EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **JOHANA ANDREA RODRIGUEZ DIAZ** mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No 52.967.448 de Bogotá d.c ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios

Contrato	**SGG 0091-2022 PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Contratante	Municipio de Cota
Nit	899999705-3
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA
plazo inicial	Ocho (08) meses
Prorroga No.1	Tres (03) meses y diez (10) días
Plazo total	Once (11) meses y diez (10) días
Valor inicial	$(48.000.000) .oo) M/cte.
Valor adición No.1	$(20.000.000) .oo) M/cte.
Valor total	$(68.000.000) .oo) M/cte.
Fecha de inicio	Veintiuno (21) de enero del año dos mil veintidós (2022)
Fecha de terminación	Treinta (30) de diciembre del año dos mil veintidós (2022)
Estado actual	Contrato finalizado

Dada en Cota Cundinamarca a los dieciséis (16) días del mes de Febrero del año dos mil veintitrés (2023)

ÉDGAR GABRIEL VALERO SEGURA
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
TRAMITADO Y PROYECTADO POR	Julieth rivera Fiquitiva- Técnica administrativa-SGYDG		16/02/2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

Que revisados los archivos contractuales de la Entidad se encontró que **JOHANA ANDREA RODRIGUEZ DIAZ** identificada con la Cédula de Ciudadanía **52.967.448 de Bogotá**, suscribió el contrato No. 407 de 2017, que a continuación se detalla:

CONTRATO No.	**CTO 407 de 2017**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	5 de septiembre de 2017
OBJETO:	Requiere. Contratar la prestación de servicios de una persona que apoye la gestión de la Subgerencia de Comunicaciones y Atención al Usuario, especialmente en el cumplimiento de actividades derivadas de la reglamentación del Artículo 78 del Plan de Desarrollo Distrital (Acuerdo Distrital 645 de 2016 - Plan Distrital de Desarrollo y Decreto Distrital 351 de 2017) en cuanto al proceso de atención a propietarios de vehículos, acompañamiento, recepción, organización y trámite interno de la documentación aportada.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($12.683.884). incluido todos los gastos, impuestos, deducciones, retenciones y tasas a que legalmente haya lugar.
PLAZO:	Cuatro y medio (4.5) meses contados a partir de la fecha del acta de inicio
LUGAR DE EJECUCIÓN	Transmilenio Sede Administrativa Bogotá D.C.
FECHA ACTA INICIO:	12 de septiembre de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	26 de enero de 2018 según acta de inicio
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO:	Terminado
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN (cuando haya lugar):	N/A
ULTIMO SUPERVISOR DEL CONTRATO o RESPONSABLE DEL AREA (nombre y cargo):	ARARAT CORONEL PEDRO RAFAEL Profesional Especializado 06
OBLIGACIONES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN:	Las obligaciones, especificaciones técnicas y lineamientos de ejecución se encuentran plasmados en los documentos que a continuación se enuncian: Contrato prestación de servicios. 1. Atención personalizada a grupos de interés en los siguientes casos: 1.1. Vehículos postulados en el marco del proceso de cesión de derechos económicos - Decreto Distrital 580 de 2014. 1.2. Vehículos que vencen vida útil y por vencer 2016. 1.3. Vehículos entregados con traspaso. 1.4. Vehículos entregados sin traspaso formalizado - Chatarrización. 1.5. Vehículos que vencen vida útil que no pertenezcan al esquema temporal 2. Seguimiento vía llamadas telefónicas, correos electrónicos y agendamiento de citas de los diferentes casos recepcionados/asignados. 3. Recepción de oficios de solicitud de trámites relacionados con

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

	los casos mencionados en el ítem 4. Apoyar el recibo y revisión de documentos (internos/externos) soporte para el tratamiento y desarrollo de los casos mencionados en el ítem 1. 5. Apoyar el proceso de orientación, información y atención, oportuna, pertinente y amable a los propietarios de vehículos vinculados con los diversos componentes del Sistema Integrado de Transporte Público. 6. Apoyar desde TRANSMILENIO S.A. a los propietarios de vehículos en su inclusión en los procesos de pagos reglamentados en el artículo 78 del Plan de Desarrollo Distrital, incluyendo el seguimiento de los casos hasta verificar el desembolso de los dineros otorgados. 7. Apoyar las acciones de seguimiento, ejecución, revisión y socialización de los procesos que se requieran para dar cumplimiento a las necesidades de los propietarios de vehículos, a través del Protocolo de Atención en los tiempos definidos por el mismo, a fin de contribuir en la mitigación de los impactos de su implantación, puesta en marcha y operación. 8. Participación en reuniones, citaciones y demás espacios a los cuales sea convocado de acuerdo a las directrices de la Subgerencia de Comunicaciones y Atención al Usuario. 9. Apoyo a la logística de reuniones y demás escenarios de comunicación derivados de las actividades propias en la atención a los propietarios. 10. Apoyar la elaboración de respuestas de resolución de quejas, reclamos, solicitudes de información y demás requerimientos, siguiendo los criterios de calidez, coherencia, claridad y oportunidad así como los principios, términos y procedimientos establecidos por la ley. 11. Mantener retroalimentación permanente con la supervisión del contrato de los avances en la gestión adelantada. 12. Cumplir con el envío de información semanal en la Matriz de Seguimiento del proceso de atención a grupos de interés. 13. Presentar un informe mensual (hasta la terminación del contrato), sobre los avances del cumplimiento del objeto de las actividades realizadas. 14. Guardar la debida reserva en los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 15. Cumplir todas las obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el objeto del mismo, 16. Elaborar un (1) informe mensual de las actividades desarrolladas. 17. Participar en los procesos de capitación que adelante la Entidad en temática ambiental, tales como gestión de residuos sólidos, liso eficiente de la energía eléctrica y agua y Plan Institucional de Gestión Ambientan PIGA, entre otros. 18. El CONTRATISTA se obliga como depositario por los bienes que le entregue TRANSMILENIO S.A. para el cumplimiento y

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EL SUSCRITO PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN HACE CONSTAR QUE:

	ejecución del contrato, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. Los bienes entregados en la forma descrita deberán ser restituidos al Almacén General al término del mismo. 19. El CONTRATISTA deberá restituir el carné de identificación de TRANSMILENIO S.A. al profesional Especializado de Talento Humano, al finalizar el plazo de ejecución del mismo. 20. Mantener indemne a TRANSMILENIO S.A. de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 931 de 2009. 21. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social correspondientes a salud, pensiones, ARL y parafiscales a que haya lugar.
FORMA DE EJECUCION	Revisado el expediente contractual, se informa que a la fecha de expedición de la presente certificación, el contratista referenciado no ha sido objeto de sanción o conminación alguna. Si la persona que solicita la presente certificación requiere manifestación expresa sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la misma solo puede ser efectuada por el Supervisor del Contrato o el jefe del Área.

Se expide la presente certificación, teniendo en cuenta los antecedentes que reposan en las carpetas del contrato aquí mencionado.

Dada en Bogotá, Distrito Capital, a los once (11) días del mes de febrero de 2019, a solicitud del interesado, mediante radicado No. 3980 del 8 de febrero de 2019.

JORGE PARDO JIMENEZ
Coordinador Área de Contratación de TRANSMILENIO S.A.

Proyectó: Gloria Zamboni

NIT. No. 9004768224 -1

LA SUSCRITA GERENTE DE LA SOCIEDAD DE CONSULTORIAS YA ASESORIAS TERROTIRIALES S.A.S,

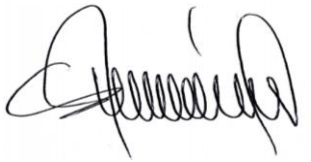
CERTIFICA:

Que la abogada especializada **JOHANA ANDREA RODRIGUEZ DIAZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.967.448 de Bogotá D.C, celebro con nosotros el siguiente contrato de prestación de servicios, desde le once (11) de enero de dos mil diecisiete (2017) hasta el veinte (20) de diciembre de así como el seguimiento a los procesos administrativos que esta empresa atiende en las entidades territoriales del orden municipal, para los cuales presta sus servicios;

OBJETO DEL CONTRATO: "Prestar los servicios profesionales y de apoyo jurídico en lo concerniente en el impulso procesal en la etapa pre y pos contractual en procesos de selección abreviada así como el seguimiento a los procesos administrativos que esta empresa atiende en las entidades territoriales del orden municipal, para los cuales presta sus servicios.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Acompañamiento jurídico
2. Realizar el Seguimiento jurídico de los procesos contractuales al cumplimiento adquiridos hasta su liquidación
3. Realizar el tema de la etapa pre y pos-contractual
4. Hacer acompañamiento a las audiencias que se surten dentro de los procesos de selección
5. Revisar y proyectar respuestas a derechos de petición
6. Apoyar en el control de legalidad de actos administrativos, derechos de petición y todos los demás requerimientos y las demás solicitudes.
7. Realizar el acompañamiento de la elaboración de los contratos, órdenes de servicio y las actas necesarias en cada proceso de selección
8. Realizar la liquidación de los contratos
9. Realizar el seguimiento contractual al cumplimiento de los contratos adquiridos
10. Apoyar en la empresa en los procesos de las PQR



ALBA LINEY PULIDO VELASQUEZ
Representante Legal **CASTER CONSULTORES S.A.S**

RED NACIONAL DE AGENCIAS DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL DE COLOMBIA – RED ADELCO
NIT No. 900.266.136-1

HACE CONSTAR

Que la señora **JOHANA ANDREA RODRIGUEZ DIAZ**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 52.976.448 de Bogotá, prestó sus servicios en esta entidad desempeñando el cargo de **PROFESIONAL EN ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO del Proyecto Emprende Cultura Fase 4,** en convenio Especial de Cooperación **FP44842-574-2014 (2014-0401 COLCIENCIAS)** celebrado el 24 de Diciembre de 2014; Mediante lo siguientes contratos.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADELCO 046 CS 2016 FFJC periodo del 09 de septiembre al 23 de diciembre de 2016, cuyo valor fue de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS DE PESOS ($13.866.999) MONEDA CORRIENTE.**

Desempeñando las siguientes funciones:

- Acompañamiento y asesoría jurídica en el desarrollo técnico y financiero del proyecto
- Apoyo en la elaboración de contratos, ordenes de servicio y órdenes de compra. Así como en el proceso de liquidación de contratos , ordenes de servicio y ordenes compra de los profesionales y proveedores del proyecto
- Apoyo en el seguimiento contractual al cumplimiento de contratos de suministro, prestación de servicios, ordenes de servicio y órdenes de compra.
- Formular e implementar las acciones a las que haya lugar en el caso de incumplimiento
- Apoyo en la Gestión de requerimientos de la entidades aliadas y de PQRS de los emprendimientos del programa

Se expide en Bogotá a los dicinueve (19) días del mes de Abril de dos mil diecisiete (2017), a solicitud de la interesada.

DEISY INGRID SALAZAR A
Subdirectora Administrativa

24

- comunicaciones@redadelco.org - Carrera 6Nº 55-34 Oficina 201 Teléfono: 759 78 89 Bogotá, Colombia

CORPROD
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMUNIDADES PRODUCTIVAS

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE COMUNIDADES PRODUCTIVAS-CORPROD

CERTIFICA

Que la Señora **JOHANA ANDREA RODRIGUEZ DIAZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.967.448 de Bogotá D.C, celebro con nosotros el siguiente contrato de prestación de servicios: No. CPR-0015-2016, el tiempo por el cual ha venido desarrollando a cabalidad de sus obligaciones de manera eficiente y ejemplar.

Objeto

Prestación de servicios profesionales de un abogado para la coordinación jurídica en los procesos de contratación estatal con la empresa.

OBLIGACIONES

- Prestar apoyo jurídico en todas las áreas en los factores de las propuestas enviadas a las demás entidades de sector público y privadas
- Consolidar cada uno de los expedientes y cada uno de los actos administrativos de cada uno de las propuestas presentadas
- Conocer estudiar y conceptuar los asuntos relacionados con Derechos de Petición y en general en los temas que tenga que ver en el tema de contratación.
- Proyectar y elaborar el contenido del proyecto de pliegos, actos administrativos en los diferentes procesos
- Acompañamiento en contratos y respuesta de Derechos de Petición o solicitudes elevadas en el marco de proceso pre contractual y contractual.
- Utilizar todos los conocimientos profesionales.
- Apoyar con la elaboración de actas y documentos pre y pos contractuales velando por los compromisos adquiridos
- Apoyar en las respuestas de PQR

PLAZO: 8 MESES Y 26 DIAS
FECHA DE INICIO: 5 DE ENERO DE 2016
FECHA DE FINALIZACION 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016

CORPRO
Nit. 900729.0

JULIETH VIVIANA HERRERA
Representante Legal CORPROD

Cra 20 No 90-04 Local 13 Mall Arroyuelos, Tel.2761998, Cel 3174909536
Ibagué – Tolima – corprod@outlook.es

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTÍN CODAZZI"

CERTIFICA:

Que la señora **JOHANA ANDREA RODRÍGUEZ Díaz** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.967.448 de Bogotá, celebró con esta institución el siguiente. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: 14388 DEL 20 DE ENERO DE 2014.

OBJETO: prestación de servicios personales para la administración y gestión de procesos de contratación y compras en el laboratorio nacional de suelos

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Realizar e implementar herramientas administrativas como apoyo en la gestión del coordinador del grupo interno de trabajo del laboratorio nacional de suelos.

2.- Apoyar los estudios de mercado y gestión de las actividades de contratación para los procesos de adquisición y suministro de bienes y servicios del laboratorio nacional de suelos.

3.- Realizar acompañamiento en el cumplimiento de las directrices Administrativas Institucionales y colaborar a los supervisores de contratos del laboratorio en las actividades administrativas.

4.- Realizar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato.

5.- Aplicar su conocimiento y experiencia en la solución de problemas que resulten del proceso.

6.- Asistir a las actividades programadas por la institución.

7.- Conocer y cumplir sus labores de conformidad con lo establecido por el sistema de gestión integrado institucional.

8.- Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (Manuales, Instructivos, Metodologías, Guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el Igac de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del Sistema de Gestión integrado.

VALOR PACTADO:	HASTA $23.250.000.00
TIEMPO PACTADO:	SIETE (07) MESES Y TRECE (13) DIAS
FECHA DE INICIACION:	30 DE ENERO DE 2014.

27

FECHA DE TERMINACION: 14 DE SEPTIEMBREDE 2014.

De acuerdo al acta final de supervisión de fecha 17 de septiembre de 2014 la contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 14388 de fecha 20 de enero de 2014.

La presente certificación se expide a solicitud del contratista. Dada en Bogotá, a los veintiséis (01) días del mes de Marzo de 2017.

ALEXANDER GUARNIZO LOZANO

Proyecto: Silvia Obando
Reviso: Nelly Leon Valbuena

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTÍN CODAZZI"

CERTIFICA:

Que la señora **JOHANA ANDREA RODRÍGUEZ DÍAZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.967.448 de Bogotá, celebró con esta institución el siguiente. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: 13218 DEL 10 DE OCTUBRE DE 2013.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para realizar acompañamiento integral al laboratorio nacional de suelos

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Realizar e implementar herramientas administrativas como apoyo en la gestión del coordinador del grupo interno de trabajo del laboratorio nacional de suelos

2. -Apoyar los estudios de mercado y gestión de las actividades de contratación para los procesos de adquisición y suministro de bienes y servicios del laboratorio nacional de suelos.

3.- Realizar acompañamiento en el cumplimiento de las directrices administrativas institucionales y colaborar con los supervisores de contratos del laboratorio en las actividades administrativas.

4.- Realizar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato.

5.- Aplicar su conocimiento y experiencia en la solución de problemas que resulten del proceso.

6.- Asistir a las actividades programadas por la institución.

7.- Conocer y cumplir sus labores de conformidad con lo establecido por el sistema de gestión integrado institucional.

8.- Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (Manuales, Instructivos, Metodologías, Guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el Igac de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del Sistema de Gestión Integrado.

VALOR PACTADO:	HASTA $ 7.266.720.oo
TIEMPO PACTADO:	UN (01) MES Y VEINTISÉIS (26) DIAS
FECHA DE INICIACION:	22 DE OCTUBRE DE 2013.

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

FECHA DE TERMINACION: 20 DE DICIEMBRE DE 2013.

De acuerdo al acta final de supervisión de fecha 20 de diciembre de 2013 la contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 13218 de fecha 10 de octubre de 2013.

La presente certificación se expide a solicitud del contratista. Dada en Bogotá, a los primeros (01) días del mes de Marzo de 2017.

ALEXANDER GUARNIZO LOZANO

Proyecto: Silvia Obando
Revisó: Nelly León Valbuena

GRANJA AVICOLA LOS DOS
JORGE ALBERTO DIAZ PULIDO
NIT 5935258-4
VEREDA DOS QUEBRADAS
CALLE 8 No 5 – 37
ICONONZO TOLIMA
CEL 3102006820 – 3118011064 – 3102015129 FAX 0918682449

CONSTANCIA

Se hace constar que la doctora JOHANA ANDREA RODRIGUEZ DÍAZ, identificada con cédula ciudadanía número 52'967,448 expedida en Bogotá, y con tarjeta profesional número 218254 del Consejo Superior de la Adjudicatura.

Presto sus servicios profesionales como asesora jurídica de la empresa GRANJA AVICOLA LOS DOS, ubicada en la finca Balsora Vereda DOSQUEBRADAS. del municipio de ICONONZO, departamento Tolima de propiedad del señor JORGE ALBERTO DÍAZ PULIDO ,identificado con rut tributario 5935258-4 ; desde el 15 de junio 2012 hasta el 15 de junio de 2014, siendo sus honorarios de un millón de pesos($1.000.000.00) mensuaales.

Dicha constancia se expide a petición del interesado a los veinticuatro (24) días del mes de abril de 2017

JORGE ALBERTO DÍAZ PULIDO
REPRESENTANTE LEGAL
CC. 5'935.258 DE ICONONZO