ADR
Agencia de Desarrollo Rural
¡Cosechando progreso!

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA:

Que **MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCIA**, identificada con cédula de ciudadanía No.**1.121.854.376**, suscribió con la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, NIT.900.948.958-4, contrato de Prestación de Servicios Profesionales, en los siguientes términos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.0112020 DE 2020

OBJETO	Prestar sus servicios profesionales jurídicos para desarrollar las actuaciones que se requieran en los procesos adelantados por la Vicepresidencia de Gestión Contractual, relacionados con los proyectos de inversión.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Elaborar los documentos necesarios para el trámite de los procesos en las etapas precontractual, contractual y poscontractual que se adelanten en la Vicepresidencia de Gestión Contractual que le sean asignados bajo los parámetros del Estatuto General de Contratación Estatal. 2. Efectuar el seguimiento a la ejecución de los contratos y/o convenios que se deriven de la ejecución de los proyectos de inversión que financia el contrato. 3. Realizar las respuestas y el seguimiento de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por los ciudadanos. 4. Brindar acompañamiento jurídico en los comités, reuniones, mesas de trabajo y demás escenarios que se estimen pertinentes. 5. Efectuar las recomendaciones y emitir los conceptos jurídicos que correspondan respecto de las situaciones particulares sujetas a su análisis, en estricta atención a las normas sobre la contratación pública y aquellas que rigen el funcionamiento de los archivos de la Nación. 6. Realizar la revisión, estudio y análisis integral de los documentos que sean sometidos a su consideración y proyectar las respectivas comunicaciones si a ello hubiere lugar. 7. Asistir y/o participar en los comités, talleres y demás reuniones que le designe el supervisor. 8. Elaborar y/o revisar proyectos de actos administrativos de carácter general y particular que le sean solicitados. 9. Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual. 10. Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados. 11. Presentar los informes que le solicite el supervisor, sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual. 12. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones del contrato.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 98.050.000

SUPERVISIÓN	CATHERIN MURCIA CORTEZ, GESTOR T1 GRADO 9 DE LA ADR
FECHA DE INICIO	16 DE ENERO DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2020

La presente certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2020.

Atentamente,

JOHN FREDY TORO GONZÁLEZ
Vicepresidente de Gestión Contractual – ADR

Proyectó: Nicolás David Velásquez Sánchez - Vicepresidencia de Gestión Contractual ADR
Revisó: Wilson Antonio Rodríguez Ramírez - Vicepresidencia de Gestión Contractual ADR
Aprobó: Ilvar Alexis Torres Poveda - Vicepresidencia de Gestión Contractual ADR

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No.1.121.854.376, suscribió con la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, NIT.900.948.958-4, contrato de Prestación de Servicios Profesionales, en los siguientes términos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.077 DE 2019

OBJETO	Prestar los servicios profesionales para asesorar jurídicamente a la Vicepresidencia de Proyectos de la Agencia de Desarrollo Rural, en la revisión y análisis de los aspectos jurídicos relacionados con las actuaciones administrativas, los documentos que deban ser suscritos por el Vicepresidente y en todos los asuntos inherentes a los procesos contractuales y misionales que adelante la vicepresidencia.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Proyectar respuestas a las consultas, peticiones, quejas, y reclamos radicadas en la dependencia tomando en consideración los términos de Ley y los procedimientos internos establecidos. 2. Apoyar la articulación, consolidación, seguimiento y control de los flujos de información de la Vicepresidencia de Proyectos. 3. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 4. Apoyar en la elaboración de pliegos de condiciones, estudio previo de contratos, convenios y demás documentos necesarios para adelantar los procesos contractuales de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Apoyar jurídicamente en los trámites de carácter administrativo y contractual a cargo de la Vicepresidencia de Proyectos, así como en las solicitudes de modificaciones contractuales, otrosíes, actas de suspensión y terminación anticipada, entre otros, de los contratos suscritos con ocasión a la ejecución de proyectos de inversión. 6. Apoyar y consolidar la información contenida en los informes y documentos requeridos, que permitan la construcción de informes de gestión, conforme a los lineamientos señalados por el supervisor. 7. Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados, relacionados con el objeto contractual. 8. Asistir y/o participar en los comités, talleres y demás reuniones que le designe el supervisor. 9. Presentar los informes que le solicite el supervisor, sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual. 10. Apoyar la implementación del modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con base en los procesos y procedimientos establecidos por la Agencia. 11. Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 80.447.400
VALOR EJECUTADO	$ 80.447.400
SUPERVISIÓN	GISCELA MARGARITA MARTÍNEZ SUÁREZ, EXPERTO G3 GRADO 7 DE LA ADR

FECHA DE INICIO	1 DE FEBRERO DE 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2019

La presente certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 26 días del mes de agosto de 2020.

Atentamente,

LUIS ALEJANDRO TOVAR ARIAS
Vicepresidente de Gestión Contractual – ADR

Proyectó: Nicolás David Velásquez Sánchez - Vicepresidencia de Gestión Contractual ADR
Revisó: Wilson Antonio Rodriguez - Vicepresidencia de Gestión Contractual ADR

26

FUNDACIÓN ESTUDIO EMPRESARIAL

Nit 830.023.665 - 8

CERTIFICA

Que Maria Alejandra Hormechea García, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.121.854.376 de Bogotá, presto su servicio en nuestra compañia desde el primero (01) de octubre de 2013 hasta el cinco (05) de diciembre de 2013, como asesora jurídica de la institución, entre sus principales funciones estaba la supervisión del área laboral. Como también, la revisión de las diferentes contestaciones a los derechos de petición o quejas radicadas en la entidad.

Se caracteriza como una persona responsable, eficiente y honesta en las labores asignadas.

Dado en Bogotá a los quince (15) días del mes de diciembre del año dos mil trece (2013).

Atentamente,

Juan Pablo Cetina Rangel
Dirección de Recursos Humanos
Fundación Estudio Empresarial

PREVISORA
SEGUROS

EL GERENTE DE INDEMNIZACIONES SEGUROS GENERALES Y PATRIMONIALES DE LA PREVISORA S.A.COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICA QUE:

La Señorita MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCIA, Identificada con la Cédula de Ciudadanía Nº 1.121.854.376 de Villavicencio, se desempeñó como Contratista en LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS en virtud del Contrato de prestación de servicios Nº 94000-2014-0097 desde el 10-07-2014 hasta 31-12-2014 y el Contrato Nº 94000-2015-0333 desde 01-01-2015 hasta el 03-07-2015. El objeto de los citados contratos era el análisis y definición de reclamaciones que afectan pólizas de responsabilidad civil médica y servidores públicos, así como la proyección de conceptos solicitados por la Gerencia.

Dada en Bogotá, D.C. a los doce (12) días del mes de Junio de Dos mil dieciocho

JUAN CARLOS RODRIGUEZ RANGEL
Gerente de Indemnizaciones
Seguros Generales y Patrimoniales

VIGILADO
LA PREVISORA S.A. Compañía de Seguros

NIT 899999098

Consecutivo No. 5460

DIVISION DE PERSONAL

CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS PARA FUNCIONARIOS

NOMBRE:	MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCIA
IDENTIFICACION:	1.121.854.376
FECHA DE INGRESO CAMARA DE REPRESENTANTES:	25 de julio de 2018
FECHA DE INGRESO CON CONTINUIDAD:	25 de julio de 2018
CARGO ACTUAL:	ASISTENTE III
DEPENDENCIA O UTL:	LONDOÑO GARCIA GUSTAVO

INGRESOS MENSUALES

SUELDO BASICO:	$3.906.210,00.
PRIMA TECNICA:	Cero pesos mcte ($0,00)
PRIMA DE ANTIGUEDAD:	Cero pesos mcte ($0,00)
PRIMA DE GESTION:	
TOTAL INGRESO MENSUAL:	Tres millones novecientos seis mil doscientos diez de pesos mcte ($3.906.210,00)

La presente certificación se expide de acuerdo con la hoja de vida existente en el sistema de gestión documental de la cámara de representantes, a solicitud del interesado, con destino a fines personales.

Dada en Bogotá, D.C., a los 17 días del mes de diciembre de 2018

VIRGILIO FARFAN ROJAS
JEFE DIVISION DE PERSONAL

NOTA: De acuerdo a la ley 5 de 1992 el personal vinculado en las Unidades de Trabajo Legislativo (UTL) son de libre nombramiento y remoci

GRIM Global Risk Insurance Management Colombia

LA REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA QUE

La señora **MARÍA ALEJANDRA HORMECHEA GARCÍA** identificada con cédula nro. 1.121.854.376 de Villavicencio, laboró en nuestra compañía, desde el 12 de Enero de 2016 hasta el 19 de Julio de 2018, mediante un Contrato Laboral a Término Indefinido, desempeñando el cargo de GESTORA DE RIESGOS con las funciones de:

- Realizar las actividades, mecanismos y controles para prestar la asesoría a nuestros clientes, relacionado con la contratación de las pólizas en los ramos de Generales, Salud y Vida, garantizando que se adapte a las necesidades específicas de cada sector o personas.
- Gestionar oportunamente cada una de las novedades, proceso de renovaciones, atención de siniestros y actividades de valor agregado de los clientes asignados y realizar su seguimiento, control e ingreso al sistema de facturación de la Compañía.

La señora MARÍA ALEJANDRA, en el desempeño de sus funciones siempre se destacó por ser una persona responsable, comprometida y respetuosa.

Medellín, 2 de Agosto de 2018.

Cordialmente,

LUZ MERCEDES NOREÑA PEREZ
Representante Legal
Global Risk Insurance Management Colombia Ltda.

30

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES
AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

GUSTAVO LONDOÑO GARCÍA
REPRESENTANTE A LA CÀMARA

Tiempo futuro

EL SUSCRITO REPRESENTANTE A LA CÁMARA

CERTIFICA:

Que la doctora MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCÌA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.854.376 de Villavicencio, se desempeñó laboralmente en mi Unidad de Trabajo Legislativo desde el día 25 de julio de 2018 al 28 de enero de 2019 en el cargo de Asistente III.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 388 de la Ley 5ª del 1992 o Reglamento del Congreso, cumplió labores de asesoramiento legislativo y entre sus funciones se encontraban las siguientes:

1. Realizar estudios, análisis y brindar asesoría profesional a los proyectos de ley en materia de Fronteras, Carrera Diplomática, Defensa Nacional y Comercio Exterior e Integración Económica.

2. Realizar estudios, análisis y brindar asesoría profesional a los debates de control político citados por la Comisión Segunda de la Cámara de Representantes.

3. Elaboración y redacción de ponencias de los Proyectos de Ley.

4. Realizar estudio, análisis y brindar asesoría profesional al seguimiento y evaluación de las políticas públicas como planes, programas y proyectos del Gobierno Nacional relacionados con los temas tratados con la Comisión Segunda de la Cámara de Representantes.

5. Realizar seguimiento, asesoría y evaluación a la problemática del Departamento del Vichada

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, a los doce días (28) del mes de enero de 2019, a solicitud de la interesada.

GUSTAVO LONDOÑO GARCÍA
Representante a la Cámara
Departamento del Vichada.

Carrera 7 No. 8-68 Oficina 346. Edificio Nuevo del Congreso. Bogotá, D.C.

AXA COLPATRIA
reinventando / los seguros

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE

AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.

Nit 860.002.184-6

C E R T I F I C A:

Que Maria Alejandra Hormechea García tuvo contrato de prestación de servicios de abogada No. SG-045-2015, el cual inició el día 6 de julio de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015.

Los honorarios que se pagaron por los servicios prestados ascendieron a la suma de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000) mensuales IVA incluido.

Los servicios prestados durante la ejecución del contrato fueron las siguientes:

1) Revisar los procesos terminados y activos para determinar el estado real de los casos y sus reservas.

2) Actualizar el estado de los procesos en CIANI

3) Solicitar la apertura de siniestro y la constitución de reservas en los casos en los cuales se advierta que no existe el siniestro en procesos con estado ACTIVO.

4) Solicitar la liberación de reservas en los casos en los cuales el proceso se encuentre en estado TERMINADO.

5) Solicitar informes a los abogados externos en aquellos procesos en los cuales el último informe tenga un término superior a 6 meses

6) Garantizar el cumplimiento del cronograma de trabajo que acuerden las partes

AXA COLPATRIA
reinventando / los seguros

7) Responder por los expedientes que le sean entregados para el desarrollo de su labor.

8) Suministrar los entregables que AXA COLPATRIA requiere durante la ejecución del contrato.

Esta certificación se expide en Bogotá, a los veinticuatro días del mes de enero de 2019.

Cordialmente,

PAULA MARCELA MORENO MOYA
Secretaria General

B

EL SUSCRITO GERENTE DE INDEMNIZACIONES DE SEGUROS GENERALES Y PATRIMONIALES DE LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICA

Que la señorita **MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCÍA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.121.854.376** de Villavicencio, se desempeñó como contratista en LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS en virtud del contrato de prestación de servicios No. 94000-2014-0097 desde el 10-07-2014 hasta 31 de diciembre de 2014 y el contrato No. 94000-2015-0333 desde el 01-01-2015 hasta el 03-07-2015.

El objeto de los citados contratos era el análisis y definición de reclamaciones que afectan pólizas de responsabilidad civil médica y servidores públicos, así como la proyección de conceptos solicitados por la Gerencia.

Adicionalmente, tenía en sus servicios profesionales como abogada en esta Compañía de Seguros, las siguientes funciones:

1. Analizar la documentación presentada por los intermediarios de seguros o los asegurados respecto de reclamaciones que afecten Pólizas de Responsabilidad civil de los productos que se encuentran bajo la competencia de la Gerencia de indemnizaciones Seguros Generales y Patrimoniales, con el fin de determinar si es necesario efectuar solicitud de documentos, si es procedente el pago de la indemnización o hay lugar a emitir objeción.
2. Proyectar los escritos de autorización de honorarios y objeción previo análisis de las coberturas y de la totalidad de los documentos necesarios para emitir una decisión de fondo respecto de la reclamación.
3. Constituir siniestros afectando las pólizas correspondientes a la reclamación e igualmente actualizar la reserva cuando haya lugar a ello.
4. Actualizar el estado de forma electrónica del caso en Onbase. y atender las notificaciones de alerta del sistema cuando el mismo las genere.
5. Efectuar un control efectivo de los sublímites estipulados en las diversas pólizas, como quiera que el sistema no cuenta con el mismo.
6. Realizar la validación de los hechos que dieron lugar a la reclamación con el fin de identificar si se produce la configuración de un evento y sea posible unir diversos siniestros.
7. Solicitar concepto al área técnica o los documentos necesarios a la sucursal, cuando las condiciones pactadas presenten ambigüedad.
8. Remitir al técnico respectivo, los pagos correspondientes a los honorarios previamente autorizados.
9. Enviar información a la Gerencia de Reaseguros cuando la póliza cuente con reaseguro facultativo.
10. Efectuar la actualización del caso en Onbase y del expediente físico cuando a ello haya lugar.

11. Atender consultas correspondientes a las Pólizas de Responsabilidad Civil que se le asignen, que soliciten los intermediarios, asegurados y funcionarios de la Compañía.
12. Controlar que las reclamaciones que sean reportadas no hagan parte de reclamos existentes o reclamos ya indemnizados.
13. Llevar a cabo las capacitaciones respecto la atención de las reclamaciones en los productos cuya atención se encuentra centralizada en la Gerencia de Indemnizaciones Seguros Generales y Patrimoniales, a los asegurados, intermediarios o sucursales que las requieran.
14. Emitir informes a las sucursales, asegurados o intermediarios, transmitiendo la información respecto de las condiciones y siniestralidad que requieran.
15. Emitir conceptos que sean solicitados a la Gerencia de Indemnizaciones Seguros Generales y Patrimoniales, efectuando un estudio acucioso del caso.

Esta certificación se expide por solicitud del interesado, a los veintidós (22) días del mes de enero de 2019.

JUAN CARLOS RODRIGUEZ RANGEL
GERENTE DE INDEMNIZACIONES
SEGUROS GENERALES Y PATRIMONIALES

Nases
SERVICIOS DE TALENTO HUMANO

OV

35

CERTIFICAMOS

Que la señora HORMECHEA GARCIA MARIA ALEJANDRA Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1,121,854,376 de BOGOTA D.C., laboro en NASES EST EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. como trabajador en misión para nuestra(s) empresa(s) cliente(s) en los siguientes periodos:

Desde el 13-Dec-2013, hasta el 15-Apr-2014 , liquidado a la finalización de la obra .
Desde el 05-May-2014, hasta el 09-Jul-2014 , liquidado a la finalización de la obra .

Desempeñando en su último contrato el cargo de: TECNICO

Sueldo Básico mensual, último contrato	$ 1,233,044
Promedio de Horas Extras, último contrato	
Promedio de otros ingresos salariales, último contrato	
Promedio de otros ingresos no salariales, último contrato	
Promedio de transporte adicional, último contrato	

EPS: EPS COMPENSAR
AFP: AFP PORVENIR
ARP: ARL COLPATRIA
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR: Caja de Compensación Familiar COMPENSAR

Tipo de contrato firmado: Obra o Labor Contratada.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 17 dias del mes de Enero de 2019.

LILIANA VEGA CORREDOR
GERENTE DE GESTION HUMANA

SGS

36

EL SUSCRITO GERENTE DE INDEMNIZACIONES DE SEGUROS GENERALES Y PATRIMONIALES DE LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICA

Que la señorita **MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCÍA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.121.854.376** de Villavicencio, se desempeñó como profesional en LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS mediante contrato con la temporal NASES Servicios de Talento Humano en los siguientes periodos:

- Desde el 13 de diciembre de 2013 hasta el 15 de abril de 2014
- Desde el 05 de mayo de 2014 hasta el 09 de julio de 2014.

Prestando sus servicios profesionales como abogada en esta Compañía de Seguros, desarrollando las siguientes funciones:

1. Analizar la documentación presentada por los intermediarios de seguros o los asegurados respecto de reclamaciones que afecten Pólizas de Responsabilidad civil de los productos que se encuentran bajo la competencia de la Gerencia de indemnizaciones Seguros Generales y Patrimoniales, con el fin de determinar si es necesario efectuar solicitud de documentos, si es procedente el pago de la indemnización o hay lugar a emitir objeción.
2. Proyectar los escritos de autorización de honorarios y objeción previo análisis de las coberturas y de la totalidad de los documentos necesarios para emitir una decisión de fondo respecto de la reclamación.
3. Constituir siniestros afectando las pólizas correspondientes a la reclamación e igualmente actualizar la reserva cuando haya lugar a ello.
4. Actualizar el estado de forma electrónica del caso en Onbase. y atender las notificaciones de alerta del sistema cuando el mismo las genere.
5. Efectuar un control efectivo de los sublímites estipulados en las diversas pólizas, como quiera que el sistema no cuenta con el mismo.
6. Realizar la validación de los hechos que dieron lugar a la reclamación con el fin de identificar si se produce la configuración de un evento y sea posible unir diversos siniestros.
7. Solicitar concepto al área técnica o los documentos necesarios a la sucursal, cuando las condiciones pactadas cuenten con ambigüedad.
8. Remitir al técnico respectivo, los pagos correspondientes a los honorarios previamente autorizados.
9. Enviar información a la Gerencia de Reaseguros cuando la póliza cuente con reaseguro facultativo.
10. Efectuar la actualización del caso en Onbase y del expediente físico cuando a ello haya lugar.
11. Atender consultas correspondientes a las Pólizas de Responsabilidad Civil que se le asignen que soliciten los intermediarios, asegurados y funcionarios de la Compañía.

12. Controlar que las reclamaciones que sean reportadas no hagan parte de reclamos existentes o reclamos ya indemnizados.
13. Llevar a cabo las capacitaciones respecto la atención de las reclamaciones en los productos cuya atención se encuentra centralizada en la Gerencia de Indemnizaciones Seguros Generales y Patrimoniales, a los asegurados, intermediarios o sucursales que las requieran.
14. Emitir informes a las sucursales, asegurados o intermediarios, transmitiendo la información respecto de las condiciones y siniestralidad que requieran.
15. Emitir conceptos que sean solicitados a la Gerencia de Indemnizaciones Seguros Generales y Patrimoniales, efectuando un estudio acucioso del caso.

Esta certificación se expide por solicitud del interesado, a los veintidós (22) días del mes de enero de 2019.

JUAN CARLOS RODRIGUEZ RANGEL
GERENTE DE INDEMNIZACIONES
SEGUROS GENERALES Y PATRIMONIALES