PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288616973

PIB
14:25:33

Bogotá DC, 14 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) ALIX NATALIA REYES CONTRERAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1090485600:

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 Politica 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 Relacionamiento 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 miércoles 14 de enero de 2026, a las 14:26:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1090485600
Código de Verificación	109048560026011414265 3

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

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:31:35 PM horas del 14/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1090485600**
Apellidos y Nombres: **REYES CONTRERAS ALIX NATALIA**

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.

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:47:39 horas del 14/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1090485600,** Apellidos y Nombres **REYES CONTRERAS ALIX NATALIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALIX REYES**, con NIT **109048560-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.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, 14/01/2026 02:29:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1090485600** y Nombre: **ALIX NATALIA REYES CONTRERAS.**

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. **132526529** . 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 Busqueda | Imprimir

La República de Colombia
y en su nombre, el

Colegio Calasanz

Padres Escolapios

San José de Cúcuta, Norte de Santander

Aprobado por la Secretaría de Educación Municipal,
según Resolución Nº 001174 del 23 de agosto de 2007,

Confiere a:

Alix Natalia Reyes Contreras

Identificada con T.I. 95010712930 de
Cúcuta

El Título de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral
correspondientes al nivel de Educación Media Académica,
de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional • P.E.I.

MP ΘY

Rector

Secretaria

Anotado en el control interno del plantel en el
Libro Nº 2 Folio Nº 26 Diploma Nº 56

Dado en San José de Cúcuta, Norte de Santander a 26 *de* Noviembre *de* 2010

No requiere registro, según Decreto Nº 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Colegio Calasanz
Padres Escolapios
San José de Cúcuta, Norte de Santander

ICFES Nº 012047 DANE Nº 354001000370 NIT. 860.014.710-2

Acta Individual de Graduación

En la ciudad de San José de Cúcuta, a los **26** días del mes de **noviembre** del año **2010** se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria Académica en la Rectoría del **COLEGIO CALASANZ DE CÚCUTA** Institución aprobada hasta **Grado 11º** en el nivel de educación Media Vocacional y autorizada por **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL** para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad **ACADÉMICO**, según Resolución No. **001174** del **23** de **agosto** de **2007.**

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 ACADÉMICO** al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:



ALIX NATALIA REYES CONTRERAS
T.I. 95010712930

Es fiel copia tomada del Acta Original General **No. 31** de fecha **26 de noviembre de 2010** que consta de **76 alumnos**, que comienza con el nombre de **JUAN SEBASTIÁN AGUILLÓN JIMÉNEZ** y se cierra con el nombre de **CARLOS ALBERTO VIVAS ESQUIVIA.**

Copia firmada y sellada por **MANUEL LATORRE FERRERO Sch. P**, Rector y **SAMANDA CARRANZA SUÁREZ**, Secretaria Académica.

Dado en San José de Cúcuta, 26 de noviembre de 2010.

Firmado y Sellado

MANUEL LATORRE FERRERO Sch. P
CC. 19.371.546

SAMANDA CARRANZA SUÁREZ
CC. 60.370.139

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Alix Natalia Reyes Contreras

C.C. No. 1.090.485.600 de Cúcuta

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Abogado

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

En la ciudad de San José de Cúcuta

7 de Abril del 2016

Acta 6066 Folio 5169 Libro

El Rector

C.T. 144646

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

19 de Abril. del 2016

Registro 1243 Folio 2414 Libro de Registro 25

Jefe de Admisiones y Registro

Scanned with CamScanner

UNIVERSIDAD LIBRE

La Calidad académica un compromiso institucional

DE DERECHO CIENCIA POLITICAS Y SOCIALES
PREGRADO

El suscrito Notario del Círculo de Cúcuta hago constar que esta fotocopia coincide con el original que he tenido a la vista
23 MAYO 2016
NOTARIA CIRCULO DE CUCUTA ABELARDO BERNAL JIMENEZ
REPUBLICA DE COLOMBIA ABELARDO BERNAL JIMENEZ NOTARIO CUCUTA

Acta de Grado No.6066
Folio No.5159

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Cúcuta siendo las 6:00 P.M. del día Siete (07) del mes Abril del año 2016, se reunieron los Doctores ***DÉBORA LUZ GUERRA MORENO*** *, Rector Seccional,* ***JOSÉ MARIA PELÁEZ MEJÍA****, Decano de la Facultad de Derecho y* ***SANDRA ZULAY GARCÍA CONTRERAS****, Secretario Académico de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10° del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, la Egresada:* ***ALIX NATALIA REYES CONTRERAS****, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1.090.485.600 de Cúcuta, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de:*

ABOGADO.

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a): ***ALIX NATALIA REYES CONTRERAS****, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.*

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de San José de Cúcuta, a los Siete (07) del mes Abril del año 2016.

Fdo. Dr. ***DÉBORA LUZ GUERRA MORENO***	*La Rectora*
Fdo. Dr. ***JOSÉ MARIA PELÁEZ MEJÍA***	*El Decano*
Fdo. Dra. ***SANDRA ZULAY GARCIA CONTRERAS***	*La Secretaria Académica*
Fdo. Sra. ***ALIX NATALIA REYES CONTRERAS***	*La Graduada*

Es fiel copia tomada de su original, vale sin tachones ni enmendaduras.

Se expide la presente a solicitud del (la) interesado (a) en San José de Cúcuta, a los Siete (07) del mes Abril del año dos mil dieciséis 2016

UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CUCUTA SECRETARIA ACADEMICA

SANDRA ZULAY GARCIA CONTRERAS
Secretaria Académica Seccional

ELIZABETH

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

ALIX NATALIA REYES CONTRERAS

CC Nº 1090485600 de CUCUTA

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Contratación Estatal

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decana (e)

En la ciudad de Cúcuta
14 de diciembre de 2018
Acta 3755, Folio 3056

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro
14 de diciembre de 2018
Registro 14034, Folio 2738, Libro de Registro 28

Jefe de Admisiones y Registro

168017

Scanned with CamScanner

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

Alix Natalia Reyes Contreras

C.C. 1.090.485.600 de Cúcuta

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

Especialista en Derecho Administrativo

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

Cúcuta, 13 de mayo de 2019 Acta 019049 Folio 0408 Libro n.º 0024

Rector

Secretaria General

Decana

Director

Anotado: Registro n.º 081840 Folio 0195 Libro 04 DEES
Fecha: Bogotá, D.C., 14 de mayo de 2019

Universidad
Externado
de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA CERTIFICA:

Que en el folio 408 del libro de registro n.° 24 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 19049 n.° Registro 081840

En la ciudad de Cúcuta, a los trece (13) días del mes de mayo del año dos mil diecinueve (2019), 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) para conferir el título de:

ALIX NATALIA REYES CONTRERAS C.C 1.090.485.600 DE CÚCUTA

ESPECIALISTA EN DERECHO 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 ADMINISTRATIVO.

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

Dada en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de mayo del dos mil diecinueve (2019).

MARTA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaria General

Katherine C

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
ÁREA METROPOLITANA DE CÚCUTA

CERTIFICA

Que, ALIX NATALIA REYES CONTRERAS, identificada con la cédula de ciudadanía Nº.1.090.485.600, prestó sus servicios a esta entidad bajo la modalidad de contratista mediante la ejecución de los siguientes contratos:

Contrato de Prestación de Servicios No.130-2021 de FECHA DE INICIO Junio 01 de 2021 cuyo objeto fue: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EFECTUAR ASESORIA JURIDICA A LA DIRECCION DEL AMC EN LOS ASUNTOS JURIDICOS EXTERNOS COMO ALCANCE LA EMISION DE CONCEPTOS JURIDICO, REQUERIMIENTOS DE ORGANOS DE CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA GENERACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS*".* Por un valor total de TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. ($13.500.000,oo) y un término total de tres (03) meses. VENCIMIENTO Agosto 30 de 2021

las obligaciones de este contrato fueron las siguientes:
1.Emitir conceptos jurídicos y brindar acompañamiento en favor de la Dirección del AMC en los temas que estime necesario de conformidad con las funciones legales y reglamentarias de la entidad.
2. Proyectar y/o revisar (según sea el caso) la proyección de respuestas a los requerimientos y resoluciones para garantizar su aplicación legal cuando sea remitidos por el director del AMC
3. Elaborar los conceptos jurídicos sobre diferentes procesos que lleve el AMC
4. Asesorar en los aspectos legales, relativos a procesos de contratación en la etapa preconctractual, contractual y post-contractual
5. Elaborar cuando se estime necesario, los estudios previos relacionados con procesos contractuales que le sean encomendados
6. Efectuar una (01) capacitación en contratación pública, relacionada con la transición de SECOP I a SECOP II, propendiendo por el fortalecimiento de las capacidades jurídicas del AMC
7. Actuar con plena eficacia y responsabilidad en la ejecución de tareas derivadas del objeto del contrato
8. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato, el contratista debe estar afiliado al sistema de salud, pensión y riesgos laborales
9. Las demás contenida en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes vigentes que sean aplicables y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual

Contrato de Prestación de Servicios No.222-2021 de fecha INICIO Septiembre 14 de 2021 cuyo objeto fue: : "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EFECTUAR ASESORIA JURIDICA A LA DIRECCION DEL AMC EN LOS ASUNTOS JURIDICOS EXTERNOS COMO ALCANCE LA EMISION DE CONCEPTOS JURIDICOS, REQUERIMIENTOS DE ORGANOS DE CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA GENERACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS*".* Por un valor total de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($14.260.000,oo) y un término total de tres (03) meses y diecisiete (17) días. VENCIMIENTO diciembre 30 de 2021

Que las obligaciones de este contrato son las siguientes:
1.Emitir conceptos jurídicos y brindar acompañamiento en favor de la Dirección del AMC en los temas que estime necesario de conformidad con las funciones legales y reglamentarias de la entidad.

2. Proyectar y/o revisar (según sea el caso) la proyección de respuestas a los requerimientos y resoluciones para garantizar su aplicación legal cuando sea remitidos por el director del AMC
3. Brindar apoyo en la revisión de las respuestas de acciones de tutela y derechos de petición presentadas en contra de la entidad según se estime la necesidad de la Dirección del AMC
4. Representar jurídicamente al AMC mediante delegación del Director frente a los diferentes procesos jurídicos que involucren la entidad
5. Apoyar en la proyección, revisión y seguimiento de las respuestas relacionadas con la parte legal dadas a los organismos de control por parte de la Dirección
6. Asesorar en los aspectos legales, relativos a procesos de contratación en la etapa preconctractual, contractual y post-contractual
7. Actuar con plena eficacia y responsabilidad en la ejecución de tareas derivadas del objeto del contrato
8. elaborar y presentar demandas y contestaciones de aquellos que sea parte el AMC
9. Efectuar revisión y garantizar la legalidad de los actos administrativos de carácter general y particular que se emitan por parte del AMC
10. efectuar la representación ante órganos de control y autoridades jurisdiccionales en los cuales se encuentre en conflictos de intereses del AMC
11. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato
12. El contratista debe estar afiliado al sistema de salud, pensión y riesgos laborales
13. Las demás contenida en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes vigentes que sean aplicables y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual

Contrato de Prestación de Servicios No.057-2022 de fecha INICIO Enero 18 de 2022 y SU ADICIONAL cuyo objeto fue: : "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EFECTUAR ASESORIA JURIDICA A LA DIRECCION DEL AMC EN LOS ASUNTOS JURIDICOS EXTERNOS COMO ALCANCE LA EMISION DE CONCEPTOS JURIDICOS, REQUERIMIENTOS DE ORGANOS DE CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA GENERACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS*".* Por un valor total de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE. ($44.000.000,oo) y un término total de once (11) meses. VENCIMIENTO diciembre 17 de 2022

Que las obligaciones de este contrato son las siguientes:
1.Emitir conceptos jurídicos y brindar acompañamiento en favor de la Dirección del AMC en los temas que estime necesario de conformidad con las funciones legales y reglamentarias de la entidad.
2. Proyectar y/o revisar (según sea el caso) la proyección de respuestas a los requerimientos y resoluciones para garantizar su aplicación legal cuando sea remitidos por el director del AMC
3. Brindar apoyo en la revisión de las respuestas de acciones de tutela y derechos de petición presentadas en contra de la entidad según se estime la necesidad de la Dirección del AMC
4. Representar jurídicamente al AMC mediante delegación del Director frente a los diferentes procesos jurídicos que involucren la entidad
5. Apoyar en la proyección, revisión y seguimiento de las respuestas relacionadas con la parte legal dadas a los organismos de control por parte de la Dirección
6. Asesorar en los aspectos legales, relativos a procesos de contratación en la etapa preconctractual, contractual y post-contractual
7. Actuar con plena eficacia y responsabilidad en la ejecución de tareas derivadas del objeto del contrato
8. elaborar y presentar demandas y contestaciones de aquellos que sea parte el AMC
9. Efectuar revisión y garantizar la legalidad de los actos administrativos de carácter general y particular que se emitan por parte del AMC
10. efectuar la representación ante órganos de control y autoridades jurisdiccionales en los cuales se encuentre en conflictos de intereses del AMC
11. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato
12. El contratista debe estar afiliado al sistema de salud, pensión y riesgos laborales

13. Las demás contenida en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes vigentes que sean aplicables y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual

Contrato de Prestación de Servicios No.063-2023 de fecha INICIO Enero 13 de 2023 Y SU ADICIONAL cuyo objeto fue: : "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EFECTUAR ASESORIA JURIDICA A LA DIRECCION DEL AMC EN LOS ASUNTOS JURIDICOS EXTERNOS COMO ALCANCE LA EMISION DE CONCEPTOS JURIDICOS, REQUERIMIENTOS DE ORGANOS DE CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA GENERACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS*".* Por un valor total de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($46.400.000,oo) y un término total de once (11) meses y Dieciocho (18) días. VENCIMIENTO diciembre 30 de 2023

Contrato de Prestación de Servicios No.034-2024 de fecha INICIO Enero 11 de 2024 Y SU ADICIONAL cuyo objeto fue: : "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EFECTUAR ASESORIA JURIDICA A LA DIRECCION DEL AMC EN LOS ASUNTOS JURIDICOS EXTERNOS COMO ALCANCE LA EMISION DE CONCEPTOS JURIDICOS, REQUERIMIENTOS DE ORGANOS DE CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA GENERACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS*".* Por un valor total de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE. ($36.000.000,oo) y un término total de nueve (09) meses. VENCIMIENTO octubre 10 de 2024

Contrato de Prestación de Servicios No.153-2024 de fecha INICIO Octubre 15 de 2024 cuyo objeto fue: : "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EFECTUAR ASESORIA JURIDICA A LA DIRECCION DEL AMC EN LOS ASUNTOS JURIDICOS EXTERNOS COMO ALCANCE LA EMISION DE CONCEPTOS JURIDICOS, REQUERIMIENTOS DE ORGANOS DE CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA GENERACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS*".* Por un valor total de DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE. ($10.000.000,oo) y un término total de dos (02) meses y quince (15) días. VENCIMIENTO diciembre 30 de 2024

Contrato de Prestación de Servicios No.043-2025 de fecha INICIO Enero 27 de 2025 cuyo objeto fue: : "PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EFECTUAR ASESORÍA JURÍDICA A LA DIRECCIÓN EN EL AMC EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS EXTERNOS RELACIONADOS CON LOS DIVERSOS TEMAS PROPIOS DE LA ENTIDAD, TENIENDO COMO ALCANCE LA EMISIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS, REQUERIMIENTOS DE ÓRGANOS DE CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LA GENERACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS*".* Por un valor total de TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($33.600.000,oo) y un término total de ocho (08) meses. VENCIMIENTO septiembre 26 de 2025

Se expide la presente a solicitud de la interesada a los (08) días del mes de Julio de 2025

EDILMA CORREDOR HERNANDEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

EL SECRETARIO GENERAL
DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL
DE LA FRONTERA NORORIENTAL
"CORPONOR"

CERTIFICA QUE:

ALIX NATALIA REYES CONTRERAS, identificada con Cédula de Ciudadanía No 1.090.485.600 expedida en Cúcuta, Norte de Santander, ejecutó y cumplió los siguientes contratos con esta Corporación:

1. Contrato No 720 suscrito el 10 de noviembre de 2016, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN CONSISTENTES EN EL APOYO JURÍDICO AL PROYECTO 7.3 FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS CORPORATIVAS EN LA GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL QUE DESARROLLA LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA EN EL COBRO PERSUASIVO, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO, COBRO DE CARTERA, RECUPERACIÓN Y DEPURACIÓN DE LAS DEUDAS POR LOS DIFERENTES CONCEPTOS DE INGRESOS FACTURADOS, por un valor de $ 4.666.667 y con duración de 1 Mes y 20 días. (Inicio: 11/11/2016 – Terminación 30/12/2016).

Obligaciones del contratista:

- Apoyar a la Subdirección Financiera, en la asesoría e interpretación de las normas constitucionales y legales y en los asuntos de carácter jurídico de la entidad.
- Conceptuar si obligaciones a favor de la Corporación prestan mérito ejecutivo, para entrar a proferir el respectivo mandamiento de pago o el archivo del proceso.
- Apoyar a la Corporación con los deudores para la celebración de acuerdos de pagos en cumplimiento del reglamento de cartera vigente.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Elaboró:	Jaime Alexander Del Real	Profesional Universitario Área de Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

Powered by CamScanner

- Realizar la verificación del cumplimiento de requisitos para el traslado de los deudores a cobro coactivo.
- Proyectar los actos administrativos a que haya lugar, para que resuelvan la continuación de la ejecución, la decisión de excepciones de mérito planteadas, como de los recursos interpuestos.
- Apoyar al área de contabilidad en la identificación de los deudores con incertidumbre, realizando las gestiones jurídicas necesarias para facilitar el proceso de depuración.
- Conceptuar y proyectar actos administrativos, que amerite el cumplimiento del objeto del contrato.
- Contestar derechos de petición, tutelas u acciones populares de hechos relacionados con los procedimientos de cobro persuasivo.
- Apoyar al comité de sostenibilidad contable, en la orientación jurídica para la depuración de cartera.

2. Contrato No 262 suscrito el 22 de marzo de 2017, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN CONSISTENTES EN EL APOYO JURÍDICO AL PROYECTO 7.3 FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS CORPORATIVAS EN LA GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL QUE DESARROLLA LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA EN EL COBRO PERSUASIVO, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO, COBRO DE CARTERA, RECUPERACIÓN Y DEPURACIÓN DE LAS DEUDAS POR LOS DIFERENTES CONCEPTOS DE INGRESOS FACTURADOS, por un valor de $ 11.200.000 y con duración de 4 Meses. (Inicio: 27/03/2017 – Terminación 26/07/2017).

Obligaciones del contratista:

- Apoyar a la Subdirección Financiera, en la asesoría e interpretación de las normas constitucionales y legales y en los asuntos de carácter jurídico de la entidad.
- Conceptuar si obligaciones a favor de la Corporación prestan mérito ejecutivo, para entrar a proferir el respectivo mandamiento de pago o el archivo del proceso.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Elaboró:	Jaime Alexander Del Real	Profesional Universitario Área de Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

Powered by CamScanner

- Apoyar a la Corporación con los deudores para la celebración de acuerdos de pagos en cumplimiento del reglamento de cartera vigente.
- Realizar la verificación del cumplimiento de requisitos para el traslado de los deudores a cobro coactivo.
- Proyectar los actos administrativos a que haya lugar, para que resuelvan la continuación de la ejecución, la decisión de excepciones de mérito planteadas, como de los recursos interpuestos.
- Apoyar al área de contabilidad en la identificación de los deudores con incertidumbre, realizando las gestiones jurídicas necesarias para facilitar el proceso de depuración.
- Conceptuar y proyectar actos administrativos, que amerite el cumplimiento del objeto del contrato.
- Contestar derechos de petición, tutelas u acciones populares de hechos relacionados con los procedimientos de cobro persuasivo.
- Apoyar al comité de sostenibilidad contable, en la orientación jurídica para la depuración de cartera.

3. Contrato No 662 suscrito el 29 de agosto de 2017, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN CONSISTENTES EN EL APOYO JURÍDICO AL PROYECTO 7.3 FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS CORPORATIVAS EN LA GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL QUE DESARROLLA LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA EN EL COBRO PERSUASIVO, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO, COBRO DE CARTERA, RECUPERACIÓN Y DEPURACIÓN DE LAS DEUDAS POR LOS DIFERENTES CONCEPTOS DE INGRESOS FACTURADOS, por un valor de $ 9.800.000 y con duración de 3 Meses y 15 días. (Inicio: 04/09/2017 – Terminación 19/12/2017).

Obligaciones del contratista:

- Apoyar a la Subdirección Financiera, en la asesoría e interpretación de las normas constitucionales y legales y en los asuntos de carácter jurídico de la entidad.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Elaboró:	Jaime Alexander Del Real	Profesional Universitario Área de Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

Powered by CamScanner

- Apoyar y conceptuar si obligaciones a favor de la Corporación prestan mérito ejecutivo, para entrar a proferir el respectivo mandamiento de pago o el archivo del proceso.
- Apoyar a la Corporación con los deudores para la celebración de acuerdos de pagos en cumplimiento del reglamento de cartera vigente.
- Apoyar y realizar la verificación del cumplimiento de requisitos para el traslado de los deudores a cobro coactivo.
- Proyectar los actos administrativos a que haya lugar, para que resuelvan la continuación de la ejecución, la decisión de excepciones de mérito planteadas, como de los recursos interpuestos.
- Apoyar al área de contabilidad en la identificación de los deudores con incertidumbre, realizando las gestiones jurídicas necesarias para facilitar el proceso de depuración.
- Conceptuar, proyectar actos administrativos, que amerite el cumplimiento del objeto del contrato.
- Contestar derechos de petición, tutelas u acciones populares de hechos relacionados con los procedimientos de cobro persuasivo.
- Apoyar al comité de sostenibilidad contable, en la orientación jurídica para la depuración de cartera.

4. Contrato No 706 suscrito el 26 de enero de 2018, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN CONSISTENTES EN EL APOYO JURÍDICO QUE DESARROLLA LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA EN LO RELACIONADO CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO PERSUASIVO, Y DEMÁS PROCESOS QUE SE ADELANTEN PARA INCREMENTAR LAS RENTAS DE LA ENTIDAD, por un valor de $ 16.800.000 y con duración de 6 Meses. (Inicio: 30/01/2018 – Terminación 29/07/2018).

Obligaciones del contratista:

- Apoyar a la Subdirección Financiera, en la asesoría e interpretación de las normas constitucionales y legales y en los asuntos de carácter jurídico de la entidad.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Elaboró:	Jaime Alexander Del Real	Profesional Universitario Área de Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

Powered by CamScanner

- Apoyar en la asesoría a las personas que lo requieran en relación con los procedimientos de cobro persuasivo, coactivo.
- Apoyar en conceptuar si las obligaciones a favor de la Corporación prestan mérito ejecutivo, para entrar a proferir el respectivo mandamiento de pago o el archivo del proceso.
- Apoyar a la Corporación con los deudores para la celebración de acuerdos de pagos y/o para establecer morosidad en el acuerdo de pago celebrados por cada uno de ellos.
- Apoyar y asesorar sobre las diligencias necesarias para investigar sobre la existencia de bienes de propiedad del deudor para proceder a decretar medidas cautelares, para garantizar el pago de las obligaciones a favor de la Corporación.
- Apoyar y conceptuar sobre el proyecto de Resolución que resuelve tanto de continuar la ejecución, la decisión de excepciones de mérito planteadas, como de recursos interpuestos.
- Apoyar a la Subdirección Financiera cuando se requiera para gestionar el proceso de cobro persuasivo.
- Apoyar en la conceptualización, proyectar en los conceptos jurídicos sobre los actos administrativos que se deben expedir en el desarrollo de los procedimientos que se llevan a cabo en desarrollo del objeto del contrato.
- Apoyar en la contestación de derechos de petición, tutelas u acciones populares de hechos relacionados con el procedimiento de cobro persuasivo, coactivo.

Los objetos y obligaciones Contractuales se ejecutaron en un cien por ciento (100%).

Se expide en San José de Cúcuta a los Veinticuatro (24) días del mes de septiembre del 2019 a solicitud del interesado.

JORGE ENRIQUE PINZON DUEÑAS

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Elaboró:	Jaime Alexander Del Real	Profesional Universitario Área de Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

Powered by CamScanner

320-030.02-TH-0017

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

VIGILADO Supersalud

Que, la Doctora **ALIX NATALIA REYES CONTRERAS**, identificada con Cédula de Ciudadanía No.1.090.485.600 de Cúcuta, prestó sus servicios en la ESE Hospital Emiro Quintero Cañizares por medio de contrato de prestación de servicios con las siguientes órdenes:

Contrato de prestación de servicios No. 102, Objeto: Prestar sus Servicios Profesionales de Apoyo a la gestión para a) Ejercer la Defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos contenciosos administrativos que se adelantan en los Juzgados Administrativos y Tribunal Contenciosos Administrativo, b) Ejercer la defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos de cobro coactivo que se adelantan en su contra, c) Ejercer la defensa de los procesos Administrativos sancionatorios adelantados en contra de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en el Instituto Departamental de Salud, d) Ejercer la Defensa y la Representación de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares ante la Procuraduría General de la Nación, en las Audiencias de Conciliación Prejudicial, desde el 17 de Septiembre de 2.018 al 31 de Octubre de 2.018, por valor $3.700.000.

Contrato de prestación de servicios No. 131, Objeto: Prestar sus Servicios Profesionales de Apoyo a la gestión para a) Ejercer la

VIGILADO Supersalud

Defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos contenciosos administrativos que se adelantan en los Juzgados Administrativos y Tribunal Contenciosos Administrativo, b) Ejercer la defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos de cobro coactivo que se adelantan en su contra, c) Ejercer la defensa de los procesos Administrativos sancionatorios adelantados en contra de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en el Instituto Departamental de Salud, d) Ejercer la Defensa y la Representación de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares ante la Procuraduría General de la Nación, en las Audiencias de Conciliación Prejudicial, desde el 1 de Noviembre de 2.018 al 15 de Diciembre de 2.018, por valor $3.600.000.

Contrato de prestación de servicios No. 022, Objeto: Prestar los Servicios Profesionales de Apoyo a la gestión para a) Ejercer la Defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos contenciosos administrativos que se adelantan en los Juzgados Administrativos y Tribunal Contenciosos Administrativo, b) Ejercer la defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos de cobro coactivo que se adelantan en su contra, c) Ejercer la defensa de los procesos Administrativos sancionatorios adelantados en contra de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en el Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander, d) Ejercer la Defensa y la Representación de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares ante la Procuraduría General de la Nación, en las Audiencias de Conciliación Prejudicial, desde el 17 de enero de 2019 al 31 de marzo de 2019, por valor $6.240.000.

Contrato de prestación de servicios No. 048, Objeto: Prestar los Servicios Profesionales de Apoyo a la gestión para a) Ejercer la Defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos contenciosos administrativos que se adelantan en los Juzgados Administrativos y Tribunal Contenciosos Administrativo, b) Ejercer la defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos de cobro coactivo que se adelantan en su

VIGILADO Supersalud

contra, c) Ejercer la defensa de los procesos Administrativos sancionatorios adelantados en contra de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en el Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander, d) Ejercer la Defensa y la Representación de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares ante la Procuraduría General de la Nación, en las Audiencias de Conciliación Prejudicial, desde el 1 de abril de 2019 al 30 de junio de 2019, por valor $7.488.000.

Contrato de prestación de servicios No. 080, Objeto: Prestar los Servicios Profesionales de Apoyo a la gestión para a) Ejercer la Defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos contenciosos administrativos que se adelantan en los Juzgados Administrativos y Tribunal Contenciosos Administrativo, b) Ejercer la defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos de cobro coactivo que se adelantan en su contra, c) Ejercer la defensa de los procesos Administrativos sancionatorios adelantados en contra de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en el Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander, d) Ejercer la Defensa y la Representación de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares ante la Procuraduría General de la Nación, en las Audiencias de Conciliación Prejudicial, desde el 2 de julio de 2019 al 31 de agosto de 2019, por valor $4.992.000.

Contrato de prestación de servicios No. 115, Objeto: Prestar los Servicios Profesionales de Apoyo a la gestión para a) Ejercer la Defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos contenciosos administrativos que se adelantan en los Juzgados Administrativos y Tribunal Contenciosos Administrativo, b) Ejercer la defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos de cobro coactivo que se adelantan en su contra, c) Ejercer la defensa de los procesos Administrativos sancionatorios adelantados en contra de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en el Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander, d) Ejercer la Defensa y la Representación de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares ante la Procuraduría General de la

Nación, en las Audiencias de Conciliación Prejudicial, desde el 02 de septiembre de 2019 al 31 de octubre de 2019, por valor $4.992.000.

Contrato de prestación de servicios No. 153, Objeto: Prestar los Servicios Profesionales de Apoyo a la gestión para a) Ejercer la Defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos contenciosos administrativos que se adelantan en los Juzgados Administrativos y Tribunal Contenciosos Administrativo, b) Ejercer la defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos de cobro coactivo que se adelantan en su contra, c) Ejercer la defensa de los procesos Administrativos sancionatorios adelantados en contra de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en el Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander, d) Ejercer la Defensa y la Representación de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares ante la Procuraduría General de la Nación, en las Audiencias de Conciliación Prejudicial, desde el 01 de noviembre de 2019 al 15 de diciembre de 2019, por valor $3.744.000

Contrato de prestación de servicios No. 021, Objeto: Prestar los Servicios Profesionales de Apoyo a la gestión para a) Ejercer la Defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos contenciosos administrativos que se adelantan en los Juzgados Administrativos y Tribunal Contenciosos Administrativo, b) Ejercer la defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos de cobro coactivo que se adelantan en su contra, c) Ejercer la defensa de los procesos Administrativos sancionatorios adelantados en contra de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en el Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander, d) Ejercer la Defensa y la Representación de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares ante la Procuraduría General de la Nación, en las Audiencias de Conciliación Prejudicial, desde el 23 de enero de 2020 al 29 de febrero de 2020, por valor $3.161.600.

VIGILADO Supersalud

VIGILADO Supersalud

Contrato de prestación de servicios No. 043, Objeto: Prestar los Servicios Profesionales de Apoyo a la gestión para a) Ejercer la Defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos contenciosos administrativos que se adelantan en los Juzgados Administrativos y Tribunal Contenciosos Administrativo, b) Ejercer la defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos de cobro coactivo que se adelantan en su contra, c) Ejercer la defensa de los procesos Administrativos sancionatorios adelantados en contra de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en el Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander, d) Ejercer la Defensa y la Representación de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares ante la Procuraduría General de la Nación, en las Audiencias de Conciliación Prejudicial, desde el 02 de marzo de 2020 al 30 de mayo de 2020, por valor $7.488.000.

Contrato de prestación de servicios No. 083, Objeto: Prestar los Servicios Profesionales de Apoyo a la gestión para a) Ejercer la Defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos contenciosos administrativos que se adelantan en los Juzgados Administrativos y Tribunal Contenciosos Administrativo, b) Ejercer la defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos de cobro coactivo que se adelantan en su contra, c) Ejercer la defensa de los procesos Administrativos sancionatorios adelantados en contra de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en el Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander, d) Ejercer la Defensa y la Representación de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares ante la Procuraduría General de la Nación, en las Audiencias de Conciliación Prejudicial, desde el 03 de agosto de 2020 al 30 de septiembre de 2020, por valor $4.825.600.

Contrato de prestación de servicios No. 105, Objeto: Prestar los Servicios Profesionales de Apoyo a la gestión para a) Ejercer la Defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos contenciosos administrativos que se adelantan en los Juzgados Administrativos y Tribunal Contenciosos Administrativo, b)

VIGILADO Supersalud

Ejercer la defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos de cobro coactivo que se adelantan en su contra, c) Ejercer la defensa de los procesos Administrativos sancionatorios adelantados en contra de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en el Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander, d) Ejercer la Defensa y la Representación de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares ante la Procuraduría General de la Nación, en las Audiencias de Conciliación Prejudicial, desde el 01 de octubre de 2020 al 28 de noviembre de 2020, por valor $4.825.600.

Contrato de prestación de servicios No. 134, Objeto: Prestar los Servicios Profesionales de Apoyo a la gestión para a) Ejercer la Defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos contenciosos administrativos que se adelantan en los Juzgados Administrativos y Tribunal Contenciosos Administrativo, b) Ejercer la defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos de cobro coactivo que se adelantan en su contra, c) Ejercer la defensa de los procesos Administrativos sancionatorios adelantados en contra de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en el Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander, d) Ejercer la Defensa y la Representación de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares ante la Procuraduría General de la Nación, en las Audiencias de Conciliación Prejudicial, desde el 07 de diciembre de 2020 al 31 de diciembre de 2020, por valor $2.496.000.

Contrato de prestación de servicios No. 031, Objeto: Prestar los Servicios Profesionales de Apoyo a la gestión para a) Ejercer la Defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos contenciosos administrativos que se adelantan en los Juzgados Administrativos y Tribunal Contenciosos Administrativo, b) Ejercer la defensa Jurídica de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en los procesos de cobro coactivo que se adelantan en su contra, c) Ejercer la defensa de los procesos Administrativos sancionatorios adelantados en contra de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares en el Instituto Departamental de Salud de Norte de

Santander, d) Ejercer la Defensa y la Representación de la E.S.E Hospital Emiro Quintero Cañizares ante la Procuraduría General de la Nación, en las Audiencias de Conciliación Prejudicial, desde el 18 de enero de 2021 al 17 de febrero de 2021, por valor $2.496.000.

La contraprestación recibida no genera vínculo laboral ni prestaciones sociales. (Ley 80 de 1993).

Esta certificación se expide en Ocaña Norte de Santander, a solicitud de la interesada, seis (06) días del mes de abril de 2.021.

NORMA CONSTANZA GALLARDO ORJUELA

Transcribió: Miguel M.

VIGILADO Supersalud

Fondo de Bienestar
Social y de capacitación
de la Contraloría General del Departamento

CERTIFICACIÓN

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL Y DE CAPACITACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER:

CERTIFICA

Que, el Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander ha celebrado los siguientes Contratos de Prestación de Servicios con la contratista ALIX NATALIA REYES CONTRERAS identificada con cédula de ciudadanía 1.090.485.600 expedida en Cúcuta:

- **Contrato CPS-001-2021**, cuyo objeto fue: *"Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las labores inherentes al desarrollo del proceso de contratación en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, adelantado por el Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, direccionadas hacia la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021",* por un término de ejecución de Tres (3) meses, el cual inició el día 5 de febrero de 2021 y finalizó el día 4 de mayo de 2021, por un valor total de NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 9.000.000).

- **Contrato CPS-007-2021**, cuyo objeto fue: *"Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las labores inherentes al desarrollo del proceso de contratación en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, adelantado por el Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, direccionadas hacia la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021",* por un término de ejecución de siete (7) meses y veinticuatro (24) días, el cual inició el Siete (7) de mayo de 2021 y finalizó el día Treinta (30) de diciembre de 2021, por un valor total de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000).

- **Contrato CPS-001-2022**, cuyo objeto fue: *"Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las labores inherentes al desarrollo del proceso de contratación en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, adelantado por el Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, direccionadas hacia la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022",* por un término de ejecución de SEIS (6) meses, el cual inició el día 20 de enero de 2022 y finalizó el día 19 de julio de 2022, por un valor total de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000).

- **Contrato CPS-007-2022**, cuyo objeto fue: *"Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las labores inherentes al desarrollo del proceso de contratación en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, adelantado por el Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, direccionadas hacia la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022",* por un término de ejecución de tres (3) meses y veinticinco (25) días, el cual inició el cinco (5) de septiembre de 2022 y finalizó el día veintinueve (29) de diciembre de 2022, por un valor total de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000).

Fondo de Bienestar
Social y de capacitación
de la Contraloría General del Departamento

CERTIFICACIÓN

- **Contrato CPS-001-2023**, cuyo objeto fue: *"Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para llevar a cabo las labores correspondientes al proceso de contratación en sus diferentes etapas precontractual, contractual y poscontractual, adelantado por el Fondo De Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, en cumplimiento y ejecución del plan anual de adquisiciones de la vigencia 2023",* por un término de ejecución de ONCE (11) meses, el cual inició el día 23 de enero de 2023 y finalizó el día 22 de diciembre de 2023, por un valor total de TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($38.500.000).

- **Contrato CPS-001-2024**, cuyo objeto fue: *"*Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para llevar a cabo las labores correspondientes al proceso de contratación en sus diferentes etapas precontractual, contractual y poscontractual, adelantado por el Fondo De Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, en cumplimiento y ejecución del plan anual de adquisiciones de la vigencia 2024*",* por un término de ejecución de OCHO (8) meses, el cual inició el día 29 de enero de 2024 y finalizó el día 28 de septiembre de 2024, por un valor total de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000).

- **Contrato CPS-005-2024**, cuyo objeto fue: *"*Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para llevar a cabo las labores correspondientes al proceso de contratación en sus diferentes etapas precontractual, contractual y poscontractual, adelantado por el Fondo De Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, en cumplimiento y ejecución del plan anual de adquisiciones de la vigencia 2024*",* por un término de ejecución de TRES (3) meses, el cual inició el día 1 de octubre de 2024 y finalizó el día 31 de diciembre de 2024, por un valor total de DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000).

- **Contrato CPS-001-2025**, cuyo objeto es: *"*Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para llevar a cabo las labores correspondientes al proceso de contratación en sus diferentes etapas precontractual, contractual y poscontractual, adelantado por el Fondo De Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, en cumplimiento y ejecución del plan anual de adquisiciones de la vigencia 2025*",* por un término de ejecución de ONCE (11) meses, el cual inició el día 24 de enero de 2025 y tiene fecha de terminación el día 23 de diciembre de 2025, por un valor total de CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($48.400.000).

La anterior certificación se expide siendo los VEINTISÉIS (26) días del mes de SEPTIEMBRE de 2025.

EDUARDO ANTONIO RODRÍGUEZ SILVA
Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la CGDNS.
Director.

EL SUSCRITO
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
INFORMA:

Que, la Vicerrectoría Administrativa expidió a nombre de **ALIX NATALIA REYES CONTRERAS** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.090.485.600 Las siguientes Órdenes de Prestación de Servicios relacionadas así:

OPS 220056 (Fecha de suscripción: 2022/01/24) PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DEL 1° DE FEBRERO AL 30 DE JUNIO-22 EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN LEGAL DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER EN LOS ASPECTOS SUSTANCIALES Y PROCEDIMENTALES, CON OBSERVANCIA Y RESPETO DEL DERECHO EN EL MARCO DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA, QUE REDUNDEN EN LA PREVENCIÓN DE LA CONTENCIÓN JUDICIAL Y EL DAÑO ANTIJURÍDICO- BRINDAR ASESORÍA EN LOS TÉRMINOS DE LEY EN LA PREPARACIÓN DE RESPUESTAS A TUTELAS Y LAS PETICIONES RADICADAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD-DAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS DIFERENTES FALLOS DE TUTELA DONDE ESTÉN INVOLUCRADAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD-DAR EL APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA EN LOS REQUERIMIENTOS Y TRÁMITES ANTE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS-REVISAR Y SUSTANCIAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE CON OCASIÓN A LA DELEGACIÓN DE SUS FUNCIONES SE DEBEN TRAMITAR EN LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DE LA OPORTUNIDAD REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO- ASISTIR OPORTUNAMENTE A LAS AUDIENCIAS JUDICIALES EXTRAJUDICIALES DE LOS PROCESOS A SU CARGO, PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS RECURSOS DE APELACIÓN EN CONTRA DE SENTENCIAS DESFAVORABLES A LA UNIVERSIDAD-ATENDER EL REQUERIMIENTO DE PIEZAS PROCESALES ADICIONALES QUE ELEVÉ LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, SE ENTENDERÁ ATENDIDO EL REQUERIMIENTO A TRAVÉS DE LA ENTREGA DEL INFORME A LA OFICINA JURÍDICA-EMITIR CONCEPTO JURÍDICO SOBRE LOS DIVERSOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DE LA OPORTUNIDAD REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO-PARTICIPAR ACTIVAMENTE DE LOS ASUNTOS QUE HAGAN PARTE DE LA OFICINA JURÍDICA, CALIFICAR EL RIESGO DE CADA UNO DE LOS PROCESOS JUDICIALES DE SU CARGO CON UNA PERIODICIDAD NO SUPERIOR A LA VIGENCIA DE SU CONTRATO-RENDIR INFORME CADA VEZ QUE SE PROFIERA UNA SENTENCIA JUDICIAL SOBRE EL MISMO O SEA REQUERIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, LAS DEMÁS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL CONTRATO (5 PAGOS MENSUALES C/U DE $5.000.000). POR VALOR DE $ 25,000,000.00.

Actividades ejecutadas y previstas en el formato de estudios previos son: Poner al servicio de la Universidad toda su experiencia de tal manera que se garantice el cumplimiento del objeto del presente contrato. Brindar asesoría en los términos de ley en la preparación de respuestas a tutelas y las peticiones radicadas en las diferentes dependencias de la universidad. Dar seguimiento y

acompañamiento a los diferentes fallos de tutela donde estén involucradas dependencias de la universidad. Dar el apoyo y asesoría jurídica en los requerimientos y tramites ante autoridades administrativas. Revisar y sustanciar los procesos administrativos que con ocasión a la delegación de sus funciones se deben tramitar en la oficina jurídica dentro de la oportunidad requerida por el supervisor del contrato. Asistir oportunamente a las audiencias judiciales extrajudiciales de los procesos a su cargo, presentar oportunamente los recursos de apelación en contra de sentencias desfavorables a la universidad. Atender el requerimiento de piezas procesales adicionales que eleve la supervisión del contrato, se entenderá atendido el requerimiento a través de la entrega del informe a la oficina jurídica. Emitir conceptos jurídicos sobre los diversos temas de competencia de la oficina jurídica dentro de la oportunidad requerida por el supervisor del contrato. Participar activamente de los asuntos que hagan parte de la oficina jurídica, calificar el riesgo de cada uno de los procesos judiciales de su cargo con una periodicidad no superior a la vigencia de su contrato. Rendir informe cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo o sea requerido por el supervisor del contrato, las demás que contribuyan al cumplimiento de los fines del contrato.

Esta orden de prestación de servicios fue ejecutada en su totalidad.

OPS No. 220240 (Fecha de suscripción: 2022/07/26) PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DURANTE CINCO MESES EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN LEGAL DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER EN ASPECTOS SUSTANCIALES Y PROCEDIMENTALES, CON OBSERVANCIA Y RESPETO DEL DERECHO EN EL MARCO DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA QUE REDUNDEN EN LA PREVENCIÓN DE LA CONTENCIÓN JUDICIAL Y EL DAÑO ANTIJURÍDICO- BRINDAR ASESORÍA EN TÉRMINOS DE LEY EN LA PREPARACIÓN DE RESPUESTAS A TUTELAS Y PETICIONES RADICADAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD- DAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS DIFERENTES FALLOS DE TUTELA DONDE ESTÉN INVOLUCRADAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD- DAR EL APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA EN LOS REQUERIMIENTOS Y TRÁMITES ANTE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS- REVISAR Y SUSTANCIAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE CON OCASIÓN A LA DELEGACIÓN DE SUS FUNCIONES SE DEBEN TRAMITAR EN LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DE LA OPORTUNIDAD REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO- ASISTIR OPORTUNAMENTE A LAS AUDIENCIAS JUDICIALES EXTRAJUDICIALES DE LOS PROCESOS A SU CARGO, PRESENTAR OPORTUNAMENTE RECURSOS DE APELACIÓN EN CONTRA DE SENTENCIAS DESFAVORABLES A LA UNIVERSIDAD-ATENDER REQUERIMIENTO DE PIEZAS PROCESALES ADICIONALES QUE ELEVE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, SE ENTENDERÁ ATENDIDO EL REQUERIMIENTO A TRAVÉS DE LA ENTREGA DEL INFORME A LA OFICINA JURÍDICA-EMITIR CONCEPTO JURÍDICO SOBRE LOS DIVERSOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DE LA OPORTUNIDAD REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO-PARTICIPAR ACTIVAMENTE DE LOS ASUNTOS QUE HAGAN PARTE DE LA OFICINA JURÍDICA, CALIFICAR EL RIESGO DE CADA UNO DE LOS PROCESOS JUDICIALES DE SU CARGO CON UNA PERIODICIDAD NO SUPERIOR A LA VIGENCIA DE SU CONTRATO- RENDIR INFORME CADA VEZ QUE SE PROFIERA UNA

SENTENCIA JUDICIAL SOBRE EL MISMO O SEA REQUERIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, LAS DEMÁS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL CONTRATO- FORMA DE PAGO: 5 PAGOS MENSUALES C/U DE $5.000.000. POR VALOR DE $ 25,000,000.00.

Las actividades ejecutadas y previstas en el formato de estudios previos son: Poner al servicio de la Universidad toda su experiencia de tal manera que se garantice el cumplimiento del objeto del presente contrato. Brindar asesoría en los términos de ley en la preparación de respuestas a tutelas y las peticiones radicadas en las diferentes dependencias de la universidad. Dar seguimiento y acompañamiento a los diferentes fallos de tutela donde estén involucradas dependencias de la universidad. Dar el apoyo y asesoría jurídica en los requerimientos y trámites ante autoridades administrativas. Revisar y sustanciar los procesos administrativos que con ocasión a la delegación de sus funciones se deben tramitar en la oficina jurídica dentro de la oportunidad requerida por el supervisor del contrato. Asistir oportunamente a las audiencias judiciales extrajudiciales de los procesos a su cargo, presentar oportunamente los recursos de apelación en contra de sentencias desfavorables a la universidad. Atender el requerimiento de piezas procesales adicionales que eleve la supervisión del contrato, se entenderá atendido el requerimiento a través de la entrega del informe a la oficina jurídica. Emitir conceptos jurídicos sobre los diversos temas de competencia de la oficina jurídica dentro de la oportunidad requerida por el supervisor del contrato. Participar activamente de los asuntos que hagan parte de la oficina jurídica, calificar el riesgo de cada uno de los procesos judiciales de su cargo con una periodicidad no superior a la vigencia de su contrato. Rendir informe cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo o sea requerido por el supervisor del contrato, las demás que contribuyan al cumplimiento de los fines del contrato.

Esta orden de prestación de servicios fue ejecutada en su totalidad.

OPS No. 230048 (Fecha de suscripción: 2023/02/01) PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DEL 01 DE FEBRERO AL 20 DE JUNIO-2023 EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN LEGAL DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER EN ASPECTOS SUSTANCIALES Y PROCEDIMENTALES, CON OBSERVANCIA Y RESPETO DEL DERECHO EN EL MARCO DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA, QUE REDUNDEN EN LA PREVENCIÓN DE LA CONTENCIÓN JUDICIAL Y EL DAÑO ANTIJURÍDICO-ACTIVIDADES ESPECIFICAS: BRINDAR ASESORÍA EN TÉRMINOS DE LEY EN LA PREPARACIÓN DE RESPUESTAS A TUTELAS Y PETICIONES RADICADAS EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD-DAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS DIFERENTES FALLOS DE TUTELA DONDE ESTÉN INVOLUCRADAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD-DAR APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA EN LOS REQUERIMIENTOS Y TRÁMITES ANTE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS- REVISAR Y SUSTANCIAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE CON OCASIÓN A LA DELEGACIÓN DE SUS FUNCIONES SE DEBEN TRAMITAR EN LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DE LA OPORTUNIDAD REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO- ASISTIR OPORTUNAMENTE A LAS

AUDIENCIAS JUDICIALES EXTRAJUDICIALES DE LOS PROCESOS A SU CARGO, PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS RECURSOS DE APELACIÓN EN CONTRA DE SENTENCIAS DESFAVORABLES A LA UNIVERSIDAD-ATENDER EL REQUERIMIENTO DE PIEZAS PROCESALES ADICIONALES QUE ELEVE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, SE ENTENDERÁ ATENDIDO EL REQUERIMIENTO A TRAVÉS DE LA ENTREGA DEL INFORME A LA OFICINA JURÍDICA- EMITIR CONCEPTO JURÍDICO SOBRE DIVERSOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DE LA OPORTUNIDAD REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO-PARTICIPAR ACTIVAMENTE DE LOS ASUNTOS QUE HAGAN PARTE DE LA OFICINA JURÍDICA- CALIFICAR EL RIESGO DE CADA UNO DE LOS PROCESOS JUDICIALES DE SU CARGO CON UNA PERIODICIDAD NO SUPERIOR A LA VIGENCIA DE SU CONTRATO- RENDIR INFORME CADA VEZ QUE SE PROFIERA UNA SENTENCIA JUDICIAL SOBRE EL MISMO O SEA REQUERIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, LAS DEMÁS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL CONTRATO- FORMA DE PAGO: 4 PAGOS POR $5.300.000 Y UN PAGO POR $3.533.333. POR VALOR DE $ 24,733,333.00.

Las actividades ejecutadas y previstas en el formato de estudios previos son: poner al servicio de la Universidad toda su experiencia de tal manera que se garantice el cumplimiento del objeto del presente contrato. Brindar asesoría en los términos de ley en la preparación de respuestas a tutelas y las peticiones radicadas en las diferentes dependencias de la universidad. Dar seguimiento y acompañamiento a los diferentes fallos de tutela donde estén involucradas dependencias de la universidad. Dar el apoyo y asesoría jurídica en los requerimientos y trámites ante autoridades administrativas. Revisar y sustanciar los procesos administrativos que con ocasión a la delegación de sus funciones se deben tramitar en la oficina jurídica dentro de la oportunidad requerida por el supervisor del contrato. Asistir oportunamente a las audiencias judiciales extrajudiciales de los procesos a su cargo, presentar oportunamente los recursos de apelación en contra de sentencias desfavorables a la universidad. Atender el requerimiento de piezas procesales adicionales que eleve la supervisión del contrato, se entenderá atendido el requerimiento a través de la entrega del informe a la oficina jurídica. Emitir conceptos jurídicos sobre los diversos temas de competencia de la oficina jurídica dentro de la oportunidad requerida por el supervisor del contrato. Participar activamente de los asuntos que hagan parte de la oficina jurídica, calificar el riesgo de cada uno de los procesos judiciales de su cargo con una periodicidad no superior a la vigencia de su contrato. Rendir informe cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo o sea requerido por el supervisor del contrato, las demás que contribuyan al cumplimiento de los fines del contrato.

Esta Orden de prestación de servicios fue ejecutada en su totalidad.

OPS No. 230420 (Fecha de suscripción: 2023/08/02) SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL 02 DE AGOSTO AL 30 DE NOVIEMBRE-23 REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN LEGAL DE LA UNIVERSIDAD

FRANCISCO DE PAULA SANTANDER EN LOS ASPECTOS SUSTANCIALES Y PROCEDIMENTALES, CON OBSERVANCIA Y RESPETO DEL DERECHO EN EL MARCO DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA, QUE REDUNDEN EN LA PREVENCIÓN DE LA CONTENCIÓN JUDICIAL Y EL DAÑO ANTIJURÍDICO- ACTIIVDADES ESPECIFIACAS: BRINDAR ASESORÍA EN LOS TÉRMINOS DE LEY EN LA PREPARACIÓN DE RESPUESTAS A TUTELAS Y LAS PETICIONES RADICADAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD- SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS DIFERENTES FALLOS DE TUTELA DONDE ESTÉN INVOLUCRADAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD- APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA EN LOS REQUERIMIENTOS Y TRÁMITES ANTE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS- REVISAR Y SUSTANCIAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE CON OCASIÓN A LA DELEGACIÓN DE SUS FUNCIONES SE DEBEN TRAMITAR EN LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DE LA OPORTUNIDAD REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO- ASISTIR OPORTUNAMENTE A LAS AUDIENCIAS JUDICIALES EXTRAJUDICIALES DE LOS PROCESOS A SU CARGO- PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS RECURSOS DE APELACIÓN EN CONTRA DE SENTENCIAS DESFAVORABLES A LA UNIVERSIDAD- ATENDER EL REQUERIMIENTO DE PIEZAS PROCESALES ADICIONALES QUE ELEVE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, SE ENTENDERÁ ATENDIDO EL REQUERIMIENTO A TRAVÉS DE LA ENTREGA DEL INFORME A LA OFICINA JURÍDICA- EMITIR CONCEPTO JURÍDICO SOBRE LOS DIVERSOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DE LA OPORTUNIDAD REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO- PARTICIPAR ACTIVAMENTE DE ASUNTOS QUE HAGAN PARTE DE LA OFICINA JURÍDICA-CALIFICAR EL RIESGO DE CADA UNO DE LOS PROCESOS JUDICIALES A SU CARGO CON UNA PERIODICIDAD NO SUPERIOR A LA VIGENCIA DE SU CONTRATO- RENDIR INFORME CADA VEZ QUE SE PROFIERA UNA SENTENCIA JUDICIAL SOBRE EL MISMO O SEA REQUERIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, LAS DEMÁS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL CONTRATO- FORMA DE PAGO: 3 PAGOS MENSUALES C/U DE $5.000.000 EL 4° PAGO DE $4.833.343. POR VALOR DE $ 19,833,343.00.

Las actividades ejecutadas y previstas en el formato de estudios previos son: Poner al servicio de la Universidad toda su experiencia de tal manera que se garantice el cumplimiento del objeto del presente contrato. Brindar asesoría en los términos de ley en la preparación de respuestas a tutelas y las peticiones radicadas en las diferentes dependencias de la universidad. Dar seguimiento y acompañamiento a los diferentes fallos de tutela donde estén involucradas dependencias de la universidad. Dar el apoyo y asesoría jurídica en los requerimientos y trámites ante autoridades administrativas. Revisar y sustanciar los procesos administrativos que con ocasión a la delegación de sus funciones se deben tramitar en la oficina jurídica dentro de la oportunidad requerida por el supervisor del contrato. Asistir oportunamente a las audiencias judiciales extrajudiciales de los procesos a su cargo, presentar oportunamente los recursos de apelación en contra de sentencias desfavorables a la universidad. Atender el requerimiento de piezas procesales adicionales que eleve la supervisión del contrato, se entenderá atendido el requerimiento a través de la entrega del informe a la oficina jurídica. Emitir conceptos jurídicos sobre los diversos temas de competencia de la oficina jurídica dentro de la oportunidad requerida por el supervisor del contrato. Participar activamente de

los asuntos que hagan parte de la oficina jurídica, calificar el riesgo de cada uno de los procesos judiciales de su cargo con una periodicidad no superior a la vigencia de su contrato. Rendir informe cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo o sea requerido por el supervisor del contrato, las demás que contribuyan al cumplimiento de los fines del contrato.

Esta orden de prestación de servicios fue ejecutada en su totalidad.

OPS No. 240059 (Fecha de suscripción: 2024/02/07) SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL 07 DE FEBRERO AL 28 DE JUNIO-24 REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN LEGAL DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER EN LOS ASPECTOS SUSTANCIALES Y PROCEDIMENTALES, CON OBSERVANCIA Y RESPETO DEL DERECHO EN EL MARCO DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA, QUE REDUNDEN EN LA PREVENCIÓN DE LA CONTENCIÓN JUDICIAL Y EL DAÑO ANTIJURÍDICO- ASESORÍA EN LOS TÉRMINOS DE LEY EN LA PREPARACIÓN DE RESPUESTAS A TUTELAS Y LAS PETICIONES RADICADAS EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD- DAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS DIFERENTES FALLOS DE TUTELA DONDE ESTÉN INVOLUCRADAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD- APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA EN LOS REQUERIMIENTOS Y TRÁMITES ANTE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS- REVISAR Y SUSTANCIAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE CON OCASIÓN A LA DELEGACIÓN DE SUS FUNCIONES SE DEBEN TRAMITAR EN LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DE LA OPORTUNIDAD REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO- ASISTIR OPORTUNAMENTE A LAS AUDIENCIAS JUDICIALES EXTRAJUDICIALES DE LOS PROCESOS A SU CARGO, PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS RECURSOS DE APELACIÓN EN CONTRA DE SENTENCIAS DESFAVORABLES A LA UNIVERSIDAD-ATENDER EL REQUERIMIENTO DE PIEZAS PROCESALES ADICIONALES QUE ELEVE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, SE ENTENDERÁ ATENDIDO EL REQUERIMIENTO A TRAVÉS DE LA ENTREGA DEL INFORME A LA OFICINA JURÍDICA- EMITIR CONCEPTO JURÍDICO SOBRE LOS DIVERSOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DE LA OPORTUNIDAD REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO- PARTICIPAR ACTIVAMENTE DE ASUNTOS QUE HAGAN PARTE DE LA OFICINA JURÍDICA- CALIFICAR EL RIESGO DE CADA UNO DE LOS PROCESOS JUDICIALES DE SU CARGO CON UNA PERIODICIDAD NO SUPERIOR A LA VIGENCIA DE SU CONTRATO- RENDIR INFORME CADA VEZ QUE SE PROFIERA UNA SENTENCIA JUDICIAL SOBRE EL MISMO O SEA REQUERIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, LAS DEMÁS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL CONTRATO- FORMA DE PAGO: 4 PAGOS POR $5.400.000 Y UN PAGO POR $3.960.000. POR VALOR DE $ 25,560,000.00.

Las actividades ejecutadas y previstas en el formato de estudios previos son: Poner al servicio de la Universidad toda su experiencia de tal manera que se garantice el cumplimiento del objeto del

presente contrato. Brindar asesoría en los términos de ley en la preparación de respuestas a tutelas y las peticiones radicadas en las diferentes dependencias de la universidad. Dar seguimiento y acompañamiento a los diferentes fallos de tutela donde estén involucradas dependencias de la universidad. Dar el apoyo y asesoría jurídica en los requerimientos y trámites ante autoridades administrativas. Revisar y sustanciar los procesos administrativos que con ocasión a la delegación de sus funciones se deben tramitar en la oficina jurídica dentro de la oportunidad requerida por el supervisor del contrato. Asistir oportunamente a las audiencias judiciales extrajudiciales de los procesos a su cargo, presentar oportunamente los recursos de apelación en contra de sentencias desfavorables a la universidad. Atender el requerimiento de piezas procesales adicionales que eleve la supervisión del contrato, se entenderá atendido el requerimiento a través de la entrega del informe a la oficina jurídica. Emitir conceptos jurídicos sobre los diversos temas de competencia de la oficina jurídica dentro de la oportunidad requerida por el supervisor del contrato. Participar activamente de los asuntos que hagan parte de la oficina jurídica, calificar el riesgo de cada uno de los procesos judiciales de su cargo con una periodicidad no superior a la vigencia de su contrato. Rendir informe cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo o sea requerido por el supervisor del contrato, las demás que contribuyan al cumplimiento de los fines del contrato.

Esta Orden de prestación de servicios fue ejecutada en su totalidad.

OPS No. 240362 (Fecha de suscripción: 2024/07/25) PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN LEGAL DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER EN LOS ASPECTOS SUSTANCIALES Y PROCEDIMENTALES, CON OBSERVANCIA Y RESPETO DEL DERECHO EN EL MARCO DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA, QUE REDUNDEN EN LA PREVENCIÓN DE LA CONTENCIÓN JUDICIAL Y EL DAÑO ANTIJURÍDICO. FORMA DE PAGO: MES VENCIDO - 4 PAGOS POR $5.400.000 Y UN PAGO POR $4.680.000 . TIEMPO DE EJECUCION: DEL 25 DE JULIO DE 2024 AL 20 DE DICIEMBRE DE 2024. POR VALOR DE $ 26,280,000.00.

Las actividades ejecutadas y previstas en el formato de estudios previos son: Poner al servicio de la Universidad toda su experiencia de tal manera que se garantice el cumplimiento del objeto del presente contrato. Brindar asesoría en los términos de ley en la preparación de respuestas a tutelas y las peticiones radicadas en las diferentes dependencias de la universidad. Dar seguimiento y acompañamiento a los diferentes fallos de tutela donde estén involucradas dependencias de la universidad. Dar el apoyo y asesoría jurídica en los requerimientos y trámites ante autoridades administrativas. Revisar y sustanciar los procesos administrativos que con ocasión a la delegación de sus funciones se deben tramitar en la oficina jurídica dentro de la oportunidad requerida por el supervisor del contrato. Asistir oportunamente a las audiencias judiciales extrajudiciales de los procesos a su cargo, presentar oportunamente los recursos de apelación en contra de sentencias

desfavorables a la universidad. Atender el requerimiento de piezas procesales adicionales que eleve la supervisión del contrato, se entenderá atendido el requerimiento a través de la entrega del informe a la oficina jurídica. Emitir conceptos jurídicos sobre los diversos temas de competencia de la oficina jurídica dentro de la oportunidad requerida por el supervisor del contrato. Participar activamente de los asuntos que hagan parte de la oficina jurídica, calificar el riesgo de cada uno de los procesos judiciales de su cargo con una periodicidad no superior a la vigencia de su contrato. Rendir informe cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo o sea requerido por el supervisor del contrato, las demás que contribuyan al cumplimiento de los fines del contrato.

Esta orden de prestación de servicios fue ejecutada en su totalidad.

OPS No. 250082 (Fecha de suscripción: 2025/02/04) PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN LEGAL DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER EN LOS ASPECTOS SUSTANCIALES Y PROCEDIMENTALES, CON OBSERVANCIA Y RESPETO DEL DERECHO EN EL MARCO DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA, QUE REDUNDEN EN LA PREVENCIÓN DE LA CONTENCIÓN JUDICIAL Y EL DAÑO ANTIJURÍDICO. FORMA DE PAGO: 1 PAGO POR VALOR DE $ 5.118.066. 3 PAGOS POR VALOR DE $ 5.686.740. 1 PAGO POR VALOR DE $ 3.791.160. PLAZO DE EJECUCION: DEL 4 DE FEBRERO AL 20 DE JUNIO DE 2025. POR VALOR DE $ 25,969,446.00.

Las actividades ejecutadas y previstas en el formato de estudios previos son: Poner al servicio de la Universidad toda su experiencia de tal manera que se garantice el cumplimiento del objeto del presente contrato. Brindar asesoría en los términos de ley en la preparación de respuestas a tutelas y las peticiones radicadas en las diferentes dependencias de la universidad. Dar seguimiento y acompañamiento a los diferentes fallos de tutela donde estén involucradas dependencias de la universidad. Dar el apoyo y asesoría jurídica en los requerimientos y trámites ante autoridades administrativas. Revisar y sustanciar los procesos administrativos que con ocasión a la delegación de sus funciones se deben tramitar en la oficina jurídica dentro de la oportunidad requerida por el supervisor del contrato. Asistir oportunamente a las audiencias judiciales extrajudiciales de los procesos a su cargo, presentar oportunamente los recursos de apelación en contra de sentencias desfavorables a la universidad. Atender el requerimiento de piezas procesales adicionales que eleve la supervisión del contrato, se entenderá atendido el requerimiento a través de la entrega del informe a la oficina jurídica. Emitir conceptos jurídicos sobre los diversos temas de competencia de la oficina jurídica dentro de la oportunidad requerida por el supervisor del contrato. Participar activamente de los asuntos que hagan parte de la oficina jurídica, calificar el riesgo de cada uno de los procesos judiciales de su cargo con una periodicidad no superior a la vigencia de su contrato. Rendir informe

cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo o sea requerido por el supervisor del contrato, las demás que contribuyan al cumplimiento de los fines del contrato.

Esta Orden de prestación de servicios fue ejecutada en su totalidad.

OPS No. 250361 (Fecha de suscripción: 2025/07/15) PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN LEGAL DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER EN LOS ASPECTOS SUSTANCIALES Y PROCEDIMENTALES, CON OBSERVANCIA Y RESPETO DEL DERECHO EN EL MARCO DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA, QUE REDUNDEN EN LA PREVENCIÓN DE LA CONTENCIÓN JUDICIAL Y EL DAÑO ANTIJURÍDICO. FORMA DE PAGO: 1 PAGO POR VALOR DE $ 2.843.370. 4 PAGOS POR VALOR DE $ 5.686.740.CADA UNO. 1 PAGO POR VALOR DE $ 3.601.602 PLAZO DE EJECUCION: DEL 16 DE JULIO DE 2025 AL 19 DE DICIEMBRE DE 2025.ACTIVIDADES: PONER AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD TODA SU EXPERIENCIA DE TAL MANERA QUE SE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. BRINDAR ASESORÍA EN LOS TÉRMINOS DE LEY EN LA PREPARACIÓN DE RESPUESTAS A TUTELAS Y LAS PETICIONES RADICADAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD. DAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS DIFERENTES FALLOS DE TUTELA DONDE ESTÉN INVOLUCRADAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD. DAR EL APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA EN LOS REQUERIMIENTOS Y TRÁMITES ANTE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. REVISAR Y SUSTANCIAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE CON OCASIÓN A LA DELEGACIÓN DE SUS FUNCIONES SE DEBEN TRAMITAR EN LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DE LA OPORTUNIDAD REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. ASISTIR OPORTUNAMENTE A LAS AUDIENCIAS JUDICIALES EXTRAJUDICIALES DE LOS PROCESOS A SU CARGO, PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS RECURSOS DE APELACIÓN EN CONTRA DE SENTENCIAS DESFAVORABLES A LA UNIVERSIDAD. ATENDER EL REQUERIMIENTO DE PIEZAS PROCESALES ADICIONALES QUE ELEVÉ LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, SE ENTENDERÁ ATENDIDO EL REQUERIMIENTO A TRAVÉS DE LA ENTREGA DEL INFORME A LA OFICINA JURÍDICA. EMITIR CONCEPTO JURÍDICO SOBRE LOS DIVERSOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DE LA OPORTUNIDAD REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. PARTICIPAR ACTIVAMENTE DE LOS ASUNTOS QUE HAGAN PARTE DE LA OFICINA JURÍDICA, CALIFICAR EL RIESGO DE CADA UNO DE LOS PROCESOS JUDICIALES DE SU CARGO CON UNA PERIODICIDAD NO SUPERIOR A LA VIGENCIA DE SU CONTRATO. RENDIR INFORME CADA VEZ QUE SE PROFIERA UNA SENTENCIA JUDICIAL SOBRE EL MISMO O SEA REQUERIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, LAS DEMÁS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL CONTRATO**.** POR VALOR DE $ 29,191,932.00.

Las actividades ejecutadas y previstas en el formato de estudios previos son: Poner al servicio de la Universidad toda su experiencia de tal manera que se garantice el cumplimiento del objeto del presente contrato. Brindar asesoría en los términos de ley en la preparación de respuestas a tutelas

y las peticiones radicadas en las diferentes dependencias de la universidad. Dar seguimiento y acompañamiento a los diferentes fallos de tutela donde estén involucradas dependencias de la universidad. Dar el apoyo y asesoría jurídica en los requerimientos y trámites ante autoridades administrativas. Revisar y sustanciar los procesos administrativos que con ocasión a la delegación de sus funciones se deben tramitar en la oficina jurídica dentro de la oportunidad requerida por el supervisor del contrato. Asistir oportunamente a las audiencias judiciales extrajudiciales de los procesos a su cargo, presentar oportunamente los recursos de apelación en contra de sentencias desfavorables a la universidad. Atender el requerimiento de piezas procesales adicionales que eleve la supervisión del contrato, se entenderá atendido el requerimiento a través de la entrega del informe a la oficina jurídica. Emitir conceptos jurídicos sobre los diversos temas de competencia de la oficina jurídica dentro de la oportunidad requerida por el supervisor del contrato. Participar activamente de los asuntos que hagan parte de la oficina jurídica, calificar el riesgo de cada uno de los procesos judiciales de su cargo con una periodicidad no superior a la vigencia de su contrato. Rendir informe cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo o sea requerido por el supervisor del contrato, las demás que contribuyan al cumplimiento de los fines del contrato.

Esta orden de prestación de servicios fue ejecutada en su totalidad.

Se expide a solicitud de la persona interesada a los dos (02) días del mes de septiembre de 2025.

SERGIO IVAN QUINTERO AYALA
Vicerrector Administrativo

Recibo de secretaria de Hacienda y Estampilla H.E.M. No. IM00010603 del 25 de agosto del 2025.

Elaboró: Dayra O.