Gobernación de Cundinamarca

LA SECRETARÍA DE ENERGÍAS Y MINERÍA SOSTENIBLE
DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
N.I.T. 899.999.114-0

C E R T I F I C A:

Que **LEIDY JURANY PINILLA REYES** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 53911675,** suscribió el siguiente contrato con esta entidad:

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES SEMS-CD-PSP-023-2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales a la Secretaría de Energías Y Minería Sostenible, para el acompañamiento técnico- legal y administrativo en los asuntos mineros que sean responsabilidad del Departamento de Cundinamarca.
FECHA DE INICIO	23/04/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	7/11/2025
ESTADO	TERMINADO
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Proporcionar acompañamiento legal para realizar el arreglo institucional y la sostenibilidad del centro minero – energético de Cundinamarca. 2. Realizar actividades de apoyo jurídico en las asistencias técnicas en las áreas de reserva especial, promoviendo el desarrollo sostenible y la conservación del medio ambiente. 3. Asistir el proceso de legalización, facilitando los trámites necesarios y asesorando en el cumplimiento de la normativa vigente. 4. Proporcionar asistencia a la secretaría de energías y minería sostenible del departamento de Cundinamarca en las actividades requeridas, incluyendo visitas, elaboración de conceptos, informes y desarrollo de documentos, con el fin de lograr el cumplimiento de las metas 242, 243 y 244 vinculadas al acompañamiento en procesos de sostenibilidad y regularización minera. 5. Elaborar, tramitar, proyectar, analizar y/o revisar y dar respuesta oportuna a las solicitudes, peticiones, acciones de tutela e informes que realicen los particulares, las autoridades, los entes de control, de los requerimientos que se realicen por entidades externas o internas de la secretaría relativas, a la gestión contractual. 6. Las demás que designe el supervisor en desarrollo del objeto contractual
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($35.750.000) M/CTE

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los OCHO (08) días del mes de ENERO de 2026.

SANDRA MILENA FONSECA CASALLAS
SECRETARIA DE DESPACHO
SECRETARÍA DE ENERGÍAS Y MINERÍA SOSTENIBLE

Elaboró: Alfredo Alfonso Lopez Diaz – Profesional Especializado - SEMS

Bogotá, D.C.

(682)

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

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

Señora
LEIDY JURANY PINILLA REYES
Dirección Calle 42G sur No. 78L 41
Correo electrónico leidyjurany3@hotmail.com
Bogotá D.C.

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

C E R T I F I C A

Que, una vez revisados los archivos existentes en el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, se encontró que la señora **LEIDY JURANY PINILLA REYES**, identificada con C.C. No. 53.911.675, suscribió el siguiente contrato:

CPS-219-2023

OBJETO: **"APOYAR JURÍDICAMENTE EN EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS OPERATIVOS Y JORNADAS RELACIONADAS CON ASUNTOS DE SEGURIDAD CIUDADANA, CONVIVENCIA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTIVIDADES PARA EL AREA DE GESTION POLICIVA DE LA ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE".**

Fecha de inicio:	10 de febrero de 2023
Fecha de terminación:	9 de enero de 2024
Plazo de ejecución:	Once (11) meses.
Valor del contrato:	Cincuenta y nueve millones cuatrocientos mil pesos M/Cte. ($59.400.000)
Estado:	Terminado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar la elaboración, proyección, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido por el profesional de apoyo a la supervisión o el Alcalde Local.
2. Apoyar las actividades operativas relacionadas con la promoción de la Seguridad y Convivencia.
3. Dar correcta atención y orientación a la ciudadanía de manera personal y telefónica en temas relacionados a mejor para la seguridad y convivencia en el marco de derechos humanos.
4. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.

5. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
6. Realizar acompañamiento a operativos de alto impacto como: operativos de movilidad para la recuperación del espacio público, operativos de inspección, vigilancia y control a establecimientos de comercio.
7. Acompañamiento territorial a los gestores de la Secretaría de Seguridad, Justicia y Convivencia, acorde a crear escenarios de seguridad y convivencia fortalecimiento de frentes de seguridad plan mochila en los entornos escolares, plan baliza, plan guitarra.
8. Acompañamiento a movilizaciones ciudadanas presentes dentro de la localidad en pro de garantizar la seguridad y la convivencia de la comunidad.
9. Brindar acompañamiento en los procesos de movilización ciudadana, monitoreo a disturbios, operativos de seguridad, actividades interinstitucionales, atención de emergencias, eventos masivos o de alta complejidad que constituyan un riesgo para la seguridad y convivencia ciudadana en la localidad. Apoyar en la revisión de los actos administrativos que imponen sanciones en materia de obras y urbanismo, espacio público y establecimientos de comercio.
10. Generar espacios de interlocución que promuevan la convivencia ciudadana en la localidad, con los representantes de diferentes Instancias de Participación (entiéndase juntas de acción comunal, frentes de seguridad local, comités de convivencia de propiedad horizontal, entre otros), así como con diferentes colectivos urbanos y/o agrupaciones de comunidades de la localidad.
11. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

En constancia se firma a los treinta y un (31) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024), según solicitud presentada por la señora **LEIDY JURANY PINILLA REYES**, mediante radicado 2024-682-006923-2.

EDUARD HUMBERTO QUINTANA ARELLANO
Alcalde Local Rafael Uribe Uribe

Proyectó: Rene Buitrago Pedraza-Profesional de Apoyo contratación -FDLRUU

Revisó: Gabriel Enrique Rada Monroy-Profesional Universitario 219-18

integral de la etapa contractual, y el segundo, a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.- PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando al CONTRATISTA se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 346 DEL 17 DE ENERO DE 2022	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C para sustanciar y proyectar los actos administrativos que resuelven los recursos interpuestos en segunda instancia de competencia de la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral.
PLAZO INICIAL	Once (11) meses y diez (10) días
FECHA DE INICIO	Veintiuno (21) de Enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO	$ 73.332.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Sustanciar y proyectar con calidad, argumentación jurídica y técnica registral un mínimo de DIECISEIS (16) resoluciones que definan y resuelvan los recursos interpuestos contra los actos administrativos relacionados con temas de protección, restitución y formalización de tierras. 2. Sustanciar y proyectar con calidad, argumentación jurídica y técnica registral cuando se requiera, las resoluciones que decidan las solicitudes de revocatorias directas interpuesta en el ejercicio del procedimiento jurídico registral en lo referente a los asuntos de protección, restitución y formalización de tierras. 3. Sustentar y proyectar con calidad y argumentación jurídica los recursos de queja interpuestos contra el ejercicio del procedimiento jurídico registral ante la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral. 4. Preparar y proyectar con calidad y argumentación jurídica cuando se requiera, las respuestas de conceptos, acciones de tutela y derechos de Petición, relacionados con temas de Registro de Instrumentos Públicos, de acuerdo con la asignación realizada por la Dirección Técnica de Registro y la subdirección de apoyo jurídico registral. 5. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo, a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D. C. , - Colombia http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

LA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **LEIDY YURANY PINILLA REYES,** identificado(a) con número de cedula No **53.911.675,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1878 DEL 06 DE DICIEMBRE DE 2021	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C para las actividades desarrolladas en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras en coordinación con la Dirección Técnica de Registro
PLAZO INICIAL	Dieciocho (18) días
FECHA DE INICIO	Trece (13) de Diciembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO	$ 8.899.500

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Sustanciar y proyectar con calidad, argumentación jurídica y técnica registral un mínimo de trece (13) resoluciones que definan y resuelvan los recursos interpuestos contra los actos administrativos relacionados con temas de protección, restitución y formalización de tierras. 2. Sustanciar y proyectar con calidad, argumentación jurídica y técnica registral cuando se requiera, las resoluciones que decidan las solicitudes de revocatorias directas interpuesta en el ejercicio del procedimiento jurídico registral en lo referente a los asuntos de protección, restitución y formalización de tierras. 3. Sustentar y proyectar con calidad y argumentación jurídica los recursos de queja interpuestos contra el ejercicio del procedimiento jurídico registral ante la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral. 4. Preparar y proyectar con calidad y argumentación jurídica cuando se requiera, las respuestas de conceptos, acciones de tutela y derechos de Petición, relacionados con temas de Registro de Instrumentos Públicos, de acuerdo con la asignación realizada por la Dirección Técnica de Registro y la subdirección de apoyo jurídico registral. 5. Y Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D. C. , - Colombia http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

sanciones que haya lugar para las partes.- PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando al CONTRATISTA se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., veintisiete (27) de Diciembre de 2022.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo certificaciones. contratos@supernotariado. gov.co.

SOL MILENA GUERRA ZAPATA
DIRECTORA DE CONTRATACION

Proyectó: Marcela Camacho - Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D. C. , - Colombia http://www. supernotariado. gov. co
correspondencia@supernotariado. gov. co

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

CERTIFICA

Que la señora **LEIDY JURANY PINILLA REYES** identificada con la cédula de ciudadanía número **53.911.675** expedida en Bogotá, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el Ni. 899.999.061-9:

No. CONTRATO:	**CPS-161-2019**
OBJETO:	"apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que se cursen en la Alcaldía Local."
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Revisar y analizar jurídicamente las actuaciones asignadas por el Inspector de Policía, emitir o proyectar el respectivo diagnóstico y establecer la actuación jurídica a seguir, conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio. 2. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, mínimo 200 actos mensuales que impongan medidas correctivas u órdenes de policía, conforme con la normatividad vigente. 3. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, los actos por medio de los cuales se resuelvan los recursos interpuestos contra las decisiones adoptadas por los Comandantes de Estación, Subestación y el personal uniformado de la Policía Nacional. 4. Apoyar en la revisión del registro y actualización de las actuaciones y querellas que le asigne el Inspector de Policía para impulso, en el Aplicativo "SI ACTUA" o el sistema dispuesto para su seguimiento. En caso contrario, proceder a informar para que el personal administrativo de la Inspección de Policía proceda a su registro y actualización. 5. Registrar en el Aplicativo "SI ACTUA" el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de darles cierre o el impulso respectivo. 6. Acompañar al Alcalde Local y/o al Inspector de Policía a los operativos de Inspección, Vigilancia y Control en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación, conforme con las instrucciones que éstos le impartan y los lineamientos distritales, en el marco de las normas vigentes. 7. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 8. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 9. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 10. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20 de febrero de 2019
VALOR DEL CONTRATO:	$ 51.700.000
VALOR PAGO MENSUAL	$4.700. 000.oo
PLAZO EJECUCIÓN:	Once (11) meses

Escaneado con CamScanner

FECHA DE INICIO:	21 de febrero de 2019
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	20 de enero de 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE ADICIÓN Y PRORROGA:	30 de diciembre de 2019
VALOR DE ADICIÓN:	$11.123.333
TÉRMINO DE LA ADICIÓN:	Dos (02) meses y once (11) días contados a partir del veintiuno (21) de enero de 2020 hasta el 31 de marzo de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	31 de marzo de 2020
ESTADO:	Terminado

La presente se expide a solicitud del señor **LEIDY JURANY PINILLA REYES** a los 28 días del mes de mayo de dos mil veinte (2020).

RICARDO ANTONIO RODRÍGUEZ CÁRDENAS
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyectó: Freddy Adley Mateus Torres – Profesional Universitario FDLCB	Firma:
Revisó: Luis Alfredo Vargas Cleves – Profesional Universitario FDLCB	Firma:
Aprobó: – Abogado Asesor Despacho FDLCB	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o [illegible] vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Despacho de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar	

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)

CERTIFICA

Que **LEIDY JURANY PINILLA REYES**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 53.911.675 expedida en Bogotá D.C., suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el Nit. 899.999.061-9.

No. CONTRATO:	**CPS-223-2018**
OBJETO:	Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones contravencionales y/o querellas que cursen en las inspecciones de policía de la localidad de Ciudad Bolívar
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Revisar y analizar jurídicamente las actuaciones asignadas por el Inspector de Policía, emitir o proyectar el respectivo diagnóstico y establecer la actuación jurídica a seguir, conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio. 2. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, los actos que impongan medidas correctivas u órdenes de policía, conforme con la normatividad vigente. 3. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, los actos por medio de los cuales se resuelvan los recursos interpuestos contra las decisiones adoptadas por los Comandantes de Estación, Subestación y el personal uniformado de la Policía Nacional. 4. Apoyar en la revisión del registro y actualización de las actuaciones y querellas que le asigne el Inspector de Policía para impulso, en el Aplicativo "SI ACTUA" o el sistema dispuesto para su seguimiento. En caso contrario, proceder a informar para que el personal administrativo de la Inspección de Policía proceda a su registro y actualización. 5. Registrar en el Aplicativo "SI ACTUA" el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de darles cierre o el impulso respectivo. 6. Acompañar al Alcalde Local y/o al Inspector de Policía a los operativos de Inspección, Vigilancia y Control en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación, conforme con las instrucciones que éstos le impartan y los lineamientos distritales, en el marco de las normas vigentes. 7. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 8. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 9. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 10. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2° de Agosto de 2018
VALOR DEL CONTRATO:	$ 23.500.000,oo
VALOR PAGO MENSUAL	$4.700.000,oo
PLAZO EJECUCIÓN:	Cinco (05) meses
FECHA DE INICIO:	29 de Agosto de 2018
FECHA DE TERMINACION	28 de Enero de 2019
ESTADO:	Terminado

La presente se expide a solicitud de la señora **LEIDY JURANY PINILLA REYES**, a los seis (06) días del mes de febrero de dos mil diecinueve (2019).

RAY G. VANEGAS HERRERA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

Proyectó: Rafael Fernando Cuello P.- Apoyo Jurídico - Administrativo FDLCB
Revisó y aprobó: Dr. Jose Rafael Moreno R- Profesional Universitario FDLCB

Escaneado con CamScanner

GESTIÒN & PREVENCIÒN EN SALUD INTEGRAL CNNB SAS

Controlar
SALUD INTEGRAL S.A.S

NIT-900870054-4

CERTIFICA

Que la señora **LEIDY JURANY PINILLA REYES** identificada con cédula de ciudadanía número 53.911.675 de chía (Cund) y tarjeta profesional número 278150 del C. S. de la J. hizo parte del equipo de trabajo de nuestra empresa desempeñándose como **ABOGADA** y sus servicios estaban orientados en la revisión y elaboración de contratos, asesorías, consultoría de actos administrativos en procesos contractuales y precontractuales, elaboración de liquidaciones y licitaciones, así mismo también en la representación jurídica en procesos contra terceros y en la elaboración de procesos de contratación de personal, desde el 01 de abril del año 2020 al 31 de mayo del año 2021, actividades que desempeño con responsabilidad, honestidad y cumplimiento en todas sus labores encomendadas.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bogotá a los treinta y uno (31) días del mes de mayo del año dos mil veintiuno (2021).

JULIAN DARIO FERNANDEZ QUIÑONEZ

Representante Legal

C. C 79. 625.481 de Bogotá

Tel: 302 451 52 22

Escaneado con CamScanner

TECNIECOFRAR SAS

NIT. 900844769-1

CERTIFICA QUE:

La señora **LEIDY JURANY PINILLA REYES** identificada con cedula No. 53.911.675 de Chía Cundinamarca, laboro con nosotros desde el 20 de Febrero de 2018 hasta el 15 de Agosto de 2018, con contrato de prestación de servicios, desempeñando el cargo de **ABOGADA,** realizando las siguientes funciones:

- Revisión de actos administrativos
- Recursos Administrativos
- Licitaciones
- Asesoramiento vía jurídica contractual
- Revisión de Contratos
- Asesorías y Consultorías sobre los temas que la empresa requiera

La presente certificación se expide en la Ciudad de Bogotá D.C. a los 15 días del mes de Agosto de 2018,

Cordialmente,

HOLMAN CERON
Gerente

Dirección. Cra 95 No. 16 -02 – Recodo – Bogotá D.C., Colombia
Tel. 321 312 10 20

Escaneado con CamScanner

RODRÍGUEZ & RODRÍGUEZ

Abogados Consultores

CERTIFICA

Que la señora **LEIDY JURANY PINILLA REYES**, identificada con la cédula de ciudadanía número **53.911.675** de Chía (Cund) y tarjeta profesional número 278150 del C. S. de la J. hizo parte del equipo de trabajo de nuestra oficina y se desempeñó como **ABOGADA**, en el área de Derecho Privado, esto es, en las materias correspondientes al Derecho Civil, Familia, y Policivo, desde el 6 de Noviembre del año 2017 al 20 de Julio del año 2018. Sus servicios estaban orientados a la representación judicial, asistencia a audiencias y diligencias ante los despachos judiciales e inspecciones de policía, concernientes a secuestros, diligencias de desalojos de inmuebles, conciliaciones, y trámites extrajudiciales de los clientes de ésta oficina como también a la formulación de conceptos y asesorías contratada, actividades que desempeñó con responsabilidad y buen juicio.

Para constancia se firma el día veinticuatro (24) del mes de Agosto de la anualidad que cursa y a petición del interesado.

Atentamente,

LEONARDO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ

C.C.No. 80.068.060 de Bogotá

T.P No. 127.817 del C. S. de la J.

Rodríguez & Rodríguez – Abogados Consultores
Edificio Banco Comercial – Calle 12 N. 7 – 32. Of. 902 – Cel: 3125582423

Escaneado con CamScanner

CONSORCIO VIVE LA RUMBA S.A.S.

CERTIFICA

Que la señora ***LEIDY JURANY PINILLA REYES*** *identificada con cedula de ciudadanía No.* ***53.911.675*** *de Chía (Cundinamarca), trabajo desde el 16 de Enero de 2017 hasta el 16 de febrero de 2018 desempeñando el cargo de* ***ABOGADA*** *desempeñando las siguientes funciones:*

Revisión de actos administrativos, Contratación contractual, precontractual, Liquidaciones, Licitaciones, Asesorías y consultorías.

Se expide en Bogotá a solicitud de la interesada, a los 17 días del mes de febrero de 2018.

Atentamente,

JOBITO QUIÑONEZ
SUBGERENTE

Calle 6 Sur No. 17 – 06 Teléfono: 3046310373 Bogotá D.C.

Escaneado con CamScanner

DURORDEÑOS

Nit: 900730163-9

Bogotá, Octubre 17 de 2017

A quien interese

Certificación laboral

Por medio de la presente, me permito certificar a ustedes, **Lorena Mojica Suarez** identificada con cedula de ciudadanía número 1013601133 de Bogotá, representante legal de la razón social **Durordeños cc sas** con Nit: 900730163-9, que la señora **Leidy Yurany Pinilla Reyes** identificada con cedula de ciudadanía número **53.911.675** de **Chiquinquirá** laboró en esta empresa desde el 01 de Octubre del 2016 hasta el 01 de Octubre del 2017 en el cargo de Abogada de la empresa, desempeñando las siguientes funciones tales como: liquidaciones, contratación del personal de trabajo, liquidación en contratos, consultorías de la empresa, representación jurídica en procesos contra terceros.

Tiempo en el cual demostró ser una persona responsable, honesta y trabajadora.

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los 17 días del mes de octubre del año 2017

Cordialmente:

DURORDEÑOS CC S.A.S.
NIT 900.730 163-9

Lorena Mojica Suarez

Representante legal
C.c: 1013.601.133 de Bogotá
Cel: 3214970488 - 4642900

Escaneado con CamScanner