Currulao, 15 de noviembre de 2022

FINCA LA FRONTERA LTDA
Nit: 811-013-101

CERTIFICACIÓN

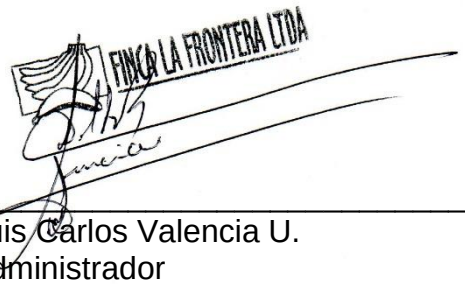
Mediante la presente hago constar que la abogada Annie Narcisa López Carmona identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.020.771.339 de Bogotá D.C, presto sus servicios profesionales a Finca la Frontera Limitada desde el 9 marzo de 2020 hasta el 11 de noviembre de 2022, como asesora jurídica.

Sus funciones como asesora se basan en las actividades descritas a continuación:

- Elaboración de borradores para dar respuesta a demandas.
- Elaboración y respuesta de derechos de petición.
- Revisión del Manual de funciones.
- Actualización del Reglamento Interno de Trabajo.
- Revisión y seguimiento a la Convención Colectiva de Trabajo.
- Revisión y Aplicación de procedimientos disciplinarios.

Se expide la presente en el lugar y fecha arriba mencionados.

Cordialmente,



Luis Carlos Valencia U.
Administrador

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **ANNIE NARCISA LOPEZ CARMONA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1020771339**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CDPS-1483-2022**		
OBJETO:	*Prestar sus servicios profesionales a la dirección general de la agencia nacional de tierras en el área jurídica de las unidades de gestión territorial a nivel nacional respecto las funciones a su cargo, así como aquellas que hayan sido expresamente delegadas a estas.*		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de seis millones doscientos setenta y cuatro mil ciento treinta y tres pesos m/cte ($6,274,133.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*Proyectar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y/o requerimientos administrativos relacionadas con el objeto del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.* *Realizar la revisión de expedientes, sustanciar e impulsar aquellos procesos que se encuentren delegados a las Unidades de Gestión Territorial, en coordinación con el supervisor del contrato.* *Proyectar respuesta a las acciones constitucionales que se presenten en contra de la Agencia Nacional de Tierras, en virtud de los procesos que les ha sido delegados a las Unidades de Gestión Territorial, en coordinación con el supervisor del contrato.* *Elaborar informes y/o conceptos jurídicos que sean solicitados por el supervisor del contrato en el marco de las funciones delegadas a las Unidades de Gestión Territorial.* *Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que sean designadas por parte del supervisor del contrato.* *Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación directa con el objeto contractual, garantizando la adecuada prestación del servicio contratado.*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28/11/2022		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	29/11/2022		
FECHA DE INICIO	29/11/2022	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	28/12/2022
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el:	NA		

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

NA			
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$6,274,133.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	28/12/2022		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 15 días del mes de noviembre de 2023 por solicitud del interesado.

CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA
Coordinador Grupo Interno para la Gestión Contractual

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

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **ANNIE NARCISA LOPEZ CARMONA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1020771339**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20230085**
OBJETO:	*Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la dirección general de la agencia nacional de tierras, en el desarrollo y ejecución de las actividades derivadas de las distintas etapas de los procesos contractuales a cargo de las unidades de gestión territorial.*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de sesenta y nueve millones doscientos doce mil doscientos nueve pesos m/cte ($69,212,209.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar a la Dirección General en la coordinación, alistamiento y ejecución de las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales de las Unidades de Gestión Territorial* *2. Apoyar jurídicamente a la Dirección General en las solicitudes de modificación, adición, prórroga, suspensión y/o terminación anticipada de contratos por prestación de servicios profesionales de las Unidades de Gestión Territorial.* *3. Apoyar jurídicamente a la Dirección General en la celebración, prórroga y/o liquidación de convenios y/o contratos interadministrativos celebrados con las Unidades de Gestión Territorial.* *4. Brindar apoyo jurídico en la revisión de las solicitudes de contratación y sus novedades, que sean requeridas por las Unidades de Gestión Territorial, en coordinación con el supervisor del contrato* *5. Apoyar jurídicamente a la Dirección General en la proyección de respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y/o requerimientos administrativos relacionadas con el objeto del contrato* *6. Elaborar informes y/o conceptos jurídicos que sean solicitados por el supervisor del contrato* *7. Apoyar la gestión de los expedientes electrónicos que surjan de los procesos contractuales adelantados por la Unidades de Gestión Territorial en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II o en el Gestor Documental dispuesto por la Entidad y que se encuentren de conformidad con normativa de archivo* *.8. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que sean designadas por parte del supervisor del contrato* *9. Cumplir las actividades encomendadas por el supervisor del contrato, tendientes al desarrollo de la gestión contractual de las Unidades de Gestión Territorial.* *10. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación directa con el objeto contractual, garantizando la adecuada prestación del servicio contratado*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	06/01/2023

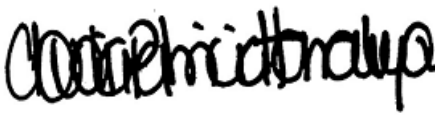
Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	10/01/2023		
FECHA DE INICIO	10/01/2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2023
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$69,212,209.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2023		

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

ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 15 días del mes de noviembre de 2023 por solicitud del interesado.



CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA
Coordinador Grupo Interno para la Gestión Contractual

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

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **ANNIE NARCISA LOPEZ CARMONA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1020771339**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CDC-20240684**		
OBJETO:	*Prestación de servicios profesionales brindando acompañamiento jurídico en los procesos contractuales de la dirección de acceso a tierras.*		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de sesenta millones cuatrocientos veintisiete mil trescientos ochenta pesos m/cte ($60,427,380.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades derivadas de las distintas etapas de los procesos contractuales a cargo de la Dirección de Acceso a Tierras.* *2. Apoyar jurídicamente a la Dirección de Acceso a Tierras en las solicitudes de modificación, adición, prórroga, suspensión y/o terminación anticipada de contratos por prestación de servicios profesionales.* *3. Apoyar jurídicamente a la Dirección de Acceso a Tierras en la proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y/o requerimientos relacionados con el objeto del contrato.* *4. Apoyar la elaboración de reportes, informes y presentaciones que sean solicitadas por el supervisor siempre que guarden relación directa con el objeto del contrato.* *5. Participar en las mesas y espacios de trabajo que sean solicitadas por el supervisor del contrato.* *6. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación directa con el objeto del contrato.*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13/01/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	15/01/2024		
FECHA DE INICIO	15/01/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/06/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$60,427,380.00		

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

FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/06/2024		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 2 días del mes de julio de 2024 por solicitud del interesado.

ALVARO PATIÑO MONTOYA
Coordinador para la Gestión Contractual (E)

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

Apartadó, 09 de enero de 2025

LA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ,

ANTIOQUIA.

HACE CONSTAR:

Que la señora **ANNIE NARCISA LOPEZ CARMONA,** identificada con cédula de ciudadanía Nro. **1.020.771.339** prestó sus servicios al municipio de Apartadó mediante el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. 318 (01 de agosto de 2024) cuyo objeto fue **FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO DE LOS PROYECTOS Y PROCESOS RELEVANTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ADMINISTRACIÓN** Con una duración de **CUATRO (04) MESES y VEINTE (20) DÍAS,** según acta de inicio suscrita el 02/08/2024 con fecha de terminación para el 20/12/2024 por un valor de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($54.000.000). Cumpliendo con las siguientes obligaciones específicas: 1.** Elaboración de estudios previos, seguimientos, liquidaciones y demás insumos jurídicos requeridos durante las etapa precontractual, contractual y post contractual de los contratos y/o convenios de los proyectos especiales del plan de desarrollo. **2.** Realizar control del estado jurídico de contratos y convenios que permitan facilitar la gestión y ejecución de proyectos especiales. 3. Mantener actualizados el estado jurídico de cada uno de los proyectos especiales asignados. **4.** Responder a todas las respuestas que se presenten por llamadas, videollamadas, correo electrónico, WhatsApp, solicitudes, derecho de petición, etc. **5.** Asistir a reuniones, comités y demás situaciones que requieran asistencia, para permitir así una articulación con las entidades y colaboradores, que permiten la gestión de proyectos especiales. **6.** Realizar actividades tanto operativas y de carácter administrativo como jurídicas, permitiendo así la gestión y feliz término de los proyectos especiales comprendidos dentro del plan de desarrollo. **7.** Realizar conceptos jurídicos que apoyen toma de decisiones que favorezcan a la gestión efectiva de los proyectos especiales.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado con fines comerciales y financieros, no tiene fines probatorios ni podrá ser usada como prueba judicial en contra.

Atentamente,

RESURRECCION MANZANO
Jefe Oficina Jurídica

Elaboró: Johana V Johana

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Scanned with CamScanner