



CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASESOR JURÍDICO EXTERNO

ELISEO ANTONIO MOLINA DE ARCO, identificado con la cédula de ciudadanía No.: 12.595.382 expedida en Plato – Magdalena, en mi condición de representante legal de la **COMERCIALIZADORA POINTER S.A.S.**, persona jurídica, identificada con el Nit No.: **802.011.433-2**, con domicilio social en la calle 40 No. 43 – 73 de la nomenclatura urbana de Barranquilla – Atlántico, correo electrónico notificacionespointer@gmail.com, se permite certificar que: el doctor **ALBERTO MARIO OROZCO RAVELO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.: 1.140.872.699 de Barranquilla – Atlántico, tarjeta profesional No.: 318.484 del Consejo Superior de la Judicatura, celular: 3153066609 y correo electrónico: abolcra@gmail.com, se encuentra vinculado para esta sociedad a través de contrato de prestación de servicios profesionales desde el seis (6) de junio del 2019 hasta la fecha, desempeñando el cargo de **Asesor Jurídico externo**, con las siguientes funciones:

NUMERO DE CONTRATO: 006-2019.

INICIO DEL CONTRATO: SEIS (6) DE JUNIO DE 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: N/A – El contrato se mantiene vigente

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO

- Elaboración, formulación y contestación de requerimientos administrativos, acciones constitucionales, derechos de petición, demandas civiles, laborales y comerciales, medios de control de nulidad y restablecimiento del derecho, procesos de cobro coactivo, reparación directa, en donde la sociedad es parte, asumiendo su defensa judicial.
- Elaboración y contestación a requerimientos e informes para entes de control (contraloría, procuraduría)
- Asesorar a la Comercializadora Pointer S.A.S y sociedades conexas para brindar soluciones legales a los problemas y demás asuntos que se presenten en la gestión del giro ordinario de sus negocios.
- Diseño y estructuración de contratos laborales, comerciales, civiles, cesión de derechos, cuentas en participación y a fines, actas de asamblea de accionistas, minutas de escrituras públicas y demás conexos
- Supervisión y apoyo a los órganos sociales de la Comercializadora Pointer S.A.S.
- Promover acciones para la defensa de la Comercializadora Pointer S.A.S., en todos los estrados judiciales y administrativos en donde se le vincule a la sociedad.
- Realizar de Informes de gestión de los contratos vigentes desarrollados por la Comercializadora Pointer S.A.S.
- Presentar reclamaciones ante aseguradoras por daños a mercancías
- Realizar conceptos jurídicos sobre bienes inmuebles para su adquisición, limitaciones a la propiedad y demás conexos
- Revisar y dar concepto previo para comunicaciones externas e internas de la Comercializadora Pointer S.A.S.
- Acompañamiento jurídico en diligencias Policivas
- Ejercer la representación judicial de la Comercializadora Pointer S.A.S. en las actuaciones, actos y contratos que el representante legal autorice

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dos (2) días del mes de enero de 2026

Atentamente,


ELISEO ANTONIO MOLINA DE ARCO
C.c. No.: 12.595.382 de Plato Magdalena
Representante Legal
COMERCIALIZADORA POINTER S.A.S.
Nit No.: 802.011.433-2
Celular: 3107280200



Nit No.: 900.310.361-9

FLORPAL S.A.

CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

JUAN CARLOS MORENO RESTREPO, identificado con la cédula de ciudadanía No.: 79.430.467 expedida en Bogotá – D.C., en mi condición de representante legal de la sociedad **FLORES DE PALOQUEMAO S.A. – SIGLA: FLORPAL S.A.** identificada con el Nit No.: 900.310.361-9 con domicilio en la AV. Calle 19 No. 25 – 04 Local 80156 de Bogotá – D.C., localidad de Los Mártires, correo electrónico florpal.sa@hotmail.com, celular: 310 5815964 se permite certificar que: el doctor **ALBERTO MARIO OROZCO RAVELO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.: 1.140.872.699 de Barranquilla – Atlántico, tarjeta profesional No.: 318.484 del Consejo Superior de la Judicatura, celular: 3153066609 y correo electrónico: abolcra@gmail.com, se encuentra vinculado a nuestra sociedad mediante contrato de prestación de servicios regulado por las disposiciones civiles y comerciales desde el primero (1) de octubre de 2023 hasta la fecha, conforme el siguiente detalle:

NUMERO DE CONTRATO: CPSE-007-2023

INICIO DEL CONTRATO: 1 DE OCTUBRE DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: N/A – El contrato se mantiene vigente

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO PARA LA REVISIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A FLORES DE PALOQUEMAO S.A.

Honorarios Mensuales: TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000 COP)

Dentro de las obligaciones pactadas, el contratista desempeña las siguientes:

1. Elaboración de informes generales y específicos para dar respuesta a requerimientos de la ciudadanía, superintendencia de sociedades, DIAN y semejantes
2. Revisión, estructuración y consolidación de contratos laborales, comerciales, civiles y de asuntos que sean requeridos para el cumplimiento del objeto social
3. Supervisión y apoyo a los órganos sociales de **FLORPAL S.A.**
4. Revisar y efectuar las modificaciones que sean solicitadas a los contratos existentes celebrados por **FLORPAL S.A.** con sus proveedores
5. Realizar de Informes de gestión de los contratos vigentes desarrollados por la **FLORPAL S.A.** en donde se solicite concepto jurídico especializado
6. Verificar el histórico de proveedores y sus carteras a fin de evaluar las acciones judiciales a iniciar para el recaudo de la cartera adeudada
7. Realizar conceptos jurídicos sobre la comercialización de productos, contratos suscritos con proveedores, adquisición de bienes muebles e inmuebles y demás relacionados con el objeto social de **FLORPAL S.A.**
8. Asesorar a **FLORPAL S.A.** y sociedades conexas para brindar soluciones legales a los problemas y demás asuntos que se presenten en la gestión del giro ordinario de sus negocios.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá – D.C., a los veintiún (21) días del mes de febrero de 2024, con destino a quien le interese, manifestando de igual manera que el vínculo contractual se mantiene vigente y el solicitante no ha presentado solicitud de terminación del negocio jurídico celebrado

Cordialmente:

JUAN CARLOS MORENO RESTREPO
C.c. No.: 79.430.467 expedida en Bogotá – D.C.
Representante Legal – Gerente
FLORES DE PALOQUEMAO S.A.
NIT 900.310.361-9

FLORES DE PALOQUEMAO S.A.
Nit: 900 310 361-9

**AV CALLE 19 No. 25-04 Local 80156 – CORREO ELECTRÓNICO: FLORPAL.SA@HOTMAIL.COM
BOGOTÁ – D.C.**

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	
Para responder este documento favor citar este número:	
Rad No:	20249000000365721
Fecha:	05-03-2024
Dependencia	Secretaría General
Expediente	2021940021607000001E

Bogotá, D.C.

ALBERTO MARIO OROZCO RAVELO
abolcra@gmail.com

Asunto: Solicitud certificaciones de contratos
Referencia: 20249300400863782

Respetado señor Alberto Orozco:

De acuerdo con la solicitud recibida con radicado antes referenciado, nos permitimos adjuntar la certificación del contrato 104 de 2023, suscrito a nombre de ALBERTO MARIO OROZCO RAVELO.

Cordial Saludo.

Firmado electrónicamente por: David Sanchez Sanchez

David Sanchez Sanchez
DAVID SANCHEZ SANCHEZ
Secretario General (E) - Ordenador del Gasto

Anexos Electrónicos: 1
Proyectó: Leidy Yeraldin Gamba Diaz / Técnico Administrativo - Grupo de Gestión Post Contractual / Dirección de Contratación
Revisó: Nidia Esperanza Samaca Contreras / Coordinadora Grupo de Gestión Post Contractual / Dirección de Contratación

El Secretario General (E) y Ordenador del Gasto en ejercicio de lo establecido en el parágrafo primero del artículo 1 de la Resolución 20218000013040-6 del 16 de septiembre de 2021 de la Superintendencia Nacional de Salud

CERTIFICA:

Que **ALBERTO MARIO OROZCO RAVELO** con cédula de ciudadanía No. **1.140.872.699**, suscribió Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con esta Entidad, bajo las condiciones que se detallan a continuación:

CONTRATO 104 DE 2023:

OBJETO:	Servicios profesionales de abogado para sustanciar y/o revisar actos administrativos en el marco del procedimiento administrativo sancionatorio.
OBLIGACIONES ESPECIALES:	1. Asistir a las reuniones, capacitaciones o retroalimentaciones convocadas por el Supervisor o la Delegatura, atendiendo oportunamente a las solicitudes y compromisos que surjan de las mismas; lo anterior, salvo causal de fuerza mayor y/o caso fortuito que deberá ser acreditada dentro de los cinco días siguientes a la inasistencia a la fecha convocada. 2. Recibir mensualmente, los antecedentes (NURC) y/o expedientes asignados para proyectar con calidad, rigor jurídico, de conformidad a las directrices y líneas jurídicas definidas por el superintendente delegado para investigaciones administrativas o el supervisor del contrato, los actos administrativos de apertura de la investigación administrativa, resoluciones de improcedencia, las resoluciones de pruebas, de alegatos de conclusión, de sanción, exoneración, caducidad, de archivo, resolución de recurso de reposición y solicitudes de revocatoria, y demás actuaciones correspondientes al proceso administrativo sancionatorio de acuerdo a los tiempos de caducidad de la acción sancionatoria en las fechas establecidas por el supervisor del contrato, aclarando que la custodia y transporte estará a cargo del contratista. 3. Verificar en los sistemas de información implementados en la superintendencia, toda la información necesaria para el desarrollo del objeto contractual, evitando decisiones duplicadas o contradictorias o que no cuenten con los soportes necesarios para el efecto. 4. Entregar de manera mensual los actos administrativos proyectados y/o revisados asignados por el supervisor del contrato o en su defecto en los términos establecidos por este, a través de correo electrónico y medio digital y en caso de ser necesario realizar y entregar las correcciones de los proyectos de actos administrativos requeridos por los directores, revisores y el delegado para investigaciones administrativas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación.

	5. Entregar una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato, un back up contentivo de la totalidad de la versión final de los actos administrativos proyectados en formato Word, indicando el número del expediente al que corresponde el acto administrativo. 6. Garantizar la seguridad e integridad de los expedientes asignados, así mismo la confidencialidad de la información, por lo cual no podrá reproducir ni entregar a terceros en medio físico o magnético documentos contenidos en el expediente o relacionados con la ejecución del contrato. 7. Llevar la relación de expedientes asignados y entregados físicamente por la superintendencia, con el registro de su respectiva devolución, dejando la debida constancia de recibido por parte del funcionario de la Superintendencia designado por el supervisor para el efecto, adoptando todas las medidas tendientes a evitar la pérdida o extravío de los expedientes asignados. 8. En caso de pérdida del expediente y/o deterioro, se deberá dentro de los 2 días hábiles siguientes realizar la denuncia y/o trámite respectivo ante las autoridades competentes, como también deberá apoyar las labores de reconstrucción y conformación del nuevo expediente. 9. Mantener total independencia en la ejecución del contrato por lo cual, durante dicho término, no deberá tener ningún vínculo laboral o contractual con instituciones vigiladas por la superintendencia nacional de salud. 10. Estudiar y atender de fondo de las peticiones, requerimientos externos e internos, solicitudes de informes y consultas efectuadas a la delegada, de acuerdo con las instrucciones que se reciban por parte del despacho del Superintendente delegado para investigaciones administrativas. 11. Informar al supervisor del contrato en el momento de la asignación de los procesos, cualquier conflicto de interés que exista en virtud de la actuación previa en procesos administrativos sancionatorios en donde hubiese actuado en representación de vigilados de la Superintendencia nacional de Salud.
SUPERVISOR:	Superintendente delegado para investigaciones administrativas
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2023, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Hasta por la suma TREINTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE (\$30.960.000) Incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$8.600.000)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28 de agosto de 2023.
FECHA DE INICIO:	01 de septiembre de 2023.
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN:	15 de diciembre de 2023.
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE (\$30.960.000)
ESTADO ACTUAL:	TERMINADO

De conformidad con el numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente, y en ningún caso generó relación laboral ni prestaciones sociales.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024) a solicitud del interesado.

DAVID SANCHEZ Firmado digitalmente por
DAVID SANCHEZ SANCHEZ
Fecha: 2024.03.04 15:06:37
+05'00'
DAVID SANCHEZ SANCHEZ
Secretario General (E) - Ordenador del Gasto

Elaboró: Leidy Yeraldin Gamba Diaz / Técnico Administrativo - Grupo de Gestión Post Contractual / Dirección de Contratación
Revisó: Paula Andrea Acevedo/ Profesional Universitario - Grupo Gestión Post Contractual / Dirección de Contratación
Aprobó: Nidia Esperanza Samaca Contreras/ Coordinadora Grupo Gestión Post Contractual / Dirección de Contratación



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20246420150901

Fecha: 22-03-2024

20246420150901

Página 1 de 4

Bogotá D.C.

(642)

Señor(a)

ALBERTO MARIO OROZCO RAVELO

abolcra@gmail.com

Cel. 315 306 6609

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Asunto: Respuesta Solicitud de Certificaciones

Cordial Saludo,

En atención a la solicitud del asunto se remite la certificación de los contratos de prestación de servicios suscritos entre el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires y el señor **ALBERTO MARIO OROZCO RAVELO**.

Estamos atentos a cualquier solicitud adicional al respecto.

Se anexa certificación.

JUAN RACIEL CABARCAS RAHMAN

Alcalde Local de Los Mártires

alcalde.martires@gobiernobogota.gov.co

Proyecto: Mayra Alejandra Cabarcas Cárdenas- Apoyo Técnico Administrativo Contratación FDLM. - Contratista

Revisó: María Camila Araque Pérez- Profesional Apoyo Contratación FDLM

Alcaldía Local de Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80
Piso 6
Centro Comercial Mall Plaza
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577
Información Línea 195
www.martires.gov.co

GDI-GPD-F090
Versión: 08
Vigencia: 15 de diciembre de 2022
Caso HOLA: 281893



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES**CERTIFICA:**

Una vez revisados los archivos contentivos de los expedientes contractuales que reposan en la entidad, se encontró que, el señor **ALBERTO MARIO OROZCO RAVELO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1.140.872.699 expedida en Barranquilla, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires de los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. FDLM-P-153-2021
(62968)

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO DEL ALCALDE DE LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES, EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL Y EL ACOMPAÑAMIENTO TRANSVERSAL DE SUS FUNCIONES.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar al despacho en el seguimiento de la ejecución del Plan de Desarrollo Local 2. Apoyar jurídicamente los documentos que deban ser firmados por el Alcalde Local, en ejercicio de sus funciones con ocasión a respuestas de peticiones y remisión a entidades que presenten estos requerimientos 3. Realizar apoyo de los informes y respuestas a peticiones presentadas por los diferentes entes, corporaciones públicas y ciudadanía en general, respecto de la contratación adelantada por el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires. 4. Apoyar y tramitar conceptos, resoluciones de los asuntos jurídicos que le corresponda dar trámite, bien por ser de su directa competencia y en general todas las actuaciones que comprometan al Despacho del Alcalde Local 5. Apoyar en la proyección y elaboración de respuesta a los diferentes requerimientos o solicitudes inter-puestas por los entes de control (Procuraduría, Veeduría, Contraloría, Personería, entre otros), corporaciones públicas y/o la comunidad en general, que le sean asignados por el Alcalde Local. 6. Apoyar desde el componente jurídico las mesas de trabajo, reuniones y comités en los cuales sea designado por el Alcalde Local de los Mártires, de conformidad con el objeto de su contrato. 7. Coordinar con el supervisor las demás actividades necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:QUINCE (15) DE OCTUBRE DE 2021
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	:DIECINUEVE (19) DE OCTUBRE DE 2021
FECHA DE INICIO DE TERMINACIÓN	:TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2021
PLAZO DEL CONTRATO INICIAL	:DOS (02) MESES Y TRECE (13) DÍAS
VALOR DEL INICIAL CONTRATO	:\$16.320.000 COP
VALOR MENSUAL	:\$6.800.000 COP
PRORROGA No. 1	:QUINCE (15) DÍAS
FECHA DE PRORROGA	:VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2021
ADICION No. 1	\$3.400.000 COP
FECHA DE ADICION	:VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2021
VALOR FINAL DEL CONTRATO	:\$ 19.720.000 COP
FECHA DE FINAL DE TERMINACIÓN	:QUINCE (15) DE ENERO DE 2022
ESTADO	:TERMINADO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. FDLM-011-2022. (67813)

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO, PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO DEL ALCALDE DE LA LOCALIDAD DE LOS MARTIRES, EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL VIGENTE.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar al despacho en el seguimiento de la ejecución del Plan de Desarrollo Local 2. Apoyar jurídicamente los documentos que deban ser firmados por el Alcalde Local, en ejercicio de sus funciones con ocasión a respuestas de peticiones y remisión a entidades que presenten estos requerimientos 3. Realizar apoyo de los informes y respuestas a peticiones presentadas por los diferentes entes, corporaciones públicas y ciudadanía en general, respecto de la contratación adelantada por el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires. 4. Apoyar y tramitar conceptos, resoluciones de los asuntos jurídicos que le corresponda dar trámite, bien por ser de su directa competencia y en general todas las actuaciones que comprometan al Despacho del Alcalde Local 5. Apoyar en la proyección y elaboración de respuesta a los diferentes requerimientos o solicitudes interpuestas por los entes de control (Procuraduría, Veeduría, Contraloría, Personería, entre otros), corporaciones públicas y/o la comunidad en general, que le sean asignados por el Alcalde Local. 6. Apoyar desde el componente jurídico las mesas de trabajo, reuniones y comités en los cuales sea designado por el Alcalde Local de los Mártires, de conformidad con el objeto de su contrato. 7. Apoyar al Despacho en el seguimiento e implementación de las acciones necesarias para el adecuado cumplimiento de las labores a cargo de la entidad. 8. Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por parte del Alcalde Local de Los Mártires. 9. Acordar con el supervisor las demás actividades necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:DIECIOCHO (18) DE ENERO DE 2022
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	:DIECINUEVE (19) DE ENERO DE 2022
FECHA DE INICIAL DE TERMINACIÓN	:DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DE 2022
PLAZO DEL CONTRATO INICIAL	:ONCE (11) MESES
VALOR DEL INICIAL CONTRATO	:\$74.800.000 COP
VALOR MENSUAL	:\$6.800.000 COP
PRORROGA No. 1	:UN (01) MES Y DOS (2) DIAS
FECHA DE PRORROGA	:DIECISEIS (16) DE DICIEMBRE DE 2022
ADICION No. 1	\$7.253.333 COP
FECHA DE ADICION	:DIECISEIS (16) DE DICIEMBRE DE 2022
VALOR FINAL DEL CONTRATO	:\$ 82.053.000 COP
FECHA DE FINAL DE TERMINACIÓN	:VEINTE (20) DE ENERO DE 2023
ESTADO	:TERMINADO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. FDLM-002-2023 (83925)

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA APOYAR LA GESTIÓN TRANSVERSAL DEL DESPACHO DEL ALCALDE DE LA LOCALIDAD DE

Alcaldía Local de Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80
Piso 6
Centro Comercial Mall Plaza
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577
Información Línea 195
www.martires.gov.co

GDI-GPD-F090
Versión: 08
Vigencia: 15 de diciembre de 2022
Caso HOLA: 281893



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LOS MÁRTIRES, EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL VIGENTE.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar al despacho en el seguimiento de la ejecución del Plan de Desarrollo Local. 2. Apoyar desde el componente jurídico la revisión de documentos, mesas de trabajo, reuniones, comités, en los cuales sea designado por el Alcalde Local, para el cumplimiento de sus funciones 3. Apoyar la revisión de los documentos que deban ser firmados por el Alcalde Local en la contratación que desarrolla el fondo de desarrollo local en las etapas (precontractual y contractual). 4. Apoyar y tramitar conceptos, resoluciones de los asuntos jurídicos que le corresponda dar trámite, bien por ser de su directa competencia y en general todas las actuaciones que comprometan al Despacho del Alcalde Local. 5. Apoyar en la proyección y revisión de respuesta a los diferentes requerimientos o solicitudes interpuestas por los entes de control (Procuraduría, Veeduría, Contraloría, Personería, entre otros), corporaciones públicas y/o la comunidad en general, que le sean asignados por el Alcalde Local. 6. Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por parte del Alcalde Local de Los Mártires. 7. Acordar con el supervisor las demás actividades necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN

:VEINTICINCO (25) DE ENERO DE 2023

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO

:VEINTISEIS (26) DE ENERO DE 2023

FECHA DE INICIAL DE TERMINACIÓN

:VEINTICINCO (25) DE DICIEMBRE DE 2023

PLAZO DEL CONTRATO INICIAL

:ONCE (11) MESES

VALOR DEL INICIAL CONTRATO

: \$ 88.000.000 COP

VALOR MENSUAL

: \$ 8.000.000 COP

**PLAZO EJECUTADO EFECTIVAMENTE
POR EL CONTRATISTA**

:NUEVE (09) MESES Y ONCE (11) DIAS

**VALOR EJECUTADO EFECTIVAMENTE
POR EL CONTRATISTA**

: \$ 74.933.333 COP

VALOR CEDIDO A LA CESIONARIA

: \$ 13.066.667 COP

FECHA DE LA CESIÓN

:SIETE (07) DE NOVIEMBRE DE 2023

CESIONARIA

:ANDREA VANESSA GUZMAN BARRIOS

ESTADO

: CEDIDO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del marzo de 2024

JUAN RACHIF CABARCAS RAHMAN

Alcalde Local de Los Mártires

alcalde.martires@gobiernobogota.gov.co

Proyecto: Mayra Alejandra Cabarcas Cárdenas- Apoyo Técnico Administrativo Contratación FDLM. - Contratista
Revisó: Marià Camila Araque Pérez- Profesional Apoyo Contratación FDLM



UNION TEMPORAL ILUMINACIONES DE BECERRIL

NIT. 900.189.819-1

CERTIFICACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS

La suscrita, **ORIETA RODRIGUEZ REALES**, identificada con la cédula de ciudadanía No.: 32.875.108 expedida en Soledad – Atlántico, en calidad de representante legal de la Unión Temporal Iluminaciones de Becerril, identificada con el Nit No.: 900.189.819-1, con domicilio en la carrera 52 No. 75 – 91 de la nomenclatura urbana de Barranquilla – Atlántico, correo electrónico utibecerril@hotmail.com y PBX (5) 3602843, concesionario del servicio de alumbrado público del Municipio de Becerril – Cesar, se permite certificar que: el doctor **ALBERTO MARIO OROZCO RAVELO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.: 1.140.872.699 de Barranquilla – Atlántico, tarjeta profesional No.: 318.484 del Consejo Superior de la Judicatura, se encuentra laborando para esta unión temporal desde el nueve (9) de julio del 2019 hasta el 27 de septiembre de 2021, desempeñando el cargo de **ASESOR JURÍDICO**, con las siguientes funciones:

- Apoyar la gestión del concesionario UNIÓN TEMPORAL ILUMINACIONES DE BECERRIL en coordinación con la secretaria de hacienda para el cumplimiento de las actividades tendientes a depurar la información del estado de cuenta de los sujetos pasivos del impuesto de alumbrado público concesionado con el municipio de Becerril - Cesar, de conformidad al estatuto tributario municipal y nacional
- Apoyar la gestión del concesionario UNIÓN TEMPORAL ILUMINACIONES DE BECERRIL en coordinación con el ente territorial en la proyección de los documentos jurídicos para iniciar el procedimiento de cobro coactivo a los contribuyentes y gestionar proceso de cobranza.
- Apoyar la gestión del concesionario UNIÓN TEMPORAL ILUMINACIONES DE BECERRIL en coordinación con el secretario de hacienda del municipio de Becerril en los trámites de las solicitudes de devoluciones y compensaciones del impuesto cedido y pignorado al concesionario.
- Proyección, revisión, elaboración y contestación de acciones constitucionales, derechos de petición, demandas, medios de control de nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, requerimientos efectuados por los contribuyentes en relación a la operación del impuesto de alumbrado público que se le sean asignadas para por el concesionario UNIÓN TEMPORAL ILUMINACIONES DE BECERRIL en coordinación con "el municipio de Becerril para apoyar la defensa judicial del ente territorial
- Apoyar la gestión del concesionario UNIÓN TEMPORAL ILUMINACIONES DE BECERRIL en coordinación con el secretario de hacienda del municipio de Becerril, en la elaboración de los actos administrativos que dan trámite a los recursos de reconsideración interpuestos por los sujetos pasivos del impuesto del alumbrado público.

Se expide la presente certificación a petición de la parte interesada, a los veintisiete (27) de septiembre de 2021.

Atentamente,

ORIETA RODRIGUEZ REALES

C.c. 32.875.108

Representante Legal

U.T. Iluminaciones de Becerril

CRA.52 No. 75 – 91 PBX: 3489442 – 3602843 BARRANQUILLA – ATLANTICO

E-mail: utibecerril@hotmail.com



EJCER18-86

LA DIRECTORA DE LA ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA"
UNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA:

Que el señor **ALBERTO MARIO OROZCO RAVELO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.140.872.699 de Barranquilla – Atlántico**, egresado de la facultad de Derecho de la Universidad Libre Seccional Barranquilla, realizó judicatura remunerada como requisito alternativo para el optar el título de abogado en el cargo de Técnico Grado 11, nombrado en provisionalidad mediante la resolución EJR17-324 y posesionado con el acta EJAP17-9 durante el periodo comprendido entre el 13 de julio de 2017 hasta el 28 de febrero de 2018, asignado en la División Administrativa de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", con intensidad de ocho (8) horas diarias, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Las funciones desarrolladas por el judicante fueron las siguientes:

1. Ejercer la coordinación del programa académico de Derecho Disciplinario, identificando las necesidades de formación de los servidores judiciales en esta especialidad, los ejes temáticos, núcleos problemáticos, los módulos que deberán desarrollarse debidamente priorizados, presentación de sus objetivos, temáticas y perspectiva con que se abordarán y la organización de la logística para la actividad académica.
2. Realizar la revisión del avance de los módulos de aprendizaje auto-dirigido que sean contratados para el programa académico que coordina, y avalar académicamente el documento final, que se envía para edición e impresión.
3. Divulgar el Plan de Formación de la Rama Judicial a los Comités Académicos, Grupos Seccionales de Apoyo y a los beneficiarios de los programas a través de los Grupos Seccionales de Apoyo. Además coordinar la publicación del plan en la página web y la intranet.
4. Elaborar los documentos precontractuales (Anexo Técnico, Estudios Previos, Estudio del Sector Económico y Marco Lógico) conforme al Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes, que le sean asignados por la jefatura de División Administrativa de conformidad con las necesidades planteadas en los Planes de Formación e Inversiones, para envío a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial -DEAJ-

5. Coordinar actividades de formación, teniendo en cuenta: sedes, integrantes de los grupos de estudio y cronogramas académicos en coordinación con los Grupos Seccionales de Apoyo, conforme a los procedimientos de calidad y al contenido del contrato de operación logística.
6. Atender y proyectar los Derechos de Petición, que le sean asignados en los términos de la Ley 1437 de 2011 en concordancia con la Ley 1755 de 2015 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional.
7. Proyectar respuestas a las Acciones de Tutela que sean asignadas en los términos del artículo 86 Constitucional y el Decreto 2591 de 1991.
8. Revisar, clasificar, controlar documentos, datos y elementos relacionados con asuntos de competencia de la dependencia, de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos, especialmente la Ley 594 de 2000.
9. Orientar al público y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos, conforme a la Ley 1712 de 2014.
10. Proyectar los actos administrativos que le sean asignados para resolver los recursos interpuestos en contra de las calificaciones de los cursos de Formación Judicial en los términos de la Ley 1437 de 2011 y el Acuerdo No. PSAA16-10534 del 24 de junio de 2016.
11. Recibir, radicar, tramitar, distribuir y archivar documentos y correspondencia en el aplicativo SIGOBius de contenido jurídico.

Dada en Bogotá, D.C., a Los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2018.


MARY LUCERO NOVOA MORENO
Directora

Revisó: Jaime Andrés Salazar.
Revisó: Claudia Barrios de la O.



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Seccional Barranquilla

*La Calidad académica
un compromiso institucional*

MIEMBRO DE LA
ASOCIACIÓN COLOMBIANA
DE UNIVERSIDADES
NIT. 860013798-5

ADMISIONES Y REGISTRO

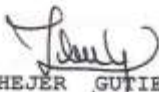
EL DECANO Y EL SECRETARIO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS
SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BARRANQUILLA

H A C E C O N S T A R

Que, **ALBERTO MARIO OROZCO RAVELO**, identificado(a) con cédula de
ciudadanía No. **1140872699** expedida en **Barranquilla**, con
código estudiantil No. **103121033** cursó y aprobó en esta
universidad los **5 años** del programa de **DERECHO** en los **años
lectivos de 2012 a 2016**. Inclusive

QUEDANDO ACADEMICAMENTE AL DIA 25/10/2016

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado
en la ciudad de Barranquilla a los tres (03) días del mes de
noviembre de dos mil dieciseis (2016). **DEBIDAMENTE FIRMADA Y
SELLADA SIN BORRONES NI ENMENDADURAS.**


ZHEJER GUTIERREZ GONZALEZ
DECANA FACULTAD DE DERECHO


JAVIER ENRIQUE CRESPO MUÑOZ
SECRETARIO ACADEMICO DE DERECHO

Consejo de Estado
Sala de lo Contencioso Administrativo
Sección Tercera
Presidencia

EL SUSCRITO PRESIDENTE DE LA SECCIÓN TERCERA
DEL CONSEJO DE ESTADO

CERTIFICA:

Que el señor **Alberto Mario Orozco Ravelo**, identificado con la Cédula de Ciudadanía Número 1.140.872.699 de Barranquilla, desempeñó el cargo de Auxiliar Judicial Ad - Honorem en la Relatoría de la Sección Tercera del Consejo de Estado, desde el 6 de febrero hasta el 11 de julio de 2017, con una intensidad horaria de 8:00 a.m a 5:00 p.m., de lunes a viernes y, en ejercicio de su cargo, desempeñó las siguientes funciones jurídicas y administrativas:

1. Verificación y revisión de las providencias que se reciben en medio físico y magnético de la relatoría para su inclusión en la carpeta de gestión
2. Lectura y clasificación de providencias
3. Pre-titulación de sentencias y autos, proferidos por la Sección Tercera en acciones y medios de control de reparación directa, controversias contractuales, repetición, nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, revisión, recurso extraordinario de anulación, agrarios, mineros, recursos ordinarios de reposición y súplica. Labor consiste en establecer los DESCRIPTORES y restrictores como figuras jurídicas desarrolladas en el curso de la providencia. E identificar las tesis y la ratio decidendi de cada problema jurídico particular.
4. Apoyo en la revisión de información contenida en las bases de datos de la relatoría y registro de observaciones
5. Selección de providencias para publicaciones y trabajo de normas demandadas
6. Atención y búsqueda de consultas jurisprudenciales a través de medio telefónico

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017).

JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA
Presidente



EL SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE ESTADO

H a c e C o n s t a r

Que **ALBERTO MARIO OROZCO RAVELO**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.140.872.699 de Barranquilla, se desempeñó como **Auxiliar Judicial Ad-Honorem** de la Sección Tercera de esta Corporación, entre el 6 de febrero y el 11 de julio de 2017, con una intensidad horaria de 8 a.m. a 5 p.m. de lunes a viernes en jornada continua.

Se expide en Bogotá D.C., a los ocho (8) días del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017), a solicitud del interesado.



JUAN ENRIQUE BEDOYA ESCOBAR
Secretario General

Elaboró: CGA



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Seccional Barranquilla

*La Calidad académica
un compromiso institucional*

MIEMBRO DE LA
ASOCIACIÓN COLOMBIANA
DE UNIVERSIDADES
NIT. 860013798-5

ADMISIONES Y REGISTRO

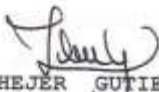
EL DECANO Y EL SECRETARIO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS
SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BARRANQUILLA

H A C E C O N S T A R

Que, **ALBERTO MARIO OROZCO RAVELO**, identificado(a) con cédula de
ciudadanía No. **1140872699** expedida en **Barranquilla**, con
código estudiantil No. **103121033** cursó y aprobó en esta
universidad los **5 años** del programa de **DERECHO** en los **años
lectivos de 2012 a 2016**. Inclusive

QUEDANDO ACADEMICAMENTE AL DIA 25/10/2016

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado
en la ciudad de Barranquilla a los tres (03) días del mes de
noviembre de dos mil dieciseis (2016). **DEBIDAMENTE FIRMADA Y
SELLADA SIN BORRONES NI ENMENDADURAS.**


ZHEJER GUTIERREZ GONZALEZ
DECANA FACULTAD DE DERECHO


JAVIER ENRIQUE CRESPO MUÑOZ
SECRETARIO ACADEMICO DE DERECHO