



Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de
Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Maria Fernanda Cruz Rodriguez


C.C. 40.189.212 de Villavicencio

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, lo confieren el título de

Especialista en Derecho Contencioso Administrativo

lo expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

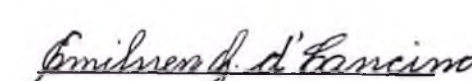
Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2023 Acta 022998 Folio 0366 Libro n.º 0029




Rector



Secretario General



Decana



Director

Anotado: Registro n.º 103508 Folio 0559 Libro 02 DEES

Fecha: Bogotá, D.C., 18 de marzo de 2023



ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 366 del libro de registro n.º 29 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.º 22998 n.º Registro 103508

En la ciudad de Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

MARÍA FERNANDA CRUZ RODRÍGUEZ C.C. 40189212 DE VILLAVICENCIO

ESPECIALISTA EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).

JOSÉ FERNANDO RUBIO NAVARRO
Secretario General

Vo.Bo.



Juan Carlos I, Rey de España

y en su nombre

el Rector de la Universidad de Salamanca



Considerando que, conforme a las disposiciones y circunstancias previstas por la legislación vigente,

Doña María Fernanda Cruz Rodríguez

nacida el día 12 de mayo de 1981 en Villavicencio, Meta (Colombia), de nacionalidad colombiana,

ha superado en julio de 2013,

los estudios conducentes al TÍTULO oficial de

**Máster Universitario en Análisis Económico
del Derecho y las Políticas Públicas
por la Universidad de Salamanca**

establecido por Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de octubre de 2011,
expide el presente título oficial con validez en todo el territorio nacional,
que faculta a la interesada para disfrutar los derechos que a este título
otorgan las disposiciones vigentes.

Dado en Salamanca, a 19 de julio de 2013

María Fernanda Cruz Rodríguez
La interesada,

El Rector,

Jefe de Servicio,

María Fernanda Cruz Rodríguez

Daniel Hernández Rulpiérez

014A-012570

Registro Nacional de Títulos: Código de CENTRO: Registro Universitario de Títulos
2013/296602 37007924 100042174



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 18775

18 NOV 2015

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR
 en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 29 del Decreto 5012 de 2009 y la Resolución No 5515 del 16 de mayo de 2013

CONSIDERANDO:

Que MARÍA FERNANDA CRUZ RODRÍGUEZ, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No 40.189.212, presentó para su convalidación el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN ANÁLISIS ECONÓMICO DEL DERECHO Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, otorgado el 19 de julio de 2013, por la UNIVERSIDAD DE SALAMANCA, ESPAÑA, mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. CNV-2015-0003040.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que según el artículo 3º, numeral 2, de la Resolución 06950 del 15 de mayo de 2015, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos de educación superior otorgados por instituciones extranjeras, es el Caso Similar. En el referido precepto normativo se dispone lo siguiente: "Se encuentra dentro de este criterio cuando el título que se somete a convalidación, corresponde a un programa académico que hubiera sido evaluado con anterioridad por el Ministerio de Educación Nacional o por el ICFES, siempre que se cumpla con las siguientes condiciones: 1) Debe tratarse del mismo programa académico, es decir tener la misma denominación; 2) Debe tratarse de la misma institución que otorgó el título, 3) Debe existir una diferencia entre las fechas de otorgamiento de los dos títulos y su respectiva resolución no superior a ocho (8) años. En este evento, una vez verificadas las condiciones señaladas anteriormente, la solicitud de convalidación se resolverá en el mismo sentido de la decisión que sirvió como referencia. El trámite de convalidación se adelantará en un término no mayor a dos (2) meses contados a partir del recibo en debida forma de la documentación requerida. Una decisión de convalidación realizada por aplicación del criterio de caso similar no podrá servir de soporte a otra convalidación", lo anterior en concordancia con el artículo 178 del Decreto 019 de 2012.

Que en un caso similar al considerado en el presente acto administrativo, el Ministerio de Educación Nacional, mediante resolución No. 49 del 3 de enero de 2012, convalidó un título otorgado el 13 de julio de 2011, por la misma universidad y correspondiente al mismo programa académico, previa evaluación de la Comisión Nacional Intersectorial para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior-CONACES-, la cual emitió concepto académico favorable, señalando que el título obtenido es equivalente al de MAGISTER EN ANÁLISIS ECONÓMICO DEL DERECHO Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la convalidación solicitada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN ANÁLISIS ECONÓMICO DEL DERECHO Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, otorgado el 19 de julio de 2013, por la UNIVERSIDAD DE SALAMANCA, ESPAÑA, a MARÍA FERNANDA CRUZ RODRÍGUEZ, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No 40.189.212, como equivalente al título de MAGISTER EN ANÁLISIS ECONÓMICO DEL DERECHO Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, que otorgan las instituciones de educación superior colombianas de acuerdo con la Ley 30 de 1992.

PARÁGRAFO.- La convalidación que se hace por el presente acto administrativo no exime al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser interpuestos en la diligencia de notificación personal o dentro de los 10 días siguientes a ella al tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los

18 NOV 2015

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Jeannette Glere González
 JEANNETTE GLERE GONZÁLEZ

COMISIÓN NACIONAL DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
 NACIONAL
 Unidad de Atención al Ciudadano
 CERTIFICA
 Que la presente fotocopia fue comparada con la original y es auténtica.
 Fecha: 18 NOV 2015
 Firma: *[Firma]*



Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del

Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Maria Fernanda Cruz Rodriguez

C.C. n.º 40.189.212 de Villavicencio

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Público

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 16 de Junio de 2010 Acta 9814 Folio 841 Libro n.º 16



Arriaga

Rector

M. Huelgas

Secretaria General

Juan

Director

Anotado: Registro n.º 36058 Folio 743 Libro DE.F.1

Fecha: Bogotá, D.C., 17 de Junio de 2010



LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA-

CERTIFICA:

Que al folio 841 del libro de registro número 16 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA No. 9814

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los diez y seis (16) días del mes de junio del año dos mil diez (2010), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas y el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l (a) alumno (a) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de *Especialización en Derecho Público* y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente

MARÍA FERNANDA CRUZ RODRÍGUEZ C.C. 40.189.212 DE VILLAVICENCIO

El señor Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como *Especialista en Derecho Público*.-

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector FERNANDO HINESTROSA.- La Secretaria (E) MARTHA HINESTROSA REY

Registro ICFES No. 12045

Dada en Bogotá D.C., a los diez y seis días del mes de junio del año dos mil diez.-



M. Hinestrosa Rey
MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General (E.)





Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de Derecho,
en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Maria Fernanda Cruz Rodriguez

C.C. n.º 40.189.212 de Villavicencio

cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos exigidos para optar al título Profesional de

Abogado

y lo expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, Septiembre 23 de 2005. Acta 6241, Folio 322, Libro N.º 21



Humanista
Rector





EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 322 del libro de registro N° 21 se
encuentra el acta que a la letra dice: ACTA N° 6941

GRADO GENERAL - CRUZ RODRIGUEZ MARIA FERNANDA -

En Bogotá, a veintitrés de septiembre de dos mil cinco, en el

Salón de Actos de la Universidad Externado de Colombia, se reunieron las directivas

de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, para conferir el título de Abogado

a la alumna señorita **MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ,**

(C. de C. No. 40.189.212 de Villavicencio) quien ha comprobado sus estudios del

bachillerato y su aprobación en todas las asignaturas que componen el programa de la

carrera de Derecho, así como el cumplimiento de los requisitos adicionales señalados en

la reglamentación legal.

El Señor Rector recibió a la graduanda la promesa reglamentaria y le entregó el diploma que acredita su calidad de Abogado.

Para que conste, se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector (fdo.) Fernando Hinestrosa El Secretario (fdo.) Hernando Parra Nieto

Resolución No. 2502 del 6 de octubre de 1988.-

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés días del mes de septiembre del año dos
mil cinco.-

HERNANDO PARRA NIETO

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO



COLEGIO NACIONALIZADO FEMENINO DE BACHILLERATO

CARRERA 13 No. 18 A-46
FLORIDA
TELEFONOS 633824-634964
VILLAVICENCIO - META

Inscripción S E 2113001

Inscripción Dane 150001-00950

En la Ciudad de Villavicencio Meta, a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 1997, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO NACIONALIZADO FEMENINO DE BACHILLERATO DE VILLAVICENCIO institución aprobada hasta grado once, en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por el Gobierno Departamental del Meta, para otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO EN CIENCIAS NATURALES según Resolución No 1878 del 24 de Octubre de 1989. Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO EN CIENCIAS NATURALES al graduando cuyos nombres, apellidos, número de documento de identidad se relacionan a continuación

María Fernanda Cruz Rodríguez

T.I. 810512-00896 de Villavicencio

Es fiel copia tomada del Acta Original General No 022 del 29 de Noviembre de 1997, consta de 12 alumnos comienza con el nombre de Acosta Parrado Gina Alexandra y cierra con el nombre de Zapata Galindo Angela Sofía Firmada por Lic. GLADYS TERESA RODRIGUEZ DE MEDINA (Rectora) y ESPERANZA HERNANDEZ RAMIREZ (Secretaria)

Dada en Villavicencio Meta a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 1997.

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1984 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República



Lic. Gladys Teresa Rodríguez de Medina
LIC. GLADYS TERESA RODRIGUEZ DE MEDINA
Rectora

C C 21 221 594 de Villavicencio



Esperanza Hernández Ramírez
ESPERANZA HERNANDEZ RAMIREZ
Secretaria

C C 30 002 432 de Granada



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

María Fernanda Cruz Rodríguez

C.C 40.189.212

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 06 de marzo 2023

Aura Isabel Mora

Código: 761491453000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano



DIPLOMA

Otorgado a

Maria Fernanda Cruz Rodriguez

Por haber superado con éxito el CURSO ONLINE CONTRATACIÓN ESTATAL COLOMBIA, dirigido por D. Juan David Duque Botero, con un total de 90 horas lectivas.

En Valencia, 22 de junio de 2021



Fdo.: Salvador Vives López



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

MARÍA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ

C.C 40.189.212

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 11 de Agosto y el 15 de Septiembre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 30 de Septiembre de 2021

Ruby G.

RUBY MARITZA GEBENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

MARÍA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ
C.C 40.189.212

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DEFENSA JURÍDICA TERRITORIAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 25 de Marzo y el 15 de Julio de 2021
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ D.C, el 22 de Julio de 2021

LUIS JAIME SALGAR VEGALARA
Director de Políticas y Estrategias de la
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Directora (E) Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública,



Agencia Nacional de Defensa
Jurídica del Estado

APOYAN



El futuro
es de todos

Gobierno
de Cundinamarca

Código: 2311000
Radicado: 1-2025-16014

Pág. 1 de 2

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA
DISTRITAL**

CERTIFICACIÓN:

La suscrita Directora de Gestión Corporativa (E) de la Secretaría Jurídica Distrital, certifica que la señora **MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.189.212, suscribió con esta Secretaría el contrato de prestación de servicios profesionales que se detalla a continuación:

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.7460113
No. y fecha de Contrato	065-2025 del 11/02/2025
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios Profesionales
Valor Total (incluye modificaciones aplican)	\$60.000.000
Plazo Total (incluye modificaciones aplican)	Seis (6) meses
Fecha de inicio (incluye modificaciones aplican)	12/02/2025
Fecha Final (incluye modificaciones aplican)	11/08/2025
Estado del contrato	Ejecutado
Objeto	Prestar los servicios profesionales para acompañar la gestión y articulación del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción.
Modificaciones	N/A
Obligaciones Específicas	1. Acompañar a la Dirección Distrital de Política Jurídica en la gestión y articulación en el marco del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción, para el fortalecimiento de lucha contra la corrupción administrativa en el Distrito Capital. 2. Capturar, recopilar, solicitar y consolidar los datos necesarios para la elaboración y actualización de las líneas de investigación para los componentes de contratación y lucha anticorrupción del ODCLA. 3. Apoyar en la identificación de riesgos y amenazas de corrupción de la información

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Código: 2311000
Radicado: 1-2025-16014

Pág. 2 de 2

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA
DISTRITAL**

CERTIFICACIÓN:

	capturada y recopilada, para proponer y establecer mecanismos e instrumentos jurídicos para orientar a las entidades, controlar y mitigar los riesgos identificados. 4. Realizar el análisis de la información capturada y recopilada de los componentes del ODCLA, recomendar acciones para fortalecer la capacidad institucional en la prevención, investigación y sanción de prácticas corruptas en el Distrito Capital. 5. Apoyar al fortalecimiento y posicionamiento del ODCLA a nivel distrital y nacional con metodologías innovadoras y el uso de nuevas tecnologías. 6. Divulgar y socializar los documentos realizados para la gestión del conocimiento del cuerpo de abogados del Distrito Capital. 7. Asistir y participar a los espacios solicitados por el supervisor del contrato, así como acompañar los procesos de articulación institucional respecto a los temas que hacen parte del objeto contractual. 8. Desempeñar las demás obligaciones que le asigne el/la Supervisor/a de acuerdo con el objeto contractual.
--	--

Se expide en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025).

MARIA FERNANDA QUIJANO VÁSQUEZ
Firmado digitalmente por MARIA FERNANDA QUIJANO VÁSQUEZ
Fecha: 2025.10.20 19:00:02 -05'00'

MARIA FERNANDA QUIJANO VÁSQUEZ
Directora de Gestión Corporativa (E)

Proyectó: Gloria Salcedo Tamayo, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Nicolás Mora Ortiz, Profesional Contratista, Dirección de Gestión Corporativa
Aprobó: María Fernanda Quijano Vásquez, Directora de Gestión Corporativa (E)

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-019 Versión 02

Código: 2311000
Radicado: 1-2025-346

Pág. 1 de 3

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA
DISTRITAL**

CERTIFICACIÓN:

El suscrito Director de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, certifica que el(a) señor(a) **MARÍA FERNANDA CRUZ RODRÍGUEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 40.189.212, suscribió con esta Secretaría el(os) contrato(s) de prestación de servicios que se detalla(n) a continuación:

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6571074
No. y fecha de Contrato	127-2024 del 26/07/2024
Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Valor Total (incluye modificaciones si aplican)	\$ 50.866.667
Plazo Total (incluye modificaciones si aplican)	4 meses y 20 días
Fecha de inicio (incluye modificaciones si aplican)	29/07/2024
Fecha Final (incluye modificaciones si aplican)	18/12/2024
Objeto	Prestar los servicios profesionales para la generación de insumos que se requieran para el fortalecimiento de las estrategias y los componentes de transparencia en la contratación y lucha anticorrupción en el Distrito Capital, en el marco del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción.
Modificaciones	N/A
Obligaciones Específicas	1. Generar insumos para la preparación, estructuración y formulación de recomendaciones y políticas relacionadas con buenas prácticas de contratación y lucha anticorrupción en la administración distrital. 2. Capturar, recopilar información y realizar los

Código: 2311000
Radicado: 1-2025-346

Pág. 2 de 3

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA
DISTRITAL**

CERTIFICACIÓN:

	<p>análisis que se requieran de los componentes de contratación y anticorrupción en el Distrito Capital, en el marco del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Desarrollar los análisis de los datos para la elaboración de herramientas, publicaciones, buenas prácticas y lineamientos en temas relacionados con la transparencia, la lucha contra la corrupción y la gestión contractual en el Distrito Capital, así como en la prevención y mitigación de falencias identificadas.4. Elaborar las líneas de investigación, herramientas, publicaciones y lineamientos en temas relacionados con la gestión contractual en el Distrito Capital y en la prevención y mitigación de falencias identificadas en el ODCLA, así como apoyar en la actualización, profundización y elaboración de las demás líneas de investigación del componente de contratación y anticorrupción.5. Construir herramientas jurídicas e interactivas que se deriven de los datos e información analizada de los componentes de contratación y lucha anticorrupción en el Distrito Capital.6. Apoyar al fortalecimiento y posicionamiento del ODCLA a nivel distrital y nacional con metodologías innovadoras y el uso de nuevas tecnologías.7. Divulgar y socializar los documentos realizados para la gestión del conocimiento del cuerpo de abogados del Distrito Capital.8. Asistir y participar a los espacios solicitados por el supervisor del contrato, así como acompañar los procesos de articulación institucional respecto a los temas que hacen parte del objeto contractual.9. Realizar seguimiento a las acciones definidas en
--	---

Código: 2311000
Radicado: 1-2025-346

Pág. 3 de 3

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA
DISTRITAL**

CERTIFICACIÓN:

	<p>el ODCLA con el fin de verificar el cumplimiento de los insumos construidos y generar los reportes respectivos.</p> <p>10. Desempeñar las demás obligaciones que le asigne el/la Supervisor/a de acuerdo con el objeto contractual.</p>
--	--

Se expide en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

HERNANDO
ANDRES DE LA
ROSA CHAMORRO

Firmado digitalmente
por HERNANDO ANDRES
DE LA ROSA CHAMORRO
Fecha: 2025.01.17
09:38:26 -05'00'

HERNANDO ANDRÉS DE LA ROSA CHAMORRO
Director de Gestión Corporativa

Proyectó: Yomaira Amparo Alarcón Acero, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa *Yomaira A.*
Revisó: Hernando Andrés de la Rosa Chamorro Director de Gestión Corporativa



ACTA DE INICIACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO

CONTRATO O CONVENIO No:	132-373-2024 del 16-07-2024
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales especializados para ejercer la representación judicial y extrajudicial de la entidad.
CONTRATISTA:	María Fernanda Cruz Rodríguez
VALOR CONTRATO O CONVENIO:	Treinta Y Seis Millones Novecientos Mil Pesos Moneda Corriente(\$36,900,000.00)
PLAZO:	Cuatro (4) mes(es) y quince (15) días calendario
FECHA INICIACION:	17 de julio de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	01 de enero de 2025
SUPERVISOR/INTERVENTOR	Avellaneda Peña Shirley-Profesional Universitario

En Bogotá, D.C., a los diecisiete(17) días del mes de julio de 2024, se reunieron AVELLANEDA PEÑA SHIRLEY en su calidad de supervisor designado para la ejecución del contrato y MARÍA FERNANDA CRUZ RODRÍGUEZ actuando en calidad de contratista en su propio nombre, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, del inicio real y efectivo del objeto del contrato/convenio.

Los riesgos amparados por la garantía única están vigentes, según verificación efectuada por el supervisor/interventor.

En constancia, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en original y dos (2) copias con destino a la Oficina Jurídica, contratista y al Supervisor.

SUPERVISOR/INTERVENTOR

Avellaneda Peña Shirley
Profesional Universitario

CONTRATISTA

María Fernanda Cruz Rodríguez



CONTRATO MODIFICACION No.132-373-1-2024

AREA DE ORIGEN		00132-OFICINA JURIDICA
I. DATOS CONTRATO PRINCIPAL		
CONTRATISTA	MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ	
PLAZO INICIAL	4 mes(es) y quince (15) días calendario	
VALOR INICIAL	TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE(\$36,900,000.00)	
NUMERO CONTRATO PRINCIPAL	FECHA DE SUSCRIPCION	NUMERO DE ESTA MODIFICACION
110-132-373-2024	16 de julio de 2024	1
NUMERO TOTAL DE MODIFICACIONES		PLAZO ACTUAL CON PRORROGAS
N/A		N/A
VALOR ACTUAL CON ADICIONES	N/A	
II. DATOS DE LA ACTUAL MODIFICACION		
VALOR DE LA ADICION / MODIFICACIÓN VALOR		PRORROGA PLAZO EJECUCION / MODIFICACIÓN PLAZO
VALOR ESTA ADICION: DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE(\$2,186,667.00)		PLAZO ADICIONAL: Ocho (08) días calendario
NUEVO VALOR: TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE(\$39,086,667.00)		NUEVO PLAZO TOTAL: Cuatro (04) meses y veintitres (23) días calendario
CDP No.	1063 del 12 de noviembre de 2024	FECHA TERMINACION FINAL: 09 de diciembre de 2024
Código:	23011745992024010808028	
CLASE DE MODIFICACION:	Adición y prórroga	
<p>La presente modificación, se adelanta en atención a la solicitud SISCO 1052-2024, suscrita por el supervisor(a), y avalada por el Ordenador(a) del Gasto, documento que forma parte integral de esta modificación, teniendo en cuenta que esta Subdirección ha evaluado y considera que persiste la necesidad institucional de contar con la prestación del servicio objeto del presente contrato.</p> <p>Por otro lado, La Oficina Jurídica realiza el acompañamiento y asesoramiento continuo a las dependencias del DADEP con el fin de propiciar el cumplimiento de las funciones y metas asignadas a cada proyecto, particularmente a la meta 4 denominada: "Gestionar el 100% de los procesos de defensa y representación judicial en primera y segunda instancia y de gestión contractual de la entidad" perteneciente al proyecto de inversión 7987.</p> <p>Así mismo, atendiendo lo preceptuado en el principio de planeación, la necesidad de garantizar la adecuada ejecución de lo previsto en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2024 e inicios del 2025, se requiere garantizar la prestación de servicios técnicos y profesionales para dar cumplimiento a las funciones a cargo de la Oficina Jurídica, en virtud del cumplimiento de las actuaciones judiciales; la coordinación para la respuesta oportuna a los derechos de petición, requerimientos y solicitudes relacionados con la representación judicial y extrajudicial, adicionalmente, el seguimiento a las actividades desarrolladas por los apoderados de la Entidad, así como proyección y preparación de informes de gestión de las actividades judiciales, entre otros.</p> <p>Debido a la alta carga de obligaciones y acciones a cargo de Oficina Jurídica y dado que el número de funcionarios de planta no es suficiente para dar respuesta a la demanda realizada por las dependencias del DADEP las cuales deben ser desarrolladas en una permanente coordinación, se hace necesaria la adición y prórroga de este contrato de prestación de servicios para cumplir con la necesidad mencionada. La presente modificación se encuentra prevista y aprobada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024.</p>		
III. ESTIPULACIONES DEL CONTRATO		
<p>1. VALOR: Modificar la cláusula 2, teniendo en cuenta que se adicionará el valor de \$2.186.667 M/cte, quedando un VALOR TOTAL \$ 39.086.667 M/cte.</p> <p>2. PLAZO: Modificar la cláusula 4, en el sentido de prorrogar el contrato por 8 días calendario quedando el contrato con un plazo total de: 04 meses y 23 días calendario Estableciendo como nueva fecha de terminación el 09 de diciembre 2024.</p> <p>3. GARANTÍA ÚNICA: El contratista deberá modificar los amparos de las garantías del contrato de conformidad con la presente modificación, en un término de tres (3) días hábiles, contados desde la suscripción de la modificación.</p> <p>4. El contratista deberá modificar la certificación de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, de acuerdo con la presente modificación.</p> <p>5. CLAUSULAS NO MODIFICADAS: las cláusulas y condiciones del contrato principal, no modificadas por este documento permanecen vigentes y son de obligatorio</p>		



CONTRATO MODIFICACION No.132-373-1-2024

umplimiento.

6. La presente modificación es suscrita por las partes de manera electrónica a través de la plataforma Portal del Único de Contratación - SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en su calidad de administrador del Sistema Electrónico de Contratación Pública.

En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 27 días del mes de noviembre de 2024.

Elaboró	LICETH SALGADO RUBIANO <i>LS</i>	JEFE OFC. JUR	GEOVANNI ANDRES CARDENAS MOGOLLON
Revisó		Revisó	



CONTRATO MODIFICACION No.132-373-2-2024

AREA DE ORIGEN	00132-OFICINA JURIDICA	
I. DATOS CONTRATO PRINCIPAL		
CONTRATISTA	MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ	
PLAZO INICIAL	4 mes(es)	
VALOR INICIAL	TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE(\$36,900,000.00)	
NUMERO CONTRATO PRINCIPAL	FECHA DE SUSCRIPCION	NUMERO DE ESTA MODIFICACION
110-132-373-2024	16 de julio de 2024	2
NUMERO TOTAL DE MODIFICACIONES	PLAZO ACTUAL CON PRORROGAS	
1	Cuatro (04) meses y veintitres (23) días calendario	
VALOR ACTUAL CON ADICIONES	TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE(\$39,086.667.00)	
II. DATOS DE LA ACTUAL MODIFICACION		
VALOR DE LA ADICION / MODIFICACIÓN VALOR	PRORROGA PLAZO EJECUCION / MODIFICACIÓN PLAZO	
VALOR ESTA ADICION: OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE(\$8,746,666.00)	PLAZO ADICIONAL: Treinta y dos (32) días calendario	
NUEVO VALOR: CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE(\$47,833,333.00)	NUEVO PLAZO TOTAL: Cinco (05) meses y veinticinco (25) días calendario	
CDP No.	1204 del 05 de diciembre de 2024	FECHA TERMINACION FINAL: 11 de enero de 2025
Código:	23011745992024010808028	
CLASE DE MODIFICACION:	Adición y prórroga	
<p>La presente modificación, se adelanta en atención a la solicitud SISCO 1096-2024, suscrita por el supervisor(a), y avalada por el Ordenador(a) del Gasto, documento que forma parte integral de esta modificación, teniendo en cuenta que esta Subdirección ha evaluado y considera que persiste la necesidad institucional de contar con la prestación del servicio objeto del presente contrato.</p> <p>Por otro lado, La Oficina Jurídica realiza el acompañamiento y asesoramiento continuo a las dependencias del DADEP con el fin de propiciar el cumplimiento de las funciones y metas asignadas a cada proyecto, particularmente a la meta 4 denominada: "Gestionar el 100% de los procesos de defensa y representación judicial en primera y segunda instancia y de gestión contractual de la entidad" perteneciente al proyecto de inversión 7987.</p> <p>Así mismo, atendiendo lo preceptuado en el principio de planeación, la necesidad de garantizar la adecuada ejecución de lo previsto en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2024 e inicios del 2025, se requiere garantizar la prestación de servicios técnicos y profesionales para dar cumplimiento a las funciones a cargo de la Oficina Jurídica, en virtud del cumplimiento de las actuaciones judiciales; la coordinación para la respuesta oportuna a los derechos de petición, requerimientos y solicitudes relacionados con la representación judicial y extrajudicial, adicionalmente, el seguimiento a las actividades desarrolladas por los apoderados de la Entidad, así como proyección y preparación de informes de gestión de las actividades judiciales, entre otros.</p> <p>Debido a la alta carga de obligaciones y acciones a cargo de Oficina Jurídica y dado que el número de funcionarios de planta no es suficiente para dar respuesta a la demanda realizada por las dependencias del DADEP las cuales deben ser desarrolladas en una permanente coordinación, se hace necesaria la adición y prórroga de este contrato de prestación de servicios para cumplir con la necesidad mencionada. La presente modificación se encuentra prevista y aprobada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024.</p>		
III. ESTIPULACIONES DEL CONTRATO		
<p>1. VALOR: Modificar la cláusula 2, teniendo en cuenta que se adicionará el valor de \$ 8.746.666 M/cte, quedando un VALOR TOTAL \$ 47.833.333 M/cte.</p> <p>2. PLAZO: Modificar la cláusula 4, en el sentido de prorrogar el contrato por 32 días calendario quedando el contrato con un plazo total de: 05 meses y 25 días calendario. Estableciendo como nueva fecha de terminación el 11 de enero 2025.</p> <p>3. GARANTÍA ÚNICA: El contratista deberá modificar los amparos de las garantías del contrato de conformidad con la presente modificación, en un término de tres (3) días hábiles, contados desde la suscripción de la modificación.</p> <p>4. El contratista deberá modificar la certificación de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, de acuerdo con la presente modificación.</p> <p>5. CLAUSULAS NO MODIFICADAS: las cláusulas y condiciones del contrato principal, no modificadas por este documento permanecen vigentes y son de obligatorio</p>		



CONTRATO MODIFICACION No.132-373-2-2024

umplimiento.

6. La presente modificación es suscrita por las partes de manera electrónica a través de la plataforma Portal del Único de Contratación - SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en su calidad de administrador del Sistema Electrónico de Contratación Pública.

En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 06 días del mes de diciembre de 2024.

Elaboró	LICETH SALGADO RUBIANO	JEFE OFC. JUR	GEOVANNI ANDRES CARDENAS MOGOLLON
Reviso		Reviso	

Código: 2311000**Pág. 1 de 2****Radicado: 1-2024-10894 y 1-2024-11274****DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA
DISTRITAL****CERTIFICACIÓN:**

El suscrito Director de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, certifica que la señora **MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.189.212, ejecutó con esta Secretaría el contrato de prestación de servicios profesionales que se detalla a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 013-2024 (CO1.PCCNTR.5902894) adelantado a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para liderar actividades de investigación, análisis y socialización del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Dirección Distrital de Política Jurídica en el análisis de la información que se requiera de los componentes de contratación y anticorrupción en el Distrito Capital, en el marco del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción, recomendando acciones para el fortalecimiento de lucha contra la corrupción administrativa en el Distrito Capital.
2. Participar en la elaboración y profundización de las líneas de investigación en los componentes de contratación y anticorrupción del ODCLA de acuerdo con lo solicitado por la supervisión del contrato.
3. Proyectar y/o corregir documentos, lineamientos e instrumentos solicitados por la supervisión del contrato sobre buenas prácticas en la contratación estatal y lucha anticorrupción, a efectos prevención y mitigación de falencias identificadas en el ODCLA.
4. Proponer y construir herramientas jurídicas e interactivas que se deriven de la información analizada de los componentes de contratación y anticorrupción en el Distrito Capital, en el marco del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción.
5. Apoyar a la Dirección Distrital de Política Jurídica en el fortalecimiento y consolidación del ODCLA, así como en la articulación del mismo con las entidades y organismos distritales y la red de observatorios distritales y nacionales.
6. Asistir y participar en las mesas de trabajo y reuniones solicitadas por el supervisor del contrato, relacionadas con la producción, organización, captura, interoperabilidad y/o

Código: 2311000

Pág. 2 de 2

Radicado: 1-2024-10894 y 1-2024-11274

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA
DISTRITAL**

CERTIFICACIÓN:

intercambio de datos e información sobre transparencia, corrupción, controles y litigiosidad relacionada con la contratación pública del Distrito Capital.

7. Desempeñar las demás obligaciones que le asigne el/la Supervisor/a de acuerdo con el objeto contractual.

FECHA SUSCRIPCIÓN: Siete (07) de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

PLAZO INICIAL: Cinco (5) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

FECHA INICIO: Ocho (08) de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

FECHA TERMINACIÓN: Siete (07) de julio de dos mil veinticuatro (2024).

VALOR DEL CONTRATO: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$54.376.795), incluido todos los impuestos tasas y contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar.

Se expide en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).

**HERNANDO
ANDRES DE LA
ROSA CHAMORRO**

Firmado digitalmente por
HERNANDO ANDRES DE LA
ROSA CHAMORRO
Fecha: 2024.07.16 16:16:56
-05'00'

HERNANDO ANDRÉS DE LA ROSA CHAMORRO
Director de Gestión Corporativa

Proyectó: Jennifer Lizbeth Gomez Arévalo. Técnico Operativo. Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Yomaira Amparo Alarcón Acero. Profesional Especializada. Dirección de Gestión Corporativa. *Yomaira A.*

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ; con documento de identidad No, 40189212 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2022	8610-2022	APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II	11/10/2022	31/01/2023	\$14125238	SUBRED
2	2023	3999-2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	20/02/2023	30/11/2023	\$5037946	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO I

1 » Contrato: 8610-2022

Obligaciones:

=VLOOKUP(B7775,'[1]2022 consolidado'!\$E:\$AF,28,0)

2 » Contrato: 3999-2023

Obligaciones:

1. Proyectar y/o respuestas a las acciones de Tutelas y desacatos en contra de la entidad, e interponer los recursos o impugnaciones cuando sean necesarios para defender los intereses de la Subred. 2. Apoyar en la proyección, análisis y respuesta oportuna de los derechos de petición asignados a la Oficina Asesora Jurídica; 3. Apoyar en la sustanciación de los procesos administrativos donde la entidad sea parte o esté vinculada. 4. Proyectar y/o Actos Administrativos como Circulares, Memorandos, Oficios o Resoluciones que se requieren para el mejor funcionamiento de la Entidad. 5. Mantener actualizados los sistemas de información internos y externos donde repose información de la Subred, en relación con la gestión desarrollada por la Oficina Asesora Jurídica y; 6. Las demás que le sean asignadas y que se relacionen con el objeto del contrato.

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los cuatro(4) días del mes de Enero de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,



INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Sueroccidente

“Control fiscal de todos y para todos”

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. **40.189.212**, suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C., el(los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

CONTRATO No.	077-2023
FECHA SUSCRIPCIÓN	23 de Enero de 2023
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en derecho, para apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en las materias que le son propias.
VALOR INICIAL	Cuarenta Y Dos Millones De Pesos M/CTE (\$42.000.000)
PLAZO INICIAL EJECUCIÓN	siete (7) meses
FECHA DE INICIO	1 de Febrero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de Agosto de 2023
ADICION 1	Veintiun Millones De Pesos M/CTE. (\$21.000.000)
PRORROGA 1	Tres (3) Meses Y Quince (15) Días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	15 de Diciembre del 2023
OBLIGACIONES	1. Apoyar la proyección de los conceptos jurídicos que le sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 2. Representar judicialmente a la Contraloría de Bogotá, D.C., cuando así se requiera dentro de las acciones constitucionales o procesos contenciosos administrativos que le sean asignados. 3. Entregar un informe mensual sobre la ejecución del contrato, con copia al Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá, D.C., con el avance detallado de las actividades realizadas durante cada uno de los meses, donde se relacionen las actuaciones desarrolladas en cada proceso o diligencia, incluyendo actas, CD o medios magnéticos de las respectivas audiencias y/o diligencias y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del

www.contraloriabogota.gov.co

Cra. 32 A No. 26 A 10

Código postal 111321

PBX 3358888

“Control fiscal de todos y para todos”

	<p>contratista. 4. Realizar de forma mensual la actualización y cargue de los archivos que evidencien las actuaciones judiciales de los procesos asignados, las correcciones y demás acciones requeridas por el administrador del aplicativo denominado SIPROJ-WEB, incluido el contingente judicial. 5. Realizar de forma mensual la actualización correspondiente a las actuaciones de los procesos asignados, en el sistema de base interno de la Contraloría de Bogotá D.C. 6. Digitalizar las actuaciones judiciales de los procesos asignados, organizar los expedientes físicos asignados en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica y hacer su entrega cuando sea solicitada de acuerdo con la tabla de retención documental vigente de la Entidad. 7. Realizar los informes jurídicos que evidencien el cumplimiento mensual de las actividades asignadas, conforme al procedimiento de gestión documental de la Entidad. 8. Las demás actividades que se le asignen, relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.</p>
<p>ESTADO DEL CONTRATO</p>	<p>EJECUTADO</p>

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los Cuatro (4) días del mes de **Enero** de **2024**.

Atentamente,



MARIA EMMA ORORZCO ESPINOZA
Subdirectora de Contratación

Elaboró: Carlos González Barrero – Técnico Operativo 314-03



Código: 2311000
Radicado: 1-2024-187

Pág. 1 de 2

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA
DISTRITAL**

CERTIFICACIÓN:

La suscrita Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, certifica que la señora **MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.189.212, ejecutó con esta Secretaría el contrato de prestación de servicios profesionales que se detalla a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 021-2023 (CO1.PCCNTR.4398236) adelantado a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para analizar la información contractual y construir las líneas de investigación que se requieran en el marco del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar a la Dirección Distrital de Política Jurídica en el análisis de la información capturada y recopilada, relacionada con temas de contratación, corrupción y malas prácticas en la contratación, recomendando acciones para fortalecer la capacidad institucional para prevenir, investigar y sancionar las prácticas corruptas en el Distrito Capital. 2. Participar en la creación, elaboración y profundización de las líneas de investigación del ODCLA de acuerdo con lo solicitado por la supervisión del contrato. 3. Proyectar y/o corregir documentos, lineamientos e instrumentos para promover la cultura de la ética y la legalidad, así como las buenas prácticas en la contratación estatal y lucha anticorrupción, a efectos de prevenir y mitigación de falencias identificadas en el ODCLA. 4. Apoyar a la Dirección Distrital de Política Jurídica en el fortalecimiento y consolidación del ODCLA, así como en la articulación del mismo con las entidades y organismos distritales y la red de observatorios distritales. 5. Asistir y participar en las mesas de trabajo y reuniones solicitadas por el supervisor del contrato, relacionadas con la producción, organización, captura, interoperatividad y/o intercambio de datos e información sobre transparencia, corrupción, controles y litigiosidad relacionada con la contratación pública del Distrito Capital. 6. Desempeñar las demás obligaciones que le asigne el/la Supervisor/a de acuerdo con el objeto contractual.

FECHA SUSCRIPCIÓN: Trece (13) de enero de dos mil veintitrés (2023).

PLAZO: Nueve (9) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

FECHA INICIO: Diecisiete (17) de enero de dos mil veintitrés (2023).

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



Código: 2311000
Radicado: 1-2024-187

Pág. 2 de 2

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CERTIFICACIÓN:

MODIFICACIÓN: Prórroga por dos (2) meses y trece (13) días, adición por VEINTICINCO MILLONES QUINCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$25.015.596)


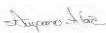
FECHA TERMINACIÓN: Veintinueve (29) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

VALOR TOTAL: CIENTO DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$117.539.034), incluidos impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Se expide en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

AURA JANETH MALAGON ORJUELA
Firmado digitalmente por AURA JANETH MALAGON ORJUELA
Fecha: 2024.01.10 17:04:34 -05'00'

AURA JANETH MALAGÓN ORJUELA
Directora de Gestión Corporativa

Proyectó: Daniela Rodríguez Narváez- Profesional Universitaria. Dirección de Gestión Corporativa 
Revisó: Yomaira Amparo Alarcón Acero. Profesional Especializada. Dirección de Gestión Corporativa. 

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ; con documento de identidad No, 40189212 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2022	8610-2022	APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II	11/10/2022	31/01/2023	\$14125238	SUBRED
2	2023	3999-2023	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	20/02/2023	30/11/2023	\$5037946	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO I

1 » Contrato: 8610-2022

Obligaciones:

=VLOOKUP(B7775,'[1]2022 consolidado'!\$E:\$AF,28,0)

2 » Contrato: 3999-2023

Obligaciones:

1. Proyectar y/o respuestas a las acciones de Tutelas y desacatos en contra de la entidad, e interponer los recursos o impugnaciones cuando sean necesarios para defender los intereses de la Subred. 2. Apoyar en la proyección, análisis y respuesta oportuna de los derechos de petición asignados a la Oficina Asesora Jurídica; 3. Apoyar en la sustanciación de los procesos administrativos donde la entidad sea parte o esté vinculada. 4. Proyectar y/o Actos Administrativos como Circulares, Memorandos, Oficios o Resoluciones que se requieren para el mejor funcionamiento de la Entidad. 5. Mantener actualizados los sistemas de información internos y externos donde repose información de la Subred, en relación con la gestión desarrollada por la Oficina Asesora Jurídica y; 6. Las demás que le sean asignadas y que se relacionen con el objeto del contrato.

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los cuatro(4) días del mes de Enero de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,



INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Sueroccidente

Código: 2311000
Radicado: 1-2022-24321

Pág. 1 de 2

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA
DISTRITAL**

CERTIFICACIÓN:

La suscrita Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, certifica que la señora **MARÍA FERNANDA CRUZ RODRÍGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **40.189.212**, ejecutó con esta Secretaría el contrato de prestación de servicios de profesionales que se detalla a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 039-2022 (CO1.PCCNTR.3205215) adelantado a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para el análisis de la información contractual y desarrollo de líneas de investigación en el marco del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar a la Dirección Distrital de Política Jurídica en el análisis jurídico de la información contractual reportada al Observatorio de Contratación y Lucha Anticorrupción y realizar los informes correspondientes. 2. Participar en la creación y elaboración de líneas de investigación de la actividad contractual en el Distrito Capital de acuerdo con lo solicitado por la supervisión del contrato. 3. Realizar documentos, lineamientos e instrumentos para promover la cultura de la ética y buenas prácticas en la contratación estatal y lucha anticorrupción. 4. Apoyar a la Dirección Distrital de Política Jurídica en el fortalecimiento y consolidación del ODCLA, así como en la articulación del mismo con las entidades y organismos distritales y la red de observatorios distritales. 5. Asistir y participar en las mesas de trabajo y reuniones relacionadas con la producción, organización, captura, interoperabilidad y/o intercambio de datos e información sobre transparencia, corrupción, controles y litigiosidad relacionada con la contratación pública del Distrito Capital. 6. Desempeñar las demás obligaciones que le asigne el/la Supervisor/a de acuerdo con el objeto contractual.

FECHA DE CESIÓN DEL CONTRATO: Siete (7) de abril de dos mil veintidós (2022).

FECHA INICIO DE LA CESIÓN: Siete (7) de abril de dos mil veintidós (2022).

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



Código: 2311000
Radicado: 1-2022-24321

Pág. 2 de 2

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA
DISTRITAL

CERTIFICACIÓN:

PLAZO DE LA CESIÓN: SIETE (7) MESES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS.

VALOR DE LA CESIÓN: \$57.521.193

FECHA TERMINACIÓN: Uno (1) de diciembre de dos mil veintidós (2022).

Se expide en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).



YAMILE BORJA MARTÍNEZ
Directora de Gestión Corporativa

Proyectó: Hugo Hernando Aguirre Corrales - Profesional Universitario. Dirección de Gestión Corporativa *H*



“Control fiscal de todos y para todos”

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. **40.189.212**, suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

CONTRATO No.	3397729-2022
FECHA SUSCRIPCIÓN	26 de Enero de 2022
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de un abogado, para apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en materia que le son propias.
VALOR	Treinta Y Seis Millones De Pesos M/CTE (\$36.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Seis (6) Meses
FECHA DE INICIO	2 de Febrero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	1 de Agosto de 2022
ADICION 1	Dieciocho Millones De Pesos M/CTE (\$18.000.000)
PRORROGA 1	Tres (3) Meses
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	1 de Noviembre de 2022
OBLIGACIONES	1. Iniciar o presentar los medios de control o acciones judiciales pertinentes en representación y beneficio de los intereses litigiosos de la Contraloría de Bogotá D.C., conforme sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 2. Representar judicialmente a la Contraloría de Bogotá D.C. en las acciones constitucionales o procesos contenciosos administrativos que le sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 3. Representar extrajudicialmente a la Contraloría de Bogotá D.C. en los trámites a los que sea convocada o los que inicie la Entidad, conforme sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 4. Realizar el

www.contraloriabogota.gov.co

Cra. 32 A No. 26 A 10

Código postal 111321

PBX 3358888

“Control fiscal de todos y para todos”

	<p>seguimiento y vigilancia judicial de las acciones populares en las que la Contraloría de Bogotá D.C. haga parte del comité de seguimiento y remitir a las áreas técnicas pertinentes, la información de las actuaciones y diligencias programadas. 5. Asistir a las diligencias judiciales y extrajudiciales asignadas, de acuerdo con lo requerido por la Oficina Asesora Jurídica. 6. Realizar la vigilancia judicial de los procesos asignados y los requeridos por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 7. Asumir la vigilancia judicial de procesos contenciosos administrativos y constitucionales, de acuerdo al requerimiento del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 8. Prestar asesoría en la preparación de actos administrativos de sustanciación o de decisión y/o actuaciones judiciales o extrajudiciales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, formulando las recomendaciones pertinentes, conforme sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 9. Brindar asesoría en la proyección de los conceptos jurídicos en las materias objeto de la presente necesidad, conforme sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 10. Entregar un informe mensual sobre la ejecución del contrato, con copia al Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá, D.C., con el avance detallado de las actividades realizadas durante cada uno de los meses, donde se relacionen las actuaciones desarrolladas en cada proceso o diligencia, incluyendo actas, CD o medios magnéticos de las respectivas audiencias y/o diligencias y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del contratista. 11. Realizar de forma mensual la actualización y cargue de los archivos que evidencien las actuaciones judiciales de los procesos asignados, las correcciones y demás acciones requeridas por el administrador del aplicativo denominado SIPROJ-WEB, incluido el contingente judicial. 12. las actuaciones de los procesos asignados, en el sistema de base interno de la Contraloría de Bogotá D.C. 13. Digitalizar las actuaciones judiciales de los procesos asignados, organizar los expedientes físicos asignados en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica y hacer su entrega cuando sea solicitada de acuerdo con la tabla de retención documental vigente de la Entidad. 14. Realizar los informes jurídicos que evidencien el cumplimiento mensual de las actividades asignadas, conforme al procedimiento de gestión documental de la Entidad. 15. Las demás actividades que se le asignen, relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.</p>
<p>ESTADO DEL CONTRATO</p>	<p>EJECUTADO</p>



“Control fiscal de todos y para todos”

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los Treinta (30) días del mes de **Diciembre** de **2022**.

Atentamente,



MARIO LUIS HINESTROZA ORTIZ
Subdirector de Contratación

Revisó: Cesar Augusto Rios Lemus – Contratista Sub. Contratación
Elaboró: Carlos González Barrero – Técnico Operativo 314-03

www.contraloriabogota.gov.co

Cra. 32 A No. 26 A 10

Código postal 111321

PBX 3358888

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.****HACE CONSTAR QUE:**

MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 40.189.212, suscribió con la SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2022-181 de 2022, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios profesionales especializados en derecho a la Subsecretaría De Servicios A La Ciudadanía a fin de brindar el acompañamiento, análisis, proyección y revisión de los conceptos y/ o documentos jurídicos necesarios para el adecuado desarrollo de las actuaciones y procedimientos de tránsito, transporte, atención al ciudadano y demás asuntos ejecutados en el marco de las funciones asignadas a la subsecretaría y las direcciones que la conforman.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12-ene-2022
FECHA DE INICIO	18-ene-2022
PLAZO DE EJECUCIÓN	11 Meses y 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	17-dic-2022 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)

VALOR Ciento cincuenta y siete millones ochenta mil pesos Mcte (\$157.080.000)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1) Asesorar a la Subsecretaría y a sus Direcciones en los asuntos relacionados con los Proyectos Estratégicos de las dependencias.
- 2) Emitir conceptos y recomendaciones jurídicas para el adecuado desarrollo de las actuaciones y procedimientos de tránsito, transporte, atención al ciudadano y demás asuntos ejecutados en el marco de las funciones asignadas a la Subsecretaría y las Direcciones que la conforman.
- 3) Proyectar documentos normativos orientados a promover alternativas para la prestación de servicios de la Secretaría Distrital de Movilidad y las respuestas frente a las controversias que surgen frente a los mismos.
- 4) Proyección y Revisión de las respuestas a entes de control y demás asuntos de carácter jurídico que requieren análisis detallados.
- 5) Realizar el análisis jurídico de las normas de transporte requeridas para la resolución de ciertos casos y que cuentan con vacíos normativos en la materia.
- 6) Proyección de documentos o conceptos respecto a temas de transporte que se envían al Ministerio de Transporte o a la Superintendencia de Transporte.
- 7) Asesoría en todos aquellos asuntos relacionados con el procedimiento contravencional, que, si bien no están directamente relacionadas con las actividades de la Subdirección de Contravenciones, tienen incidencia directa en su misión, como: gestión de cobro de los comparendos, imposición de los comparendos, entre otras, que se relacionan directamente con las actividades que en ella se ejecutan.

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link <https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"





- 8) Atender las consultas que se realicen de carácter jurídico que requiera la Subsecretaría de Servicios y las direcciones a cargo.
- 9) Apoyar la implementación de Nueva Concesión de Trámites y Servicios de la entidad
- 10) Apoyar la implementación del Sistema Contravencional de la Entidad
- 11) Apoyar en la etapa precontractual, contractual y pos contractual se la subsecretaría y sus dependencias en personas naturales y jurídicas
- 12) Brindar apoyo a los supervisores de las dependencias para la correcta ejecución de los contratos a cargo
- 13) Apoyar a los supervisores y a la Ordenadora del Gastos en el trámite de los procesos sancionatorios contractuales
- 14) Apoyar y revisar los planes de mejoramiento objeto de los informes de control interno y de los entes de control.
- 15) Apoyar en la supervisión de los contratos de personas Naturales y jurídicas de las dependencias
- 16) Apoyar la implementación y seguimientos a la ejecución contractual de las interventorías de la subsecretaría y sus dependencias

La presente constancia se expide de acuerdo a lo que reposa en las bases de datos "Access" y a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá, D.C., enero 18 de 2023

Cordialmente,



Yazmin Andrea Gomez Castro
Directora Técnica de Contratación

Firma mecánica generada en 18-01-2023 05:20 PM

Elaboró: Alejandra Triana Nústes-Dirección De Contratación

3

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"*



Código: 2311000

Radicación: Evento Bogotá Te Escucha 415332022

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA
DISTRITAL**

CERTIFICACIÓN:

La suscrita Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, certifica que la señora **MARÍA FERNANDA CRUZ RODRÍGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.189.212, ejecutó con esta Secretaría el contrato de prestación de servicios profesionales que se detalla a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 116-2021 (CO1.PCCNTR.2380429) adelantado a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para la implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales en el Distrito, conforme los documentos técnicos entregados por la Secretaría Jurídica Distrital.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar a la Dirección Distrital de Política Jurídica en la coordinación de actividades para la implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales en el Distrito. 2. Liderar el proceso de recopilación, análisis y unificación de la información reportada por el Sistema de Información de Procesos Judiciales para la implementación de acciones y estrategias en el marco del plan maestro de acciones judiciales. 3. Elaborar la propuesta para la implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales en el Distrito a corto, mediano y largo plazo de acuerdo a la información recopilada, analizada y consolidada. 4. Elaborar, proyectar y corregir lineamientos en el marco de la implementación del plan maestro de acciones judiciales en el Distrito. 5. Articular y coordinar actividades que desarrolle la Dirección de Política Jurídica en el marco de la implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales en el Distrito, con el Modelo Jurídico Anticorrupción, para el intercambio de la información reportada por organismos y entidades distritales, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico, que contribuya al desarrollo de los objetivos previstos. 6. Asistir y participar en las mesas de trabajo y reuniones relacionadas con la política prevención del daño antijurídico y defensa judicial. 7. Desempeñar las demás obligaciones que le asigne el/la Supervisor/a de acuerdo con el objeto contractual.

FECHA SUSCRIPCIÓN: Veinticuatro (24) de marzo de dos mil veintiuno (2021).

VALOR: Cincuenta y Dos Millones Ochocientos Setenta Mil Quinientos Treinta y Seis Pesos M/Cte (\$52.870.536),

Código: 2311000

Radicación: Evento Bogotá Te Escucha 415332022

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA
DISTRITAL**

CERTIFICACIÓN:

PLAZO: Ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

FECHA INICIO: Veintisiete (27) de marzo de dos mil veintiuno (2021).

PRÓRROGA: Un (1) mes


ADICIÓN: Seis Millones Seiscientos Ocho Mil Ochocientos Diecisiete Peso M/Cte (\$) 6.608.817)

FECHA TERMINACIÓN: Veintiséis (26) de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

Se expide en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de febrero de dos mil veintidós (2022).

MAGDA MERCEDES AREVALO ROJAS
Firmado digitalmente por MAGDA MERCEDES AREVALO ROJAS
Fecha: 2022.02.09 16:23:33 -05'00'

MAGDA MERCEDES ARÉVALO ROJAS
Directora de Gestión Corporativa

Proyectó: Daniela Rodríguez Narváez- Profesional Universitaria. Dirección de Gestión Corporativa 



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. **40.189.212 de Villavicencio**, suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C., el(los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

CONTRATO No.	2288948-2021
FECHA SUSCRIPCIÓN	24 de febrero de 2021
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de un (1) abogado, con para ejercer la representación judicial y extrajudicial en los procesos constitucionales y contencioso administrativos en los que intervenga la Contraloría de Bogotá, D.C.
VALOR INICIAL	Cincuenta y dos millones de pesos (\$52.000.000) M/Cte.
PLAZO INICIAL	Seis (6) meses y quince (15) días calendario
FECHA DE INICIO	1 de marzo de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	15 de septiembre de 2021
ADICIÓN 1	Veinticinco millones ochocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos (\$25.866.667) M/Cte.
PRORROGA 1	Tres (3) meses y siete (7) días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	22 de diciembre de 2021
OBLIGACIONES	1. Iniciar y/o representar judicialmente a la Contraloría de Bogotá, D.C., cuando así se requiera dentro de las acciones constitucionales o procesos contenciosos administrativos que le sean asignados 2. Entregar un informe mensual sobre la ejecución del contrato, con copia al Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá, D.C., con el avance detallado de las actividades realizadas durante cada uno de los meses, donde se relacionen las actuaciones desarrolladas en cada proceso o diligencia, incluyendo actas, CD o medios magnéticos de las respectivas audiencias y/o diligencias y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del contratista 3. Realizar de forma mensual la actualización correspondiente a las actuaciones judiciales de los procesos asignados, en el sistema denominado SIPROJWEB 4. Realizar de



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"

	forma mensual la actualización correspondiente a las actuaciones de los procesos asignados, en el sistema de base interno 5. Realizar los informes jurídicos, que evidencien el cumplimiento mensual de las actividades asignadas, conforme a al procedimiento de gestión documental de la Entidad 6. Las demás actividades que se le asignen, relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de febrero de 2022.

Atentamente,


LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA
Directora Administrativa y Financiera

Aprobó: Doris Clemencia Monroy Patiño – Subdirectora de Contratación (e)
Proyectó: Jairo Carrillo Torres – P.E. 222-07 - Subdirección de Contratación
Revisó: Ivonne Lozada – Contratista DAF

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CERTIFICA

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. **40.189.212**, suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

CONTRATO No.	1326203-2020
FECHA SUSCRIPCIÓN	3 de Febrero de 2020
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de un (1) abogado, con para ejercer la representación judicial y extrajudicial en los procesos constitucionales y contencioso administrativos en los que intervenga la Contraloría de Bogotá, D.C.
VALOR INICIAL	Treinta Y Seis Millones Pesos M/CTE (\$36.000.000)
PLAZO INICIAL EJECUCIÓN	Cuatro (4) Meses
FECHA DE INICIO	3 de Febrero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	2 de junio de 2020
ADICION 1	Dieciocho Millones de Pesos M/CTE (\$18.000.000)
PRORROGA 1	Dos (2) Meses
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	2 de Agosto de 2020

OBLIGACIONES	<p>1). Iniciar y/o representar judicialmente a la Contraloría de Bogotá D.C., cuando así se requiera dentro de las acciones constitucionales o procesos contenciosos administrativos que les sean asignados. 2). Entregar un informe mensual sobre la ejecución del contrato, con copia al Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá, D.C., con el avance detallado de las actividades realizadas durante cada uno de los meses, donde se relacionen las actuaciones desarrolladas en cada proceso o diligencia, incluyendo actas, CD o medios magnéticos de las respectivas audiencias y/o diligencias y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del contratista. 3). Realizar de forma mensual la actualización correspondiente a las actuaciones judiciales de los procesos asignados, en el sistema denominado SIPROJWEB. 4). Realizar de forma mensual la actualización correspondiente a las actuaciones de los procesos asignados, en el sistema de base interno. 5). Realizar los informes jurídicos, que evidencien el cumplimiento mensual de las actividades asignadas, conforme a al procedimiento de gestión documental de la Entidad. 6). Las demás actividades que se le asignen, relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.</p>
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
CONTRATO No.	1823169-2020
FECHA SUSCRIPCIÓN	7 de Septiembre de 2020
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de un (1) abogado, con para ejercer la representación judicial y extrajudicial en los procesos constitucionales y contencioso administrativos en los que intervenga la Contraloría de Bogotá, D.C.
VALOR INICIAL	Treinta Y Seis Millones Pesos M/CTE (\$36.000.000)
PLAZO INICIAL EJECUCIÓN	Tres (3) Meses Y Dieciocho (18) Días.
FECHA DE INICIO	8 de Septiembre de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	25 de Diciembre de 2020
OBLIGACIONES	<p>1. Iniciar y/o representar judicialmente a la Contraloría de Bogotá, D.C., cuando así se requiera dentro de las acciones constitucionales o procesos contenciosos administrativos que le sean asignados. 2. Entregar un informe mensual sobre la ejecución del contrato, con copia al Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá, D.C., con el avance</p>

	<p>detallado de las actividades realizadas durante cada uno de los meses, donde se relacionen las actuaciones desarrolladas en cada proceso o diligencia, incluyendo actas, CD o medios magnéticos de las respectivas audiencias y/o diligencias y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del contratista. 3. Realizar de forma mensual la actualización correspondiente a las actuaciones judiciales de los procesos asignados, en el sistema denominado SIPROJWEB. 4. Realizar de forma mensual la actualización correspondiente a las actuaciones de los procesos asignados, en el sistema de base interno. 5. Realizar los informes jurídicos, que evidencien el cumplimiento mensual de las actividades asignadas, conforme a al procedimiento de gestión documental de la Entidad. 6. Las demás actividades que se le asignen, relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.</p>
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los Doce (12) días del mes de **Enero** de **2021**.

Atentamente,



CARLOS EDUARDO MALDONADO GRANADOS
Director Administrativo y Financiero (EF)



"Una Contraloría aliada con Bogotá"

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CERTIFICA

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. **40.189.212** suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. el siguiente contrato:

CONTRATO No.	012 - 2019
FECHA SUSCRIPCIÓN	20 de marzo de 2019
OBJETO	La prestación de servicios profesionales de un (1) abogado, con especialización en derecho constitucional, administrativo y/o público, para ejercer la representación judicial y extrajudicial en los procesos constitucionales y contenciosos administrativos en los que intervenga la Contraloría de Bogotá, D.C., y apoyar la gestión de la Oficina Asesora Jurídica en las materias que le son propias y relacionadas con el objeto contractual.
VALOR INICIAL	Sesenta y tres millones de pesos. M/CTE (\$63.000.000)
ADICIÓN 1	Trece millones quinientos mil pesos. M/CTE (\$13.500.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Siete (7) Meses.
PRORROGA 1	Un (1) mes y quince (15) días
FECHA DE INICIO	01 de abril de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de octubre de 2019
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN	15 de diciembre de 2019
OBLIGACIONES	1) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de las acciones constitucionales y procesos contencioso administrativos en los que haga parte la Contraloría de Bogotá, D.C., que le sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 2). Apoyar la función de los abogados de la Oficina Asesora Jurídica en lo relacionado con la atención de los eventos litigiosos, trámites judiciales y/o actuaciones constitucionales y administrativas en los que intervenga la Contraloría de Bogotá D.C., según sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 3). Entregar un informe mensual sobre la ejecución del contrato, con copia al Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá, D.C., con el avance detallado de las actividades realizadas durante cada uno de los meses, donde se relacionen las actuaciones



"Una Contraloría aliada con Bogotá"

	desarrolladas en cada proceso o diligencia, incluyendo actas, CD o medios magnéticos de las respectivas audiencias y/o diligencias y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del contratista.
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO.
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	Contraloría de Bogotá D.C. NIT: 800.245.133-5 Carrera 32 A No. 26 A – 10 Teléfono: 3358888

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los trece (13) días del mes de enero de 2020.

Cordial saludo,


LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA
Directora Administrativa y Financiera

Elaboró: Santiago Rivillas Gualque – secretario 440-08

**LA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT. 899999001-7**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de la Subdirección de Contratación, se encontró que la señora, MARIA FERNANDA CRÚZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.189.212, suscribió con el Ministerio de Educación Nacional los siguientes contratos:

CONTRATO 777 DE 2014

Objeto:	Prestación de servicios profesionales para asesorar jurídicamente en los asuntos de competencia de la secretaría general del Ministerio de Educación Nacional, en lo referente al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG.
Valor inicial:	19.975.500,00
Fecha de inicio:	27 de octubre de 2014.
Fecha de Finalización:	31 de diciembre de 2014.
Plazo total:	Dos (02) meses, cuatro (04) días.
Estado:	Terminado
Obligaciones:	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar al Secretario General en los Consejos Directivos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio a efectos de realizar la secretaría técnica del mismo. 2. Realizar el seguimiento a los compromisos asignados a Fiduprevisora S.A en desarrollo de los Consejo Directivos del Fondo. 3. Participar de los comités y mesas de trabajo que se conformen a efectos de hacer seguimiento a las obligaciones del contrato de fiducia mercantil suscrito con Fiduprevisora S.A. 4. Llevar a cabo las acciones necesarias para articular la gestión de las diferentes dependencias del MINISTERIO involucradas en el seguimiento y supervisión del contrato de fiducia mercantil 83 de 1990. 5. Analizar y revisar la información suministrada por Fiduprevisora S.A, con base en la cual proyectará y realizará conceptos encaminados a implementar acciones de mejora que permitan la eficiencia en la ejecución del contrato de Fiducia Mercantil. 6. Estudiar la información suministrada por la persona natural o jurídica externa, contratada en virtud del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 para el apoyo a de supervisión del contrato de fiducia mercantil, con la finalidad de analizarla y emitir los conceptos respectivos frente a

Calle 43 No. 57-14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C.

PBX: (057) (1) 222 2800 - Fax 222 4953

www.mineducacion.gov.co - atencionalciudadano@mineducacion.gov.co

los requerimientos hechos por la Secretaría General.

7. Consolidar la información que reposa en EL MINISTERIO y que permita a la Secretaría General definir estrategias tendientes a facilitar el cumplimiento de los objetivos del Fondo previsto en la Ley 91 de 1989 y que se reflejan en el contrato 83 de 1990.

8. Proyectar los requerimientos y convocar las reuniones que sean necesarias para la debida ejecución del contrato de fiducia mercantil.

9. Asesorar a la Secretaría General en la construcción de los documentos contractuales necesarios para adecuar a las necesidades actuales el conjunto de obligaciones previstas en el contrato 83 de 1990.

10. Hacer seguimiento a los requerimientos efectuados al contratista que apoya la supervisión del contrato 83 de 1990 y sugerir las acciones de mejora a implementar cuando a ello haya lugar.

11. Proyectar las respuestas a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado y demás autoridades administrativas y judiciales relacionados con la ejecución del contrato de fiducia mercantil 83 de 1990.

12. Las demás que le asigne la Secretaría General y que sean acorde con la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

2. Participar y apoyar al Ministerio en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

4. Entregar al MEN toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el MEN. debidamente escaneados.

5. Cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento, será atendido por el MEN. En virtud de lo anterior EL CONTRATISTA colaborará con el MEN en el suministro y respuesta de la información correspondiente.

6. Utilizar la imagen del MEN de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

7. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

8. Realizar los desplazamientos que el supervisor del contrato

	<p>indique para el cumplimiento de las obligaciones aquí señaladas.</p> <p>9. Presentar al supervisor del contrato informes mensuales de acuerdo con la ejecución de las obligaciones a su cargo.</p>
--	---

CONTRATO 0062 DE 2015

Objeto:	Prestación de servicios profesionales para asesorar jurídicamente en los asuntos de competencia de la secretaría general del Ministerio de Educación Nacional, en lo referente al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FOMAG
Valor inicial:	\$121.706.040,00
Fecha de inicio:	21 de enero de 2015.
Fecha de Finalización:	31 de diciembre de 2015.
Plazo total:	Once (11) meses, diez (10) días.
Estado:	Liquidado.
Obligaciones:	<p>ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar al Secretario General en los Consejos Directivos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio a efectos de realizar la secretaría técnica del mismo. 2. Realizar el seguimiento a los compromisos asignados a Fiduprevisora S.A en desarrollo de los Consejo Directivos del Fondo. 3. Participar de los comités y mesas de trabajo que se conformen a efectos de hacer seguimiento a las obligaciones del contrato de fiducia mercantil suscrito con Fiduprevisora S.A. 4. Llevar a cabo las acciones necesarias para articular la gestión de las diferentes dependencias del MINISTERIO involucradas en el seguimiento y supervisión del contrato de fiducia mercantil 83 de 1990. 5. Analizar y revisar la información suministrada por Fiduprevisora S.A, con base en la cual proyectará y realizará conceptos encaminados a implementar acciones de mejora que permitan la eficiencia en la ejecución del contrato de Fiducia Mercantil. 6. Estudiar la información suministrada por la persona natural o jurídica externa, contratada en virtud del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 para el apoyo a de supervisión del contrato de fiducia mercantil, con la finalidad de analizarla y emitir los conceptos respectivos frente a los requerimientos hechos por la Secretaría General. 7. Consolidar la información que reposa en EL MINISTERIO y que permita a la Secretaría General definir estrategias tendientes a facilitar el cumplimiento de los objetivos del Fondo previsto en la Ley 91 de 1989 y que se reflejan en el contrato 83 de 1990. 8. Proyectar los requerimientos y convocar las reuniones que sean

necesarias para la debida ejecución del contrato de fiducia mercantil.

9. Asesorar a la Secretaría General en la construcción de los documentos contractuales necesarios para adecuar a las necesidades actuales el conjunto de obligaciones previstas en el contrato 83 de 1990.

10. Hacer seguimiento a los requerimientos efectuados al contratista que apoya la supervisión del contrato 83 de 1990 y sugerir las acciones de mejora a implementar cuando a ello haya lugar.

11. Proyectar las respuestas a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado y demás autoridades administrativas y judiciales relacionados con la ejecución del contrato de fiducia mercantil 83 de 1990.

12. Las demás que le asigne la Secretaría General y que sean acorde con la naturaleza del contrato.

GENERALES:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

2. Participar y apoyar al Ministerio en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

4. Entregar al MEN toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el MEN, debidamente escaneados.

5. Cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento, será atendido por el MEN. En virtud de lo anterior EL CONTRATISTA colaborará con el MEN en el suministro y respuesta de la información correspondiente.

6. Utilizar la imagen del MEN de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

7. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

8. Realizar los desplazamientos que el supervisor del contrato indique para el cumplimiento de las obligaciones aquí señaladas.

9. Presentar al supervisor del contrato informes mensuales de acuerdo con la ejecución de las obligaciones a su cargo.

CONTRATO 0005 DE 2016

Objeto:	Prestación de servicios profesionales para asesorar jurídicamente en los asuntos de competencia de la secretaría general del Ministerio de Educación Nacional, en lo referente al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG –.
Valor inicial:	\$128.968.800,00
Adicionales:	\$11.832.000,00
Valor Total:	\$140.800.800,00
Fecha de inicio:	15 de enero de 2016.
Fecha de Finalización:	30 de noviembre de 2016.
Plazo total:	Diez (10) meses, quince (15) días
Estado:	Terminado.
Obligaciones:	<p>ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y acompañar al Secretario General en los Consejos Directivos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio a efectos de realizar la secretaría técnica del mismo. 2. Realizar el seguimiento a los compromisos asignados a Fiduprevisor S.A en desarrollo de los Consejo Directivos del Fondo. 3. Participar de los comités y mesas de trabajo que se conformen a efectos de apoyar hacer seguimiento a las obligaciones del contrato de fiducia mercantil suscrito con Fiduprevisor S.A. 4. Llevar a cabo las acciones necesarias para articular la gestión de las diferentes dependencias del MINISTERIO involucradas en el seguimiento y supervisión del contrato de fiducia mercantil 83 de 1990. 5. Analizar y revisar la información suministrada por Fiduprevisor S.A, con base en la cual proyectará y realizará conceptos encaminados a implementar acciones de mejora que permitan la eficiencia en la ejecución del contrato de Fiducia Mercantil. 6. Estudiar la información suministrada por la persona natural o jurídica externa, contratada en virtud del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 para el apoyo a la supervisión del contrato de fiducia mercantil, con la finalidad de analizarla y emitir los conceptos respectivos frente a los requerimientos hechos por la Secretaría General. 7. Coordinar y articular los requerimientos, acciones y estrategias que se definan por el Comité de Supervisión del Contrato de Fiducia Mercantil No. 83 de 1990, con el fin de solicitar a la persona natural o jurídica que se desempeñe como apoyo a la supervisión del contrato las acciones necesarias para su implementación. 8. Solicitar a las distintas áreas del Ministerio de Educación Nacional la información, datos o temas que se requieran tratar en el

Comité de Supervisión del contrato de Fiducia Mercantil No. 83 de 1990.

9. Convocar y hacer seguimiento a los compromisos y acciones definidas por las distintas áreas del Ministerio de Educación Nacional en relación con la ejecución del contrato de Fiducia Mercantil No. 83 de 1990.

10. Consolidar la información que reposa en el MINISTERIO y que permita a la Secretaría General definir estrategias tendientes a facilitar el cumplimiento de los objetivos del Fondo previsto en la Ley 91 de 1989 y que se reflejan en el contrato 83 de 1990.

11. Proyectar los requerimientos y convocar las reuniones que sean necesarias para la debida ejecución del contrato de fiducia mercantil.

12. Asesorar a la Secretaría General en la construcción de los documentos contractuales necesarios para adecuar a las necesidades actuales el conjunto de obligaciones previstas en el contrato 83 de 1990.

13. Hacer seguimiento a los requerimientos efectuados al contratista que apoya la supervisión del contrato 83 de 1990 y sugerir las acciones de mejora a implementar cuando a ello haya lugar.

14. Proyectar las respuestas a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado y demás autoridades administrativas y judiciales relacionados con la ejecución del contrato de fiducia mercantil 83 de 1990.

15. Realizar los desplazamientos que sean necesarios en desarrollo del objeto contractual

GENERALES:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

2. Participar y apoyar al Ministerio en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

4. Entregar al MEN toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el MEN. debidamente escaneados.

5. Cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento, será atendido por el MEN. En virtud de lo anterior EL CONTRATISTA colaborará con el MEN en el suministro y respuesta de la información correspondiente.


6. Utilizar la imagen del MEN de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

	<p>7. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.</p> <p>8. Realizar los desplazamientos que el supervisor del contrato indique para el cumplimiento de las obligaciones aquí señaladas.</p> <p>9. Presentar al supervisor del contrato informes mensuales de acuerdo con la ejecución de las obligaciones a su cargo.</p>
--	---

CONTRATO 0020 DE 2017

Objeto:	Prestación de servicios profesionales para asesorar jurídicamente en los asuntos de competencia de la secretaría general del Ministerio de Educación Nacional, en lo referente al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG –
Valor inicial:	\$142.014.600,00
Fecha de inicio:	18 de enero de 2017.
Fecha de Finalización:	30 de diciembre de 2017
Plazo total:	Once (11) meses, doce (12) días.
Estado:	Terminado.
Obligaciones:	<p>ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y acompañar al Secretario General en los Consejos Directivos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio a efectos de realizar la secretaría técnica de este organismo. 2. Asesorar y efectuar el seguimiento a los compromisos asignados a Fiduprevisora S.A en desarrollo de los Consejo Directivos del Fondo. 3. Participar de los comités y mesas de trabajo que se conformen a efectos de apoyar el seguimiento a las obligaciones del contrato de fiducia mercantil suscrito con Fiduprevisora S.A. 4. Llevar a cabo las acciones necesarias para articular la gestión de las diferentes dependencias del MINISTERIO involucradas en el seguimiento y supervisión del contrato de fiducia mercantil 83 de 1990. 5. Analizar y revisar la información suministrada por Fiduprevisora S.A, con base en la cual proyectará y realizará conceptos encaminados a implementar acciones de mejora que permitan la eficiencia en la ejecución del contrato de Fiducia Mercantil. 6. Estudiar la información suministrada por la persona natural o jurídica externa, contratada en virtud del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 para el apoyo a la supervisión del contrato de fiducia mercantil, con la finalidad de analizarla y emitir los conceptos respectivos frente a los requerimientos hechos por la Secretaría General.

7. Asesorar, coordinar y articular los requerimientos, acciones y estrategias que se definan por el Comité de Supervisión del Contrato de Fiducia Mercantil No. 83 de 1990, con el fin de solicitar a la persona natural o jurídica que se desempeñe como apoyo a la supervisión del contrato las acciones necesarias para su implementación.
8. Solicitar a las distintas áreas del Ministerio de Educación Nacional la información, datos o temas que se requieran tratar en el Comité de Supervisión del contrato de Fiducia Mercantil No. 83 de 1990.
9. Convocar y hacer seguimiento a los compromisos y acciones definidas por las distintas áreas del Ministerio de Educación Nacional en relación con la ejecución del contrato de Fiducia Mercantil No. 83 de 1990.
10. Consolidar la información que reposa en el MINISTERIO y que permita a la Secretaría General definir estrategias tendientes a facilitar el cumplimiento de los objetivos del Fondo previsto en la Ley 91 de 1989 y que se reflejan en el contrato 83 de 1990.
11. Proyectar los requerimientos y convocar las reuniones que sean necesarias para la debida ejecución del contrato de fiducia mercantil.
12. Asesorar a la Secretaría General en la construcción de los documentos contractuales necesarios para adecuar a las necesidades actuales el conjunto de obligaciones previstas en el contrato 83 de 1990.
13. Hacer seguimiento a los requerimientos efectuados al contratista que apoya la supervisión del contrato 83 de 1990 y sugerir las acciones de mejora a implementar cuando a ello haya lugar.
14. Proyectar las respuestas a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado y demás autoridades administrativas y judiciales relacionados con la ejecución del contrato de fiducia mercantil 83 de 1990.
15. Representar judicialmente al Ministerio de Educación en procesos judiciales iniciados en relación con el cumplimiento de los fines a los que se afectó el patrimonio autónomo Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica y previo poder que ésta le confiera.
16. Desplazarse dentro del territorio nacional, en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos de EL MINISTERIO una vez culminado el desplazamiento. (cuando se requiera internacionalmente se debe solicitar por el área y justificar)
17. Acompañar y apoyar técnicamente en las audiencias que se programen dentro de los procesos contractuales, siempre y cuando tenga relación con el objeto del contrato.
18. Entregar al Supervisor, cuando este lo solicite, el estado de los asuntos asignados en el Sistema de Gestión Documental o de otros sistemas sobre los cuales tenga acceso.


	<p>19. Apoyar las Supervisiones de los Contratos y Convenios que le sean asignadas en los términos establecidos en artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 en relación con la ejecución del objeto contractual.</p> <p>GENERALES:</p> <p>20. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.</p> <p>21. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.</p> <p>22. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.</p> <p>23. Entregar al finalizar el contrato al supervisor, los documentos y correos que en desarrollo del contrato se hayan producido, igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones para soportar los informes parciales y el informe final del presente contrato</p> <p>24. Entregar, al finalizar el contrato con destino a la Subdirección de Gestión Administrativa, el inventario de los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.</p> <p>25. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de EL MINISTERIO, que requieran para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.</p> <p>26. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.</p> <p>27. Apoyar la preparación de las respuestas técnicas, así como en la entrega de la información soporte, dentro del término legal, para la atención de derechos de petición, acciones constitucionales y administrativas que estén relacionadas con el objeto del contrato. (especifica)</p> <p>28. Solicitar autorización escrita de EL MINISTERIO para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en lo lineamientos de EL MINISTERIO.</p> <p>29. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de EL MINISTERIO, según la normatividad vigente.</p> <p>30. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se les haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución</p>
---	--

	<p>del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.</p> <p>31. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.</p>
--	---

Es importante hacer claridad que el contratista ejecutó las obligaciones surgidas en virtud de la relación contractual.

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de enero de 2018..

Atentamente



STELLA QUINONES BENAVIDES
Subdirectora de Contratación

Copia. Carpeta del contrato
Proyectó: Hilda Bonilla

H

Bogotá D.C., 14 de febrero de 2019

José Manuel Díaz Soto
certifica que:

María Fernanda Cruz Rodríguez, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 40.189.212 de Villavicencio y portadora de la Tarjeta Profesional No. 143.988 del Consejo Superior de la Judicatura, presta sus servicios profesionales como abogada en la oficina que dirijo desde el 6 de octubre de 2016 hasta la fecha.

En el marco de su vinculación contractual, la doctora María Fernanda Cruz Rodríguez ha desempeñado las siguientes obligaciones contractuales:

-Asesoría Jurídica

-Representación judicial de personas naturales y jurídicas en procesos que cursan ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, procesos disciplinarios, de responsabilidad fiscal y penales.

-Elaboración de solicitudes de conciliación extrajudicial en derecho

-Apoyo jurídico en la elaboración de demandas, descargos, tutelas, solicitudes de archivo en procesos disciplinarios y fiscales, derechos de petición.

-Asistencia a diligencias judiciales y demás labores relacionadas con los servicios profesionales inherentes al litigio.

Atentamente,



José Manuel Díaz Soto
C.C. 91.519.945 de Bucaramanga
T.P. 163.931 del C.S. de la J.

50
36

CEINTE 

Consultoría Estratégica Integral S.A.

CONSULTORIA ESTRATEGICA INTEGRAL S.A.

NIT 811.042.842-7

CERTIFICA

Que la señorita **María Fernanda Cruz Rodríguez**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.189.212 de Villavicencio y portadora del tarjeta profesional No. 143.988 del C. S de la J, se encuentra vinculada con nuestra firma de consultoría desde mayo de 2013 hasta la fecha, en calidad de contratista prestando sus servicios profesionales como aogada asesorando a la empresa en procesos de contratación pública, desde la etapa precontractual hasta la ejecución y liquidación de los contratos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintinueve (29) días del mes de Agosto de 2014

Atentamente


CEINTE 
Consultoría Estratégica Integral S.A.
NIT 811.042.842 - 7

JOSE ELUARDO RODRIGUEZ PATIÑO

Director Administrativo y Financiero

0001-2014

Bogotá, D.C., 29 de octubre de 2012

ASESORÍA Y GESTIÓN, C.A. LTDA.

CERTIFICA

Que la señora **Maria Fernanda Cruz Rodríguez** identificada con cédula de ciudadanía No. 40.189.212 de Bogotá, labora en esta empresa a través de un contrato de prestación de servicios profesionales como Abogada en el Proyecto Pedagógico, Primera Infancia del Ministerio de Educación Nacional desde el 16 de agosto de 2012, hasta el 16 de diciembre de 2012, con una remuneración mensual de tres (\$ 3.000.000) millones de pesos.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los veintinueve (29) días de octubre de 2012.

Atentamente,


JULIANA SILVA ECHEVERRI
COORDINADORA DE PROYECTOS
ASESORIA Y GESTION, C.A. LTDA



Regional Distrito Capital


EL DIRECTOR DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA:

Que MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.189.212, presta sus servicios a esta Entidad según información relacionada a continuación:

- ✓ **Contrato de Prestación de Servicios No. 001099 de 21 de octubre de 2011**, regulado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, desde el **21 de octubre de 2011**, por **2 meses y 11 días**, cuyo objeto contractual es la prestación de servicios de carácter temporal de un profesional jurídico en el despacho de cobro coactivo administrativo de la regional distrito capital, apoyando al funcionario ejecutor y al secretario de la jurisdicción coactiva en el cumplimiento de las funciones establecidas en la resolución 210 de 2007 reglamento de recaudo de cartera del SENA, por un valor total de \$6.415.560, con honorarios mensuales de \$2.710.800.
- ✓ **Contrato de Prestación de Servicios No. 000350 de 02 de febrero de 2012**, regulado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, desde el **02 de febrero de 2012**, por **5 meses**, cuyo objeto contractual es la prestación de servicios profesionales de carácter temporal para que apoye al Director Regional en las visitas de seguimiento y control a la gestión contractual de los Centros de Formación como también apoye en los procesos y trámites de contratación que se requiera, por un valor total de \$13.500.000, con honorarios mensuales de \$2.700.000.

Se expide en Bogotá D. C., a los 11 días del mes de abril de 2012, a solicitud del interesado.


Vo. Bo. Tetiana Marguel
Proyectó: Lorena C. IP. 14462


GERMAN ALBERTO CHAVES CORREAL

SENA, DE CLASE MUNDIAL

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Carrera 13 65-10 PBX 546 16 00 Apartado 54418 Fax 546 16 81 Bogotá www.sena.edu.co



INGENIERÍA Y CONSTRUCCIONES S.A.S.

NIT. 900.389.943-5

CERTIFICA QUE:

María Fernanda Cruz Rodríguez, identificada con cedula de ciudadanía N° **40.189.212** de Villavicencio, se ha desempeñado como **Asesora Jurídica** en el área de contratación pública emitiendo conceptos en el desarrollo de procesos de contratación en los cuales participamos desde enero 18 de 2008 a agosto 15 de 2008 y de Julio 5 de 2011 a Febrero 15 de 2012.

Realizando para nosotros las siguientes actividades:

- Emitir conceptos en los diferentes procesos de licitación pública en los cuales participamos.
- Analista de pliegos de licitaciones-Requisitos Jurídicos-.
- Asesoría en las diferentes etapas del proceso de contratación (elaboración de propuestas, observaciones, respuesta a requerimientos, ejecución del objeto contractual, liquidación).
- Proyectar respuestas, sustentar demandas y derechos de petición respecto a los procesos contractuales y licitaciones.

Cordialmente,

GERMAN JAVIER DÍAZ GUTIERREZ
R/L MDC INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.S

CALLE 41 N° 25 – 18 B. EL EMPORIO
TELEFONO/FAX: 6643120
E-MAIL: mdcingenieriaayconstrucciones@hotmail.com
VILLAVICENCIO – META

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIOS DE COLOMBIA
NIT. 860.045.054-1

C E R T I F I C A

Que la Doctora **MARÍA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 40.189.212 de Villavicencio se ha desempeñado en el cargo de Secretaria Académica en el Colegio Jurídico y de Ciencias Sociales, entre el 16 de Junio de 2009 y el 5 de Octubre de 2010, realizando para nosotros las siguientes actividades:

- Programación del Semestre Académico y dirección de programación administrativa del Colegio Jurídico.
- Implementación de las políticas Institucionales en el Colegio Jurídico.
- Implementación de las directrices y sistema de gestión del Ministerio de Educación.
- Impulsar la creación e institucionalización de los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación al Colegio Jurídico.
- Coordinación de las actividades académicas con el cuerpo docente de la Institución.
- Implementación de directrices de Decanatura y revisión de contenidos programáticos de las asignaturas.
- Docente catedrática del Colegio Jurídico y de Ciencias Sociales y del Colegio Odontológico.

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C., a los Veintiocho (28) días del mes de Junio de Dos Mil Doce (2012).



Dr. Jorge Hernando Arango Mejía
Rector

Handwritten notes in the top right corner, including the number "20" and other illegible scribbles.

**JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE BOGOTA
SECCIÓN SEGUNDA**



**LA SUSCRITA JUEZ DOCE ADMINISTRATIVO DE BOGOTA D.C., a
solicitud de la interesada,**

CERTIFICA

Que la señora **MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ** identificada con la C.C. No. 40.189.212 de Villavicencio laboró en este Despacho Judicial como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 16**, durante el lapso comprendido entre el 22 de agosto de 2008 al 15 de junio de 2009.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós días del mes de julio de dos mil diez.

**MARTHA CECILIA MOLANO MURCIA
JUEZ**



JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DEL
CIRCUITO DE BOGOTA
(SECCIÓN SEGUNDA)

CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 16	DEPENDENCIA <i>JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO</i>
OCUPANTE MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ	JEFE INMEDIATO Dra. MARTHA CECILIA MOLANO MURCIA
PROPOSITOS GENERALES DEL CARGO	
<i>-Colaborar en la planeación y organización del despacho y la producción jurídica del Juzgado 12 Administrativo</i>	
REQUISITOS DEL CARGO	
ACUERDO PSAA06-3442 DE 2006	<i>Titulo de profesional universitario en derecho y dos años de experiencia profesional.</i>
ORGANIGRAMA	RESPONSABILIDADES
<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Juez </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 0 auto;"> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;"> Secretario </div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;"> Profesional Universitario </div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <i>Colaborar en la planeación y organización del despacho.</i> <i>Ofrecer soporte jurídico calificado y competente para el estudio y atención de los procesos</i> <i>Colaborar con el juez en la elaboración de anteproyectos de providencias y en el acopio de antecedentes de los procesos que se encuentren a su cargo.</i> <i>Elaborar, mantener y actualizar bases de datos o archivos con que se disponga el juzgado, las novedades legales y jurisprudencia que se relacionen con la jurisdicción contenciosa administrativa para la debida atención de los procesos a cargo del despacho</i> <i>Asistir al Juez en las audiencias que éste determine</i> <i>Rendir los informes que por razón de sus funciones determine el Juez</i> <i>Las demás que por razón de su cargo le sean asignadas por el superior o el reglamento</i>

JUEZ

PROFESIONAL

MARTHA CECILIA MOLANO MURCIA

MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ

VLADIMIR FERNANDEZ ANDRADE

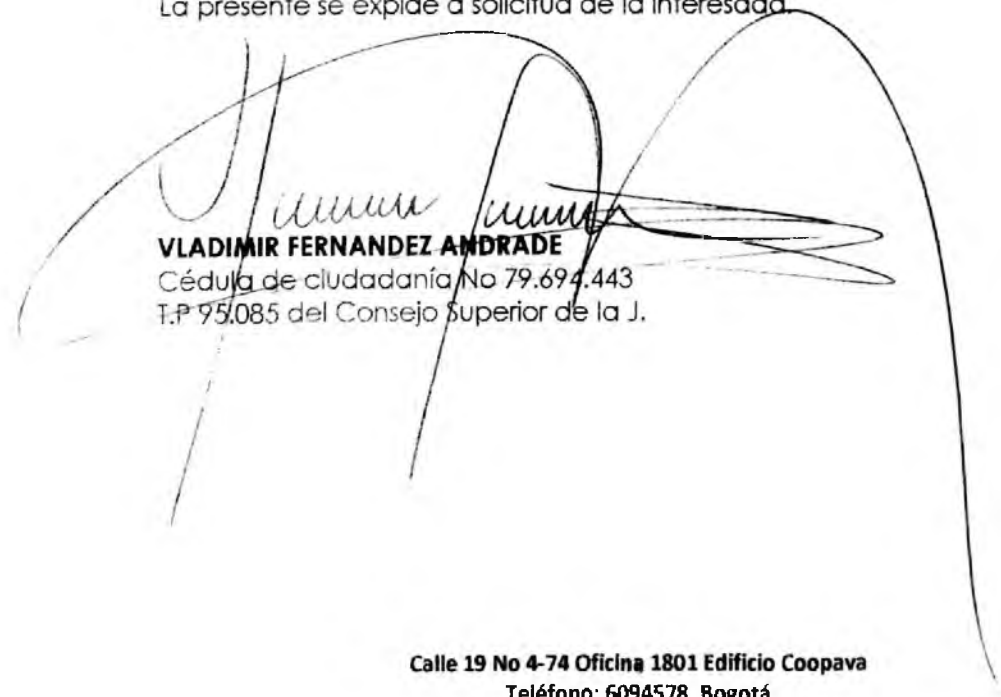
CERTIFICA QUE:

MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ, identificada con Cédula de Ciudadanía No.40189212 de Villavicencio, con Tarjeta Profesional No 143.988 del Consejo Superior de la Judicatura, presto sus servicios para mi oficina de abogados, realizando las siguientes funciones:

- Proyección de demandas administrativas y sustentación de alegatos.
- Proferir conceptos en diferentes procesos tanto disciplinarios, administrativos y civiles.
- Elaboración de acciones constitucionales.

Durante el periodo comprendido entre Mayo 12 y Julio 18 de 2008.

La presente se expide a solicitud de la interesada.



VLADIMIR FERNANDEZ ANDRADE
Cédula de ciudadanía No 79.694.443
T.P 95.085 del Consejo Superior de la J.

Calle 19 No 4-74 Oficina 1801 Edificio Coopava
Teléfono: 6094578, Bogotá



**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2176 DE 2007
CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y EL INSTITUTO
NACIONAL DE VÍAS – INVÍAS**

C E R T I F I C A:

Que **MARÍA FERNANDA CRUZ RODRÍGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.189.212 de Villavicencio, se desempeñó como **ABOGADA** en ejecución de la orden contractual de prestación de servicios No. 1738 de 2007, en el convenio que a continuación relaciono:

- **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2176 DE 2007**, celebrado entre la Universidad Nacional de Colombia y El Instituto Nacional de Vías – INVÍAS, para la Asesoría Integral para el acompañamiento durante el desarrollo precontractual, hasta la adjudicación y adelantamiento de la evaluación de los procesos de contratación de Invías, especialmente los de contratación directa Resolución 1481 de 2007.
Período laborado: 29 de octubre de 2007 hasta el 29 de diciembre de 2007.

FUNCIONES DESARROLLADAS POR LA CONRATISTA:

- ✓ Evaluación jurídica de las propuestas presentadas al Instituto Nacional de Vías, en los procesos de contratación directa entregados por el INVÍAS a la Universidad Nacional.
- ✓ Proyección de los informes de Evaluación Jurídica, informe de respuesta a observaciones planteadas en desarrollo del proceso precontractual.
- ✓ Proyección de las actas de apertura de sobre 2, y respuesta a las inquietudes planteadas por los oferentes en desarrollo de la audiencia de apertura de sobre 2, de cada uno de los procesos evaluados.
- ✓ Proyección de actas de adjudicación de los procesos realizados.
- ✓ Acompañamiento a las audiencias realizadas en el Instituto Nacional de Vías, tanto de aclaración, observaciones, apertura de sobre 2 y adjudicación de los procesos de contratación directa.

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud verbal de la interesada a veintinueve (29) de abril de dos mil ocho (2008).


CARLOS ALFONSO GÓMEZ G.

/Melba B.



24

Instituto Nacional de Vías
República de Colombia

**LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL INVIAS, EN CALIDAD DE
SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1088
DE 2006**

CERTIFICA QUE:

MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ, identificada con C.C. No. 40.189.212 de Villavicencio, se desempeñó como Abogada en la Oficina asesora Jurídica del INVIAS en ejecución del contrato citado, cuyo objeto fue "PRESTAR APOYO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS -INVIAS-, EN DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA REGIONAL DEL INVIAS, ASI COMO APOYAR Y ASESORAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL INVIAS", suscrito con el Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA), con un plazo inicial de 10 meses contados a partir del 29 de Septiembre de 2006 hasta el 29 de Julio de 2007, dicho plazo fue adicionado hasta el 29 de Octubre de 2007, para un tiempo total de ejecución de 13 meses.

La contratista en cumplimiento de la cláusula sexta del contrato, entre otras obligaciones desarrollo la de "5. Apoyar las labores del área de Jurídica", ejecutando las siguientes actividades:

- Desempeño como asesora jurídica en el área de Jurisdicción coactiva.
- Análisis Jurídico en la procedencia de acción de repetición por saldos cancelados por la entidad en virtud de sentencias condenatorias.
- Realizar el cobro de los saldos a favor de la entidad en materia contractual por concepto de caducidades, liquidaciones unilaterales, y multas.
- Implementación del plan de mejoramiento en la oficina asesora jurídica, de acuerdo a las directrices planteadas por la Contraloría General de la República.


La presente se expide a solicitud de la contratista el Veinticinco (25) de Abril de 2008


MARITZA DEL SOCORRO QUINTERO JIMENEZ

§

"Construyendo Vías Forjamos futuro"

Transversal 45 No. 26-60 CAN. Instituto Nacional de Vías – PBX: 4280400- <http://www.invias.gov.co>





Instituto Nacional de Vias
República de Colombia

EI JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL INVIAS, EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 3215 DE 2005

CERTIFICA QUE:

MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ, identificada con C.C. No. 40.189.212 de Villavicencio, presto sus servicios profesionales como Abogada en el área de Jurisdicción Coactiva de la Oficina Asesora Jurídica del INVIAS, en ejecución del contrato citado, cuyo objeto es **ASISTENCIA Y APOYO EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA EN TODOS LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES, EN ESPECIAL LO RELACIONADO CON LA ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA CONTRAPRESTACIÓN PORTUARIA, ACTUALIZACIÓN DE LA MISMA Y EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES RECIBIDOS PARA EL COBRO DE LO ADEUDADO POR DICHO CONCEPTO**, suscrito con el Instituto Nacional de Vías INVIAS, desde el 28 de Noviembre de 2005 hasta el 28 de Julio de 2006, para un plazo total de 8 meses.

En cumplimiento de lo consagrado en la cláusula cuarta del contrato, la contratista realizó las siguientes funciones:

- Actualización de la base de datos de Cobro Coactivo por contraprestación portuaria, de acuerdo a la labor realizada por el Instituto Nacional de Vías para el respectivo cobro.
- Cobro Jurídico a las sociedades portuarias deudoras de la contraprestación portuaria.
- Organización y revisión jurídica de la información portuaria contenida en los correspondientes expedientes.
- Conceptualización jurídica en el cobro de la cartera portuaria de conformidad con las competencias establecidas en la Ley 856 de 2003.

La presente se expide a solicitud de la contratista el Dos (2) de Agosto de 2006


VLADIMIR FERNANDEZ ANDRADE
"Construyendo Vias Forjamos futuro"

Defensoría Pública
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

DIRECCIÓN NACIONAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA
PROGRAMA DE EGRESADOS

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE JUDICATURA

El Defensor del Pueblo Regional Nación, **CERTIFICA** que la Egresada **MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía N° 40.189.212 de Villavicencio, fue Notificada personalmente de la Resolución N° 213 del primero (1) de Julio de dos mil tres (2003), por medio del cual la Directora Nacional de Defensoría Pública la autoriza para realizar Juaicatura para optar el título de Abogado.

Que en cumplimiento de lo anterior, se suscribió la constancia de diligencia de Notificación personal realizada el día treinta y uno (31) de Julio de dos mil tres (2003), y desarrollo durante Nueve (9) meses, desde su Notificación, hasta el treinta (30) de Abril de dos mil Cuatro (2004), durante todos los días en horario de OCHO (8 a.m.) de la Mañana a DOCE (12 A.M) del Día y de DOS (2 p.m.) a CUATRO (4 p.m.) de la tarde, las actividades que a continuación se relacionan:

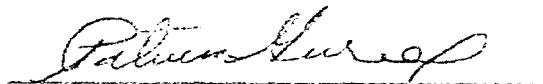
- * Atención a los usuarios, informando los requisitos y forma de acceder a un Defensor Público.
- * Recepción de Ficha Socioeconómica a las personas que asisten a la Institución, así mismo recepcionaria por medio de visitas a los Centros Carcelarios de Hombres y Mujeres y el Permanente Central.
- * Verificar la información suministrada por los potenciales usuarios y en los despachos judiciales para posteriormente apoyar en las actividades de reparto.
- * Comunicar al defensor público por medio de oficio o telefónicamente la asignación del caso.
- * Desarrollar las diferentes funciones de carácter secretarial e impulso de las actividades de coordinación de Defensoría pública

Ministerio Público
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

- Colaborar en la organización semanal de la Barra de Abogados y Judicantes, además de la asistencia y participación en las mismas, semanal y quincenalmente.
- Secretaría por unos meses de la Barra de Judicantes
- Visitas inspectivas a los Centros de Reclusión transitorios, para verificar infraestructura y condiciones de salubridad y bienestar de las personas retenidas en estos sitios.

La judicatura no presentó ninguna modificación, novedad o suspensión.

En constancia se firma hoy, a los veintisiete(27) días del mes de Enero de dos mil cinco (2005), con destino a la Dirección Nacional de Defensoría Pública.



PATRICIA GUERRERO CADENA
ABOGADA ASESORA
ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DEL DEFENSOR DEL PUEBLO
REGIONAL NARIÑO



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. **40.189.212 de Villavicencio**, suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C., el(los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

CONTRATO No.	2288948-2021
FECHA SUSCRIPCIÓN	24 de febrero de 2021
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de un (1) abogado, con para ejercer la representación judicial y extrajudicial en los procesos constitucionales y contencioso administrativos en los que intervenga la Contraloría de Bogotá, D.C.
VALOR INICIAL	Cincuenta y dos millones de pesos (\$52.000.000) M/Cte.
PLAZO INICIAL	Seis (6) meses y quince (15) días calendario
FECHA DE INICIO	1 de marzo de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	15 de septiembre de 2021
ADICIÓN 1	Veinticinco millones ochocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos (\$25.866.667) M/Cte.
PRORROGA 1	Tres (3) meses y siete (7) días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	22 de diciembre de 2021
OBLIGACIONES	1. Iniciar y/o representar judicialmente a la Contraloría de Bogotá, D.C., cuando así se requiera dentro de las acciones constitucionales o procesos contenciosos administrativos que le sean asignados 2. Entregar un informe mensual sobre la ejecución del contrato, con copia al Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá, D.C., con el avance detallado de las actividades realizadas durante cada uno de los meses, donde se relacionen las actuaciones desarrolladas en cada proceso o diligencia, incluyendo actas, CD o medios magnéticos de las respectivas audiencias y/o diligencias y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del contratista 3. Realizar de forma mensual la actualización correspondiente a las actuaciones judiciales de los procesos asignados, en el sistema denominado SIPROJWEB 4. Realizar de



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"

	forma mensual la actualización correspondiente a las actuaciones de los procesos asignados, en el sistema de base interno 5. Realizar los informes jurídicos, que evidencien el cumplimiento mensual de las actividades asignadas, conforme a al procedimiento de gestión documental de la Entidad 6. Las demás actividades que se le asignen, relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de febrero de 2022.

Atentamente,


LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA
Directora Administrativa y Financiera

Aprobó: Doris Clemencia Monroy Patiño – Subdirectora de Contratación (e)
Proyectó: Jairo Carrillo Torres – P.E. 222-07 - Subdirección de Contratación
Revisó: Ivonne Lozada – Contratista DAF

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA



NOMBRES:
MARIA FERNANDA

APELLIDOS:
CRUZ RODRIGUEZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO

UNIVERSIDAD:
EXTERNADO DE COLOMBIA

FECHA DE GRADO:
23 sep 2005

CONSEJO SECCIONAL:
CUNDINAMARCA

CEDELA:
40.189.212

FECHA DE EMISION:
08 nov 2005

TARJETA N°:
143988

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1970
Y EL ACUERDO 180 DE 1990

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS

CERTIFICADO N.º: 12623

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

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 40189212**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	08/11/2005	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	143988	08/11/2005	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 5 días del mes de enero de 2026.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.

² Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

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: **a13259de90657a75236814e148f940ecb6abc80b937fefe169ce755b08f4f17**

Documento generado en 05/01/2026 03:35:35 PM

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

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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40189212		CRUZ RODRIGUEZ MARIA FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 24A No. 60-49 Apartamento 1406	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4604422	Si

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF		RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$4,478,035	\$716,500			\$4,478,035	\$559,800			\$0	\$0			\$4,478,035	\$109,100		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$4,478,035	\$716,500			\$4,478,035	\$559,800			\$0	\$0			\$4,478,035	\$109,100		\$0	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$4,478,035	\$716,500			\$4,478,035	\$559,800			\$0	\$0			\$4,478,035	\$109,100		\$0	\$0
1	CC	40189212	CRUZ MARIA	25-14	30	\$4,478,035	\$716,500	EPS005	30	\$4,478,035	\$559,800	0	\$0	\$0	14-23	30	\$4,478,035	\$109,100	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$4,478,035	\$716,500			\$4,478,035	\$559,800			\$0	\$0			\$4,478,035	\$109,100		\$0	\$0

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1992556823	9496155765	I	2026/01/06	2025/12/09	BANCO DAVIVIENDA	0	\$1,385,400

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$716,500	\$0	\$0	\$716,500	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$716,500	\$0	\$0	\$716,500	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$109,100	\$0	\$0	\$109,100	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$109,100	\$0	\$0	\$109,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$559,800	\$0	\$0	\$559,800	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$559,800	\$0	\$0	\$559,800	
TOTAL				1	\$1,385,400	\$0	\$0	\$1,385,400	

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287609924



PIB
14:46:58
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 de enero del 2026

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 FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40189212:

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

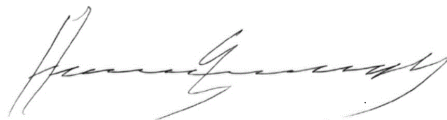
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 05 de enero de 2026, a las 14:47:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40189212
Código de Verificación	40189212260105144744

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 DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **40189212** de VILLAVICENCIO
(CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DOCE)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

- * El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).
- * Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.
- * Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- * Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:49:32 PM horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **40189212**

Apellidos y Nombres: **CRUZ RODRIGUEZ MARIA FERNANDA**

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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO





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, 05/01/2026 02:56:09 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **40189212** y Nombre: **MARIA FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ.**

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. **131751537** . 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

Información

515 9000



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





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS 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 FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ**, identificado(a) con número de documento **40189212** y tarjeta profesional No. **143988**, **NO** registra antecedentes disciplinarios.

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 VIERNES 07 DE NOVIEMBRE 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: **2e9a65e1c68596b1e68c63b148512ebe077ca9a7b1879205f6f8f73ade0b3b82**

Documento generado en 07/11/2025 10:05:10 AM

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

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



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 FERNANDA CRUZ RODRIGUEZ**, identificado(a) con número de documento **40189212** y tarjeta profesional No. **143988**, **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 06 DE NOVIEMBRE 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: **900ffe60c46a2cc31a948381a1aa1f9dc1c3d0eb6ce828a16040378b8544de86**

Documento generado en 06/11/2025 04:15:52 PM

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

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



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 40189212 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 06/11/2025 04:45 PM



Código Verificación: **BR9U7SY1J2**

Válida hasta: **04/02/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

DECLARACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Conforme a lo establecido en la normatividad que reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de contrato de prestación de servicios con entidades públicas, manifieste:

¿Se encuentra actualmente afiliado/a al Sistema General de Riesgos Laborales?

SI NO

Si su respuesta es afirmativa, por favor indique a cuál Administradora de Riesgos Laborales - ARL se encuentra afiliada a Positiva

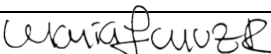
Si su respuesta es negativa, por favor indique si desea afiliarse voluntariamente a la ARL POSITIVA, entidad a la cual se encuentra afiliada la Secretaría Jurídica Distrital.

SI NO

El/La contratista se obliga a acreditar el estado de su afiliación una vez suscrito el contrato y previo a la suscripción del acta de inicio.

El/La contratista se obliga a realizar el pago total de la cotización mensual que determine la ARL según la clase de riesgo y de acuerdo a la clasificación de la/s actividad/es económica/s correspondiente/s, una vez se haga efectiva la afiliación y durante todo el término de ejecución del contrato.

Igualmente, el/la contratista se obliga a dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Jurídica Distrital y las demás que hagan parte del Sistema General de Riesgos Laborales que forman parte del Sistema de Seguridad Social Integral.

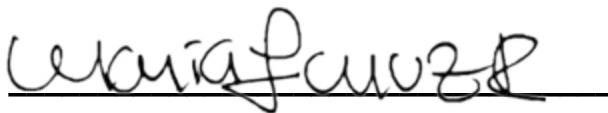
Nombre: María Fernanda Cruz Rodríguez
Número documento de identificación: 40.189.212
Firma: 
Fecha: 5 de enero de 2026

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR DOCUMENTOS EN PLATAFORMAS DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO COLOMBIANO

Bogotá, D.C., 5 de enero de 2026

Yo, María Fernanda Cruz Rodríguez, identificado como aparece al pie de mi firma, autorizo a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar, a través de la(s) plataforma(s) dispuestas por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- (SECOP I, II) o la(s) plataforma(s) correspondiente(s), los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato cuyo objeto consiste en *“Prestar servicios profesionales en la gestión, operación y articulación del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción, con el fin de fortalecer su funcionamiento, facilitar el flujo de información entre actores institucionales, y promover buenas prácticas de la gestión contractual en el Distrito Capital, en cumplimiento de la meta de fortalecimiento del 100% del SIJIA”*.

Atentamente,



C.C. No. 40.189.212 de Villavicencio

FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

Marco Legal

Teniendo en cuenta que mediante el Decreto Distrital 189 de 2020 la Alcaldesa Mayor de Bogotá expidió lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones, en lo particular lo contenido en el artículo 17 en el cual se indica que:

“Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital, deberán presentar a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden.”

Y que mediante la Directiva 003 de 2021 el Secretario Jurídico Distrital impartió lineamientos sobre la implementación de los artículos 14, 16 y 17 del Decreto Distrital 189 de 2020, en lo relacionado a la información complementaria de los contratistas señaló:

Para efecto de su implementación, las entidades del distrito, incorporarán a la documentación requerida para la suscripción del contrato de prestación de servicios ya sean personas naturales o jurídicas, tanto para contratación directa como para los procesos de selección, el diligenciamiento y suscripción por parte del contratista del denominado “FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS” ..., en el que se deben relacionar todos los contratos vigentes con el Estado a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

...

Es pertinente señalar que, para los procesos de selección se deberá tener en cuenta que el anexo “FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS” será objeto de subsanación conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Así como todas las normas que modifiquen, complementen y sustituyan.

Yo, María Fernanda Cruz Rodríguez, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 40.189.212 expedida en la ciudad de Villavicencio, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SÍ (x) NO () he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación:

Relación de contratos vigentes:

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



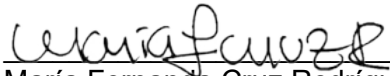
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

**FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PERSONA NATURAL**

Entidad Estatal	Número de Contrato (Vigentes)	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	132-87-2025	15-01-2025	06-01-2026

El presente documento se diligencia y firma a los cinco (5) días del mes de enero del año 2026.



María Fernanda Cruz Rodríguez
40.189.212

FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN
(PERSONAS NATURALES)

Bogotá D.C., 5/1/2026

Señores
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Bogotá D.C.

La suscrita a saber: María Fernanda Cruz Rodríguez, domiciliada en Bogotá D.C., identificado/a con la Cédula de Ciudadanía No. 40.189.212 de Villavicencio, en adelante se denominará la Proponente, manifiesto la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN**, dentro del proceso de contratación N°. XXXXXXXXXXXX y en consecuencia me obligo a:

1. Respetar todas y cada una de las decisiones que, en desarrollo del proceso de selección (o contratación directa) adopte la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, sin perjuicio de su impugnación por las vías y en las oportunidades legalmente dispuestas.
2. Apoyar la acción del Distrito Capital y particularmente de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** en aras de propender por el fortalecimiento y el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y buena fe en todas las actuaciones y al momento de rendir cuentas.
3. Abstenerme(nos) de dar, ofrecer dinero u otra utilidad de manera directa o indirecta a través de terceros, a ningún servidor o servidora públicos, ni a sus parientes en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y/o primero civil, ni a persona alguna ya sea natural o jurídica que actúe como funcionario, servidor, empleado, asesor, consultor y/o contratista de la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin de influir en la determinación de las condiciones, anexos y formatos y/o del Contrato.
4. Manifiestar de manera completa, veraz y actualizada toda la información personal, financiera y la condición de beneficiario final requerida por la Secretaría Jurídica Distrital en el marco de la debida diligencia, incluyendo la procedencia de recursos, relaciones en jurisdicciones de alto riesgo, condición de Persona Expuesta Políticamente (PEP) y vínculos con terceros. La omisión, falsedad o inexactitud de dicha información será considerada como incumplimiento sustancial del presente compromiso.
5. Declarar que María Fernanda Cruz Rodríguez no está incluida en listas vinculantes o restrictivas de carácter nacional o internacional, tales como las listas OFAC, ONU o aquellas adoptadas conforme a la Ley 1121 de 2006 y el artículo 20 de la misma.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Así mismo, me comprometo a no establecer ni mantener relaciones contractuales, comerciales o jurídicas con personas naturales o jurídicas que figuren en dichas listas, y a informar de inmediato a la Secretaría Jurídica Distrital si durante la ejecución del contrato llego a tener conocimiento de alguna inclusión o actualización que varíe mis declaraciones.

6. Reconocer que la Secretaría Jurídica Distrital podrá, antes y durante la vigencia del vínculo contractual, realizar actividades de monitoreo y actualización de la información suministrada, incluyendo consultas en listas restrictivas, verificación de beneficiarios finales y análisis de señales de alerta, conforme al principio de debida diligencia continua para prevenir el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo. Para tales fines, autorizo de manera expresa y voluntaria el tratamiento de mis datos personales, financieros y jurídicos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y normas complementarias, exclusivamente en el marco de las funciones legales y contractuales relacionadas con el SARLAFT, y por el tiempo requerido según la normatividad vigente.
7. Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la Ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho.
8. Adoptar las medidas necesarias, para que incurrir en conductas violatorias del presente pacto.
9. Denunciar inmediatamente ante la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, o ante la Veeduría Distrital y demás Órganos de Control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios de la Entidad y/o de los contratistas.

Las anteriores consideraciones se entienden prestadas bajo la gravedad de juramento, con la suscripción del presente documento.

Para constancia firmo de manera voluntaria, en Bogotá D.C., a los cinco (5) días del mes de enero de 2026.



Maria Fernanda Cruz Rodriguez
C.C. 40.189.212 de Villavicencio
Calle 24A 6049 UN B AP 1406
3125384945
Mfcruz_15@hotmail.com