para todos los procesos de la Gerencia.

11. Prestar apoyo a las Direcciones de la Gerencia cuando así se requiera.

Funciones generales PROFESIONAL MASTER 320-07:

1. Implementar los planes, programas y proyectos de la dependencia.

2. Implementar instrumentos de seguimiento, control y evaluación y acciones de mejoramiento, de los planes, programas y proyectos con los respectivos indicadores de seguimiento de resultados y desempeño institucional, en marcados en el SIG.

3. Elaborar y actualizar, en coordinación con las áreas correspondientes, los manuales de procesos, documentación, procedimientos y demás elementos para la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad, el Modelo Estándar de Control Interno, el Sistema de Control interno, y los demás Sistemas específicos definidos dentro del Sistema Integrado de Gestión.

4. Proponer y desarrollar acciones para el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad, el Modelo Estándar de Control Interno, el Sistema de Control interno, y los demás Sistemas específicos definidos, dentro del Sistema Integrado de Gestión.

5. Documentar la operación por procesos de la dependencia.

6. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean designados.

7. Coordinar los procesos y procedimientos que le designe el responsable del área.

8. Elaborar y remitir los informes que soliciten los órganos de control en relación con las actuaciones carácter disciplinario y fiscal, respuestas a los informes internos y requerimientos que soliciten la rama legislativa y las instancias de la rama ejecutiva, cuando le sea encomendados.

9. Proyectar respuestas de manera integral y oportuna a los requerimientos judiciales que se reciban.

10. Cumplir los procesos relacionados con el manejo de los bienes, recursos y sistemas de información de la Empresa y colaborar con su mejoramiento continuo, recomendando los correctivos necesarios.

11. Adelantar la formulación, implementación y evaluación de los procedimientos

necesarios para la operación de las dependencias encargadas de los procesos en los cuales se desarrollan las funciones asignadas.

12. Participar en la preparación, proyectar y orientar, los lineamientos de necesidades, estudios previos y especificaciones técnicas; los procedimientos de supervisión, seguimiento, control y evaluación; los procedimientos de evaluación de resultado y liquidación, de los contratos celebrados por la empresa, que le sean encomendados.

13. Atender los requerimientos de los usuarios internos o externos y brindar la asesoría y respuesta oportuna relacionada con la responsabilidad que le corresponde a la dependencia respectiva.

14. Orientar y elaborar respuestas oportunas y eficaces a PQRS que le sean encomendadas o correspondan a la respectiva dependencia y funciones asignadas.

15. Estudiar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño.

16. Resolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales encomendadas o que correspondan a las dependencias en que se desempeña.

17. Proponer, desarrollar e implementar estrategias que faciliten la comunicación de los procesos del área en la empresa.

18. Adelantar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes, programas y proyectos de la Empresa y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

19. Desarrollar herramientas de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control según metas y objetivos.

20. Participar en la formulación de los planes estratégicos y operativos de COLPENSIONES.

21. Elaborar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por su jefe inmediato, la Presidencia, las demás áreas de la Empresa o por los organismos externos.

22. Participar en la formulación de los procesos de COLPENSIONES y en la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.

23. Participar en la identificación, medición y control de riesgos relacionados con los procesos asociados al área.

24. Aprobar y garantizar el cumplimiento a los planes de mejoramiento presentados a los entes de control y a la oficina de control interno.

25. Participar activamente en el establecimiento, fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de autocontrol, y en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión.

26. Garantizar la organización, conservación, uso, manejo y custodia de los documentos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos.

27. Participar activamente en pausas activas, capacitaciones y actividades para la promoción y prevención de Seguridad y Salud en el Trabajo.

28. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrando información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

29. Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones y equipos a su cargo.

30. Reportar oportunamente actos y condiciones inseguras, incidentes, accidentes y emergencias. En caso de ser necesario, participar activamente en las investigaciones de accidentes presentados en su área de trabajo.

31. Atender las indicaciones del personal experto en caso de que ocurra una emergencia.

32. Evitar el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.

33. Las demás inherentes a la naturaleza del cargo, la dependencia, las establecidas por la

Ley, los reglamentos o los estatutos y las que le asigne el Presidente o el Jefe inmediato.

Que la remuneración básica mensual de la servidora pública es de Ocho Millones Setecientos Sesenta Y Seis Mil Cincuenta Pesos (\$8.766.050).

Que la servidora pública, desarrolla la jornada laboral de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 8:00 am y las 5:45 pm.

El presente documento se ha generado vía web, para confirmar su validez, agradecemos confirmar su contenido, con la Dirección de Gestión del Talento Humano, en los números 2170100 Ext. 1443 o 3183660099.

La presente se expide en Bogotá D.C., el doce (12) de julio de 2022 a solicitud de la interesada.



MARTHA SUAREZ REYES
PROFESIONAL MASTER 320-08, Código 320, Grado 08
Con asignación de funciones de Director de talento humano

Este espacio se encuentra en blanco y nada de lo que se incluya después de la firma es válido



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA
Establecimiento Público Adscrito al Ministerio de Protección Social

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE
PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA
Carrera 10 No. 24 – 55 Pisos 2 y 3. PBX: 3415566**

HACE CONSTAR:

Que revisados los expedientes de los contratos se encontró que el FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA – Fonprecon -, NIT. 899.999.734-7, suscribió con **SHIRLEY ESPITIA ROJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.494.962 de Bogota, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO 055 DE 1 JUNIO DE 2009

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	SHIRLEY ESPITIA ROJAS
CONTRATANTE:	FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la oficina asesora jurídica, dando soporte jurídico en el proceso de cobro coactivo de cuotas partes jubilatorias y bonos pensionales, representando judicialmente a Fonprecon en los procesos de los que con ocasión de la jurisdicción coactiva resulte demandado el Fondo, así como la segunda instancia de la jurisdicción coactiva y los procesos liquidatarios y de reestructuración de pasivos que le sean asignados; igualmente realizar el seguimiento a la cartera, estudio y verificación de la obligaciones y liquidación del cobro de las cuotas partes pensionales, además prestar apoyo en las demás actividades que le sean encomendadas y que por su naturaleza debe desarrollar la Oficina Asesora Jurídica de Fonprecon.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SIETE (7) MESES
VALOR:	\$15.400.000
FECHA DE INICIACIÓN:	1 de junio de 2009
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2009
SUPERVISOR:	Oficina Asesora Jurídica

CONTRATO 002 DE 5 DE ENERO DE 2010

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	SHIRLEY ESPITIA ROJAS
CONTRATANTE:	FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales a la oficina asesora jurídica, dando soporte jurídico en el proceso de cobro coactivo de cuotas partes jubilatorias y bonos pensionales, representando judicialmente a Fonprecon en los procesos de los que con ocasión de la jurisdicción coactiva resulta demandado el Fondo así como la segunda instancia de la jurisdicción coactiva y los procesos liquidatorios y de reestructuración de pasivos que le sean asignados, igualmente realizar el seguimiento a la cartera, estudio y verificación de las obligaciones y liquidación del costo de cuotas partes pensionales, además prestar apoyo en las demás actividades que le sean encomendadas y que por su naturaleza debe desarrollar la Oficina Asesora Jurídica de Fonprecon
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES
VALOR:	\$20.800.000
FECHA DE INICIACIÓN:	05 de enero de 2010
TERMINACIÓN ANTICIPADA:	20 de julio de 2010
SUPERVISOR:	Jefe Oficina Asesora Jurídica

En desarrollo del objeto de estos contratos ha correspondido a la Contratista llevar a cabo las siguientes actividades: 1) Elaborar los procedimientos para el cobro de cuotas partes jubilatorias y bonos pensionales; 2) Absolver las consultas que se presenten relacionados con el tema; 3) Adelantar las acciones pertinentes con el fin de realizar compensaciones entre las diferentes entidades y FONPRECON; 4) Emitir conceptos jurídicos; 5) Resolver los derechos de petición de conformidad con la normatividad vigente; 6) Coordinar con los abogados externos los documentos requeridos para el cobro de Cuotas Partes por medio de la Jurisdicción Coactiva; 7) Entregar a cada abogado externo los requerimientos para el cobro de las cuotas partes en mora por medio de la Jurisdicción Coactiva; 8) Representar judicialmente a la entidad y atender los procesos de los que con ocasión de la jurisdicción coactiva resulta demandado el FONDO así como la segunda instancia de la jurisdicción coactiva y los procesos liquidatorios y de reestructuración de pasivos que le sean asignados; 9) Brindar la disponibilidad necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como contratista; 10) Remitir al Ministerio del Interior y de Justicia toda la información relacionada respecto de los procesos a su cargo de conformidad con los lineamientos del

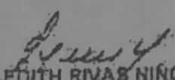
FONPRECON
Fondo de Previsión Social del Congreso de la República

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA
Establecimiento Público Adscrito al Ministerio de Protección Social

Sistema Único de Información de Gestión Jurídica del Estado "LITIGOB" y el Decreto 1795 del 23 de mayo de 2007. 14) Rendir informes sobre los procesos a su cargo que requiera la entidad dirigidos a los Órganos de Control y Vigilancia. 12) Entregar los informes de su gestión. 13) Cumplir o ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones acordados. 14) Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. 15) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos o hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y las demás autoridades competentes para que éstas adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios. El incumplimiento de esta obligación y celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaración de caducidad. 16) EL contratista declara que conoce a Resolución 130 1433 de 31 de julio de 2007 por la cual se adopta el Manual del Sistema de Administración del Riesgo del Lavado de Activos, y de la Financiación del Terrorismo "SARLAFT" en el FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA, y por tanto le dará estricto cumplimiento y 17) Las demás inherentes a la naturaleza del presente contrato y al ejercicio de su profesión.

Los anteriores contratos son de prestación de servicios y están regidos por la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, por lo tanto no generan vínculo laboral con Fonprecon.

Esta certificación se expide en Bogotá D.C. a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de dos mil diez (2010).


LYGIA EDITH RIVAS NIÑO
Jefe Oficina Asesoría Jurídica

Para Certificación de Firma Contrata

Elaborado




FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA
REPÚBLICA
Establecimiento Público Adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

Bogotá D. C. 27 de enero de 2012

EL COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que la señora **SHIRLEY ESPITIA ROJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No.52.494.962 de Bogotá, laboro en esta entidad desde el 30 de julio de 2010 hasta el 30 de enero de 2011; ejerciendo el cargo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 con una asignación básica mensual de \$1.922.185.00.

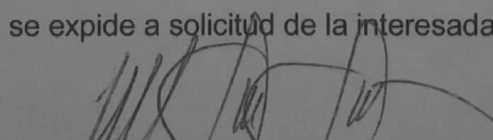
Que en ejercicio de dicho cargo cumplió con las siguientes funciones establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias, adoptado mediante Resolución No. 1453 del 20 de noviembre de 2008, así :

1. Notificar personalmente los mandamientos de pago a los apoderados y/o representantes legales de las entidades demandadas en los procesos de cobro coactivo.
2. Notificar por medio de Estado los autos y providencia que se expidan en el trámite de los procesos de cobro coactivo.
3. Notificar por edicto las sentencias de cobro coactivo que lo ameriten.
4. Coordinar la proyección de actuaciones procesales realizadas por las firmas contratistas.
5. Coordinar la entrega de Títulos de Depósito Judicial .
6. Atender Las consultas personales y telefónicas de las entidades demandadas.
7. Realizar arqueos periódicos de los Títulos de Depósito Judicial.
8. Coordinar la labor con las firmas contratistas.
9. Proyectar los recursos de reposición y solicitudes de revocatoria directa de cobro coactivo, conforme a las normas y los procedimientos establecidos.

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA
REPÚBLICA
Establecimiento Público Adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

10. Asesorar la atención a tutelas de cobro coactivo que cursen contra la entidad.
- 11.. Asesorar la atención de los derechos de petición, de cobro coactivo, de acuerdo con los casos que le sean asignados.
12. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencias de cobro coactivo y absolver consultas de acuerdo los las políticas de la institución.
13. Revisar los proyectos de la Ley, Decretos, Acuerdos, Resoluciones y demás documentos de cobro coactivo sometidos a su consideración y rendir el informe respectivo.
14. Apoyar los procesos de conciliación prejudicial de cobro coactivo, de acuerdo con las instrucciones que le sean impartidas.
15. Responder por la organización, integridad y seguridad de los expedientes y los documentos de cobro coactivo a su cargo de conformidad con las normas establecidas sobre administración documental.
16. Participar y colaborar en los estudios e investigaciones de cobro coactivo en los cuales se requiera su participación y que sena inherentes a las funciones de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones, tareas y responsabilidades que le sean asignadas.
17. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencias del área de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
18. Asumir la representación del Fondo, en los procesos concursales presentando en tiempo y de acuerdo con lo estipulado en la Ley las acreencias adeudadas por las entidades concurrentes.
19. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza del cargo y el área del desempeño.

La anterior certificación se expide a solicitud de la interesada.


FELIX OSCAR MURCIA ORDÓÑEZ

Elaboró Nohra R.



**LA SUSCRITA COORDINADORA GENERAL DE
ABCM ABOGADOS ASESORES LIMITADA.
Nit. 830.076.974-6**

HACE CONSTAR

Que la Doctora **SHIRLEY ESPITIA ROJAS** identificada con la C.C. No. 52.494.962 de Bogotá, labora para esta empresa en el cargo de ABOGADA ASESORA Y SUSTANCIADORA EN PROCESOS DE COBRO COACTIVO DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES - ISS Y DEL FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA - FONPRECON, ABOGADA LITIGANTE EN PROCESO DE RESPONSABILIDAD MEDICA DE LA NUEVA EPS S.A., vinculada mediante contrato a termino indefinido desde el día CUATRO (04) de Febrero de 2011 y hasta la fecha, devengando un sueldo básico de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.490.000.00) mensuales.

Las funciones desarrolladas en cumplimiento de los contratos relacionados, fueron las siguientes: 1. Sustanciación de los procesos de cobro coactivo por concepto de cuotas partes y bonos pensionales, aportes a la seguridad social, vivienda, disciplinarios, sentencias judiciales y cualquier tipo de acreencia que este a cargo de la firma por los contratos suscritos con el ISS y FONPRECON, específicamente: Mandamientos de pago; Medidas Cautelares; Ordenes de Seguir Adelante la Ejecución, Liquidaciones de Crédito y Costas junto con la resolución de objeciones y su aprobación; Aplicaciones de Títulos de Depósito Judicial; Acuerdos de pago; Terminaciones; Resolución de excepciones, recursos, nulidades, tutelas, derechos de petición, incidentes de embargo, levantamiento de medidas previas; conceptos y cualquier solicitud que se presente en desarrollo de los procesos coactivos, 2. Representación judicial en las acciones ordinarias y administrativas que se originen a causa del desarrollo de los procesos coactivos asignados a la firma. 3. Representación en los procesos concursales, de reestructuración de pasivos y liquidaciones obligatorias que se presenten en los procesos coactivos asignados a la firma. 4. Elaboración y consolidación de informes (Gestión, Recaudo, Riesgos, Segundas Instancias, etc.) que requiera el ISS y FONPRECON, por la gestión en los procesos coactivos asignados a la firma. 5. Atender las conciliaciones prejudiciales que se adelantan en las procuradurías, cámara de comercio, centro de conciliación de las universidades a nivel nacional, como apoderada de la NUEVA EPS S.A.; 6. Representación judicial en procesos laborales, administrativos y civiles que se generen de los procesos en contra de la NUEVA EPS S.A., por responsabilidad, falla médica y recobros; 7. Elaboración y consolidación de informes (contingencia, estado procesal, etc.), 8. Labores anexas y complementarias a las funciones enunciadas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de enero de 2012, con destino a quien pueda interesar.


MARIA CONSUELO GONZALEZ PINTO
ABCM ABOGADOS ASESORES LTDA.
Coordinadora General

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE
PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA
Carrera 10 No. 24 – 55 Pisos 2 y 3. PBX: 3415566**

HACE CONSTAR:

Que revisados los expedientes de los contratos se encontró que el FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA – Fonprecon -, NIT. 899.999.734-7, suscribió con **SHIRLEY ESPITIA ROJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.494.962 de Bogotá, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO 055 DE 1 JUNIO DE 2009

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	SHIRLEY ESPITIA ROJAS
CONTRATANTE:	FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la oficina asesora jurídica, dando soporte jurídico en el proceso de cobro coactivo de cuotas partes jubilatorias y bonos pensionales, representando judicialmente a Fonprecon en los procesos de los que con ocasión de la jurisdicción coactiva resulte demandado el Fondo, así como la segunda instancia de la jurisdicción coactiva y los procesos liquidatorios y de reestructuración de pasivos que le sean asignados; igualmente realizar el seguimiento a la cartera, estudio y verificación de la obligaciones y liquidación del cobro de las cuotas partes pensionales, además prestar apoyo en las demás actividades que le sean encomendadas y que por su naturaleza debe desarrollar la Oficina Asesora Jurídica de Fonprecon.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SIETE (7) MESES
VALOR:	\$15.400.000
FECHA DE INICIACIÓN:	1 de junio de 2009
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2009
SUPERVISOR:	Oficina Asesora Jurídica



202



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA
Establecimiento Público Adscrito al Ministerio de Protección Social

CONTRATO 002 DE 5 DE ENERO DE 2010

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	SHIRLEY ESPITIA ROJAS
CONTRATANTE:	FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales a la oficina asesora jurídica, dando soporte jurídico en el proceso de cobro coactivo de cuotas partes jubilatorias y bonos pensionales, representando judicialmente a Fonprecon en los procesos de los que con ocasión de la jurisdicción coactiva resulte demandado el Fondo, así como la segunda instancia de la jurisdicción coactiva y los procesos liquidatorios y de reestructuración de pasivos que le sean asignados; igualmente realizar el seguimiento a la cartera, estudio y verificación de las obligaciones y liquidación del cobro de cuotas partes pensionales, además prestar apoyo en las demás actividades que le sean encomendadas y que por su naturaleza debe desarrollar la Oficina Asesora Jurídica de Fonprecon..
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES
VALOR:	\$20.800.000
FECHA DE INICIACIÓN:	05 de enero de 2010
TERMINACIÓN ANTICIPADA:	29 de julio de 2010
SUPERVISOR:	Jefe Oficina Asesora Jurídica

En desarrollo del objeto de estos contratos ha correspondido a la Contratista llevar a cabo las siguientes actividades: 1) Elaborar los procedimientos para el cobro de cuotas partes jubilatorias y bonos pensionales; 2) Absolver las consultas que se presenten relacionados con el tema; 3) Adelantar las acciones pertinentes con el fin de realizar compensaciones entre las diferentes entidades y FONPRECON; 4) Emitir conceptos jurídicos; 5) Resolver los derechos de petición de conformidad con la normatividad vigente; 6) Coordinar con los abogados externos los documentos requeridos para el cobro de Cuotas Partes por medio de la Jurisdicción Coactiva; 7) Entregar a cada abogado externo los requerimientos para el cobro de las cuotas partes en mora por medio de la Jurisdicción Coactiva; 8) Representar judicialmente a la entidad y atender los procesos de los que con ocasión de la jurisdicción coactiva resulte demandado el FONDO, así como la segunda instancia de la jurisdicción coactiva y los procesos liquidatorios y de reestructuración de pasivos que le sean asignados; 9) Brindar la disponibilidad necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como contratista; 10) Remitir al Ministerio del Interior y de Justicia toda la información relacionada respecto de los procesos a su cargo, de conformidad con los lineamientos del

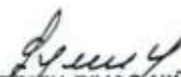


FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA
Establecimiento Público Adscrito al Ministerio de Protección Social

Sistema Único de Información de Gestión Jurídica del Estado "LITIGOB" y el Decreto 1795 del 23 de mayo de 2007. 11) Rendir Informes sobre los procesos a su cargo que requiera la entidad dirigidos a los Órganos de Control y Vigilancia. 12) Entregar los informes de su gestión, 13) Cumplir o ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones acordados; 14) Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato; 15) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios. El incumplimiento de esta obligación y celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad; 16) EL contratista declara que conoce la Resolución No. 1433 de 31 de julio de 2007, por la cual se adopta el Manual del Sistema de Administración del Riesgo del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo "SARLAFT" en el FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA, y por tanto le dará estricto cumplimiento y 17) Las demás inherentes a la naturaleza del presente contrato y al ejercicio de su profesión

Los anteriores contratos son de prestación de servicios y están regidos por la Ley 80 de 1993, y Ley 1150 de 2007, por lo tanto no generan vínculo laboral con Fonprecon

Esta certificación se expide en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de dos mil diez (2010).


LYDIA EDITH RIVAS NIÑO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Copia Carpeta de los Contratos

Elaboró: 
OSL



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA
REPÚBLICA
Establecimiento Público Adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

Bogotá D. C. 27 de enero de 2012

EL COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que la señora **SHIRLEY ESPITIA ROJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No.52.494.962 de Bogotá, laboro en esta entidad desde el 30 de julio de 2010 hasta el 30 de enero de 2011; ejerciendo el cargo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 con una asignación básica mensual de \$1.922.185.00.

Que en ejercicio de dicho cargo cumplió con las siguientes funciones establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias, adoptado mediante Resolución No. 1453 del 20 de noviembre de 2008, así :

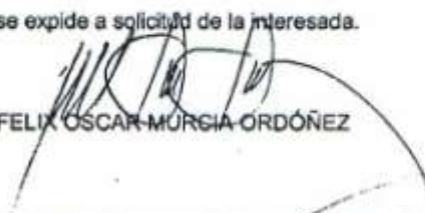
1. Notificar personalmente los mandamientos de pago a los apoderados y/o representantes legales de las entidades demandadas en los procesos de cobro coactivo.
2. Notificar por medio de Estado los autos y providencia que se expidan en el trámite de los procesos de cobro coactivo.
3. Notificar por edicto las sentencias de cobro coactivo que lo ameriten.
4. Coordinar la proyección de actuaciones procesales realizadas por las firmas contratistas.
5. Coordinar la entrega de Títulos de Depósito Judicial .
6. Atender Las consultas personales y telefónicas de las entidades demandadas.
7. Realizar arquezos periódicos de los Títulos de Depósito Judicial.
8. Coordinar la labor con las firmas contratistas.
9. Proyectar los recursos de reposición y solicitudes de revocatoria directa de cobro coactivo, conforme a las normas y los procedimientos establecidos.



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA
REPÚBLICA
Establecimiento Público Adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

10. Asesorar la atención a tutelas de cobro coactivo que cursen contra la entidad.
11. Asesorar la atención de los derechos de petición, de cobro coactivo, de acuerdo con los casos que le sean asignados.
12. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencias de cobro coactivo y absolver consultas de acuerdo con las políticas de la institución.
13. Revisar los proyectos de la Ley, Decretos, Acuerdos, Resoluciones y demás documentos de cobro coactivo sometidos a su consideración y rendir el informe respectivo.
14. Apoyar los procesos de conciliación prejudicial de cobro coactivo, de acuerdo con las instrucciones que le sean impartidas.
15. Responder por la organización, integridad y seguridad de los expedientes y los documentos de cobro coactivo a su cargo de conformidad con las normas establecidas sobre administración documental.
16. Participar y colaborar en los estudios e investigaciones de cobro coactivo en los cuales se requiera su participación y que sean inherentes a las funciones de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones, tareas y responsabilidades que le sean asignadas.
17. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencias del área de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
18. Asumir la representación del Fondo, en los procesos concursales presentando en tiempo y de acuerdo con lo estipulado en la Ley las acreencias adeudadas por las entidades concurrentes.
19. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza del cargo y el área del desempeño.

La anterior certificación se expide a solicitud de la interesada.


FELIX OSCAR MURCIA ORDÓÑEZ

Elaboró Nohra R.



CECILIA CUELLAR SERRANO
Abogada

Asesoría Jurídica y Recaudos

CECILIA CUELLAR SERRANO

HACE CONSTAR

Que la Doctora **SHIRLEY ESPITIA ROJAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.454.962 de Bogotá, laboró en esta empresa desde el 1 de septiembre de 2003 hasta el 28 de mayo de 2009, vinculada mediante contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de Abogada Asesora y Sustanciadora de los procesos de cobro coactivo que se adelantan en el INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES, FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, con un horario de 8:00 am a 6:00 pm y una asignación mensual para la época de UN MILLÓN TRESCIENTOS CUATRO MIL CINCHOS PESOS MCTE (\$1.604.100).

Las funciones que desarrollaba son las siguientes:

- Coordinación de los procesos de cobro coactivo administrativos de aportes, Bonos Pensionales, Cuotas Partes Pensionales, Vivienda, Disciplinarios, sentencias judiciales, que se adelantan en las seccionales donde soy contratista del Instituto de Seguros Sociales.
- Sustanciación de los procesos coactivos específicamente: Mandamientos de pago; Medidas Cautelares; Ordenes de seguir Adelante la Ejecución, Liquidaciones de Crédito y Costas junto con la resolución de objeciones y su aprobación; Aplicaciones de Títulos de Depósito Judicial; Acuerdos de pago; Terminaciones; Resolución de excepciones, recursos, nulidades, tutelas, derechos de petición, incidentes de desembargo, levantamiento de medidas previas; conceptos y cualquier solicitud que se presente en desarrollo de los procesos coactivos.
- Representación judicial en los procesos concursales que se generen por proceso de cobro coactivo, se representa al 10% en los comités de vigilancia y control.
- Representación judicial ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo por acciones ordinarias y administrativas derivadas de los procesos de cobro coactivo.
- Depuración y fiscalización de deuda de los procesos de cobro coactivo por aportes.
- Radicación de procesos, elaboración de informes de gestión y recaudo, alimentación de la Base de datos de los títulos judiciales que se origina en los procesos de cobro coactivo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2012.

Atentamente,


CECILIA CUELLAR SERRANO
C.C. No. 36.165.423 de Neiva
T.F. No. 51.341 del C.S.J.

PROFRANCE E.U.

NIT. 830.069.726-7

Bogotá D.C., 24 de Marzo de 2011

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

DE PROFRANCE E. U.

CERTIFICA

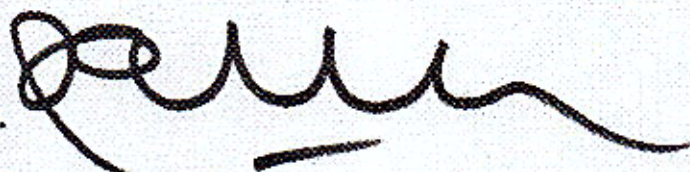
Que el señor Pedro Emilio Carreño Orjuela identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.024.921 de Bogotá laboró en esta empresa durante los siguientes periodos:

- Desde Septiembre 16 de 2003 hasta Mayo 22 de 2006 desempeñando el cargo de Auxiliar de cartera,
- Desde Mayo 23 de 2006 hasta Marzo 12 de 2009 Jefe de Facturación y cartera y
- Desde Marzo 12 de 2009 hasta Enero 14 de 2011 Jefe de facturación.

Se expide esta certificación con destino a Quien Interese.

Atentamente,

PROFRANCE E.U.
NIT 830.069.726 - 7



ING. IRVIN RUIZ RODRIGUEZ
Director de Recursos Humanos



LA CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO CON NIT.: 830.144.521-5

HACE CONSTAR:

Que revisados los contratos que reposan en la Organización, se encontró que el señor **PEDRO EMILIO CARREÑO ORJUELAN** con Cédula de Ciudadanía No. **80.024.921**, Prestó sus servicios a LA CORPORACIÓN.

Que tuvo seis (6) contrataciones por la modalidad de Prestación de Servicios, la primera desde Enero 17 hasta Diciembre 30 de 2012, la segunda desde Enero 02 hasta Diciembre 30 de 2013, la tercera desde Enero 02 hasta Diciembre 30 de 2014, y la cuarta desde Enero 02 hasta Diciembre 30 de 2015, en las que generó acciones como Monitor Administrativo del Programa Proniño, en la ciudad de Bogotá, en el marco del convenio con Fundación Telefónica.

FUNCIONES:

- Atender todos los aspectos administrativos del proyecto Proniño, de su talento humano, y de la sede administrativa a su cargo.
 - Controlar el aseo, el orden, el mantenimiento, las reparaciones locativas, el pago de servicios públicos y el uso racional de los mismos, de la sede destinada para el funcionamiento del proyecto.
 - Cumplir con el proceso de compras establecido para la adquisición de los elementos necesarios para desarrollo del proyecto y el funcionamiento de la sede.
 - Apoyar el área Administrativa en la negociación y manejo de la relación con los proveedores.
 - Realizar las solicitudes y legalizaciones de recursos cumpliendo con las directrices y tiempos establecidos por la organización.
 - Realizar los informes financieros, garantizando que la información sea confiable y veraz en los tiempos solicitados.
 - Apoyar la gestión documental, que sustente el proceso de selección de los colaboradores del programa.
 - Controlar en la gestión del Apoyo Logístico, velando por el buen desarrollo de sus funciones.
 - Realizar, manejar y controlar el inventario del proyecto y de la Corporación, velando por el buen uso y cuidado de los equipos y materiales.
 - Administrar y controlar el proceso de gestión documental del proyecto, velando por su seguridad y garantizando la protección de datos tanto del archivo físico como digital, realizando los Backups de manera periódica.
 - Apoyar el control del seguimiento y acompañamiento que realizan los monitores de campo a los beneficiarios del proyecto.
 - Ejercer la representación institucional del Proyecto ante las instituciones y comunidades con las que tenga relación en el ejercicio de su contrato, retroalimentando permanentemente al área Administrativa.
- La quinta desde Febrero 01 de 2016 hasta Diciembre 30 de 2017, y la sexta desde Enero 02 hasta Marzo 30 de 2018, en las que generó acciones como **Coordinador Administrativo** del Programa de Educación Sexual y Sana Convivencia "Félix y Susana", en el marco del convenio con la Fundación Suramericana.

Bogotá, 15 de octubre de 2024

A QUIEN INTERESE

La suscrita Directora (E) de la Corporación VAHUM, con Nit.900.971.017-5

CERTIFICA QUE

PEDRO EMILIO CARREÑO ORJUELA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.024.921 de Bogotá, labora con nuestra corporación VAHUM del 2 de Mayo de 2018 a la fecha desempeñándose como COORDINADOR GENERAL en la organización, vinculado bajo la modalidad de prestación de servicios, sus funciones principales son:

- Apoyar a la dirección y coordinación pedagógica en la ejecución de los proyectos “Tejiendo Vínculos” y “ArtEMoCS”.
- Seguimiento, acompañamiento y evaluación de proyectos.
- Administrar el recurso humano y financiero de los diferentes proyectos.
- Apoyar los procesos administrativos y logísticos de la organización.
- Diseño e implementación de procesos administrativos.
- Responsable del proceso de compras y relacionamiento con proveedores.
- Brindar apoyo técnico y administrativo a los coordinadores de proyecto.
- Formación a las familias en generación de ingresos, inteligencia financiera y economía familiar.
- Apoyo a talleristas en los diferentes espacios de formación.
- Apoyo en la gestión de alianzas.
- Manejo de bases de datos inscritos por proyecto
- Manejo Plataforma World office ingreso de información contable

Cordialmente,



LAURA VIVIANA GARCÍA MARTÍNEZ
Directora (E)



**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL (s) DE
ABCM ABOGADOS ASESORES LIMITADA.
Nit. 830.076.974-6**

HACE CONSTAR

Que la señorita **ANDREA KATHERINE VEGA ACOSTA** identificada con la C.C. No.1.001.272.075 de Bogotá, laboró en esta empresa en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVO, vinculada mediante contrato a Término indefinido desde el día SIETE (07) de JULIO de 2021 hasta el DIECISIETE (17) de AGOSTO de 2022, desarrollando actividades en el proyecto FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA –FONPRECON-, destacándose su organización y cuidado en el manejo de documentos sometidos a reserva y archivo.

De igual manera se resalta su don de gentes, amabilidad y compromiso con la empresa.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada al primer (01) día del mes de noviembre de 2022, con destino a quien pueda interesar.

MAURICIO AMAYA CORTÉS.
ABCM ABOGADOS ASESORES LTDA.
Representante Legal (s).



**El suscrito Líder en la Gerencia de Servicios Compartidos de
ECOPETROL S.A.**

CERTIFICA

Que la señora VEGA ACOSTA ANDREA KATHERINE identificada con Cedula de Ciudadania número 1001272075 expedida en Bogotá, estuvo vinculada a nuestra empresa en Aprendices, mediante un contrato de aprendizaje en calidad de aprendiz SENA desde el día 6 de Marzo de 2019 hasta el día 27 de Enero de 2021.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado en Bogotá a los 1 días del mes de Febrero de 2021.

Atentamente,

AVILA MEDINA CLAUDIA LILIANA
Líder Local Servicios Compartidos Tipo 2

Debido a que usted obtendrá información personal de la base de datos de Ecopetrol S.A., a partir del momento en que le sea entregada, acorde con disposiciones legales vigentes, usted será responsable del tratamiento de la información personal y su reserva, y por lo tanto debe cumplir las siguientes obligaciones: i). Utilizar la información exclusivamente para los fines que indicó en su solicitud y sólo ser tratada por usted; ii). Conservar y tratar la información en condiciones de seguridad y diligencia; iii). Colaborar de forma activa y diligente con Ecopetrol S.A. para asegurar al titular que en todo momento puede ejercer sus derechos a consultar, rectificar o suprimir su información personal; iv). Asegurar la calidad de la información personal con base en los lineamientos de Consistencia, Unicidad, Completitud, Oportunidad, y Confidencialidad que se señalan en la normatividad interna de Ecopetrol S.A. sobre calidad de la información, tanto en su entorno como cuando la transfiera a un encargado; v). Cumplir adecuada y oportunamente con todas las indicaciones que le imparta Ecopetrol S.A.; vi). Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia; vii). Revisar y cumplir los deberes y principios generales que se consagran en la normatividad colombiana sobre protección de la información personal (en especial la Ley 1581 de 2012) así como los deberes particulares que en especial llegue a imponer una norma, e informar y asegurarse de su cumplimiento frente a los encargados del tratamiento de esta información personal que estén bajo su subordinación; viii). Cumplir con todas las normativas de Debido a que usted obtendrá información personal de la base de datos de Ecopetrol S.A., a partir del momento en que le sea entregada, acorde con disposiciones legales vigentes, usted será responsable del tratamiento de la información personal y su reserva, y por lo tanto debe cumplir las siguientes obligaciones: i). Utilizar la información exclusivamente para los fines que indicó en su solicitud y sólo ser tratada por usted; ii). Conservar y tratar la información en condiciones de seguridad y diligencia; iii). Colaborar de forma activa y diligente con Ecopetrol S.A. para asegurar al titular que en todo momento puede ejercer sus derechos a consultar, rectificar o suprimir su información personal; iv). Asegurar la calidad de la información personal con base en los lineamientos de Consistencia, Unicidad, Completitud, Oportunidad, y Confidencialidad que se señalan en la normatividad interna de Ecopetrol S.A. sobre calidad de la información, tanto en su entorno como cuando la transfiera a un encargado; v). Cumplir adecuada y oportunamente con todas las indicaciones que le imparta Ecopetrol S.A.; vi). Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia; vii). Revisar y cumplir los deberes y principios generales que se consagran en la normatividad colombiana sobre protección de la información personal (en especial la Ley 1581 de 2012) así como los deberes particulares que en especial llegue a imponer una norma, e informar y asegurarse de su cumplimiento frente a los encargados del tratamiento de esta información personal que estén bajo su subordinación; viii). Cumplir con todas las normativas de Ecopetrol S.A. sobre seguridad de la información y gestión documental; y ix). Conocer y cumplir con todos los deberes, principios, conductos regulares, y lineamientos que se establecen en la Declaración de Tratamiento de la Información Personal en Ecopetrol S.A. (disponible en www.ecopetrol.com.co) Parágrafo: En el caso en que usted incumpla cualquiera de estas obligaciones

Esta es la información que reposa en nuestro sistema y está sujeta a verificación.

Cualquier inquietud comuníquese al **2345000** en Bogotá o **01-8000-918418** para el resto del país.

CII 37 N. 7-43,
Bogotá, Colombia

Impreso por: C1022981



**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL (s) DE
ABCM ABOGADOS ASESORES LIMITADA.
Nit. 830.076.974-6**

HACE CONSTAR

Que la señorita **ANDREA KATHERINE VEGA ACOSTA**, identificada con la C.C. No. 1.001.272.075 de Bogotá, laboró en esta empresa en el cargo de **ASISTENTE ADMINISTRATIVA**, vinculada mediante contrato a Término Indefinido desde el día SIETE (07) de JULIO de 2021 hasta el DIECISIETE (17) de AGOSTO de 2022, desarrollando actividades en el proyecto FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA –FONPRECON–, destacándose su organización y cuidado en el manejo de documentos sometidos a reserva y archivo.

Adicionalmente, se certifica que la señorita **ANDREA KATHERINE VEGA ACOSTA** se encuentra actualmente vinculada a la empresa laborando en el proyecto FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA –FONPRECON–, desde el día VEINTIDOS (22) de AGOSTO de 2023 hasta la fecha, desarrollando sus funciones con igual dedicación y profesionalismo.

De igual manera, se resalta su don de gentes, amabilidad y compromiso con la empresa.

Funciones desempeñadas:

- Actualizar registros y bases de datos para mantener la información organizada y disponible.
- Clasificar y custodiar documentación relacionada con procesos de cobro y otros procedimientos del despacho, garantizando su organización y confidencialidad.
- Coordinar y organizar la logística de traslado de archivo.
- Elaborar memorandos, oficios y otros documentos requeridos por el área administrativa y legal.
- Gestionar solicitudes y comunicaciones, como oficios de embargo y desembargo, asegurando respuestas oportunas.
- Recibir y distribuir correspondencia interna y externa, verificando que cada

Carrera 12 # 71-53 Oficina 103. Teléfonos. 3492948-3476351-3476351
e-mail: abcmabogados@gmail.com
Bogotá D.C., Colombia



comunicación se registre y sea dirigida correctamente.

- Contribuir al cumplimiento de los objetivos del despacho, ejecutando tareas administrativas y organizativas de forma eficiente.
- Administrar la distribución de correspondencia y comunicaciones oficiales, siguiendo los procedimientos establecidos.
- Organizar y gestionar documentos tanto físicos como electrónicos de acuerdo con los procedimientos establecidos.
Armar carpetas de mandamientos de pago y grabar los archivos correspondientes en CDS.
- Imprimir proyectos aprobados para firma y sellar los documentos firmados.
- Reportar proyectos firmados a través de medios internos de comunicación, asegurando la correcta actualización de la base de datos y el informe correspondiente.
- Enviar correspondencia a entidades que no disponen de correo electrónico, elaborar oficios, sacar copias de las resoluciones y preparar los sobres para su envío.
- Elaborar oficios de notificación de resoluciones, mantener un control de las pruebas de entrega y verificar las devoluciones recibidas.
- Gestionar el cuadro de notificaciones para llevar un registro de los oficios enviados, asegurando su seguimiento y la disponibilidad de pruebas de entrega.
- Imprimir y archivar las pruebas de entrega enviadas, garantizando su correcta documentación en los archivos correspondientes.
- Elaborar memorandos y otros documentos necesarios para ser archivados en los expedientes pertinentes.
- Imprimir y procesar las facturas aprobadas, elaborar memorandos y radicarlos a los departamentos correspondientes para el seguimiento adecuado.
- Imprimir las liquidaciones aprobadas, organizar y foliar los documentos según el proceso correspondiente, escanearlos y enviar para su revisión y firma.
- Puntar las fijaciones en lista para su revisión, verificar si requieren correcciones o están listas para ser firmadas y subir los documentos correspondientes al sistema de gestión de procesos.
- Elaborar y subir cuadros de estados de los procesos en formato Excel, asegurando que estén actualizados y disponibles en el sistema de seguimiento.
- Puntar los procesos para retiro, contar y registrar la cantidad de folios y cuadernos, realizar las acciones necesarias para completar el proceso de foliado y notificar las actualizaciones correspondientes.
- Archivar toda la documentación pertinente, como resoluciones, oficios de notificación y pruebas de entrega, de acuerdo con los procedimientos

Carrera 12 # 71-53 Oficina 103. Teléfonos. 3492948-3476351-3476351

e-mail: abcmabogados@gmail.com

Bogotá D.C., Colombia



establecidos.

- Organizar los expedientes para realizar FUID y coordinar su entrega a los responsables para la elaboración de los memorandos de terminación.
- Organizar y archivar documentos legales, asegurando que la información estuviera disponible y ordenada para su consulta, cumpliendo con las normativas legales de conservación de documentos.
- Radicar documentos y correspondencia legal, garantizando que se procesaran de manera eficiente y conforme a los procedimientos establecidos.

Funciones adicionales:

- Mantener actualizadas las bases de datos de los procesos de cobro coactivo y documentos en Excel, asegurando la precisión de la información.
- Elaborar informes, memorandos y otros documentos necesarios para los procesos judiciales y administrativos.
- Gestionar y tramitar solicitudes de documentos y comunicaciones oficiales, asegurando la respuesta rápida y adecuada.
- Archivar y gestionar la documentación oficial, tanto en formato físico como electrónico, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Ejecutar diversas funciones administrativas relacionadas con el área de Cobro Coactivo y otros proyectos internos del despacho.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada el doce (12) día del mes de febrero de 2025, con destino a quien pueda interesar.

MAURICIO AMAYA CORTÉS.
ABCM ABOGADOS ASESORES LTDA.
Representante Legal (s).



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO SERVICIO DE INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL
DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía:	80.024.921
Fecha de Expedición:	8 DE ENERO DE 1998
Lugar de Expedición:	BOGOTA D.C. - CUNDINAMARCA
A nombre de:	PEDRO EMILIO CARREÑO ORJUELA
Estado:	VIGENTE

**ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA**

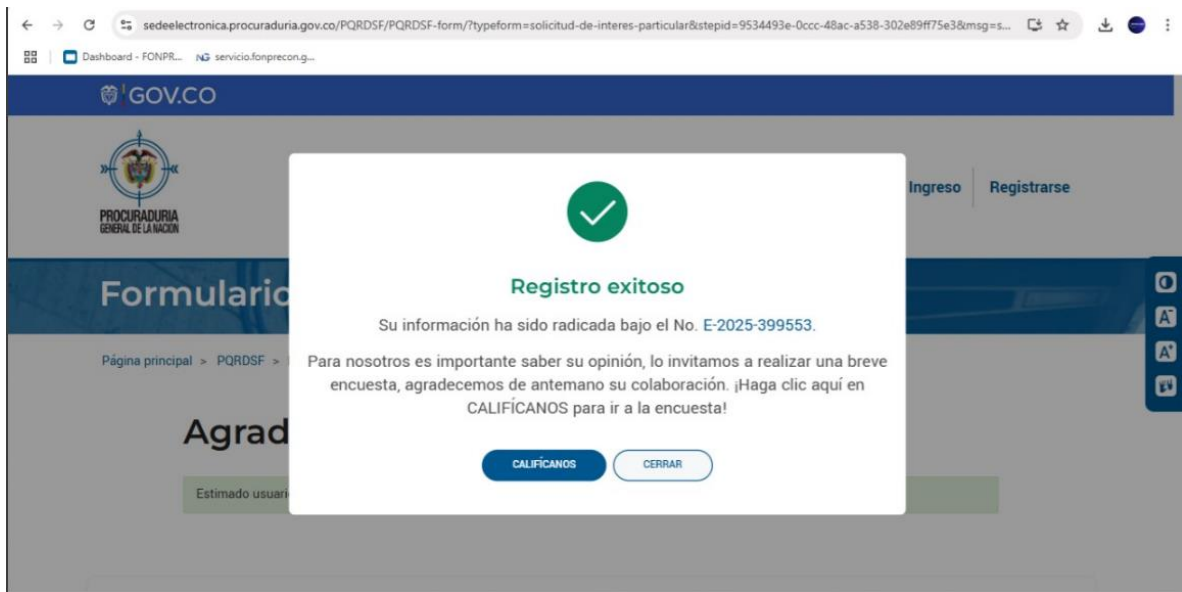
Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 10 de Septiembre de 2025

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 11 de agosto de 2025

EDISON QUIÑONES SILVA

Coordinador Grupo Servicio de Información Ciudadana



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 278042564



MTG
13:27:34
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 de agosto 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) PEDRO EMILIO CARREÑO ORJUELA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80024921:

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 Relacionamento 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.

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	POLITICAS	CODIGO: POL-DEI-005
	DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN: 6
		Página 1 de 3
		Fecha de aprobación: 16/03/2023

ANEXO 2.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Todo vínculo contractual que implica el acceso en algún nivel a la información del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República visitas temporales de terceros, contratistas o funcionarios que requieren la conexión de computadores o dispositivos móviles a las redes de comunicación de la Entidad y cuyos equipos no son suministrados por El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República debe incluir el siguiente acuerdo de confidencialidad:

En cumplimiento del marco contractual que me vincula con el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República suscribo el presente ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, mediante el cual reconozco que:

1. La seguridad, ciberseguridad y privacidad de la información, se sujeta a la legislación vigente en Colombia:
 - I. Hábeas data: Ley 1266 de 2008, por la cual se dictan las disposiciones generales del Hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones. (Habeas Data).
 - II. Privacidad y protección de datos personales:
 - a. Ley 1581 de 2012: Reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.
 - b. Decreto 1377 de 2013: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
 - c. Decreto 886 de 2014: Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos.
 - d. Sentencia C-020 de 2014 Corte Constitucional
 - e. Sentencia T-444 de 2014 Corte Constitucional
 - III. Protección de la información y de los datos: Ley 1273 de 2009, "Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones".
 - IV. Ley de Transparencia: Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
 - V. Derechos de autor: Decreto 1360 de 1989, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995, Ley 565 de 2000, Ley 603 de 2000.
 - VI. Las demás que se encuentren vigentes.
2. Se entiende por información confidencial, toda aquella de carácter tecnológico, estratégico, conceptual, así como la relacionada con las operaciones de negocio

 <p>FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA</p>	POLITICAS	CODIGO: POL-DEI-005
	DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN: 6
		Página 2 de 3
		Fecha de aprobación: 16/03/2023

presentes y futuras, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, en forma electrónica o contenida en bases de datos y cualquier otro documento o dispositivo que contenga información relacionada con El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República que no tenga el carácter de divulgación pública.

3. Se define como datos personales, toda información que identifica a un individuo dentro del marco de la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
4. Toda información relacionada con el objeto contractual es propiedad exclusiva de El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.
5. Que la confidencialidad de la información se hace extensible aún después de terminada la vinculación con El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.
6. El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República se reserva el derecho de auditabilidad para registrar y monitorear todas las actividades realizadas, sin previo aviso.
7. En mi calidad de representante legal, si aplica.

Con base en lo anterior y para el desarrollo de las actividades enmarcadas dentro del alcance del vínculo contractual vigente, me comprometo a:

1. Reconocer que el uso de componentes tecnológicos (hardware y software) así como los procedimientos para acceso, generación y transformación de información confidencial, tienen como única finalidad el cumplimiento de mis obligaciones contractuales o funciones asignadas lo que no deriva en derechos alguno de propiedad intelectual sobre dicha información.
2. Socializar y extender el alcance de este acuerdo al equipo de trabajo, como resultado de miliderazgo o en mi calidad de representante legal de la firma que represento
3. No usar indebidamente la información confidencial, en consecuencia, debo proteger la información contra el acceso no autorizado, modificación, destrucción, sustracción, falsificación, publicación, reproducción, revelación, entrega a terceros, o cualquier otro uso no autorizado, propendiendo por la INTEGRIDAD y AUDITABILIDAD.
4. Aplicar las medidas de seguridad exigidas por El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República en cuanto a políticas de TI, política de tratamiento de datos personales y los demás lineamientos que en materia de seguridad de la información estén vigentes.
5. Cumplir la normatividad legal y reglamentaria relacionada con seguridad, privacidad y protección de datos en Colombia.
6. Informar al supervisor del contrato en cuanto a materialización de riesgos, anomalías, actividad sospechosa, incidentes o eventos que puedan presentarse o identificarse dentro de la ejecución del objeto y alcance contractual, con relación a la seguridad, ciberseguridad y privacidad de la información.
7. Al finalizar el vínculo contractual, la Información confidencial suministrada que llegase a quedar sobre equipos tecnológicos o ambientes de desarrollo, pruebas y control de versiones del contratista o tercero, deberá ser sometida a procedimientos de:
 - a. Consultar si Fonprecon requiere copia, acordando los medios de entrega
 - b. Borrado seguro de la información, mediante procedimientos de sobre

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	POLITICAS	CODIGO: POL-DEI-005
	DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN: 6
		Página 3 de 3
		Fecha de aprobación: 16/03/2023

escritura certificando la realización de tales procedimientos.

- c. Disposición final de información concerniente a configuraciones bien sea en formatodigital o en papel.

8. Ante el incumplimiento de las anteriores obligaciones asumiré la responsabilidad penal y/o disciplinaria y/o fiscal y/o civil a que hubiere lugar.

En consecuencia, firmo este acuerdo:

FECHA: AGOSTO 2025		
PERSONA NATURAL ☐	REPRESENTANTE LEGAL ☒	
ALBERTO GARCIA CIFUENTES	C.C. 7.161.380	GRUPO GONZALEZ Y GARCIA ASESORES SAS
CONTRATISTA	CONTRATO No. _____ FECHA _____	<i>Alberto García C.</i>

	FORMATO	CODIGO: F03-SGAS
	COMPROMISO	VERSIÓN: 1
	ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN CONTRATISTA O PROVEEDOR PERSONA JURIDICA	Fecha de aprobación: 15/09/2023

Yo, ALBERTO GARCIA CIFUENTES, identificado con CC No. 7.161.380, en mi calidad de Representante legal de la empresa GRUPO GONZALEZ Y GARCIA ASESORES SAS con NIT N°901.562.052-2, proveedora del FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA, en adelante FONPRECON, asumo los compromisos abajo descritos y aseguro que mis trabajadores, asociados y cualquier persona que, en mi nombre o en el de mi representada, interviene en relación con FONPRECON, me comprometo a:

1. Respetar los valores establecidos por **FONPRECON**, de conformidad con el “Código de Integridad para Entidades Públicas de la Rama Ejecutiva emitido por la Función Pública” y adoptado por FONPRECON mediante la Resolución 0286 del 31 de mayo de 2018.

2. Tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción.

3. Cumplir con la normatividad vigente, relacionada al antisoborno y la anticorrupción

4. De tener sospechas de algún acto de corrupción o soborno, o de conocer a algún sujeto pasivo o activo relacionado a dichos actos que involucren a **FONPRECON**, esto será comunicado a la **Dirección General** de la Entidad, de forma inmediata por cualquiera de los siguientes medios:

i) Vía presencial/documental presentando la denuncia correspondiente en la oficina de correspondencia.

ii) De forma presencial/testimonial ante el Profesional de Control Interno Disciplinario;

iii) Vía correo electrónico a atencionalusuario@fonprecon.gov.co, o mediante la página web de FONPRECON <https://www.fonprecon.gov.co/> ingresando al final de la misma al buzón de sugerencias PQRD.

5. No ser cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o primer civil de las personas detalladas en los inhabilidades señaladas en la normatividad sobre contratación pública vigente.

6. Cumplir con la “Política del Sistema de Gestión Antisoborno de FONPRECON”, aprobada mediante acta N° 08 del 31 de agosto de 2023 y de las disposiciones del Sistema de Gestión Antisoborno. Lo anterior de acuerdo a la norma ISO 37001:2017 Sistema de Gestión Antisoborno en su numeral 7.2.2 proceso de contratación, 7.2.2.1 literal (a).

7. Se me informa y garantiza que no seré objeto de represalias, discriminación o medidas disciplinarias por:

a) Negarse a participar o por rechazar, cualquier actividad en donde exista un riesgo de soborno que no haya sido mitigado por la Entidad, y

b) Expresión verbal o escrita relacionada a intento real o sospecha de soborno o incumplimiento de la “Política del Sistema de Gestión Antisoborno de FONPRECON” y de las disposiciones del “Sistema de Gestión Antisoborno” (excepto cuando el

	FORMATO	CODIGO: F03-SGAS
	COMPROMISO	VERSIÓN: 1
	ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN CONTRATISTA O PROVEEDOR PERSONA JURIDICA	Fecha de aprobación: 15/09/2023

individuo participó en el incumplimiento) Lo anterior acorde con lo estipulado con la norma ISO 37001:2017 Sistema de Gestión Antisoborno en su numeral 7.2.2 proceso de contratación 7.2.2.1 literal (d).

Por lo tanto, entiendo y acepto que **FONPRECON** se reserve el derecho de aplicar las medidas legales a las que hubiera lugar, una vez que se haya tomado conocimiento y verificado el hecho relacionado al incumplimiento de los deberes a cargo de los contratistas, en cualquier etapa contractual, de conformidad con los numerales 2 y 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios; por lo que me comprometo a colaborar de buena fe en cualquier investigación preliminar llevada a cabo por **FONPRECON** y sus representantes, debido al incumplimiento de estos compromisos.

Bogotá D.C, Agosto de 2025

Firma



Nombre: ALBERTO GARCIA CIFUENTES

CC°: 7.161.380 de Tunja

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	POLITICA	CODIGO: POL-DEI-004
	PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 3
		Fecha de aprobación: 06/08/2024

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

“Artículo. 9º Autorización del titular. Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.”

“Artículo 10. Casos en que no es necesaria la autorización. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; b) Datos de naturaleza pública; c) Casos de urgencia médica o sanitaria; d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas...”

En el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, esta autorización es obtenida, mediante medios digitales a través de los servicios que la entidad dispone en internet o para los casos en los que no es posible el uso de medios digitales, se hace uso del siguiente formato, en ambos casos conservando el registro como evidencia.

Con la firma de este documento, manifiesto que he sido informado por el Fondo de Previsión Social del Congreso (en adelante FONPRECON), acerca de la política de tratamiento de datos personales que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales

Por lo tanto, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a FONPRECON, para tratar mis datos personales de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines descritos en la misma.

Nombre: ALBERTO GARCIA CIFUENTES

Firma: 

Identificación No. 7.161.380

Fecha: Agosto de 2025

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 20 de agosto de 2025 Hora: 11:47:14

Recibo No. AB25330929

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B253309297FD07

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

**CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL
REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:****NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón social: GRUPO GONZÁLEZ Y GARCIA ASESORES SAS
Sigla: GRUPO G&G ASESORES SAS
Nit: 901562052 2 Administración : Direccion Seccional
De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 03478286
Fecha de matrícula: 3 de febrero de 2022
Último año renovado: 2025
Fecha de renovación: 17 de marzo de 2025
Grupo NIIF: Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Carrera 12 #71-53 Oficina 101
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: contacto@grupogyg.co
Teléfono comercial 1: 3014048825
Teléfono comercial 2: 3004974755
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Carrera 12 #71-53 Oficina 101
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: contacto@grupogyg.co
Teléfono para notificación 1: 3014048825
Teléfono para notificación 2: 3004974755
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 20 de agosto de 2025 Hora: 11:47:14

Recibo No. AB25330929

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B253309297FD07

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Administrativo.**CONSTITUCIÓN**

Por Documento Privado del 11 de enero de 2022 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 3 de febrero de 2022, con el No. 02788662 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada GONZÁLEZ Y GARCIA ESTUDIO LEGAL SAS. Sigla(s): G&G ESTUDIO LEGAL SAS.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 03-2023 del 18 de diciembre de 2023 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de enero de 2024, con el No. 03056800 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de GONZÁLEZ Y GARCIA ESTUDIO LEGAL SAS a GRUPO GONZÁLEZ Y GARCIA ASESORES SAS y adicionó la(s) sigla(s) GRUPO G&G ASESORES SAS.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto social, la prestación de servicios de Asesoría, Consultoría Jurídica, Representación Judicial y extrajudicial, Gestión integral empresarial, Gestión contable, Gestión de cartera pública y privada, coactiva y ejecutiva; adicionalmente, la empresa brindará asesoría personal y empresarial de manera integral, que involucrará procesos de formación y de investigación, que aporten al desarrollo y crecimiento de estas. En desarrollo del objeto podrá efectuar representación judicial y extrajudicial, análisis financiero y jurídico de solicitudes de crédito, garantías, ventas y arrendamiento, cobranzas comerciales y jurídicas, asesoría en la implementación de cobro prejurídico y coactivo de cartera pública, capacitación a funcionarios en temas de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**Fecha Expedición: 20 de agosto de 2025 Hora: 11:47:14**

Recibo No. AB25330929

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B253309297FD07

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

cobro coactivo y en general jurídicos, elaboración de manuales de funciones y manuales de cartera, prestar asesoría financiera y contable en cualquier rama de la contabilidad y desarrollo de servicios propios de la abogacía y la contaduría, así como todas las actividades relacionadas o afines que tengan que ver con el objeto principal descrito. En cuanto se relacione a las actividades que realice y de conformidad con la ley la sociedad podrá representar, en forma ocasional o permanente, con poderes especiales o generales, a toda clase de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y ante cualquier clase de personas o autoridades, nacionales o extranjeras; designar los apoderados y mandatarios encargados de adelantar personalmente aquellas gestiones profesionales encomendadas a la sociedad y que requieran de dicha actuación personal; absolver consultas, examinar documentos, expresar opiniones orales o escritas y, en general asesorar a sus clientes con la confidencialidad propia del secreto profesional de la abogacía; actuar como consultor de terceros en la preparación, elaboración, programación y ejecución de estudios de proyectos de carácter empresarial, públicos, privados o mixtos, nacionales o internacionales; prestar directamente o a través de terceros todos los servicios profesionales, jurídicos o no, técnicos y administrativos necesarios o convenientes para el cumplimiento de los fines sociales en especial en cuestiones de carácter económico y financiero; participar en concursos, licitaciones y toda clase de contratos estatales o privados, nacionales o internacionales, bien sea en forma individual o con otras personas, independientemente de si son personas naturales o jurídicas, de si son de carácter estatal, mixto o privado, o si son profesionales o empresarios. Adicionalmente, en sintonía con la evolución empresarial hacia entornos laborales más humanos y productivos, nuestra empresa se enfocará en proporcionar servicios de bienestar destinados a empresas comprometidas con el crecimiento integral de sus equipos y la satisfacción de sus clientes o afiliados. Tomando dos ejes temáticos, Educación Continua basada en Capacidades: Diseñando programas de educación continua centrados en el desarrollo de habilidades laborales, emocionales y personales. Cursos y talleres dirigidos a potenciar la capacidad de liderazgo, el manejo del estrés, la inteligencia emocional, entre otros aspectos fundamentales para el crecimiento profesional y personal. Esta faceta de los servicios de bienestar está más enfocada en empresas comprometidas con la optimización de sus empleados y Educación Continua enfocada en el Esparcimiento y Desarrollo Cultural: ofreciendo cursos y talleres de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**Fecha Expedición: 20 de agosto de 2025 Hora: 11:47:14**

Recibo No. AB25330929

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B253309297FD07

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

esparcimiento y desarrollo cultural que no solo enriquecen el ámbito laboral, sino que también fomentan la creatividad, la colaboración y el equilibrio entre vida laboral y personal. Tal es el caso de temas de actualidad, talleres de creación o experiencias culturales. Esta faceta de los servicios de bienestar está más enfocada en empresas que ofrecen espacios de ocio para afiliados o asociados, es decir cajas de compensación, asociaciones, clubes entre otros. En desarrollo de su actividad principal la sociedad podrá realizar, además, los siguientes actos: a) La compra y venta de bienes y las inversiones en sociedades o en cualquier otro negocio legal. En general cualquier acto lícito de comercio que tenga por finalidad el mejor incremento, desarrollo y cumplimiento del objeto social. b) La ejecución de toda clase de actos y la celebración de toda clase de contratos directamente relacionados con el objeto social; c) La adquisición a cualquier título, la administración, enajenación, arriendo y similares, de bienes muebles o inmuebles requeridos para el mejor logro del objeto social, tanto corporales como incorporeales, d) La participación con el lleno de requisitos estatutarios y legales en sociedades que tengan negocios directamente relacionados con el objeto social, adquiriendo cuotas o partes de interés social o acciones de ellas; e) La celebración de contratos de mutuo y la constitución de garantías, con el fin de obtener para la financiación propia de la sociedad, empréstitos, celebrar contratos de arrendamiento y ejecutar operaciones con títulos valores como letras, cheques, pagarés y libranzas; f) La celebración de toda clase de operaciones y transacciones con entidades de crédito e instituciones bancarias; g) En general la ejecución de toda clase de actos y de operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueran, relacionados con el objeto social, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad, y las que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de su existencia y actividad. h) Dictar conferencias y talleres que generen habilidades y destrezas. i) Realizar actividades de bienestar y capacitación, que permitan obtener mejores resultados en el ámbito personal y profesional. j) Realizar actividades de instrucción y enseñanza especializada para adolescentes y adultos, como educación no formal. k) Participar en procesos de selección, convocatorias, concursos, licitaciones, contrataciones, en el ámbito público y privado, derivadas de su objeto social. l) Celebrar alianzas estratégicas, consorcios, uniones temporales, sociedades futuras y/o cualquier otra figura asociativa

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 20 de agosto de 2025 Hora: 11:47:14

Recibo No. AB25330929

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B253309297FD07

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

tendiente al desarrollo conjunto de proyectos atinentes a su objeto social.

CAPITAL*** CAPITAL AUTORIZADO ***

Valor : \$26.000.000,00
No. de acciones : 26,00
Valor nominal : \$1.000.000,00

*** CAPITAL SUSCRITO ***

Valor : \$20.000.000,00
No. de acciones : 20,00
Valor nominal : \$1.000.000,00

*** CAPITAL PAGADO ***

Valor : \$20.000.000,00
No. de acciones : 20,00
Valor nominal : \$1.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad y la administración inmediata de sus bienes y negocios se delegan en un representante legal principal y un representante legal principal suplente, este último será su asesor permanente y lo reemplazará en sus faltas accidentales, temporales o definitivas y en los casos de impedimento o incapacidad, quien en el ejercicio de sus funciones tendrá las mismas facultades del representante legal. Tanto el representante legal principal como el suplente serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas y podrán ser reelegidos sucesivamente, sin perjuicio de ser removidos. Si no se hace la elección de estos cargos continuarán en sus cargos, aunque el período esté vencido.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 20 de agosto de 2025 Hora: 11:47:14

Recibo No. AB25330929

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B253309297FD07

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

El Representante legal tiene facultades para ejecutar con sujeción a los presentes estatutos, todos los actos y contratos acordes con la naturaleza de su cargo y que se relacionen directamente con el giro ordinario de los negocios sociales. El representante legal suplente asumirá la representación de la sociedad en el giro ordinario de los negocios de la misma en ausencia temporal, parcial o definitiva del representante legal. En uno u otro caso los representantes legales podrán en ejercicio de dichas facultades obligar a la sociedad sin limitación alguna.

NOMBRAMIENTOS**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Documento Privado del 11 de enero de 2022, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 3 de febrero de 2022 con el No. 02788662 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Alberto Garcia Cifuentes	C.C. No. 7161380

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Suplente	Maria Consuelo Gonzalez Pinto	C.C. No. 52079928

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 03-2023 del 18 de diciembre de 2023 de la Asamblea de Accionistas	03056800 del 22 de enero de 2024 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 20 de agosto de 2025 Hora: 11:47:14

Recibo No. AB25330929

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B253309297FD07

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU:	6910
Actividad secundaria Código CIIU:	7020
Otras actividades Código CIIU:	8559, 7220

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Microempresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$ 618.335.000

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 6910

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 20 de agosto de 2025 Hora: 11:47:14

Recibo No. AB25330929

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B253309297FD07

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos:
Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 3 de febrero de 2022. Fecha de envío de información a Planeación : 17 de marzo de 2025. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

* * * * *

[illegible][illegible]

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 20 de agosto de 2025 Hora: 11:47:14

Recibo No. AB25330929

Valor: \$ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B253309297FD07

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a
www.ccb.org.co/certificadosselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la
imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera
ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la
autorización impartida por la Superintendencia de Industria y
Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



MARIO FERNANDO AVILA CRISPANCHO