

Armenia, veinte (20) de octubre de 2017

ASUNTO: CERTIFICACIÓN ASISTENCIA LABORAL

RODRIGO HENAO HERRERA identificado con cedula de ciudadanía No.7.519.121 de Armenia, Quindío, obrando en mi condición de abogado titulado y en ejercicio, con tarjeta profesional No. 54.229 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, mediante el presente escrito certifico que **CAROLINA ZULUAGA ARANGO** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.094.945.444 de Armenia, Quindío, se desempeñó como asistente en mi oficina de abogado entre el 2 de febrero de 2015 hasta el 25 de noviembre de 2016.

Durante el mencionado periodo laboro de manera continua e ininterrumpida de lunes a viernes en un horario de dos (2:00 pm) a seis de la tarde (6:00 pm) desarrollando las siguientes funciones:

1. Revisar estados y fijación en lista de procesos.
2. Revisar las fechas para las diligencias en las cuales debía asistir.
3. Impulsar los despachos comisorios y despachar vía correo electrónico las diligencias.
4. Elaborar proyectos de demanda, contestaciones, oficios y memoriales en diferentes asuntos en materia civil y laboral, de primera, segunda y única instancia.
5. Redactar escritos de tutela y contestaciones.
6. Elaborar solicitudes de notificación personal, edictos y emplazamientos en mi nombre.

La presente certificación se expide a los 20 días del mes de octubre de 2017, a solicitud de la interesada.



RODRIGO HENAO HERRERA

C.C. 7.519.121 de Armenia

TP. 54.229 C.S.J



TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL
SALA CIVIL FAMILIA LABORAL
ARMENIA QUINDIO

EL SUSCRITO MAGISTRADO DE LA SALA CIVIL FAMILIA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO, A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA.

C E R T I F I C A:

Primero: Que la joven **CAROLINA ZULUAGA ARANGO** identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.094.945.444 expedida en Armenia Q, fue nombrada mediante Resolución 002 del 27 de enero de 2017 en el cargo de Auxiliar Judicial Ad- Honorem del despacho del suscrito Magistrado.

Segundo: Que **CAROLINA ZULUAGA ARANGO**, cumplía con todos los requisitos legales para ejercer el citado cargo, por haber terminado y aprobado todas las asignaturas correspondientes al programa de derecho en el Universidad la Gran Colombia Seccional Armenia, así como el haber aprobado el requisito académico de Consultorio Jurídico I, II, III, IV en dicha universidad.

Tercero: Que aceptado el nombramiento en el prenombrado cargo, tomó posesión y laboró desde las siete de la mañana (7:00 a.m.) del día veintisiete (27) de enero de dos mil diecisiete (2017) hasta las cinco de la tarde (5:00 p.m.) del veinte (20) de octubre de dos mil diecisiete (2017).

Cuarto: Que las funciones desempeñadas por **CAROLINA ZULUAGA ARANGO** en el cargo de Auxiliar Judicial Ad- Honorem, fueron las atribuidas por ley a los auxiliares de Magistrado y auxiliares judiciales, las cuales consisten en:

- a) Colaborar bajo la orientación y responsabilidad del Magistrado en la realización de estudios y trabajos propios de las funciones que le corresponde a éste.
- b) Radicar, vale decir, hacer las anotaciones respectivas en los libros radicadores que se lleven en el despacho, relacionadas con el movimiento de los asuntos que ingresen para su trámite y fallo.
- c) Organizar y archivar las copias de las providencias y demás documentos destinados a ese fin.
- d) Colaborar en la revisión de demandas con el fin de determinar su admisión, corrección o rechazo.
- e) Colaborar en la redacción de proyectos de autos interlocutorios, sustanciación y sentencias en los asuntos de competencia del despacho.
- f) Colaborar con el estudio de los procesos llegado a conocimiento del magistrado.
- g) Las demás actuaciones que conforman las tareas asignadas al despacho, señaladas y supervisadas por el suscrito magistrado.

Quinto: Todas las funciones antes relacionadas, se han cumplido en horario ordinario de siete de la mañana a doce del día, y de dos a cinco de la tarde, de lunes a viernes, exceptuando los sábados, domingos y festivos.

Dada en Armenia (Q), a los veinte (20) días del mes de octubre del año dos mil diecisiete (2017).



LUIS FERNANDO SALAZAR LONGAS
Magistrado

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
DEL MUNICIPIO DE CIRCASIA QUINDIO

CERTIFICA:

Que la señora **CAROLINA ZULUAGA ARANGO**, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.094.945.444; prestó sus servicios al Municipio de Circasia Quindío, mediante Contrato de Prestación de Servicios, así:

Desde el 3 de septiembre hasta el 30 de diciembre de 2018 mediante contrato #155 siendo su objeto **"PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO ASISTENCIAL EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS COMO ES EL COBRO POR JURISDICCION PERSUASIVA Y COACTIVA DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE CIRCASIA"**.

Actualmente presta sus servicios al Municipio mediante contrato #31, desde el 1 de febrero hasta el 31 de mayo de 2019 siendo su objeto **"PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO ASISTENCIAL EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS COMO ES EL COBRO POR JURISDICCION PERSUASIVA Y COACTIVA DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE CIRCASIA"**.

Dada en el despacho de la Secretaría De Gobierno y Desarrollo Social, el día treinta (30) de mayo de dos mil diecinueve (2019).



ANDRES FELIPE MORALES HOYOS
Secretario de Gobierno y Desarrollo Social

NOTA: En la copia se adhieren y anulan estampillas Pro-Anciano \$ 5.000 y Pro-cultura \$5.000.

Elabora: PARC/SSG

"PARA VOLVER A CREEER"



Alcaldía de Circasia Nit 890.001.044-8
Carrera 14 No 6 – 37 PBX (6) 7584024 Fax (6) 7585432 Circasia – Quindío
www.circasia-quindio.gov.co e-mail: alcaldia@circasia-quindio.gov.co



JIMENEZ RAMIREZ ASOCIADOS S.A.S.

CERTIFICA QUE:

La Señora, **CAROLINA ZULUAGA ARANGO** identificada con cedula de ciudadanía N° **1.094.945.444**, Prestó sus servicios profesionales como ABOGADO LITIGANTE en nuestra empresa desde el cinco (5) de noviembre del dos mil veinte (2020) hasta el cinco (5) de noviembre de los dos mil veintiunos (2021), resaltando su compromiso y responsabilidad siendo una colaboradora honesto, eficiente y trabajador, desempeñando las siguientes labores, como contratista en modalidad de prestación de servicios.

- Elaboración y contestación de tutelas
- Elaboración y contestación de derechos de petición
- Sustanciación de procesos judiciales
- Seguimiento de procesos judiciales
- Atención al cliente
- Asesoría jurídica

La presente se expide a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021)

Cordialmente,

ANDRES FELIPE RAMIREZ CEBALLOS

Gerente

JIMENEZ RAMIREZ ASOCIADOS

NIT. 901.369.801 – 6

jimenezramirezasociados@gmail.com

GREEN SUPER FOOD**CERTIFICA**

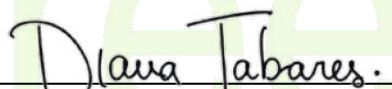
Green SuperFood S.A.S., empresa dedicada a la recepción, clasificación, empaque, almacenamiento, cargue, exportación y comercialización de frutas frescas, certifica que la señora **CAROLINA ZULUAGA ARANGO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.094.945.444 expedida en Armenia, Quindío, prestó sus servicios profesionales en nuestra compañía desempeñando el cargo de **Abogada**, mediante contrato de prestación de servicios, del **01 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025**.

Dentro de sus principales funciones se encontraban: Representación de la compañía ante autoridades judiciales y administrativas; asesoramiento en la aplicación del derecho civil, comercial y ambiental; elaboración de todo tipo de contratos; administración de riesgo LAFT; acompañamiento al gobierno corporativo; orientación jurídica en el manejo de pólizas.

Durante el tiempo de vinculación, la señora Carolina Zuluaga Arango se destacó por su compromiso, responsabilidad y excelente desempeño profesional.

La presente certificación se expide a los 12 (doce) días del mes de mayo de 2026 a solicitud de la interesada para los fines que estime convenientes.

Cordialmente,



Diana Lorena Tabares Pérez

Gerente Administrativo y de Gestión Humana

Flujo documental:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela Umaña	Camila Giraldo	Mauricio Yunis
Asistente GAGH	Analista GAGH	Subgerente General

GREEN SUPER FOOD**CERTIFICA**

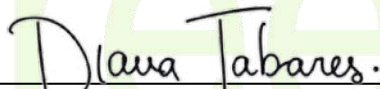
Green SuperFood S.A.S., empresa dedicada a la recepción, clasificación, empaque, almacenamiento, cargue, exportación y comercialización de frutas frescas, certifica que la señora **CAROLINA ZULUAGA ARANGO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.094.945.444 expedida en Armenia, Quindío, prestó sus servicios profesionales en nuestra compañía desempeñando el cargo de **Abogada**, mediante contrato de prestación de servicios, del **03 de junio de 2019** al **30 de junio de 2020**.

Dentro de sus principales funciones se encontraban: Representación de la compañía ante autoridades judiciales y administrativas; asesoramiento en la aplicación del derecho civil, comercial y ambiental; elaboración de todo tipo de contratos; administración de riesgo LAFT; acompañamiento al gobierno corporativo; orientación jurídica en el manejo de pólizas.

Durante el tiempo de vinculación, la señora Carolina Zuluaga Arango se destacó por su compromiso, responsabilidad y excelente desempeño profesional.

La presente certificación se expide a los 12 (doce) días del mes de mayo de 2026 a solicitud de la interesada para los fines que estime convenientes.

Cordialmente,



Diana Lorena Tabares Pérez

Gerente Administrativo y de Gestión Humana

Flujo documental:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela Umaña	Camila Giraldo	Mauricio Yunis
Asistente GAGH	Analista GAGH	Subgerente General

	CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA AUTORIZACIONES, CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: F-500
		FECHA: 09/03/2022
		VERSIÓN: 02
		PÁGINA: 1 DE 1

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA

CERTIFICA:

Que la señora **CAROLINA ZULUAGA ARANGO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.094.945.444**, prestó sus servicios en esta entidad mediante los siguientes contratos:

VIGENCIA 2023.

No. CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
003-2023	\$9.000.000	23/01/2023	06/06/2023

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR JURÍCAMENTE AL CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA – QUINDIO, EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CONTRATACION Y DEMAS ASUNTOS JURIDICOS INHERENTES AL FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACION.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar la revisión y elaboración de los documentos que hacen parte de los procesos de contratación adelantados por el Concejo Municipal de Armenia en lo que a contratación directa se refiere.
2. Brindar acompañamiento jurídico en la oficina jurídica de la Corporación en el manejo de la plataforma SECOP II, realizando los cargues pertinentes dentro de la suscripción de los contratos asignados, y haciendo control y seguimiento a los cargues realizados por los contratistas y supervisores durante la correspondiente ejecución contractual.
3. Apoyar en la revisión de las cuentas de cobro Prestar acompañamiento en las demás actuaciones que pueda surgir para el normal funcionamiento de los procesos contractuales o administrativos de la Corporación.
4. Proyectar y elaborar respuestas a las diferentes solicitudes elevadas por los usuarios internos y externos de la Corporación.
5. Las demás que considere el supervisor del contrato, siempre y cuando estén relacionadas con el objeto del mismo.

No. CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
080-2023	\$12.666.666	20/06/2023	29/12/2023

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR JURÍCAMENTE AL CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA – QUINDIO, EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CONTRATACION Y DEMAS ASUNTOS JURIDICOS INHERENTES AL FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACION.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar la revisión y elaboración de los documentos que hacen parte de los procesos de contratación adelantados por el Concejo Municipal de Armenia en lo que a contratación directa se refiere.

Calle 17 con Cra 18 Esquina, Armenia

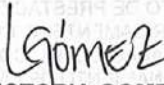
	CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA		CÓDIGO: F-500
	AUTORIZACIONES, CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS		FECHA: 09/03/2022
	SECRETARIA GENERAL		VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 2 DE 1

2. Brindar acompañamiento jurídico en la oficina jurídica de la Corporación en el manejo de la plataforma SECOP II, realizando los cargues pertinentes dentro de la suscripción de los contratos asignados, y haciendo control y seguimiento a los cargues realizados por los contratistas y supervisores durante la correspondiente ejecución contractual.
3. Apoyar en la revisión de las cuentas de cobro Prestar acompañamiento en las demás actuaciones que pueda surgir para el normal funcionamiento de los procesos contractuales o administrativos de la Corporación.
4. Proyectar y elaborar respuestas a las diferentes solicitudes elevadas por los usuarios internos y externos de la Corporación.
5. Las demás que considere el supervisor del contrato, siempre y cuando estén relacionadas con el objeto del mismo.

La presente certificación se expide a los seis (06) días del mes de mayo de dos mil veinticuatro (2024) a solicitud del interesado.

NOTA: EN LA COPIA SE ADHIEREN Y SE ANULAN, ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL POR VALOR DE \$3.500,00.

Nº CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
000-2022	\$3.500.000	22/01/2022	01/03/2022


LAURA VICTORIA GOMEZ SUAREZ
 Secretaria General
 Corporación Concejo Municipal De Armenia

Elaboró: Francisco J. Restrepo.
 Revisó: Gloria R. Muñoz V.

Nº CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
000-2022	\$15.000.000	20/01/2022	30/03/2022

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR JURÍDICAMENTE AL CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA - QUINDIO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN Y DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS INHERENTES AL FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la revisión y elaboración de los documentos que hacen parte de los procesos de contratación adelantados por el Concejo Municipal de Armenia en la suscripción de los contratos asignados, y haciendo control y seguimiento a los cargues realizados por los contratistas y supervisores durante la correspondiente ejecución contractual.
2. Apoyar en la revisión de las cuentas de cobro Prestar acompañamiento en las demás actuaciones que pueda surgir para el normal funcionamiento de los procesos contractuales o administrativos de la Corporación.
3. Proyectar y elaborar respuestas a las diferentes solicitudes elevadas por los usuarios internos y externos de la Corporación.
4. Las demás que considere el supervisor del contrato, siempre y cuando estén relacionadas con el objeto del mismo.

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA

CERTIFICA:

Que la señora **CAROLINA ZULUAGA ARANGO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.094.945.444**, prestó sus servicios en esta entidad mediante los siguientes contratos:

VIGENCIA 2024

No. CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
001-2024	\$12.000.000	15/01/2024	14/05/2024
OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR JURÍDICAMENTE AL CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA – QUINDÍO, EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN, DEFENSA JUDICIAL Y DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS INHERENTES AL FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: - Elaborar las solicitudes de los documentos precontractuales necesarios para adelantar proceso de contratación (solicitud de certificación de disponibilidad de personal de planta para suplir la necesidad, solicitud de certificación de plan de adquisiciones y solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal). - Apoyar la revisión y elaboración de los documentos que hacen parte de los procesos de contratación adelantados por el Concejo Municipal de Armenia en lo que a contratación directa se refiere. - Brindar acompañamiento jurídico en la oficina jurídica de la Corporación en el manejo de la plataforma SECOP II, realizando los cargues pertinentes dentro de la suscripción de los contratos asignados, y haciendo control y seguimiento a los cargues realizados por los contratistas y supervisores durante la correspondiente ejecución contractual. - Apoyar en la revisión de las cuentas de cobro e informes mensuales que presente los contratistas de la corporación para su respectivo pago. - Proyectar y elaborar respuestas a las diferentes solicitudes elevadas por los usuarios internos y externos de la Corporación. - Las demás que considere el supervisor del contrato, siempre y cuando estén relacionadas con el objeto del mismo			

No. CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
070-2024	\$12.000.000	23/05/2024	22/09/2024
OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LIDERAR JURÍDICAMENTE AL CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDIO, EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CONTRATACION DIRECTA Y DEMAS ASUNTOS JURDICOS IHERENTES AL FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACION.			

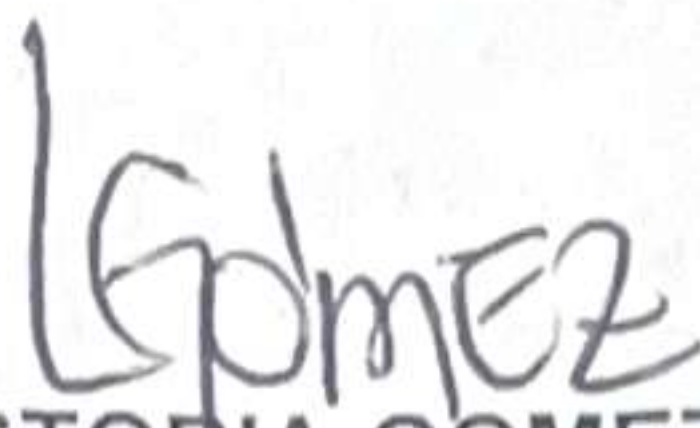
- OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**
1. Elaborar las solicitudes de los documentos precontractuales necesarios para adelantar el proceso de contratación directa (solicitud de certificación de disponibilidad de personal de planta para suplir la necesidad, solicitud de certificación de plan de adquisiciones y solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal).
 2. Proyectar los estudios previos necesarios para la realización de la Contratación Directa de la Corporación.
 3. Liderar la revisión y elaboración de los documentos que hacen parte de los procesos de contratación adelantados por el Concejo Municipal de Armenia en lo que a contratación directa se refiere.
 4. Brindar acompañamiento jurídico en la oficina jurídica de la Corporación en el manejo de la plataforma SECOP II, realizando los cargues pertinentes dentro de la suscripción de los contratos asignados, y haciendo control y seguimiento a los cargues realizados por los contratistas y supervisores durante la correspondiente ejecución contractual.
 5. Apoyar en la revisión de las cuentas de cobro e informes mensuales que presente los contratistas de la corporación para su respectivo pago.
 6. Proyectar y elaborar respuestas a las diferentes solicitudes elevadas por los usuarios internos y externos de la Corporación.
 7. Las demás que considere el supervisor del contrato, siempre y cuando estén relacionadas con el objeto del mismo.

No. CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
150-2024	\$9.000.000	26/09/2024	25/12/2024
OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LIDERAR JURÍDICAMENTE AL CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDIO, EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CONTRATACION DIRECTA Y DEMAS ASUNTOS JURDICOS IHERENTES AL FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACION. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Elaborar las solicitudes de los documentos precontractuales necesarios para adelantar el proceso de contratación directa (solicitud de certificación de disponibilidad de personal de planta para suplir la necesidad, solicitud de certificación de plan de adquisiciones y solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal). 2. Proyectar los estudios previos necesarios para la realización de la Contratación Directa de la Corporación. 3. Liderar la revisión y elaboración de los documentos que hacen parte de los procesos de contratación adelantados por el Concejo Municipal de Armenia en lo que a contratación directa se refiere. 4. Brindar acompañamiento jurídico en la oficina jurídica de la Corporación en el manejo de la plataforma SECOP II, realizando los cargues pertinentes dentro de la suscripción de los contratos asignados, y haciendo control y seguimiento a los cargues realizados por los contratistas y supervisores durante la correspondiente ejecución contractual. 5. Apoyar en la revisión de las cuentas de cobro e informes mensuales que presente los contratistas de la corporación para su respectivo pago. 6. Proyectar y elaborar respuestas a las diferentes solicitudes elevadas por los usuarios internos y externos de la Corporación. 7. Las demás que considere el supervisor del contrato, siempre y cuando estén relacionadas con el objeto del mismo.			

	CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA AUTORIZACIONES, CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: F-500
		FECHA: 09/03/2022
		VERSIÓN: 02
		PÁGINA: 3 DE 1

La presente certificación se expide a los once (11) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025) a solicitud del interesado.

NOTA: EN LA COPIA SE ADHIEREN Y SE ANULAN, ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL POR VALOR DE \$3.500,00.


LAURA VICTORIA GOMEZ SUAREZ
Secretaria General
Corporación Concejo Municipal De Armenia

Elaboró: Francisco J. Restrepo. Contratista
Revisó: Gloria R. Muñoz V. Secretaria Adiva.