NIT 899 999 716 – 4

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que, la señora, MARY LUZ CAICEDO RAMIREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 20.897.497 de Sanfrancisco trabajo para esta corporación bajo el contrato de prestación de servicios profesionales número AD-016-2024, como asesora jurídica de la unidad No. 01 de la Asamblea Departamental de Cundinamarca en las diferentes tareas y actividades propias que se desarrollan en la unidad desde el día trece (13) de enero de 2025 y con una vigencia hasta el treinta (30) de diciembre del 2025, cumpliendo las siguientes obligaciones:

1. Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada Elica Milena Almansa Varela en todo aquello que tiene que ver con la reglamentación que se tenga que hacer de acuerdo con los preceptos constitucionales y legales.

2. Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada Elica Milena Almansa Varela para hacer seguimiento, control, acompañamiento y gestión a los planes, programas y proyectos, de los diferentes Municipios según sus requerimientos.

3. Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada Elica Milena Almansa Varela acompañándolo en sus reuniones con diferentes sectores sociales, atendiendo consultas ciudadanas sobre diferentes temas de interés legislativo, y otros temas que se le plantean a la Diputada (o).

4. Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada Elica Milena Almansa Varela brindando apoyo en las Sesiones Plenarias.

5. Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada Elica Milena Almansa Varela en proyectos que propendan por el bienestar y el desarrollo integral de las regiones del Departamento de Cundinamarca.

Scanned with CamScanner

6. Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada Elica Milena Almansa Varela para la expedición anualmente del presupuesto de rentas y gastos del departamento, con base en el proyecto presentado por el Gobernador y de acuerdo con las correspondientes normas legales.

7. Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada Elica Milena Almansa Varela en las autorizaciones otorgadas al Gobernador para celebrar contratos, negociar empréstitos, enajenar bienes Departamentales y ejercer precisas funciones de las que corresponden a la Asamblea.

8. Realizar una entrega formal a la terminación del contrato, al supervisor, el inventario asignado y los elementos que sean propiedad de la entidad.

9. Realizar una entrega formal a la terminación del contrato, al supervisor, un back-up en medio magnético (USB o CD) de los archivos, anexos, evidencias y demás documentos realizados durante la ejecución del presente contrato.

10. Podrá realizar las funciones en la sede de la Asamblea o en cualquier lugar dentro del territorio Departamental donde el Diputado lo requiera.

11. Colaborar con requerimientos que a bien tenga el supervisor/a del contrato en relación con el objeto del mismo.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, dada en Bogotá D.C. a los dieciséis (16) días del mes de enero del 2026.

GUILLERMO MARROQUIN AVELLANEDA
Director Administrativo y Financiero

Aprobó: Guillermo Marroquín Avellaneda - Director Administrativo y financiero
Proyectó: Oscar Villarraga- Oficina de Certificaciones

Scanned with CamScanner

NIT 899 999 716 – 4

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que, la señora, MARY LUZ CAICEDO RAMIREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 20.897.497 de Sanfrancisco trabajo para esta corporación bajo el contrato de prestación de servicios profesionales número AD-53-2024, como asesora jurídica de la unidad No. 01 de la Asamblea Departamental de Cundinamarca en las diferentes tareas y actividades propias que se desarrollan en la unidad desde el día tres (03) de abril de 2024 y con una vigencia hasta el treinta (30) de diciembre del 2024, cumpliendo las siguientes obligaciones:

1. Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada Elica Milena Almansa Varela en todo aquello que tiene que ver con la reglamentación que se tenga que hacer de acuerdo con los preceptos constitucionales y legales.

2. Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada Elica Milena Almansa Varela para hacer seguimiento, control, acompañamiento y gestión a los planes, programas y proyectos, de los diferentes Municipios según sus requerimientos.

3. Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada Elica Milena Almansa Varela acompañándolo en sus reuniones con diferentes sectores sociales, atendiendo consultas ciudadanas sobre diferentes temas de interés legislativo, y otros temas que se le plantean a la Diputada (o).

4. Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada Elica Milena Almansa Varela brindando apoyo en las Sesiones Plenarias.

5. Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada Elica Milena Almansa Varela en proyectos que propendan por el bienestar y el desarrollo integral de las regiones del Departamento de Cundinamarca.

6. Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada Elica Milena Almansa Varela para la expedición anualmente del presupuesto de rentas y gastos del departamento, con base en el proyecto presentado por el Gobernador y de acuerdo con las correspondientes normas legales.

7. Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada Elica Milena Almansa Varela en las autorizaciones otorgadas al Gobernador para celebrar contratos, negociar empréstitos, enajenar bienes Departamentales y ejercer precisas funciones de las que corresponden a la Asamblea.

8. Realizar una entrega formal a la terminación del contrato, al supervisor, el inventario asignado y los elementos que sean propiedad de la entidad.

9. Realizar una entrega formal a la terminación del contrato, al supervisor, un back-up en medio magnético (USB o CD) de los archivos, anexos, evidencias y demás documentos realizados durante la ejecución del presente contrato.

10. Podrá realizar las funciones en la sede de la Asamblea o en cualquier lugar dentro del territorio Departamental donde el Diputado lo requiera.

11. Colaborar con requerimientos que a bien tenga el supervisor/a del contrato en relación con el objeto del mismo.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, dada en Bogotá D.C. a los veintiocho (28) días del mes de abril de 2025.

GUILLERMO MARROQUIN AVELLANEDA
Director Administrativo y Financiero

Aprobó: Guillermo Marroquín Avellaneda - Director Administrativo y financiero
Proyectó: Oscar Villarraga- Oficina de Certificaciones

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que la señora **MARY LUZ CAICEDO RAMÍREZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 20.897.497 de San Francisco Cundinamarca, celebró y ejecutó durante la vigencia 2023, los siguientes contratos con la Secretaría de Transporte y Movilidad de Cundinamarca:

NÚMERO	**STM-CPS-013-2023**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL COMPONENTE JURÍDICO, PARA APOYAR LAS ACCIONES, PROCESOS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA GERENCIA DE ESTUDIOS SECTORIALES Y DE SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD.**
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	1. Adelantar los trámites necesarios previos a la contratación, dirigidos a llevar a cabo los procesos contractuales que requiera la Gerencia de Estudios Sectoriales y de servicios, como solicitudes de certificados precontractuales, solicitudes de no planta, solicitudes de CDPs, revisión de documentos de los posibles contratistas, entre otros. 2. Proyectar documentos precontractuales y contractuales necesarios para adelantar los diferentes procesos de contratación a cargo de la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios. 3. Adelantar todos los trámites necesarios para la contratación de OPS y demás procesos contractuales que le sean asignados a la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios, tales como proyección del PAA, PAC, solicitud de creación de terceros, entrega de documentos para reporte a contraloría, reporte de contratos de prestación de servicios antes las diferentes ARL, ente otros. 4. Realizar el acompañamiento jurídico en los diferentes procesos contractuales a cargo de la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios.

	5. Apoyar el seguimiento y control de los proyectos, convenios y contratos a cargo de la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios. 6. Dar respuesta a los requerimientos que sean competencia de la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios, cuando le sean asignados.
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO	21 de febrero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	20 de agosto de 2023
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

NÚMERO	**STM-CPS-349-2023**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	1.Apoyar la elaboración de estudios previos y demás documentos precontractuales, contractuales, y demás procedimientos para la contratación de prestación de servicios de la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en el plan de desarrollo. 2.Brindar acompañamiento jurídico en el seguimiento de los proyectos a cargo de la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios para garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en el plan de desarrollo. 3.Realizar el acompañamiento jurídico en los diferentes procesos contractuales que Secretaría de Transporte y Movilidad.

	4.Apoyar jurídicamente la verificación de la correcta ejecución de los convenios y contratos Interadministrativos a cargo de la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicio. 5.Las demás que le asigne el supervisor del contrato que guarden relación con el objeto contractual.
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES Y CUATRO (4) DÍAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 DE SEPTIEMBRE DE 2023
FECHA DE INICIO	28 DE SEPTIEMBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2023
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del año 2023.

LUZ ESTELA CLAVIJO FANDIÑO
Jefe Oficina Asesora Jurídica – Secretaría de Transporte y Movilidad

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que la señora **MARY LUZ CAICEDO RAMÍREZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 20.897.497 de San Francisco Cundinamarca, celebró y ejecutó los siguientes contratos con la Secretaría de Transporte y Movilidad de Cundinamarca:

NÚMERO	**STM-CPS-209-2020**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURÍDICA PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO DE CONTRATOS Y CONVENIOS EN SEGURIDAD VIAL Y DEMARCACIÓN Y SEÑALIZACIÓN VIAL QUE SE EJECUTEN EN LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA SECTORIAL.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	**1. FRENTE A PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA PARA DAR RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÓN QUE SEAN ALLEGADOS Y DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA SECTORIAL.** 1.1. Proyectar respuestas con fundamento jurídico a requerimientos de autoridades y usuarios. 1.2. Prestar asesoría jurídica en la atención de las solicitudes radicadas por los municipios y revisar junto con los representantes de los municipios los requerimientos técnicos sobre proyectos de seguridad vial, demarcación y señalización vial. **2. EN CUANTO A PRESTAR APOYO JURÍDICO EN REVISIÓN DE LOS INFORMES DE GESTIÓN PARA INDICAR EL CUMPLIMIENTO Y/O AVANCE DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS POR LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA SECTORIAL.** 2.1. Realizar el seguimiento junto a los funcionarios del área técnica de la entidad, el grado de avance en la formulación de los proyectos, de planes y programas de movilidad en el corto, mediano y largo plazo y el cumplimiento de los requisitos establecidos dejando evidencia. 2.2. Prestar apoyo en la asistencia jurídica que sea requerida mediante la proyección de documentos y/o actuaciones administrativas, declaratorias de cumplimiento, requerimientos y etapa de liquidación de contratos y convenios; estudios económicos del sector y formulación de líneas estratégicas. 2.3 Prestar apoyo en la asistencia jurídica las acciones de seguimiento, control y evaluación de la ejecución física y presupuestal de los planes,

Powered by CamScanner

	programas y proyectos acogidos por el Comité Administrativo Sectorial de Transporte y Movilidad. 2.4 Prestar apoyo jurídico en la revisión de documentos contractuales en los contratos y convenios que se encuentran en ejecución y que le sean asignados e informar las observaciones que considere necesarias. 2.5. Prestar apoyo jurídico en la proyección de los documentos contractuales y los documentos post-contractual a que haya lugar en los contratos que le sean asignados.
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (5) MESES
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 de junio de 2020
FECHA DE INICIO	01 de julio de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de noviembre de 2020
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

NÚMERO	**STM-CPS-036-2021**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR JURÍDICAMENTE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO ADELANTADOS POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD, COMO ESTRATEGIA PARA LA INTERVENCIÓN, PREVENCIÓN Y MONITOREO DE LA SEGURIDAD VIAL EN CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	**1. Prestar asistencia y acompañamiento profesional a los procesos contractuales adelantados por la Oficina Asesora Jurídica, dirigidos a implementar la estrategia para la intervención, prevención y monitoreo de la seguridad vial en Cundinamarca:** 1.1. Apoyar profesionalmente la proyección de documentos pre contractuales requeridos y necesarios para adelantar los procesos contractuales dirigidos a implementar la estrategia para la intervención, prevención y monitoreo de la seguridad vial en Cundinamarca. 1.2. Apoyar profesionalmente la proyección y revisión de documentos propios del proceso contractual adelantado por la Oficina Asesora Jurídica, dirigidos a implementar la estrategia para la intervención, prevención y monitoreo de la seguridad vial en Cundinamarca. 1.3. Brindar apoyo jurídico en la proyección de documentos propios e inherentes a los procesos contractuales dirigidos a implementar la estrategia para la intervención, prevención y monitoreo de la seguridad vial en Cundinamarca.

Powered by CamScanner

	2. Brindar asistencia profesional a la respuesta de acciones de tutela que se allegan a la Oficina Asesora Jurídica. 2.1. Recepcionar las tutelas que le sean asignadas y proceder con la impresión de las mismas para su correspondiente archivo. 2.2. Construir un archivo magnético y/o digital de las acciones asignadas, con el ánimo de llevar control y tener acceso permanente. 2.3. Revisar el contenido, hechos y pretensiones y solicitar información y soportes a la dependencia competente según el motivo y el derecho invocado. 2.4. Conformar el argumento de defensa y proyectar el memorial de respuesta a la Acción de Tutela con los contenidos establecidos por parte de la oficina Asesora jurídica y los requeridos en la Norma que rige la materia. 2.5. Realizar el Cargue al Siproy, solicitado para ello el usuario correspondiente. 2.6. Contestar en tiempo y de forma soportada las acciones defendiendo los intereses de la Entidad. 2.7. Estar atento a la impugnación de la decisión en caso de que jurídicamente sea viable. 2.8. Realizar un informe de cumplimiento de fallo en caso de que sea desfavorable. 2.9. En caso de incidentes de desacato informar a la supervisora de forma inmediata, adicionalmente contestar al despacho de origen con todos los soportes. 2.10. Al finalizar el contrato se deberá dejar al día todos los mercurios y tutelas asignadas. **3. Apoyar profesionalmente la proyección de actos administrativos requeridos y relacionados con el recaudo y la recuperación de cartera:** 3.1. Proyectar los actos administrativos enfocados atender peticiones, solicitudes, impugnaciones o requerimientos previa confrontación de la solicitud frente al concepto del funcionario encargado del tema y al soporte probatorio. 3.2. Someter a revisión y firma los proyectos de acto administrativo y una vez firmados, gestionar la radicación y numeración. 3.3. Adelantar las gestiones necesarias para la notificación y publicación de los actos administrativos, según el caso. **4. Apoyar profesionalmente la proyección y trámite de fichas de conciliación:** 4.1. Prestar apoyo jurídico para adelantar acciones en materia de conciliación, necesarias para el buen funcionamiento de la Entidad. 4 .2. Llevar control y seguimiento a cada una de las peticiones de conciliación radicadas en la Secretaría. 4.3. Apoyar profesionalmente la proyección de las fichas de conciliación.

Powered by CamScanner

	4.4. Realizar la debida radicación de las fichas de conciliación y atender y cumplir con los requisitos contemplados para la ejecución de los comités de conciliación. 4.5. Las demás que le sean indicadas por la supervisora de contrato y que sean directamente relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.
PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000)
HONORARIOS MENSUALES	CINCO MILLONES DE PESOS m/CTE. ($5.000.000)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17 DE FEBRERO DE 2021
FECHA DE INICIO	23 DE FEBRERO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	22 DE DICIEMBRE DE 2021
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

NÚMERO	**STM-CPS-006-2022**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURÍDICA PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO DE CONTRATOS Y CONVENIOS EN SEGURIDAD VIAL Y DEMARCACIÓN Y SEÑALIZACIÓN VIAL QUE SE EJECUTEN EN LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA SECTORIAL.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	**1. Frente a Apoyar la elaboración de estudios previos y demás documentos precontractuales, contractuales, y demás procedimientos para la contratación de prestación de servicios de la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en el plan de desarrollo.** 1.1. Adelantar los trámites necesarios previos a la contratación, dirigidos a llevar a cabo los procesos contractuales que requiera la Gerencia de Estudios Sectoriales y de servicios, como solicitud de certificado precontractual, solicitud de no planta, solicitud de CDPs, entre otros. 1.2. Proyectar documentos precontractuales, como estudios previos, invitación a presentar propuestas, idoneidad y clausulado de los diferentes procesos de prestación de servicios que adelante la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios. 1.3. Realizar el acompañamiento jurídico en los diferentes procesos contractuales que adelante la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios

Powered by CamScanner

	2. Frente a brindar acompañamiento jurídico en el seguimiento de los proyectos a cargo de la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios para garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en el plan de desarrollo. 2.1. Apoyar el seguimiento y control de los proyectos, convenios y contratos que le sean asignados. 2.2. Apoyar la verificación de la correcta ejecución de los convenios y contratos Interadministrativos a cargo de la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios. 2.3. Dar respuesta a los requerimientos judiciales que sean de competencia de la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios, cuando le sean asignados. 2.4. Dar respuesta a los requerimientos que sean de competencia de la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios, cuando le sean asignados.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	OCHO (8) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SESENTA MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($60.060.000)
HONORARIOS MENSUALES	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($5.460.000)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 de enero de 2022
FECHA DE INICIO	01 de febrero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2022
PRÓRROGA	TRES (3) MESES
ADICIÓN	DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($16.380.000) M/CTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	ONCE (11) MESES
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada, a los treinta (30) días del mes de marzo del año 2023.

CONSTANZA BEDOYA GARCÍA
Jefe Oficina Asesora Jurídica – Secretaría de Transporte y Movilidad

Powered by CamScanner

El suscrito Jefe de Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Nacional de Protección

C E R T I F I C A

Que la señora **MARY LUZ CAICEDO RAMIREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **20.897.497**, ha celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios con la **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN**, NIT 900.475.780-1, así:

NÚMERO DEL CONTRATO	169 de 2022
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios profesionales en los procesos misionales que desarrolla la Subdirección de Evaluación del Riesgo de conformidad con las directrices y políticas de la Unidad Nacional de Protección.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: **1-** Prestar los servicios profesionales en materia jurídica realizando asesoría y apoyo a los distintos procesos misionales de la Subdirección de Evaluación de Riesgo, garantizando la prestación efectiva del servicio de acuerdo con las directrices y políticas de LA UNP. **2-** Orientar en materia jurídica los procesos de contratación de personal que requiera la Subdirección de Evaluación de Riesgo, aplicando su conocimiento y experiencia profesional. **3-** Proyectar los estudios previos y demás documentación necesaria para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Subdirección de Evaluación del Riesgo. **4-** Emitir conceptos y recomendaciones a los distintos grupos y coordinaciones que hacen parte de la subdirección de Evaluación de riesgo conforme a las indicaciones del Subdirector de Evaluación de Riesgo.	
FECHA DE INICIACIÓN	enero 05, 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	diciembre 29, 2022
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/L ($ 63.664.999,00)

NÚMERO DEL CONTRATO	146 de 2021
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios profesionales en materia jurídica en los procesos misionales que desarrolla la Subdirección de Evaluación del Riesgo de conformidad con las directrices y políticas de la Unidad Nacional de Protección.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: **1-** Prestar los servicios profesionales en materia jurídica realizando asesoría y apoyo a los distintos procesos misionales de la Subdirección de Evaluación de Riesgo, garantizando la prestación efectiva del servicio de acuerdo con las directrices y políticas de LA UNP. **2-** Orientar en materia jurídica los procesos de contratación de personal que requiera la Subdirección de Evaluación de Riesgo, aplicando su conocimiento y experiencia profesional. **3-** Proyectar los estudios previos y demás documentación necesaria para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Subdirección de Evaluación del Riesgo.	

4- Emitir conceptos y recomendaciones a los distintos grupos y coordinaciones que hacen parte de la subdirección de Evaluación de riesgo conforme a las indicaciones del Subdirector de Evaluación de Riesgo	
FECHA DE INICIACIÓN	enero 13, 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	diciembre 28, 2021
ESTADO DEL CONTRATO	Ejecutado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L ($ 41.890.000,00)

NÚMERO DEL CONTRATO	1105 de 2020
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios profesionales en los procesos misionales que desarrolla la Subdirección de Evaluación del Riesgo de conformidad con las directrices y políticas de la Unidad Nacional de Protección
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: **1-** Prestar los servicios profesionales en materia jurídica realizando asesoría y apoyo a los distintos procesos misionales de la Subdirección de Evaluación de Riesgo, garantizando la prestación efectiva del servicio de acuerdo con las directrices y políticas de LA UNP. **2-** Orientar en materia jurídica los procesos de contratación de personal que requiera la Subdirección de Evaluación de Riesgo, aplicando su conocimiento y experiencia profesional. **3-** Proyectar los estudios previos y demás documentación necesaria para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Subdirección de Evaluación del Riesgo. **4-** Emitir conceptos y recomendaciones a los distintos grupos y coordinaciones que hacen parte de la subdirección de Evaluación de riesgo conforme a las indicaciones del Subdirector de Evaluación de Riesgo.	
FECHA DE INICIACIÓN	noviembre 13, 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	diciembre 31, 2020
ESTADO DEL CONTRATO	Ejecutado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($ 5.280.000,00)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a), a los Tres (3) días del mes de noviembre del año 2022.

DANIEL AUGUSTO JORGE EL SAIEH SÁNCHEZ
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Alvaro Hernan Galvez Salazar		03/11/22
Reviso	Hermes Cuenca Meneses		03/11/22
Aprobó	Daniel Augusto Jorge el Saieh Sánchez		03/11/22
Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			

Carrera 63 #14- 97www.unp.gov.co
Bogotá – Colombia

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa! EN MOVILIDAD

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR

Que la señora **MARY LUZ CAICEDO RAMÍREZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 20.897.497 de San Francisco Cundinamarca, tiene el siguiente contrato suscrito con la Secretaría de Transporte y Movilidad de Cundinamarca:

NÚMERO	**STM-CPS-036-2021**
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para acompañar jurídicamente los procesos contractuales y administrativos de cobro coactivo adelantados por la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Transporte y Movilidad, como estrategia para la intervención, prevención y monitoreo de la seguridad vial en Cundinamarca.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	**1. Prestar asistencia y acompañamiento profesional a los procesos contractuales adelantados por la Oficina Asesora Jurídica, dirigidos a implementar la estrategia para la intervención, prevención y monitoreo de la seguridad vial en Cundinamarca:** 1.1. Apoyar profesionalmente la proyección de documentos pre contractuales requeridos y necesarios para adelantar los procesos contractuales dirigidos a implementar la estrategia para la intervención, prevención y monitoreo de la seguridad vial en Cundinamarca. 1.2. Apoyar profesionalmente la proyección y revisión de documentos propios del proceso contractual adelantado por la Oficina Asesora Jurídica, dirigidos a implementar la estrategia para la intervención, prevención y monitoreo de la seguridad vial en Cundinamarca. 1.3. Brindar apoyo jurídico en la proyección de documentos propios e inherentes a los procesos contractuales dirigidos a implementar la estrategia para la intervención, prevención y monitoreo de la seguridad vial en Cundinamarca. **2. Brindar asistencia profesional a la respuesta de acciones de tutela que se allegan a la Oficina Asesora Jurídica.** 2.1. Recepcionar las Tutelas que le sean asignadas y proceder con la impresión de las mismas para su correspondiente archivo.

Escaneado con CamScanner

	2.2. Construir un archivo magnético y/o digital de las acciones asignadas, con el ánimo de llevar control y tener acceso permanente. 2.3. Revisar el contenido, hechos y pretensiones y solicitar información y soportes a la dependencia competente según el motivo y el derecho invocado. 2.4. Conformar el argumento de defensa y proyectar el memorial de respuesta a la Acción de Tutela con los contenidos establecidos por parte de la oficina Asesora jurídica y los requeridos en la Norma que rige la materia. 2.5. Realizar el Cargue al Siproy, solicitado para ello el usuario correspondiente. 2.6. Contestar en tiempo y de forma soportada las acciones defendiendo los intereses de la Entidad. 2.7. Estar atento a la impugnación de la decisión en caso de que jurídicamente sea viable. 2.8. Realizar un informe de cumplimiento de fallo en caso de que sea desfavorable. 2.9. En caso de incidentes de desacato informar a la supervisora de forma inmediata, adicionalmente contestar al despacho de origen con todos los soportes. 2.10. Al finalizar el contrato se deberá dejar al día todos los mercurios y tutelas asignadas. **3. Apoyar profesionalmente la proyección de actos administrativos requeridos y relacionados con el recaudo y la recuperación de cartera:** 3.1. Proyectar los actos administrativos enfocados atender peticiones, solicitudes, impugnaciones o requerimientos previa confrontación de la solicitud frente al concepto del funcionario encargado del tema y al soporte probatorio. 3.2. Someter a revisión y firma los proyectos de acto administrativo y una vez firmados, gestionar la radicación y numeración. 3.3. Adelantar las gestiones necesarias para la notificación y publicación de los actos administrativos, según el caso. **4. Apoyar profesionalmente la proyección y trámite de fichas de conciliación:** 4.1. Prestar apoyo jurídico para adelantar acciones en materia de conciliación, necesarias para el buen funcionamiento de la Entidad. 4 .2. Llevar control y seguimiento a cada una de las peticiones de conciliación radicadas en la Secretaría. 4.3. Apoyar profesionalmente la proyección de las fichas de conciliación.

Escaneado con CamScanner

	4.4. Realizar la debida radicación de las fichas de conciliación y atender y cumplir con los requisitos contemplados para la ejecución de los comités de conciliación. 4.5. Las demás que le sean indicadas por la supervisora de contrato y que sean directamente relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.
PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000)
HONORARIOS MENSUALES	CINCO MILLONES DE PESOS m/CTE. ($5.000.000)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17 DE FEBRERO DE 2021
FECHA DE INICIO	23 DE FEBRERO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	22 DE DICIEMBRE DE 2021
PRÓRROGA	No Aplica
ADICIÓN	No Aplica

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada, a los nueve (9) días del mes de julio del año 2021.

CONSTANZA BEDOYA GARCIA
Jefe Oficina Asesora Jurídica – Secretaría de Transporte y Movilidad

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ

CERTIFICA

Que mediante revisión de contratos de prestación de servicios

El señor(a) ***MARY LUZ CAICEDO RAMIREZ*** *c.c 20.897.497 suscribió contrato de prestación de servicios No. PS/129/2019 cuyo objeto es: Prestación de servicios profesionales como dinamizador para brindar asistencia organizacional, logística y operativa en las acciones ludico pedagógicas y creativas encaminadas al cumplimiento del convenio No. SGO-CDCVI-194 DE 2019 entre el municipio de cajicá y la secretaria de gobierno del departamento de Cundinamarca. Por un valor total de ($15.000.000) desde el 6/17/2019 hasta 11/15/2019.*

La presente se expide en Cajicá, a los dieciocho (18) días del mes de Noviembre de Dos mil diecinueve (2019) a solicitud del interesado.

Atentamente

Lic. Juan Carlos Mendoza Gómez.
Director Ejecutivo
Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá

Elaboro: Martha P. Fisco
Tec. Admón.

Cll 1 E # 0 - 90 - Centro Cultural y de Convenciones de Cajicá / Teléfono: 3105844637
imcdc@culturacajica.gov.co / www.culturacajica.gov.co

Scanned with CamScanner

"EL DORADO"

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con los archivos que reposan en esta Secretaría el (la) señor (a) MARY LUZ CAICEDO RAMIREZ, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 20.897.497 de SAN FRANCISCO, suscribió con la Secretaria de Gobierno el siguiente contrato:

NÚMERO	SGO-CPS-85-2018
OBJETO	REALIZAR ACTIVIDADES DE FORMACION Y CAPACITACION EN LA POLITICAPUBLICA DE DDHH A LIDERES DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNALES, SERVIDORES PUBLICOS, DE APOYP A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LAS FASES PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL PARA LA FORMACION Y CAPACITACION EN LA POLITICA DE DDHH, EN LAS PROVINCIAS DE DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA QUE SE LE ASIGNE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Realizar 50 capacitaciones para cada una de las provincias asignadas en temas relacionados con los derechos humanos y DIH 2. Servir de enlace con los organismos nacionales departamentales y municipales encargados de garantizar los derechos humanos de los habitantes del departamento de Cundinamarca 3. Representar al departamento en los foros y encuentros sobre derechos humanos o alertas tempranas cuando sea comisionada para el secretario del despacho o por el director 4. Realizar actividades de ejecución de las estrategias de defensa de derechos humanos en el director 5. Las demás que sean asignadas por el supervisor, el Director o el señor secretario 6. Preparar y presentar un cronograma de capacitaciones
PLAZO	7 meses
VALOR DEL CONTRATO	$ 28.140.000
FECHA DE INICIO	05 DE FEBRERO DE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	04 DE SEPTIEMBRE DE 2018
PRORROGA N° 1	2 meses y 25 días
VALOR DE LA ADICIÓN	$ 11.390.000
PLAZO TOTAL	9 meses y 25 días
VALOR TOTAL	$ 39.530.000
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	100%

Se expide en Bogotá D. C., a solicitud del interesado, a los Veinticinco (25) días del mes de Enero de Dos mil diecinueve (2019).

CARLOS ALFONSO COTRINO GUEVARA
Secretario de Despacho

Revisó
FANNY YOLIMA ZAMORA GARCIA - ASESOR
JCMC

Scanned with CamScanner

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO
Y ASEO DE SAN GIL ACUASAN E.I.C.E-E.S.P.
NIT 800.120.175-7 NUIR 1-68679000-1

EL JEFE DE LA OFICIA ASESORA JURIDICA DE ACUASAN E.I.C.E. ESP

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos de contratación de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de San Gil ACUASAN E.I.C.E. ESP se verificó que la señora **MARY LUZ CAICEDO RAMÍREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 20897497 de San Francisco Cundinamarca, prestó sus servicios profesionales a ésta Entidad, con el objeto convenido conforme con los siguiente:

Durante la vigencia 2017:

Contrato Nº: 059 -2017

Objeto: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE TODOS LOS ACTOS, DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS SUSCRITOS POR LA EMPRESA ACUASAN E.I.C.E. –E.S.P. CON LOS DIFERENTES MUNICIPIOS Y/O ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS, ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA RELACIONADA CON LA IMPLEMENTACIÓN, IMPULSO Y TRAMITE DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE SAN GIL, Y ATENDER LOS DEMÁS ASUNTOS DE ORDEN LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS."***

Plazo de ejecución: SEIS (06) MESES

Plazo adicional: DOS (02) MESES Y VEINTITRES (23) DÍAS

Fecha de inicio: 05 DE ABRIL DE 2017

Fecha de terminación: 26 DE DICIEMBRE DE 2017

Dada en San Gil, a los doce (12) días del mes de enero de 2018.

CARLOS FERNEY MUÑOZ [illegible]
Jefe Oficina Jurídica

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE SAL GIL

CERTIFICA:

Que la abogada **MARY LUZ CAICEDO RAMÍREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía Nº 20.897.497 de San Francisco Cundinamarca y tarjeta profesional Nº 286425 del C. S de la J., prestó sus servicios profesionales a esta Entidad durante la vigencia 2017, conforme a los siguientes objetos:

Contrato Nº 006-2017

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO NORMATIVO DE LOS OPERADORES TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE SAN GIL
Plazo de ejecución:	Cuarenta (40) días
Fecha de inicio:	21 de marzo de 2017
Fecha de terminación:	30 de abril de 2017

Contrato Nº 013-2017 – contrato en ejecución

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ESTRATEGIAS CON EL FIN DE ORGANIZAR EL SECTOR TURISTICO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL.
Plazo de ejecución:	Tres (03) meses
Plazo adicional:	Ocho (08) días
Fecha de inicio:	28 de Agosto de 2017
Fecha de terminación:	05 de diciembre de 2017

Se expide por solicitud de la interesada, en San Gil, a los tres (03) días del mes de noviembre de 2017.

CELMIRA PEREIRA FRANCO
Directora

Dirección: calle 12 Nº 10 -31 –Casa de la cultura San Gil
E-mail turismo@sangil.gov.co , telefono 7244617 Cel. 320 4988239

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
Oficina Asesora de Personal

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL DE LA OFICINA DE PERSONAL

C E R T I F I C A Q U E:

Nombres	:	MARY LUZ CAICEDO RAMIREZ
Cedula	:	20.897.497 de San Francisco, Cundinamarca
Último Cargo	:	ASISTENTE FORENSE, Grado 4
Dependencia	:	UNIDAD BASICA URI CENTRO - PALOQUEMAO DIRECCÓN REGIONAL BOGOTÁ

Prestó sus Servicios al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, mediante relación legal y reglamentaria (Nombramiento por Resolución), desde el 11 de enero de 2005 hasta el 01 de agosto de 2016.

Se expide en BOGOTA, al primer día del mes 10 de 2018 con destino a FINES PERSONALES.

JUAN PAULO GUZMÁN PAVA

AP55 004398-2018

Aleph
Asesores Legales
Especializados para el Potencial Humano

ASESORES LEGALES ESPECIALIZADOS PARA EL POTENCIAL HUMANO
ALEPH S.AS
NIT. 900.758.230-6

CERTIFICA QUE

La señora **MARY LUZ CAICEDO RAMIREZ**, identificada con cedula de ciudadanía No 20897497, Prestó sus servicios profesionales, para nuestra compañía desde el 1 de octubre de 2014 al 01 de agosto de 2016, desempeñando el cargo de **ABOGADA CONSULTORA JUNIOR**, realizando las siguientes funciones:

- Consultoría especializada en materia laboral y de la seguridad social y Seguridad Salud en el Trabajo
- Elaboración de conceptos jurídicos en materia laboral y de la seguridad social, Seguridad Salud en el Trabajo
- Realización de auditorías de carácter legal laboral y de la seguridad social
- Elaboración matrices legales (SST y Ambiental)
- Revisión y verificación de requisitos legales en las matrices de Seguridad y Salud en el Trabajo y ambiental
- Elaboración y actualización de Reglamento Interno de Trabajo.
- Proyección y revisión del proceso Disciplinario al interior de las empresas, conforme a lo establecido por la normatividad vigente.
- Capacitaciones en temas laborales enfocadas en seguridad y salud en el trabajo. (COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Responsabilidad al Interior del Sistema de Riesgos Laborales etc).
- Proyección de solicitud de permisos de horas extras
- Proyecciòn y contestaciones de tutelas.
- Proyección y contestación de Derechos de Petición
- Contestación de Demandas en materia laboral.
- Proyección de alegatos de conclusión en materia laboral
- Proyección de documentos jurídicos generales en materia laboral y de la seguridad social y Seguridad Salud en el Trabajo

La presente certificación se expide en Bogotá a los 17 días del mes de agosto de 2016

Cordialmente,

SILVIA CONSUELO PARDO ROA
Gerente de Gestión Empresarial
ALEPH ABOGADOS SAS

High Lights S.A.S.®

DISEÑAR CON LUZ

La nueva forma de hacer arquitectura

SISTEMAS DE ILUMINACIÓN / CONTROL Y AUTOMATIZACIÓN / LIGHT CONSULTING
SISTEMAS LIVIANOS DE CONSTRUCCIÓN - TENSOFLEX / CITY LIGHTS
NIT. 800.058.195-1

Bogotá, 06 de febrero de 2017

CERTIFICACION

Hacemos constar que MARY LUZ CAICEDO RAMIREZ identificada con cédula de ciudadanía No. 20.897.497 laboró en esta empresa desde el día 1 de octubre de 2.007 hasta el 15 de febrero de 2.014 como Asesora en Comercio Exterior con un contrato de prestación de servicios.

La anterior se expide a solicitud del interesado, a los 06 días del mes de Febrero del presente año.

Atentamente,

JENNY VARGAS PARRA
Directora de Comercio Exterior
Cel 3104771309
Tel 6466000 Ext. 3013

SERVIFINANZAS LTDA.

HACE CONSTAR:

Que la señora **Mary Luz Caicedo Ramírez**, identificada con cedula de ciudadanía N° 20897497 de San Francisco Cundinamarca, trabajó en ésta compañía desempeñando el cargo de **Jefe de Cartera**, desde el once (11) de enero de 2000 hasta el cinco (5) de enero de 2005; demostrando siempre ser una persona responsable, honesta y cumplidora de su deber.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los dos (2) días del mes de enero de 2008.

Cordialmente,

GUILLERMO BOBADILLA CADENA
Gerente

Carrera 13-A N° 90-18 Oficina 208 Bogotá D. C. Colombia 6183895 - 6183775