

YUVI JINNETH SALAS CALDERON

Abogada especializada en Derecho Contencioso Administrativo con diez años de experiencia en asesoría y representación a diferentes entes estatales en asuntos legales relacionados con el área administrativa. Habilidades destacadas en la interpretación y aplicación de normativas administrativas, Orientado a garantizar la transparencia, la legalidad y la eficiencia en la actuación de la Administración.

CONTACTO

Calle 2 No.06-86 Puerto Rondón - Arauca

3223668261

yjineths@gmail.com

APTITUDES

- Ética profesional
- Excelente expresión oral y escrita
- Análisis de casos
- Investigación
- Asesoramiento personalizado
- Redacción de documentos legales
- Resolución de disputas
- Organización
- Sólida capacidad de argumentación
- Mente analítica
- Capacidad de análisis
- Carácter conciliador
- Especialista en derecho administrativo

FORMACIÓN

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA, Pasto, NAR | 08/2016 - 11/2017

Especialista en Derecho Contencioso Administrativo:
Derecho Público

CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES MARÍA GORETTI-CESMAG, Pasto, NAR | 02/2009 - 06/2014

Abogada:
Ciencia Social

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA -ESAP, Pasto, NAR | 10/2015 - 11/2015

Diplomado en Control social en servicios públicos:
gestión social

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA, Bogotá, DC | 03/2011 - 06/2011

Diplomado en Promoción y Ejercicio de los DDHH:
Derechos Humanos

HISTORIAL LABORAL

Alcaldía Municipal de Puerto Rondón Arauca
Consultoría
Puerto Rondón, Arauca | 2025
Actualización de los planes de contingencia y prevención, protección y garantías de no repetición e implementación del plan de contingencia para la población victima del conflicto armado del Municipio de Puerto Rondón – Departamento de Arauca

Alcaldía de Puerto Rondón Arauca - Secretaria General y de Gobierno
Consultoría
Puerto Rondón, Arauca | 11/2024 - 12/2024
Prestación de servicios para la actualización del plan de retorno y reubicación, plan de prevención, protección y garantías de no repetición en el cumplimiento de la ley 1448 de 2011 en el Municipio de Puerto Rondón – Departamento de Arauca

Gobernación de Nariño - Subsecretaria de Transito Departamental
Abogada
Pasto, NAR | 02/2020 - 12/2023
Prestación de servicios profesionales como abogada para la sustanciación de procesos contravencionales y representación jurídica de competencia de la subsecretaria de Transito de Nariño.

Alcaldía de Pasto -secretaria e Infraestructura y valorización municipal - **Asesora jurídica**
Pasto, NAR | 06/2017 - 12/2019
Sustanciación y gestión de actos administrativos y proyectos de acuerdos municipales, atención y seguimiento jurídico a interpuestas relacionadas con el cobro de valorización y con actividades de cobro persuasivo, coadyuvando así al logro de metas y objetivos institucionales.

Gobernación de Nariño- Secretaria de Gobierno Departamental - **Abogada**
Pasto, NAR | 06/2016 - 12/2016
Revisión Jurídica de los actos administrativos, conceptos, oficios y documentos en general que son sometidos a la firma del secretario de Gobierno.
Representar al secretario de Gobierno en las Instancias tales como Comités mesas y/o subcomités de los cuales ejerce la secretaria técnica la Subsecretaria de Gestión Publica y/o Subsecretaria de Desarrollo Comunitario. Acompañar a la supervisión jurídica de conformidad con los requerimientos del Supervisor. Ejecución de Resoluciones de Sanción Disciplinaria para Alcaldes Municipales.

Centrales Eléctricas de Nariño E.S.P- Control Perdidas - **Abogado**
Pasto, NAR | 01/2014 - 05/2016
Liquidación de energía a través de la motivación de procesos administrativos, citación, notificación y tramite de los mismos, celebrar contratos de transacción a que haya lugar, velar por que se lleve a cabo EL DEBIDO PROCESO en toda la actuación administrativa; dar oportuna respuesta a los derechos de petición, descargos, quejas, recursos y reclamos dentro de los términos legales.

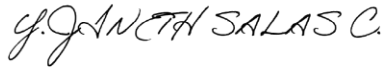
Centrales Eléctricas de Nariño - División de Cartera y Mercadeo - **Abogado**
Pasto, NAR | 01/2012 - 12/2014
Recuperación de cartera a través de gestión de cobro persuasivo, cobro pre jurídico y jurídico, atención y soporte profesional, atención directa al usuario.

Maya & Asociados - **Asistente jurídica**
Pasto, NAR | 01/2003 - 12/2006
Manejo y revisión de procesos y del buen comportamiento de la oficina en cuanto a la atención y cumplimiento, al servició de asesoría a clientes.

Diario del Sur - **Asesora comercial**
Pasto, NAR | 01/2001 - 12/2003
Encargada del cumplimiento de metas comerciales, ventas y asesoría en publicidad de establecimientos de comercio en el área de suscripciones.

FIRMA

YUVI JINNETH SALAS CALDERÓN
TP. 245507 del CSJ




REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 27.082.388
SALAS CALDERON
APELLIDOS
YUVI JINNETH
NOMBRE
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 04-FEB-1978
PASTO
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.59
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
01-ABR-1996 PASTO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
YUVI JINNETH

APELLIDOS:
SALAS CALDERON

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
FRANCISCO JAVIER RICAURTE GÓMEZ

UNIVERSIDAD
CESMAG

FECHA DE GRADO
27 jun 2014

CONSEJO SECCIONAL
NARIÑO

CEDULA
27.082.388

FECHA DE EXPEDICION
04 ago 2014

TARJETA N°
245507

Universidad Externado de Colombia

El Director 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

Yuvi Jinneth Salas Calderón

C.C. n.° 27.082.388 de Pasto

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

Especialista en Derecho Contencioso Administrativo

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

Pasto, 17 de Noviembre de 2017 Acta 17647 Folio 1006 Libro n.° 22

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 72445 Folio 68 Libro DEES-2

Fecha: Bogotá, D.C., 18 de Noviembre de 2017

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Escaneado con CamScanner

LA SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 1006 del libro de registro número 22 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA No. 17647

En la ciudad de Pasto, a los diecisiete (17) días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete (2017), se reunieron las Directivas y Decanos de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l(a) alumno (a), que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de ***ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO*** *y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:*

YUVI JINNETH SALAS CALDERÓN *C.C 27.082.388* *DE PASTO*

El señor Rector de la Universidad Externado de Colombia le hizo entrega del diploma que le acredita como ***ESPECIALISTA EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.-***

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector ***JUAN CARLOS HENAO PÉREZ.*** *La Secretaria* ***MARTHA HINESTROSA REY.***

Dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete. -

M. Hinestrosa R.
MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaría General

Katherine C

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Escaneado con CamScanner

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES MARÍA GORETTI

CESMAG

CON PERSONERÍA JURÍDICA 10735 DE JUNIO 23 DE 1982, EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL,

EN ATENCIÓN A QUE

YUVI JINNETH SALAS CALDERON

IDENTIFICADO (A) CON C.C. No. 27.082.388 PASTO

HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS QUE LAS LEYES Y LOS ESTATUTOS EXIGEN, LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ABOGADA

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN SAN JUAN DE PASTO, A LOS
VEINTISIETE (27) DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE (2014).

RECTOR

DECANO FACULTAD

SECRETARIA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 340 DEL LIBRO DE DIPLOMAS No. 001

No. 4861

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES MARIA GORETTI
CESMAG

ACTA DE GRADO No. 003
(Junio 27 de 2014)

DE: YUVI JINNETH SALAS CALDERON

En la ciudad de San Juan de Pasto, Departamento de Nariño, República de Colombia, se reunieron en la Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti: el Rector, el Vicerrector Académico, el Decano y la Secretaria General con el fin de celebrar la ceremonia de grado de: YUVI JINNETH SALAS CALDERON, con cédula de ciudadanía No. 27082388, expedida en Pasto.

Por haber cumplido la totalidad de requisitos exigidos por las Leyes y los Reglamentos de la Institución, el Rector de la I.U. CESMAG tomó al graduando (a) el juramento de rigor y le hizo entrega del Diploma que acredita su idoneidad como:

ABOGADA

Título que se expide de conformidad con la Resolución Rectoral de Grado y en virtud de las facultades otorgadas a la Entidad por el Honorable Consejo Directivo de la I.U. CESMAG y el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia se firma por quienes en esta graduación intervinieron.

RECTOR	(FDO) Fray HUGO ARIEL OSORIO OSORIO Ofmcap.
VICERRECTOR ACADÉMICO	(FDO) GERSON IGNACIO ERAZO ARCINIEGAS
DECANO (e)	(FDO) JULIO FERNANDO RIVERA VALLEJO
SECRETARIA GENERAL	(FDO) LEONOR GARZÓN MERA

Es fiel copia de su original. Se expide en San Juan de Pasto, a 27 de junio de 2014.

LEONOR GARZÓN MERA
Secretaria General

"Con calidad hacia el reconocimiento como universidad"

Libertad y Orden

Gobernación de Nariño
¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO!

San Juan de Pasto, 11 de diciembre de 2023

LA SUBDIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION
CERTIFICA QUE:

El (La) señor (a**) YUVY JINETH SALAS CALDERON,** identificado (a) con cédula de ciudadanía número 27.082.388**,** expedida en Pasto (N); celebró Contrato(s) de Prestación de Servicios con el Departamento de Nariño, conforme a la siguiente relación.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
1742-2023	05/04/2023	En Ejecución 31/12/2023	$ 32.508.000
OBJETO DEL CONTRATISTA: EL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR TENDRÁ POR OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA APOYAR EN LA MOTIVACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES ADMINISTRATIVOS, ADEMÁS DE APOYAR EN LAS ACCIONES JUDICIALES QUE POR SU NATURALEZA CORRESPONDA Y SEA DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: a) Ejercer la representación Judicial del Departamento de Nariño de las Acciones de Tutela que le sean asignados por el supervisor, previo otorgamiento del poder por parte de la jefatura de la Oficina Asesora Jurídica, conforme a la normatividad vigente aplicable o que regule el caso y con observancia del Manual de Defensa Judicial y Extrajudicial del Departamento de Nariño. b) Apoyar jurídicamente en la contestación y demás actuaciones que se surtan dentro del trámite de las acciones constitucionales de tutela, ello respecto de aquellos asuntos relacionados con las funciones y/o programas propios de esta dependencia c) Realizar los desplazamientos que sean requeridos para la ejecución del objeto del contrato y las obligaciones a su cargo, previa autorización del Supervisor del contrato, de acuerdo con las directrices que se establezcan para el efecto. d) Apoyar en la sustanciación de las Audiencias Públicas de Procesos Contravencionales en Primera Instancia cuya competencia sea de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental. e) Apoyar en la sustanciación de los Procesos contravencionales que por reincidencia en la comisión de infracciones de tránsito lleve a cabo la Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental f) Apoyar en la proyección y motivación de actos, autos y demás que requiera la dependencia dentro los procesos contravencionales administrativos de competencia de la entidad, observando y acatando las leyes, decretos y demás normatividad aplicable, respecto de las infracciones al Código Nacional de Tránsito y Transporte g) Apoyar en la emisión de conceptos, documentos y estudios que se requieran en la adopción y modificación de los procedimientos y metodologías internas empleadas en las audiencias públicas. h) Apoyar en la proyección de contestación a peticiones, y documentos referentes a procesos contravencionales en primera instancia para la correspondiente firma del funcionario competente. i) Apoyar en todas las demás disposiciones de tipo jurídico que el supervisor del contrato disponga, respecto de los procesos contravencionales. j) Apoyar en la presentación de informes para las entidades de control. k) Apoyar en la depuración física y sistemática de los expedientes y bases de datos que se requiera para la determinación de procesos morosos y no morosos, como reincidentes y no reincidentes.			

l) Apoyar en la conformación y actualización de bases de datos requeridas, que permitan la debida organización y control de los procesos contravencionales.
m) Apoyar en las actividades orientadas a la aplicación de ley de archivo, como en la custodia de los expedientes de los procesos entregados en reparto para la sustanciación respectiva.
n) Brindar atención al público de acuerdo a la necesidad y demanda de servicio en razón a su objeto contractual y misional de la Subsecretaria de Tránsito.
o) Rendir informes al supervisor del contrato cuando éste se lo indique, respecto de las actividades que realice con ocasión y ejecución de las obligaciones establecidas.
p) Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subsecretaria de Tránsito y Transporte.
q) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
0091-2023	06/01/2023	31/03/2023	$ 10.836.000

OBJETO DEL CONTRATISTA: EL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR TENDRÁ POR OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA APOYAR EN LA MOTIVACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES ADMINISTRATIVOS, ADEMÁS DE APOYAR EN LAS ACCIONES JUDICIALES QUE POR SU NATURALEZA CORRESPONDA Y SEA DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Apoyar en la sustanciación de las Audiencias Públicas de Procesos Contravencionales en Primera Instancia cuya competencia sea de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental.
b) Apoyar en la sustanciación de los Procesos contravencionales que por reincidencia en la comisión de infracciones de tránsito lleve a cabo la Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental
c) Apoyar en la proyección y motivación de actos, autos y demás que requiera la dependencia dentro los procesos contravencionales administrativos de competencia de la entidad, observando y acatando las leyes, decretos y demás normatividad aplicable, respecto de las infracciones al Código Nacional de Tránsito y Transporte
d) Apoyar en la emisión de conceptos, documentos y estudios que se requieran en la adopción y modificación de los procedimientos y metodologías internas empleadas en las audiencias públicas.
e) Apoyar en la proyección de contestación a peticiones, y documentos referentes a procesos contravencionales en primera instancia para la correspondiente firma del funcionario competente.
f) Apoyar en todas las demás disposiciones de tipo jurídico que el supervisor del contrato disponga, respecto de los procesos contravencionales.
g) Apoyar en la presentación de informes para las entidades de control.
h) Apoyar en la depuración física y sistemática de los expedientes y bases de datos que se requiera para la determinación de procesos morosos y no morosos, como reincidentes y no reincidentes.
i) Apoyar en la conformación y actualización de bases de datos requeridas, que permitan la debida organización y control de los procesos contravencionales.
j) Apoyar en las actividades orientadas a la aplicación de ley de archivo, como en la custodia de los expedientes de los procesos entregados en reparto para la sustanciación respectiva.
k) Brindar atención al público de acuerdo a la necesidad y demanda de servicio en razón a su objeto contractual y misional de la Subsecretaria de Transito.
l) Rendir informes al supervisor del contrato cuando éste se lo indique, respecto de las actividades que realice con ocasión y ejecución de las obligaciones establecidas.

m) Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subsecretaria de Tránsito y Transporte.
n) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

La presente No es una constancia laboral.

Se adhieren y anulan estampillas Pro desarrollo de Nariño, Pro cultura y Universidad de Nariño, conforme a las disposiciones pertinentes de las ordenanzas números 028 de 2010 y 005 del 18 de julio de 2012, proferidas por la Asamblea Departamental de Nariño, por valor de diez mil cuatrocientos pesos ($10.400) conforme a liquidación No. **10153458**, PIN No**. 20533639**

Se expide a solicitud del interesado, a los once (11) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

ALSI ALEXANDER SANTANDER MARTINEZ
Subdirector Departamento Administrativo de Contratación

Proyectó: Sandra Delgado

Libertad y Orden

San Juan de Pasto, 24 de Enero de 2023

DAC-092-2023

LA SUBDIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

El (La) señor (a) **YUVI JINNETH SALAS CALDERON,** identificado con cédula de ciudadanía número **27.082.388** expedida en Pasto (N); celebró Contrato(s) de Prestación de Servicios Profesionales con el Departamento de Nariño, conforme a la siguiente relación.

MODIFICATORIO 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
0042-2022	30/08/2022	31/12/2022	$ 14.448.000
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**SUSCRIPCIÓN D/M/A**	**TERMINACION D/M/A**	**VALOR**
0042-2022	6/01/2022	31/08/2022	$ 28.896.000

OBJETO DEL CONTRATISTA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA APOYAR EN LA MOTIVACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES ADMINISTRATIVOS, ADEMÁS DE APOYAR EN LAS ACCIONES JUDICIALES QUE POR SU NATURALEZA CORRESPONDA Y SEA DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar en la sustanciación de las Audiencias Públicas de Procesos Contravencionales en Primera Instancia cuya competencia sea de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental.
2. Apoyar en la sustanciación de los Procesos contravencionales que por reincidencia en la comisión de infracciones de tránsito lleve a cabo la Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental
3. Apoyar en la proyección y motivación de actos, autos y demás que requiera la dependencia dentro los procesos contravencionales administrativos de competencia de la entidad, observando y acatando las leyes, decretos y demás normatividad aplicable, respecto de las infracciones al Código Nacional de Tránsito y Transporte
4. Apoyar en la emisión de conceptos, documentos y estudios que se requieran en la adopción y modificación de los procedimientos y metodologías internas empleadas en las audiencias públicas.
5. Apoyar en la proyección de contestación a peticiones, y documentos referentes a procesos contravencionales en primera instancia para la correspondiente firma del funcionario competente.
6. Apoyar en todas las demás disposiciones de tipo jurídico que el supervisor del contrato disponga, respecto de los procesos contravencionales.
7. Apoyar en la presentación de informes para las entidades de control.
8. Apoyar en la depuración física y sistemática de los expedientes y bases de datos que se requiera para la determinación de procesos morosos y no morosos, como reincidentes y no reincidentes.
9. Apoyar en la conformación y actualización de bases de datos requeridas, que permitan la debida organización y control de los procesos contravencionales.
10. Apoyar en las actividades orientadas a la aplicación de ley de archivo, como en la custodia de los expedientes de los procesos entregados en reparto para la sustanciación respectiva.
11. Brindar atención al público de acuerdo a la necesidad y demanda de servicio en razón a su objeto contractual y misional de la Subsecretaria de Transito.
12. Rendir informes al supervisor del contrato cuando éste se lo indique, respecto de las actividades que realice con ocasión y ejecución de las obligaciones establecidas.
13. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la subsecretaria de tránsito.

MODIFICATORIO 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
0679-2021	13/10/2021	31/12/2021	$ 7.910.822
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**SUSCRIPCIÓN D/M/A**	**TERMINACION D/M/A**	**VALOR**
0679-2021	22/02/2021	21/10/2021	$ 27.515.904

OBJETO DEL CONTRATISTA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA APOYAR EN LA MOTIVACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO; LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar en la sustanciación de las Audiencias Públicas de Procesos Contravencionales en Primera Instancia cuya competencia sea de la

2. Apoyar en la sustanciación de los Procesos contravencionales que por reincidencia en la comisión de infracciones de tránsito lleve a cabo la Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental
3. Apoyar en la proyección y motivación de actos, autos y demás que requiera la dependencia dentro los procesos contravencionales administrativos de competencia de la entidad, observando y acatando las leyes, decretos y demás normatividad aplicable, respecto de las infracciones al Código Nacional de Tránsito y Transporte
4. Apoyar en la emisión de conceptos, documentos y estudios que se requieran en la adopción y modificación de los procedimientos y metodologías internas empleadas en las audiencias públicas.
5. Apoyar en la proyección de contestación a peticiones, y documentos referentes a procesos contravencionales en primera instancia para la correspondiente firma del funcionario competente.
6. Apoyar en todas las demás disposiciones de tipo jurídico que el supervisor del contrato disponga, respecto de los procesos contravencionales.
7. Apoyar en la presentación de informes para las entidades de control.
8. Apoyar en la depuración física y sistemática de los expedientes y bases de datos que se requiera para la determinación de procesos morosos y no morosos, como reincidentes y no reincidentes.
9. Apoyar en la conformación y actualización de bases de datos requeridas, que permitan la debida organización y control de los procesos contravencionales.
10. Apoyar en las actividades orientadas a la aplicación de ley de archivo, como en la custodia de los expedientes de los procesos entregados en reparto para la sustanciación respectiva.
11. Brindar atención al público de acuerdo a la necesidad y demanda de servicio en razón a su objeto contractual y misional de la Subsecretaria de Transito.
12. Rendir informes al supervisor del contrato cuando éste se lo indique, respecto de las actividades que realice con ocasión y ejecución de las obligaciones establecidas.
13. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la subsecretaria de tránsito

Se adhieren y anulan estampillas Pro desarrollo de Nariño, Pro cultura y Universidad de Nariño, conforme a las disposiciones pertinentes de las ordenanzas números 028 de 2010 y 005 del 18 de julio de 2012, proferidas por la Asamblea Departamental de Nariño, por valor de $ 8.500, liquidación **No. 66313,** Pin **No. 20273687.**

La presente NO es una constancia laboral.

Se expide a solicitud del interesado, a los treinta (30) días, del mes de julio de dos mil veintiuno (2021).

JOHANA MARCELA ZAMBRANO BENAVIDES
Subdirector Departamento Administrativo de Contratación

Proyecto: Javier Arturo Martínez Huertas
Secretario

San Juan de Pasto, 30 de julio de 2021 DAC – 0540 - 21

LA SUBDIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

El (La) señor (a)**, YUVI JINNETH SALAS CALDERÓN,** identificada (o) con C.C. No**. 27.082.388,** expedida en Pasto (N), celebró Contrato (s) de Prestación de servicios, con el Departamento de Nariño, conforme a la siguiente relación:

CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS No.	SUSCRIPCION D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
0578 - 2020	**03/02/2020**	**02/10/2020**	**$ 27.515.904**
OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales como abogada, para apoyar en la motivación y sustanciación de Procesos Contravencionales Administrativos de competencia de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte del Departamento de Nariño; lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Apoyar en la sustanciación de las Audiencias Públicas de Procesos Contravencionales en Primera Instancia cuya competencia sea de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental. 2. Apoyar en la sustanciación de los Procesos contravencionales que por reincidencia en la comisión de infracciones de tránsito lleve a cabo la Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental 3. Apoyar en la proyección y motivación de actos, autos y demás que requiera la dependencia dentro los procesos contravencionales administrativos de competencia de la entidad, observando y acatando las leyes, decretos y demás normatividad aplicable, respecto de las infracciones al Código Nacional de Tránsito y Transporte 4. Apoyar en la emisión de conceptos, documentos y estudios que se requieran en la adopción y modificación de los procedimientos y metodologías internas empleadas en las audiencias públicas. 5. Apoyar en la proyección de contestación a peticiones, y documentos referentes a procesos contravencionales en primera instancia para la correspondiente firma del funcionario competente. 6. Apoyar en todas las demás disposiciones de tipo jurídico que el supervisor del contrato disponga, respecto de los procesos contravencionales. 7. Apoyar en la presentación de informes para las entidades de control. 8. Apoyar en la depuración física y sistemática de los expedientes y bases de datos que se requiera para la determinación de procesos morosos y no morosos, como reincidentes y no reincidentes. 9. Apoyar en la conformación y actualización de bases de datos requeridas, que permitan la debida organización y control de los procesos contravencionales. 10. Apoyar en las actividades orientadas a la aplicación de ley de archivo, como en la custodia de los expedientes de los procesos entregados en reparto para la sustanciación respectiva. 11. Brindar atención al público de acuerdo a la necesidad y demanda de servicio en razón a su objeto contractual y misional de la Subsecretaria de Transito. 12. Rendir informes al supervisor del contrato cuando éste se lo indique, respecto de las actividades que realice con ocasión y ejecución de las obligaciones establecidas.			
MODIFICATORIO ADICIÓN No. 1 CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS No.	**SUSCRIPCION D/M/A**	**TERMINACION D/M/A**	**VALOR**
0578 - 2020	**02/10/2020**	**18/12/2020**	**$ 8.942.669**
OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales como abogada, para apoyar en la motivación y sustanciación de Procesos Contravencionales Administrativos de competencia de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte del Departamento de Nariño; lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato			
MODIFICATORIO ADICIÓN No. 2 CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS No.	**SUSCRIPCION D/M/A**	**TERMINACION D/M/A**	**VALOR**
0578 - 2020	**01/12/2020**	**30/12/2020**	**$ 1.375.800**
OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales como abogada, para apoyar en la motivación y sustanciación de Procesos Contravencionales Administrativos de competencia de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte del Departamento de Nariño; lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato			
CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS No.	**SUSCRIPCION D/M/A**	**TERMINACION D/M/A**	**VALOR**
0679 - 2021	**22/02/2021**	**21/10/2021**	**$ 27.515.904**
OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales como abogada, para apoyar en la motivación y sustanciación de Procesos Contravencionales Administrativos de competencia de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte del Departamento de Nariño; lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Apoyar en la sustanciación de las Audiencias Públicas de Procesos Contravencionales en Primera Instancia cuya competencia sea de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental.			

Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental.
2. Apoyar en la sustanciación de los Procesos contravencionales que por reincidencia en la comisión de infracciones de tránsito lleve a cabo la Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental
3. Apoyar en la proyección y motivación de actos, autos y demás que requiera la dependencia dentro los procesos contravencionales administrativos de competencia de la entidad, observando y acatando las leyes, decretos y demás normatividad aplicable, respecto de las infracciones al Código Nacional de Tránsito y Transporte
4. Apoyar en la emisión de conceptos, documentos y estudios que se requieran en la adopción y modificación de los procedimientos y metodologías internas empleadas en las audiencias públicas.
5. Apoyar en la proyección de contestación a peticiones, y documentos referentes a procesos contravencionales en primera instancia para la correspondiente firma del funcionario competente.
6. Apoyar en todas las demás disposiciones de tipo jurídico que el supervisor del contrato disponga, respecto de los procesos contravencionales.
7. Apoyar en la presentación de informes para las entidades de control.
8. Apoyar en la depuración física y sistemática de los expedientes y bases de datos que se requiera para la determinación de procesos morosos y no morosos, como reincidentes y no reincidentes.
9. Apoyar en la conformación y actualización de bases de datos requeridas, que permitan la debida organización y control de los procesos contravencionales.
10. Apoyar en las actividades orientadas a la aplicación de ley de archivo, como en la custodia de los expedientes de los procesos entregados en reparto para la sustanciación respectiva.
11. Brindar atención al público de acuerdo a la necesidad y demanda de servicio en razón a su objeto contractual y misional de la Subsecretaria de Transito.
12. Rendir informes al supervisor del contrato cuando éste se lo indique, respecto de las actividades que realice con ocasión y ejecución de las obligaciones establecidas.
13. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la subsecretaria de tránsito.

La presente NO es una constancia laboral.

Se adhieren y anulan estampillas Pro desarrollo de Nariño, Pro cultura y Universidad de Nariño, conforme a las disposiciones pertinentes de las ordenanzas números 028 de 2010 y 005 del 18 de julio de 2012, proferidas por la Asamblea Departamental de Nariño, por valor de diez mil, cuatrocientos pesos ($10.400) conforme a liquidación No. **10038838,** PIN No**. 20432849.**

Se expide a solicitud del interesado, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023)

ERIKA JULIANA VIVEROS RIASCOS
Subdirectora Departamento Administrativo de Contratación

	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRATISTA			
	VIGENCIA 16-Julio-2012	VERSIÓN 01	CÓDIGO CO-F-041	CONSECUTIVO 565880

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR

Que según revisión realizada en el sistema de información de contratos - SysContratos, se encontró que existen registrados contratos a nombre del Señor(a) YUVI JINNETH SALAS CALDERON, con identificación No 27082388, de acuerdo a la siguiente relación:

Año	Fecha	No Ctto	C. Contrato	Secretaría	Valor	Objeto	Plazo	F. Ini	F. Fin	F. Liq	Plazo de Ejecución	Proceso
2017	2017-07-24	20172186	Prestacion de servicios	Infraestructura	5.213.333	La contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogada, con idoneidad y capacidad en la subsecretaria de valorización de la secretaría de infraestructura y valorización, para la proyección y gestión de actos administrativos y proyectos de acuerdos municipales, atención y seguimiento jurídico a reclamaciones por acciones interpuestas relacionadas con el cobro de valorización y con actividades del cobro persuasivo, coadyuvando así al logro de metas y objetivos institucionales.	2 meses 6 dias	2017-07-25	2017-09-30	2017-09-30	Terminado	Liquidado
2017	2017-10-02	20172558	Prestacion de servicios	Infraestructura	6.900.000	La contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogada, con idoneidad y capacidad en la subsecretaria de valorización de la secretaría de infraestructura y valorización, para la proyección y gestión de actos administrativos y proyectos de acuerdos municipales, atención y seguimiento jurídico a reclamaciones por acciones interpuestas relacionadas con el cobro de valorización y con actividades del cobro persuasivo, coadyuvando así al logro de metas y objetivos institucionales.	2 meses 28 dias	2017-10-04	2017-12-29	2017-12-29	Terminado	Liquidado

2018	2018-01-02	20180437	Prestacion de servicios	Infraestructura	13.800.000	La contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogada, con idoneidad y capacidad en la subsecretaria de valorización de la secretaría de infraestructura y valorización, para la proyección y gestión de actos administrativos y proyectos de acuerdos municipales, atención y seguimiento jurídico a reclamaciones por acciones interpuestas relacionadas con el cobro de valorización y con actividades del cobro persuasivo, coadyuvando así al logro de metas y objetivos institucionales.	5 meses 29 dias	2018-01-02	2018-06-30	2018-07-03	Terminado	Liquidado
2018	2018-07-10	20182072	Prestacion de servicios	Infraestructura	13.800.000	La contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogada, con idoneidad y capacidad en la subsecretaria de valorización de la secretaría de infraestructura y valorización, para la proyección y gestión de actos administrativos y proyectos de acuerdos municipales, atención y seguimiento jurídico a reclamaciones por acciones interpuestas relacionadas con el cobro de valorización y con actividades del cobro persuasivo, coadyuvando así al logro de metas y objetivos institucionales.	5 meses 19 dias	2018-07-10	2018-12-28	2018-12-28	Terminado	Liquidado
2019	2019-01-18	20190972	Prestacion de servicios	Infraestructura	12.650.000	La contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogada, con idoneidad y capacidad en la subsecretaria de valorización de la secretaría de infraestructura y valorización, para la proyección y gestión de actos administrativos y proyectos de acuerdos municipales, atención y seguimiento jurídico a reclamaciones por acciones interpuestas relacionadas con el cobro de valorización y con actividades del cobro persuasivo, coadyuvando así al logro de metas y objetivos institucionales.	5 meses 13 dias	2019-01-23	2019-06-30	2019-07-02	Terminado	Liquidado
2019	2019-07-08	20192731	Prestacion de servicios	Infraestructura	12.650.000	La contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogada, con idoneidad y capacidad en la subsecretaria de valorización de la secretaría de infraestructura y valorización, para la proyección y gestión de actos administrativos y proyectos de acuerdos municipales, atención y seguimiento jurídico a reclamaciones por acciones interpuestas relacionadas con el cobro de valorización y con actividades del cobro persuasivo, coadyuvando así al logro de metas y objetivos institucionales.	5 meses 8 dias	2019-07-10	2019-12-15	0000-00-00	Terminado	Sin Liquidar

	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRATISTA			
	VIGENCIA 16-Julio-2012	VERSIÓN 01	CÓDIGO CO-F-041	CONSECUTIVO 565880

La presente constancia se expide a petición del interesado.
Domingo, 10 de Enero de 2021



NELSON JAVIER ROJAS GOYES
Director Departamento Administrativo de Contratación

Datos cargados el 2021-01-07 a las 09:01:51 - Identificador carga de datos No: 1733

Libertad y Orden

Gobernación de Nariño

Departamento Administrativo de Contratación

San Juan de Pasto, 24 de abril de 2017

DAC204

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a), **YUVI JINNTH SALAS CALDERON,** identificada con cedula de ciudadanía N° 27.082.388 de Pasto (N), celebró Contrato(s) de Prestación de Servicios Profesionales, con el Departamento de Nariño, conforme a la siguiente relación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCION D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
133-2016	26/06/2016	31/12/2016	$19.468.800
OBJETO: LA CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR, POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.			

Se adhieren y anulan estampillas Pro desarrollo de Nariño, Pro cultura y Universidad de Nariño, conforme a las disposiciones pertinentes de las ordenanzas números 028 de 2010 y 005 del 18 de julio de 2012, proferidas por la Asamblea Departamental de Nariño.

La presente NO es una constancia laboral.

Se expide a solicitud del interesado, a los veinticuatro (24) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017)

NATHALIA ALEXANDRA VALLEJO HERNANDEZ
Directora DAC.

Proyectó: Juan Carlos Angulo



Gobernación de Nariño
Carrera 25 No. 17-49 – Edificio de la Beneficencia-Cuarto piso
Pasto-Nariño Tel 7207666 E-mail: Contratación@narino.gov.co
www.narino.gov.co

Escaneado con CamScanner

CEDENAR
Centrales Eléctricas de Nariño S.A E.S.P.
NIT. 891.200.200-8

LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISION CONTROL PÉRDIDAS DE CENTRALES ELECTRICAS DE NARIÑO

CEDENAR S.A. E.S.P

C E R T I F I C A

Que la doctora **YUVI JINETH SALAS CALDERON**, identificada con cedula de ciudadanía Nº 27.082.388 expedida en pasto (N), con tarjeta profesional Nº 245507 del C. S. de la J. se encuentra vinculado en la empresa como abogado externo zona sur, desde le (1) de Agosto hasta el 31 de diciembre de 2014, mediante contrato de prestación de servicios Nº 414-2014, desde el 2 de febrero de 2015 hasta 31 de Diciembre de 2015 mediante contrato Nº 145-2015, y desde 1 de febrero hasta la fecha con contrato de servicios Nº 130-2016, el cual por terminación unilateral por parte de la abogada culmina el 31 de mayo de 2016, durante su permanencia desempeño cabal y fielmente sus obligaciones.

Percibiendo como contraprestación económica como valor base de liquidación la suma de UN MILLON NOVESCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS M/C (1.912.527.oo) más comisiones por gestión de recuperación de energía de $ 53.000 por proceso transado y $57.000 por proceso facturado, si las metas sobrepasan los treinta (30) procesos transados y/o facturados mensuales.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto, a los veinticinco (25) días del mes de mayo de 2016.

CARMEN ELISA GOMEZ TORRES
Jefe División control pérdidas

Aura Milena

Escaneado con CamScanner

CENTRALES ELÉCTRICAS DE NARIÑO S.A.E.S.P

DIVISIÓN DE CARTERA Y MERCADEO

SUBGERENCIA COMERCIAL

EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE CARTERA Y MERCADEO DE CEDENAR S.A.E.S.P

CERTIFICA QUE

La Doctora **YUVI JINETH SALAS CALDERON** mayor de edad, vecina y residente de la ciudad de San Juan de Pasto identificada con C.C 27.082.388 expedida en Pasto, y Tarjeta Profesional Nº 245507 del C.S de la Judicatura cumplió cabal y eficientemente su AÑO DE JUDICATURA de conformidad con lo dispuesto en el literal 8 del art 23 del decreto 3200 de 1979, en concordancia con el decreto 1221 de 1990, como requisito sine qua non para optar por el título de Abogado desarrollando funciones jurídicas en la división de cartera y mercadeo, para lo cual se hizo necesario la celebración de tres (3) contratos de prestación de servicios profesionales entre CEDENAR S.A.E.S.P empresa de servicios públicos de naturaleza mixta representada legalmente por su Gerente General y la judicante Yuvi Jineth Salas Calderón estudiante egresada de la Facultad De Derecho de la Institución Universitaria CESMAG, autorizada para desempeñar la profesión de derecho a través de la licencia temporal expedida por el tribunal Superior Del Distrito Judicial Mixta, mediante resolución No. 021 de febrero 14 de 2013, el contrato inicial No. 190-2013 celebrado por un periodo de duración de seis (6) meses contados a partir del 1 de Febrero de 2013 hasta el 30 de julio de 2013, y el día 30 de julio se celebra el otro si del contrato No. 190-2013 por un periodo de cinco (5) meses, contados a partir del 1 de Agosto hasta el 31 de Diciembre de 2013, y por último se celebró el contrato Nº. 143-2014 por un periodo de duración de un (1) mes, contado a partir del 20 de Enero hasta el 20 de febrero de 2014; tiempo en el cual demostró responsabilidad y cumplimiento en todas las labores encomendadas, ejecutando a su cargo las siguientes funciones jurídicas que se desprenden de la clausula primera literales a y b de los contratos referidos:

a) Apoyo y ejecución de acciones de cobro pre jurídico y jurídico de mínima cuantía de los usuarios morosos de CENTRALES ELECTRICAS DE NARIÑO S.A.E.S.P

Escaneado con CamScanner

b) Seguimiento a las demandas ejecutivas presentadas en los diferentes despachos judiciales; así como también el apoyo en las diligencias judiciales que adelanta División de Cartera Y Mercadeo, como consulta de Estados, notificaciones, revisión de expedientes, sustanciación de contestación de demandas, alegatos de conclusión, etc.

La presente constancia se firma a solicitud del interesado a los seis (6) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017).

JESUS IGNACIO ACOSTA HUERTAS

C.CNº 79.300.123 de Bogotá

CEDENAR S.A.E.S.P

Escaneado con CamScanner

ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO CONSULTORIA No. 107 DE 2024

FECHA DEL ACTA:	VEINTICUATRO (24) DE DICIEMBRE DE 2024
CONTRATO:	CONSULTORIA No. 107 DE 2024
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE PUERTO RONDON
CONTRATISTA:	YUVI JINNETH SALAS CALDERON
CEDULA DE CIUDADANIA	27.082.388 DE PASTO-NARIÑO
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN RETORNO Y REUBICACION, PLAN DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTIAS DE NO REPETICIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1448 DE 2011 EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA
FECHA DE SUSCRIPCION:	QUINCE (15) DE NOVIEMBRE DE 2024
PLAZO	UN (01) MES
VALOR INICIAL:	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000.00) M/CTE.
VALOR TOTAL CONTRATADO:	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000.00) M/CTE.
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000.00) M/CTE.
FECHA DE INICIO:	VEINTE (20) DE NOVIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACION:	DIECINUEVE (19) DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACION ANTICIPADA	N/A
FECHA DE ACTA DE RECIBO FINAL	DICEINUEVE (19) DE DICIEMBRE DE 2024

En el Municipio de Puerto Rondón, Departamento de Arauca el día veinticuatro (24) del mes de diciembre de 2024, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, se reunió **HENRY ARLEY GALLARDO LOPEZ,** Alcalde Municipal, y **LEIDY YOHANA OSTO PEÑA** Secretaria General y de Gobierno, Supervisora del contrato, y **YUVI JINNETH SALAS CALDERON**, identificada con cedula de ciudadanía No. 27.082.388 de Pasto Nariño, Contratista.

El municipio de Puerto Rondón y la firma contratista **YUVI JINNETH SALAS CALDERON**, identificada con cedula de ciudadanía No. 27.082.388 de Pasto Nariño, suscribieron el día quince (15) de noviembre de 2024, el contrato de consultoría No**. 107 de 2024.**

E-mail: alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
http://www.puertorondon-arauca.gov.co

CAM CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL
Calle 2 # 6-12

El día veinte (20) de noviembre de 2024, se suscribió acta de inicio del contrato de consultoría **No. 107 de 2024**, debidamente firmada por el Contratista y el supervisor designado mediante Resolución No. 679 de fecha 18 de noviembre de 2024.

En consideración al cumplimiento del contratista, en sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL durante la vigencia del contrato se verificó por parte del Supervisor del contrato **LEIDY YOHANA OSTO PEÑA** Secretaria General y de Gobierno, que el Contratista allegó soporte respectivo y en consecuencia se procede a la realizar la respectiva liquidación, y como supervisor certifica que el contratista cumplió con la obligación de cotizar conforme a las normas legales pertinentes.

ITEM	No. PLANILLA	MES PENSION	MES SALUD	VALOR
1	**4579720984**	Noviembre	Noviembre	
	AFP- Porvenir			242.800,00
	ARL- Positiva			8.000,00
	EPS-Nueva EPS			189.700,00
	Sub-Total			**440.500,00**

ITEM	No. PLANILLA	MES PENSION	MES SALUD	VALOR
1	**4582723021**	Diciembre	Diciembre	
	AFP- Porvenir			242.800,00
	ARL- Positiva			8.000,00
	EPS-Nueva EPS			189.700,00
	Sub-Total			**440.500,00**

ITEM	No. PLANILLA	MES PENSION	MES SALUD	VALOR
1	**4584563676**	Diciembre	Diciembre	
	AFP- Porvenir			398.800,00
	ARL- Positiva			13.000.00
	EPS-Nueva EPS			311.600,00
	Sub-Total			**723.400,00**

El contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o que se adelanten en contra del Municipio de Puerto Rondón, por motivos que le sean imputables, según lo establecido en la minuta contractual.

Que dado lo anterior se relaciona el resumen de pagos y resumen financiero del contrato de consultoría **No. 107-2024**, Balance financiero del contrato así:

1. **BALANCE FINANCIERO; MUNICIPIO – CONTRATISTA:**

E-mail: alcaldia@puertorondon-arauca.gov.co
http://www.puertorondon-arauca.gov.co

CAM CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL
Calle 2 # 6-12

VALOR CONTRATO PRINCIPAL:	$.36.000.000,00	-
ACTAS PARCIALES PAGADAS	-	N/A
VALOR PAGAR PRESENTE ACTA	-	$.36.000.000,00
SALDO POR EJECUTAR	-	$0
SUMAS IGUALES	$.36.000.000,00	$.36.000.000,00

2. **POLIZAS DE LEGALIZACION:**

PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO

AMPAROS QUE CUBRE LA GARANTÍA	PÓLIZA	VALOR ASEGURADO	DESDE	HASTA
Cumplimiento del contrato	COQ-100004384	$3.600.000,00	15-11-2024	15-04-2025
Prestaciones Sociales		$3.600.000,00	15-11-2024	15-12-2024
Calidad del Servicio		$3.600.000,00	15-11-2024	15-04-2025
Calidad y correcto funcionamiento		$3.600.000,00	15-11-2024	15-04-2025

POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

AMPAROS QUE CUBRE LA GARANTÍA	PÓLIZA	VALOR ASEGURADO	DESDE	HASTA
Amparo básico-predios, labores y operaciones	COQ-100001105	$260.000.000,00	15-11-2024	15-12-2024
Patronal		$260.000.000,00	15-11-2024	15-12-2024
Contratistas y Subcontratistas		$260.000.000,00	15-11-2024	15-12-2024
Vehículos propios y no propios		$260.000.000,00	15-11-2024	15-12-2024

3. *Aprobadas mediante Resolución No. 689 de fecha No. 20 de Noviembre de 2024.*

El supervisor certifica que el contratista cumplió con el 100% de las actividades contratadas y/o pactadas.

Y en virtud de lo anterior las partes;

ACUERDAN:

PRIMERA: Realizar de mutuo acuerdo Acta de liquidación del Contrato de consultoría No. 107-2024, celebrado entre el Municipio de Puerto Rondón y el contratista **YUVI JINNETH SALAS CALDERON**, identificada con cedula de ciudadanía No. 27.082.388 de Pasto Nariño.

SEGUNDA: Ordenar el pago pendiente por cancelar a favor del contratista, por valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE** ($36.000.000,00), conforme a lo expuesto en la presente.

No obstante, lo anterior, el contratista se obliga a responder en caso de cualquier reclamación presentada por terceros al municipio de Puerto Rondón, por actividades ejecutadas en desarrollo del contrato, objeto de la presente liquidación.

TERCERA: Enviar copia de la presente acta se hará llegar a la Secretaria General y de Gobierno y/o a la tesorería del municipio de Puerto Rondón, para los fines a que haya lugar.

El contratista se declara PAZ Y SALVO por todo concepto una vez el municipio cancele el valor correspondiente a **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000,00)**

Para constancia se firma la presente acta de liquidación del contrato de consultoría No. 107 de 2024 de mutuo acuerdo por quienes en ella intervinieron.

Dada en Puerto Rondón, a los veinticuatro (24) días del mes de diciembre de 2024.

HENRY ARLEY GALLARDO LOPEZ
Alcalde Municipal

YUVI JINNETH SALAS CALDERON
Contratista

LEIDY YOHANA OSTO PEÑA
Secretaria General y de Gobierno

VICKY SOLMAIRA SILVA TOCARIA
Jefe oficina asesora jurídica

	No. Contrato:	Fecha:
FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN	154 DE 2025	20-11-2025

CONTRATO DE CONSULTORIA No.:			**154 DE 2025**							
CONTRATISTA:	YUVI JINNETH SALAS CALDERON			**CEDULA**		27.082.388 de Pasto - Nariño				
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN**									
PLAZO INICIAL	UN (01) MES	**Fecha Inicial**	**11** Día	**09** Mes	**2025** Año	**Fecha de Terminación**	**10** Día	**10** Mes	**2025** Año	
SUPERVISOR:		**LEIDY YOHANA OSTO PEÑA** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO								

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: "ACTUALIZACION DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA Y PREVENCION, PROTECCIÓN Y GARANTIAS DE NO REPETICIÓN E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE CONTINGENCIA, PARA LA POBLACION VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN".

SUCRIPCIÓN DEL CONTRATO		**10 DE SEPTIEMBRE DE 2025**							
Fecha de inicio:	**11** Día	**09** Mes	**2025** Año	**Fecha de terminación:**	**10** Día	**10** Mes	**2025** Año		
PLAZO:	**UN (01) MES**								
VALOR:	**TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($37.650.000,00)**								
CDP No.	**CDP07180002**								
RP No.	**RP0910001**								

En el municipio de Puerto Rondón, se reunieron las siguientes personas con el fin de dar cumplimiento a los estipulado en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082, los señores: **HENRY ARLEY GALLARDO LOPEZ,** mayor de edad, domiciliado y residente en el municipio de Puerto Rondón – Arauca, identificado con la cédula de ciudadanía N° 17.590.091 expedida en Arauca, en su calidad de alcalde municipal de Puerto Rondón - Arauca, Representante Legal del mismo, debidamente posesionado el 30 de diciembre de 2023, la señora LEIDY YOHANA OSTO PEÑA, Secretaria General y de Gobierno, en calidad de supervisora designada mediante resolución No. 620 del 10 de septiembre de 2025 y

	No. Contrato:	Fecha:
FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN	154 DE 2025	20-11-2025

YUVI JINNETH SALAS CALDERON, identificada con la cédula de ciudadanía No. 27.082.388 Expedida en Pasto, Nariño, quien obra en nombre propio, como CONTRATISTA, hemos convenido suscribir el acta de liquidación del contrato de Consultoría No. 154 de 2025, celebrado entre la alcaldía municipal de Puerto Rondón, y **YUVI JINNETH SALAS CALDERON** previas las siguientes

CONSIDERACIONES:

a. El contrato fue suscrito el día 10 de septiembre de 2025 y con acta de inicio de fecha 11 de septiembre de 2025.

b. El plazo de ejecución del contrato de Consultoría No. 154 de 2025, fue de un (01) mes, es decir, desde 11 de septiembre de 2025 hasta el 10 de octubre de 2025.

c. Para la celebración del contrato, la secretaria general y de Gobierno – Oficina de presupuesto, expidió los siguientes certificados:

1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

NÚMERO	FECHA	RUBRO	PRODUCTO	FUENTE	VALOR
07180002	01-09-2025	2.3.2.02.02.009.01.10.01.09	Implementación del plan de prevención y contingencia de las victimas (dentro del servicio de acompañamiento)	1.2.4.3.03 SGP LIBRE INVERSION	$7.650.000,00
		2.3.2.02.02.009.01.10.01.10	Actualización e implementación del plan de prevención y contingencia de las victimas	1.2.4.3.03 SGP LIBRE INVERSION	$30.000.000,00

2. REGISTRO PRESUPUESTAL:

NÚMERO	FECHA	RUBRO	PRODUCTO	FUENTE	VALOR
09110001	11-09-2025	2.3.2.02.02.009.01.10.01.09	Implementación del plan de prevención y contingencia de las victimas (dentro del servicio de acompañamiento)	1.2.4.3.03 SGP LIBRE INVERSION	$7.650.000,00
		2.3.2.02.02.009.01.10.01.10	Actualización e implementación del plan de	1.2.4.3.03 SGP LIBRE INVERSION	$30.000.000,00

FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN	No. Contrato:	Fecha:
	154 DE 2025	20-11-2025

prevención y contingencia de las victimas

d. En consideración al cumplimiento del contratista, en sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL durante la vigencia del contrato se constató por parte de la Supervisor del contrato, que el Contratista cumplió con esta obligación a entera satisfacción.

CONCEPTO	No. PLANILLA	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	MES	VALOR PAGADO
SALUD		EPS- Nueva EPS			250.400,00
PENSIÓN	4623302918	AFP- Porvenir	24-10-2025	Septiembre	320.400,00
RIESGOS LABORALES		ARL – Positiva			10.600,00
VALOR TOTAL					**581.400,00**

CONCEPTO	No. PLANILLA	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	MES	VALOR PAGADO
SALUD		EPS- Nueva EPS			220.500,00
PENSIÓN	4629570302	AFP- Porvenir	07-11-2025	Octubre	282.300,00
RIESGOS LABORALES		ARL – Positiva			9.300,00
VALOR TOTAL					**512.100,00**

e. **BALANCE FINANCIERO; MUNICIPIO – CONTRATISTA:**

VALOR CONTRATO PRINCIPAL:	**$37.650.000,00**	-
ACTAS PARCIALES PAGADAS	-	N/A
VALOR PAGAR PRESENTE ACTA	-	$37.650.000,00
SALDO POR EJECUTAR	-	$0
SUMAS IGUALES	$37.650.000,00	$37.650.000,00

f. **POLIZAS DE LEGALIZACION:**

PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO

FORMATO
ACTA DE LIQUIDACIÓN

No. Contrato:	**Fecha:**
154 DE 2025	20-11-2025

AMPAROS QUE CUBRE LA GARANTÍA	PÓLIZA	VALOR ASEGURADO	DESDE	HASTA
Cumplimiento el Contrato	57-44-101007823	$3.765.000,00	10-09-2025	12-04-2026
Calidad del Servicio		$3.765.000,00	10-09-2025	12-02-2026
Calidad y correcto Funcionamiento de los bienes		$3.765.000,00	10-09-2025	12-10-2026

Aprobadas mediante Resolución No. 628 de fecha No. 11 de septiembre de 2025.

AMPAROS QUE CUBRE LA GARANTÍA	PÓLIZA	VALOR ASEGURADO	DESDE	HASTA
Cumplimiento el Contrato	57-44-101007823	$3.765.000,00	11-09-2025	13-04-2026
Calidad del Servicio		$3.765.000,00	11-09-2025	13-02-2026
Calidad y correcto Funcionamiento de los bienes		$3.765.000,00	11-09-2025	13-10-2026

Aprobadas mediante Resolución No. 805 de fecha No. 20 de Noviembre de 2025.

g. Para el pago, el titular del contrato presenta los siguientes documentos: anexo: - factura electrónica, Informe del contratista, informe del supervisor, certificado del supervisor del cumplimiento del objeto contratado, certificado del supervisor del cumplimiento al pago de la seguridad social, acta de recibo final y acta de liquidación.

h. EL SUPERVISOR deja constancia expresa de lo siguiente:

- Que el CONTRATISTA cumplió a satisfacción el objeto del contrato y queda a paz y salvo con la administración municipal de Puerto Rondón, Arauca por todo concepto.
- Que el CONTRATISTA dio cumplimiento durante la ejecución del contrato, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes.

FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN	No. Contrato:	Fecha:
	154 DE 2025	20-11-2025

En consideración de lo anterior, las partes:

ACUERDAN:

PRIMERO: Liquidar el Contrato de Consultoría No. 154 de 2025 suscrito entre la alcaldía municipal de Puerto Rondón y **YUVI JINNETH SALAS CALDERON**. De mutuo acuerdo entre las partes de forma bilateral.

SEGUNDO: saldo a favor del municipio la suma de CERO PESOS MCTE ($0.0)

TERCERO: Una vez se le cancele el valor de TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($37.650.000,00), por concepto del acta de recibo final. La liquidación efectuada y acordada mediante la presente acta, constituye el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual y la manifestación escrita de las partes de encontrarse a paz y salvo.

CUARTO: Teniendo en cuenta que el CONTRATISTA no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, las partes renuncian a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el contrato que se liquida mediante el presente documento.

En constancia de lo anterior, las partes firman el presente documento, a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2025.

LUIS ALEJANDRO VILLAN RAMIREZ
Alcalde Delegado
Res. 793 del 19/11/2025

YUVI JINNETH SALAS CALDERON
Contratista

LEIDY YOHANA OSTO PEÑA
Secretaria General y de Gobierno

DARIO ANTONIO MARTINEZ GARCIA
Jefe oficina asesora jurídica