

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	CERTIFICACIÓN DE SUSCRIPCION DE CONTRATOS POR SERVICIOS PROFESIONALES	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Contratación	
Versión: 8	Vigencia: 05/04/2024	Código: F-A-CTR-09

EL (LA) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el Archivo del Grupo de Contratos, se verificó que: **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.082.932.763**, suscribió con el **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE** entidad identificada con NIT No. **830.115.395-1**, el siguiente contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION**:

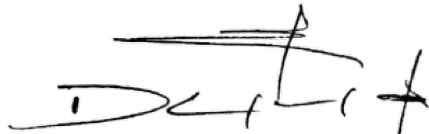
CONTRATO No.	1212 DE 2025
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Ordenamiento Ambiental y SINA desde la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para brindar acompañamiento y respaldo jurídico en el marco de su participación en los diferentes comités, consejos, espacios o instancias de interés para el sector, tanto internos como externos y demás actividades transversales propias de la dependencia.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de VEINTICINCO MILLONES CIENTO CATORCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$25.114.950), incluido los impuestos a que haya lugar.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Apoyar en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos y demás documentos jurídicos que se deban preparar para la firma del ministro(a) de Ambiente y Desarrollo Sostenible y de los proyectos de ley que impacten el Sector. 2. Analizar, preparar insumos y realizar sugerencias y recomendaciones jurídicas requeridas para consideración del jefe (a) de la Oficina Asesora Jurídica, en el marco de su participación en los diferentes comités, tanto internos como externos, mesas interinstitucionales, y demás instancias en que sea miembro de conformidad con su competencia, tales como el Comité Fiduciario del Fondo para la Vida y la Biodiversidad, Consejos Directivos de la entidad y de las Corporaciones Autónomas Regionales, entre otras instancias y espacios de articulación, decisión de la gestión pública y contractual que requiera la dependencia. 3. Apoyar en la elaboración y/o revisión de conceptos y demás documentos jurídicos allegados a la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica. 4. Brindar apoyo en el direccionamiento y definición de estrategias jurídicas para los asuntos de interés nacional que sean solicitados por la jefe(a) de la Oficina Asesora Jurídica. 5. Proyectar y/o revisar respuestas a peticiones y requerimientos relacionados con el objeto del contrato dentro de los términos legales establecidos, adjuntando el reporte del sistema de Gestión Documental que evidencia el estado de las asignaciones. 6. Las demás actividades asignadas por el Supervisor del Contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	El término estrictamente indispensable para que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones contractuales será de dos (2) meses y tres (3) días calendario, o hasta 31 de diciembre de 2025, lo primero que ocurra.



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	CERTIFICACIÓN DE SUSCRIPCION DE CONTRATOS POR SERVICIOS PROFESIONALES		 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Contratación		
Versión: 8	Vigencia: 05/04/2024		Código: F-A-CTR-09

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24-10-2025		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:	28-10-2025		
FECHA DE INICIO:	28-10-2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30-12-2025
OTRO SI SUSCRITO EL:	ADICION: N/A		
	PRORROGA: N/A		
	REDUCCIÓN: N/A		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN: N/A		
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	\$25.114.950		
TERMINACIÓN ANTICIPADA	N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	30-12-2025		
ESTADO:	FINALIZADO		FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 16 días del mes de febrero de 2026 por solicitud de DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES.



DANIEL RODRIGO TARQUINO MOSQUERA

Coordinador Grupo Contratos

Elaboró: Jader Doria Lugo.

Revisó: Daniel Rodrigo Tarquino Mosquera.

Rad: danitzarc.mi@gmail.com



SC-2000142



SA-2000143

Calle 37 No. 8 – 40, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 332 3400

<https://www.minambiente.gov.co/>

F-A-CTR-09: V8 – 05/04/2024

Página 2 de 2



LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

CERTIFICA:

Que, **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1082932763**, suscribió los siguientes contratos con esta entidad, así:

1. TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales No. ANM-123-2025
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la ANM, para apoyar jurídicamente en la revisión, impulso y conceptualización de los documentos y trámites para labores articuladas entre la Vicepresidencia de Promoción y Fomento y el grupo de promoción en el marco del Proyecto de inversión denominado “Desarrollo de mecanismos para el aprovechamiento de minerales estratégicos en Colombia”
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Brindar apoyo y acompañamiento a la Vicepresidencia de Promoción y Fomento en la estructuración, revisión y seguimiento de los procesos contractuales, abarcando las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales, conforme a las necesidades de la dependencia. 2. Proyectar y revisar los actos administrativos y otros documentos con contenido jurídico que sean necesarios para el desarrollo de los procesos propios de la Vicepresidencia de Promoción y Fomento. 3. Elaborar informes, comunicaciones, presentaciones, conceptos y documentos jurídicos que se le asignen, en relación con los asuntos a cargo de la Vicepresidencia de Promoción y Fomento, asegurando el correcto desarrollo de las actividades de la dependencia. 4. Asistir, participar y ofrecer apoyo jurídico en comités, mesas de trabajo, auditorías, comités de evaluación de proyectos, propuestas, talleres y demás reuniones que le indique el supervisor, en relación con el objeto contractual. 5. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en las actividades que resulten necesarias en desarrollo de los procesos de delimitación y declaratoria de Áreas e Reserva para El Desarrollo Minero. 6. Redactar respuestas a derechos de petición, consultas, requerimientos y demás solicitudes que sean competencia de la Vicepresidencia de Promoción y Fomento.
FECHA DE INICIO:	27 de enero de 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN:	11 meses
VALOR TOTAL CONTRATO:	\$120.954.262,00
VALOR MENSUAL:	\$10.995.842,00
FECHA DE TERMINACIÓN:	26 de diciembre de 2025

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 19 de enero de 2026, con destino a: QUIEN PUEDA INTERESAR.

Adriana Milena López V.

ADRIANA MILENA LÓPEZ VÁSQUEZ

Coordinadora Grupo de Contratación

Elaboró: Viviana Alexandra Guzmán Mendoza, Grupo de Contratación

Para verificar el contenido de la certificación enviar correo a: certificaciones.contratistas@anm.gov.co

**EL SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT. 899999001-7**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de la Subdirección de Contratación, se encontró que **DANITZA JANETH RAMOS CENDALES**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.082.932.763**, suscribió con el Ministerio de Educación Nacional el siguiente contrato:

CONTRATO CO1.PCCNTR. No.7275887 DE 2025

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN QUE LE CORRESPONDAN.
Valor:	\$48.141.577,00
Fecha de inicio:	20 de enero de 2025
Fecha de terminación:	31 de agosto de 2025
Plazo total:	Siete (7) meses y once (11) días
Estado:	Terminado
Obligaciones:	ESPECÍFICAS: 1. Realizar la verificación de las solicitudes de convalidación que se radiquen a través del sistema CONVALIDA o el sistema que el Ministerio disponga para tal fin que le sean asignadas. 2. Responder las solicitudes, peticiones y consultas interpuestas por los usuarios del servicio y ciudadanía en general relacionadas con el trámite de convalidación de títulos de educación superior. 3. Proyectar los actos administrativos correspondientes, con arreglo a la normatividad vigente, con fundamento en los sistemas

	educativos internacionales y los criterios de convalidación aplicables para el caso. 4. Estudiar y revisar las solicitudes de convalidación con fundamento en los sistemas de educación de otros países, asignar el criterio aplicable y participar en las salas de evaluación que se programen 5. Realizar el análisis y proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de reposición, solicitudes de revocatoria directa y demás requerimientos radicados por los convalidantes. 6. Realizar las actividades asignadas para el cumplimiento de las metas de productividad establecidas en el plan mensual del área de convalidaciones de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y de la Dirección de Calidad para la Educación Superior. 7. Elaborar los informes que se soliciten sobre las actividades, procesos y trámites, de acuerdo con las directrices de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior o del Ministerio de Educación Nacional de conformidad con la normatividad aplicable y vigente.
--	---

Dada en Bogotá, D.C., a los nueve (09) días del mes de septiembre de 2025.

Atentamente,



FABIO ALBERTO GÓMEZ SANTOS.
Subdirector de Contratación (E)

Proyectó: Wilder Hernando Saavedra Molano.



ÉL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 000333 DEL 08 DE AGOSTO DE 2014,

HACE CONSTAR:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos del Grupo Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se pudo constatar que, entre **EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** y **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES**, identificada con la cédula de ciudadanía núm. 1.082.932.763, se ha celebrado la contratación que se relaciona a continuación:

1.	Nº DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
	20240010	Prestación de servicios profesionales	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
	OBJETO		
	Prestación de servicios profesionales para apoyar en las actividades relacionadas con los procesos de contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en todas sus etapas, así como en los trámites de autorización de comisión de servicios de los servidores públicos del Ministerio y sus entidades adscritas y vinculadas.		
	FECHA INICIO	05 de enero de 2024	
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Elaborar y/o revisar los documentos que sean requeridos en la etapa precontractual para la suscripción de contratos y Rural. 2. Realizar seguimiento y revisar aspectos jurídicos respecto de la ejecución de contratos y convenios suscritos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 3. Servir de enlace entre la Secretaría General y todas las dependencias del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en aras de realizar seguimiento al trámite de liquidación de contratos y convenios y cierre de expedientes contractuales. 4. Revisar los aspectos jurídicos de los documentos que se emitan en el marco del trámite de liquidación de contratos y convenios y cierre de expedientes contractuales y, asimismo, realizar seguimiento al avance de estos. 5. Realizar acompañamiento jurídico en la supervisión de los convenios y contratos que sean requeridos por el Secretario General. 6. Elaborar	

	conceptos jurídicos y proyectar actos administrativos respecto de iniciativas normativas y políticas, así como de asuntos que sean requeridos en la ejecución de las actividades relativas a seguimiento de contratos y convenios. 7. Apoyar al Grupo de Viáticos, Comisiones y Desplazamientos en la elaboración y/o revisión de actos administrativos que se deban expedir en el marco del trámite las autorizaciones a servidores públicos para que acepten invitaciones de gobiernos extranjeros y organismos internacionales. 8. Apoyar al Grupo de Viáticos, Comisiones y Desplazamientos en la elaboración y/o revisión de actos administrativos que se deban expedir en el marco del trámite las autorizaciones de comisiones de servicios. 9. Asistir a las reuniones en las cuales se evalúen temas relacionados con el objeto contractual. 10. Proyectar y/o revisar las respuestas a peticiones o consultas que sean de competencia de la Secretaría General del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 11. Desplazarse fuera de la ciudad si es necesario para desarrollar las obligaciones que se relacionen con el objeto contractual, cuando sea requerido por el supervisor del contrato. 12. Las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
VALOR INICIAL	CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$156.000.000) M/CTE, incluido IVA cuando a ello haya lugar.
VALOR FINAL	CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$154.700.000) M/CTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de diciembre de 2024
ESTADO DEL CONTRATO	Ejecutado

AUSENCIA DE PRESTACIONES: Se deja constancia que, EL CONTRATISTA no ha adquirido vínculo laboral alguno con EL MINISTERIO y fue el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pactado en el contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES**, en Bogotá, D.C., a los (2) días del mes de enero de 2025.



Firmado
digitalmente por
**DIEGO ROBERTO
NARANJO DURAN**

DIEGO ROBERTO NARANJO DURAN
Coordinador Grupo Contratación

Elaboró:

Ofelia Rivera López 
Funcionaria
Grupo Contratación

Revisó:

Martha Cecilia Pomès 
Funcionaria
Grupo Contratación

Aprobó:

Diego Naranjo
Coordinador
Grupo Contratación

**EL SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT. 899999001-7**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de la Subdirección de Contratación, se encontró que DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.082.932.763, suscribió con el Ministerio de Educación Nacional el siguiente contrato:

CONTRATO No. 5780316 DE 2024.

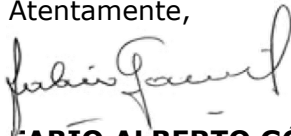
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR PARA LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES DE CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN QUE LE CORRESPONDAN.
Valor:	\$68.577.750,00
Fecha de inicio:	23 de enero de 2024.
Fecha de terminación:	22 de diciembre 2024.
Plazo total:	Once (11) meses.
Estado:	Terminado.
Obligaciones:	ESPECÍFICAS: 1. Realizar la verificación de las solicitudes de convalidación que se radiquen a través del sistema CONVALIDA o el sistema que el Ministerio disponga para tal fin que le sean asignadas. 2. Responder de manera oportuna las solicitudes, peticiones y consultas interpuestas por los usuarios del servicio y ciudadanía en general relacionadas con el trámite de convalidación de títulos de educación superior. 3. Proyectar los actos administrativos correspondientes, con arreglo a la normatividad vigente, con fundamento en los sistemas educativos internacionales y los criterios de convalidación aplicables para el caso.

	4. Estudiar y revisar las solicitudes de convalidación con fundamento en los sistemas de educación de otros países, asignar el criterio aplicable y servir de apoyo en las salas de evaluación que se programen como insumo técnico del trámite de convalidación de estudio. 5. Realizar el análisis y proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de reposición, solicitudes de revocatoria directa y demás requerimientos radicados por los convalidantes. 6. Cumplir las metas de productividad establecidas en el plan mensual del área de convalidaciones de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y de la Dirección de Calidad para la Educación Superior. 7. Elaborar los informes que se soliciten sobre las actividades, procesos y trámites, de acuerdo con las directrices de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior o del Ministerio de Educación Nacional. 8. Rendir informes periódicos de la gestión realizada, de acuerdo con la solicitud del Subdirector con el objetivo de garantizar la correcta ejecución de los procesos y trámites asignados. 9. Apoyar al Subdirector de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior o al Coordinador de área en todas las demás actividades relacionadas con el trámite de convalidaciones que éstos designen para tal fin. 10. Guardar absoluta reserva de toda la información asociada al proceso de convalidación de títulos de educación superior, que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
--	---

	11. La contratista se obliga al respeto por los derechos humanos y, en especial, a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema o Protocolo que se establezca para su prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación.
--	--

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (02) días del mes de enero de 2025.

Atentamente,



FABIO ALBERTO GÓMEZ SANTOS.

Subdirector de Contratación (E)

Proyectó: Silvia Patricia Olarte



LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 000333 DEL 08 DE AGOSTO DE 2014,

HACE CONSTAR:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos del Grupo Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se pudo constatar que, entre **EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** y **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES**, identificada con la cédula de ciudadanía núm. 1.082.932.763, se ha celebrado la contratación que se relaciona a continuación:

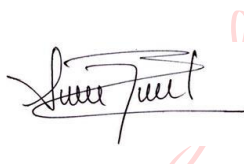
1.	Nº DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
	MADR-266-2023	Prestación De Servicios Profesionales	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
	OBJETO		
	Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades de estructuración y revisión de documentos de contenido jurídico que sean requeridos por la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales dentro de las actividades de seguimiento a la ejecución de contratos y convenios.		
	FECHA INICIO	09 de junio de 2023	
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos respecto a iniciativas normativas y políticas, así como asuntos que sean requeridos por la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales en el ejercicio de las actividades de seguimiento a contratos y convenios. 2. Apoyar en la revisión de aspectos jurídicos de los documentos precontractuales, contractuales postcontractuales requeridos por la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales, cuando sea solicitado por el supervisor. 3. Apoyar las actividades de revisión de aspectos jurídicos de los documentos necesarios para la liquidación y cierre de expedientes de convenios y contratos que sean	

	responsabilidad de la Dirección de Cadenas agrícolas y Forestales. 4. Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos y convenios suscritos con recursos cuya ejecución sea responsabilidad de la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales. 6. Apoyar la revisión de contenido jurídico de las comunicaciones, informes y demás documentos que sean proyectados por los supervisores en el ejercicio de sus funciones de seguimiento a contratos y convenios. 7. Realizar acompañamiento jurídico en la supervisión de los convenios y/o contratos que sean responsabilidad de la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales. 8. Prestar apoyo en las actividades que permitan la identificación solución de gestiones y/o trámites pendientes de los contratos y convenios en trámite de liquidación o cierre de expedientes, para su radicación ante el Grupo de Contratación. 9. Desplazarse fuera de la ciudad si es necesario para desarrollar las obligaciones que se relacionen con el objeto contractual, cuando sea requerido por el supervisor del contrato. 10. Las demás que sean requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual, según se acuerde con el supervisor del contrato.
VALOR DEL CONTRATO	OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS MIL PESOS (\$83.600.000) M/CTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 30 de diciembre de 2023
CESIÓN	TERESA SILVA GONZALEZ cede a DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES el 09/06/2023
ESTADO DEL CONTRATO	Ejecutado

AUSENCIA DE PRESTACIONES: Se deja constancia que, EL CONTRATISTA no ha adquirido vínculo laboral alguno con EL MINISTERIO y fue el único responsable

de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pactado en el contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES**, en Bogotá, D.C., a los 16 días del mes de enero de 2024.



Firmado digitalmente
por LILIANA ABRIL
LEMUS
Fecha: 2024.01.16
07:30:33 -05'00'

LILIANA ABRIL LEMUS
Coordinadora Grupo Contratación

Elaboró:

Jeimy Rodriguez VR
Funcionaria
Grupo Contratación

Revisó:

M. Ofelia Rivera L.
Funcionario
Grupo Contratación

Aprobó:

Liliana Abril
Coordinadora
Grupo Contratación

**EL COORDINADOR DEL GRUPO DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN
CONTRACTUAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT. 899999001-7**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de la Subdirección de Contratación, se encontró que DANITZA JANETH RAMOS CENDALES, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.082.932.763, suscribió con el Ministerio de Educación Nacional, los siguientes contratos:

CONTRATO No. 4714382 DE 2023.

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL A LA SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR PARA LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES DE CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR OBTENIDOS EN EL EXTERIOR Y LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN QUE LE CORRESPONDAN.
Valor:	\$34.800.000
Fecha de inicio:	03 de marzo de 2023.
Fecha de terminación:	31 de agosto de 2023.
Plazo total:	Seis (06) meses.
Estado:	Terminado.
Obligaciones:	ESPECÍFICAS: 1. Realizar la verificación de las solicitudes de convalidación que se radiquen a través del sistema CONVALIDA o el sistema que el Ministerio disponga para tal fin. 2. Proyectar de manera oportuna las respuestas a las solicitudes de convalidación, peticiones y consultas interpuestas por los usuarios del servicio y ciudadanía en general relacionadas con el trámite de convalidación de títulos de educación superior. 3. Proyectar los actos administrativos correspondientes, con arreglo a la normatividad

	vigente, con fundamento en los sistemas educativos internacionales y los criterios de convalidación aplicables para el caso. 4. Estudiar y revisar las solicitudes de convalidación con fundamento en los sistemas de educación de otros países y asignar el criterio aplicable y servir de apoyo en las salas de evaluación que se programen como insumo técnico del trámite de convalidación de estudio. 5. Realizar el análisis y proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de reposición, solicitudes de revocatoria directa y demás requerimientos radicados por los convalidantes. 6. Cumplir las metas de productividad establecidas en el plan mensual del área de convalidaciones de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y de la Dirección de Calidad para la Educación Superior. 7. Elaborar los informes que se soliciten sobre las actividades, procesos y trámites, de acuerdo con las directrices de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior o del Ministerio de Educación Nacional. 8. Rendir informes periódicos de la gestión realizada, de acuerdo con la solicitud del Subdirector con el objetivo de garantizar la correcta ejecución de los procesos y trámites asignados. 9. Apoyar al Subdirector de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior o al Coordinador de área en actividades relacionadas con el trámite de convalidaciones que le sean entregadas por el supervisor. 10. Guardar absoluta reserva de toda la información asociada al proceso de convalidación de títulos de educación superior, que repose en bases de
--	---

	datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
--	---

CONTRATO No. 5399956 DE 2023.

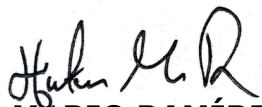
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR PARA LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES DE CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR OBTENIDOS EN EL EXTERIOR Y LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN QUE LE CORRESPONDAN.
Valor:	\$23.200.000
Fecha de inicio:	19 de septiembre de 2023.
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2023.
Plazo total:	Tres (03) meses y trece (13) días.
Estado:	En ejecución.
Obligaciones:	ESPECÍFICAS: 1. Realizar la verificación de las solicitudes de convalidación que se radiquen a través del sistema CONVALIDA o el sistema que el Ministerio disponga para tal fin. 2. Proyectar de manera oportuna las respuestas a las solicitudes de convalidación, peticiones y consultas interpuestas por los usuarios del servicio y ciudadanía en general relacionadas con el trámite de convalidación de títulos de educación superior.

	3. Proyectar los actos administrativos correspondientes, con arreglo a la Rige a partir de su publicación en el SIG normatividad vigente, con fundamento en los sistemas educativos internacionales y los criterios de convalidación aplicables para el caso. 4. Estudiar y revisar las solicitudes de convalidación con fundamento en los sistemas de educación de otros países y asignar el criterio aplicable y servir de apoyo en las salas de evaluación que se programen como insumo técnico del trámite de convalidación de estudio. 5. Realizar el análisis y proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de reposición, solicitudes de revocatoria directa y demás requerimientos radicados por los convalidantes. 6. Cumplir las metas de productividad establecidas en el plan mensual del área de convalidaciones de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y de la Dirección de Calidad para la Educación Superior. 7. Elaborar los informes que se soliciten sobre las actividades, procesos y trámites, de acuerdo con las directrices de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior o del Ministerio de Educación Nacional. 8. Rendir informes periódicos de la gestión realizada, de acuerdo con la solicitud del Subdirector con el objetivo de garantizar la correcta ejecución de los procesos y trámites asignados.
--	---

	9. Apoyar al Subdirector de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior o al Coordinador de área en actividades relacionadas con el trámite de convalidaciones que le sean entregadas por el supervisor. 10. Guardar absoluta reserva de toda la información asociada al proceso de convalidación de títulos de educación superior, que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
--	---

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2023.

Atentamente,



HECTOR MARIO RAMÍREZ RIOS

Coordinador grupo de análisis e información contractual

Proyectó: Silvia Patricia Olarte



12400

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE
BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	1323 DE 2023
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA (CEDENTE)	DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES
NÚMERO DE CÉDULA	1.082.932.763
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR EN LA REVISIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS DENUNCIAS ANTICORRUPCIÓN.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Recibir, revisar y analizar las denuncias anticorrupción que lleguen por el canal dispuesto para tal fin. 2. Trasladar y requerir cuando sea necesario los elementos probatorios suficientes para determinar la posible existencia de un hecho de anticorrupción. 3. Realizar los informes mensuales y trimestrales sobre las denuncias anticorrupción. 4. Apoyar en la elaboración, entrega y respuesta a solicitudes de entes de control relacionados con hechos de corrupción. 5. Informar de las denuncias que tengan mérito suficiente para presentar la denuncia respectiva ante la Fiscalía General. 6. Realizar seguimiento y vigilancia a los procesos penales. 7. Conserva la reserva y custodia de las actuaciones y asuntos asignados. 8. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11 de mayo de 2023
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	15 de mayo de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 48.511.200
ADICIONES	\$ 0.00
DISMINUCIONES	\$ 1.045.500
VALOR CEDIDO AL CESIONARIO	\$ 34.919.700

VALOR TOTAL EJECUTADO POR EL CEDENTE	\$ 12.546.000
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	31 de diciembre de 2023
FECHA DE INICIO	15 de mayo de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2023
PRÓRROGA	0 días
FECHA DE TERMINACIÓN (CESIÓN)	13 de julio de 2023
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	18 de agosto de 2023
 KERLY JAZMÍN AGÁMEZ BERRÍO Directora de Contratación	
NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO CON LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y EN LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	

Revisó: Armando Felipe Bermúdez Rivera- Contratista Dirección de Contratación.
Proyectó: Angelica Murgas - Contratista Dirección de Contratación.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente, la Pontificia Universidad Javeriana, Seccional Cali, hace constar que la señora **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES** identificada con CC número 1.082.932.763, celebró el contrato de prestación de servicios civiles OJ 1602/22, el cual tuvo una vigencia desde 04/11/2022 hasta el 31/12/2022 y un valor total por concepto de honorarios de veinticuatro millones de pesos (\$24.000.000 m/cte).

El objeto del contrato en mención era la prestación de servicios por parte de **EL CONTRATISTA**, para apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos brindando soporte jurídico especializado en la atención, planeación, control y seguimiento en asuntos relacionados con la adquisición, seguridad jurídica y formalización de tierras para comunidades étnicas. **EL CONTRATISTA** debía cumplir con los siguientes objetivos específicos, actividades y entregables:

Objetivos Específicos:

- A. Apoyar en la ejecución de los componentes de acceso a tierras en las diferentes etapas de los procedimientos de formalización, para dotar de tierras a las comunidades étnicas conforme a las normas legales vigentes, que le sean asignados.
- B. Ejecutar el plan de atención a comunidades étnicas, en lo referente a la mitigación de posibles conflictividades que puedan generarse en el marco de los distintos procesos que se adelanten con esta población en los programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento y reestructuración de los territorios colectivos y adquisición de predios conforme a las normas legales vigentes.
- C. Garantizar un enfoque colaborativo y participativo con las diferentes comunidades étnicas, entidades, órganos judiciales y de control, durante las diferentes etapas de los procedimientos de formalización de tierras para comunidades étnicas, que sean requeridas.

Actividades:

1. Atender de manera oportuna y bajo criterios de completitud los diferentes requerimientos y trámites administrativos que versen sobre actuaciones administrativas (previas y de ejecución) relacionadas con los casos étnicos que se atienden desde la Dirección de Asuntos Étnicos, así como de los que tengan conocimiento las distintas UGT'S, a fin de dar cumplimiento a los objetivos misionales y específicos contenidos en los proyectos de inversión de la dependencia 20222. Brindar un acompañamiento integral a la Dirección y Subdirección de Asuntos Étnicos en las diferentes mesas de concertación en que se requiera, respecto de los casos asignados dando cumplimiento a las metas establecidas, a través del seguimiento de los compromisos para garantizar los derechos territoriales las comunidades étnicas.
2. Conceptualizar los tramites derivados de las actuaciones técnicas, administrativas, legales, ambientales y/o socioculturales en las diferentes etapas del procedimiento misional de compra directa de predios para comunidades étnicas que le sean designadas.
3. Atender espacios con entidades, órganos judiciales y de control, así como con las comunidades étnicas que les sean asignados.
4. Realizar desplazamientos a territorio a efectos de atender los tramites derivados de los procesos misionales de la DAE con comunidades étnicas que le sean asignados (En caso de que aplique).
5. Generar y proyectar insumos de tipo jurídico para la Dirección de Asuntos Étnicos que soporten la toma de decisiones y el desarrollo de actividades que le den cumplimiento al plan estratégico y de acción de la Entidad.
6. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que deban atenderse con los organismos públicos, privados y con los grupos étnicos, relacionados con los procesos misionales a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos, de conformidad con las instrucciones del director.

Entregables:

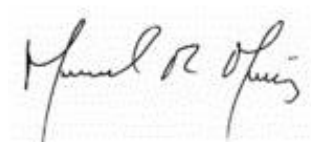
- Documento que soporte la actuación y el acompañamiento en los procesos de concertación con las comunidades étnicas en relación con los programas de formalización de tierras para estas comunidades.

- Documento con insumos de tipo jurídico que soporten la toma de decisiones y el desarrollo de actividades relacionadas con la adquisición, seguridad jurídica y formalización de tierras.
- Documento que relacione las respuestas a las peticiones y/o correspondencia en general o demás actuaciones administrativas que deban proferirse, relacionadas con los compromisos suscritos con los Pueblos y Organizaciones de las Comunidades étnicas y sus respectivas instancias de representación
- Documento que contenga el análisis jurídico de la gestión institucional frente a los compromisos con comunidades étnicas.
- Dicho documento deberá estar soportado con los insumos de las diferentes reuniones o mesas de trabajo que se hayan adelantado con los organismos públicos, privados y con los grupos étnicos, relacionados con los procesos misionales a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos

La prestación de este servicio se realiza de forma autónoma e independiente por parte de la señora **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES**, no existiendo relación laboral de ninguna clase entre la Universidad y éste, por tratarse de un contrato puramente civil.

Se expide esta constancia a los 17 día del mes de enero de 2023.

Atentamente,



MANUEL RAMIRO MUÑOZ

Director

Instituto de Estudios Interculturales

Pontificia Universidad Javeriana

Seccional Cali

**MINISTERIO DEL INTERIOR****LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 0150 DEL 1 DE FEBRERO DE 2021,****CERTIFICA:**

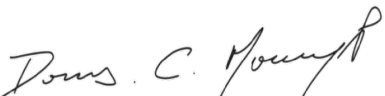
Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior con NIT N°830.114.475-6, se pudo constatar que **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES**, con cédula de ciudadanía No. 1.082.932.763, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.	N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
	1321 DE 2022	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR
OBJETO			
Prestar servicios profesionales a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías desde la oficina asesora jurídica, en la elaboración de conceptos jurídicos y consultas al consejo de estado, atención a derechos de petición y revisión y/o elaboración de actos administrativos que deba suscribir o proponer el ministerio, en especial en lo que se relacione con el fortalecimiento a los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, minorías y Rom.			
FECHA DE FIRMA		:	8 de julio 2022
VALOR TOTAL		:	\$52.200.000 M/L
PLAZO DE EJECUCIÓN	DE	:	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
FECHA DE INICIO		:	8 de julio 2022
FECHA TERMINACIÓN		:	31 de diciembre 2022
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		:	1) Apoyar en la revisión de actos administrativos de carácter misional que deba proponer o firmar el ministro del Interior, en especial aquellos relacionados con el fortalecimiento a los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, minorías y rom. 2) Apoyar en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos de designación de gobernadores y alcaldes distritales y municipales ad hoc. 3) Apoyar en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos de suspensión y encargo de gobernadores y alcaldes distritales. 4) Apoyar en la revisión de los actos administrativos a través de los cuales se conceden autorizaciones para aceptar invitaciones de gobiernos extranjeros y organismos internacionales de carácter público, en virtud del artículo 129 de la Constitución Política. 5) Apoyar



	en la revisión de actos administrativos a través de los cuales se conceden autorizaciones para que los gobernadores salgan del país en misión oficial y hagan uso de las situaciones administrativas a las que tienen derecho. 6) Apoyar en los procesos de consulta previa, concertación y dialogo social de medidas legislativas y administrativas, en los que interviene el Ministerio del Interior, en especial aquellas relacionadas con el fortalecimiento a los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, minorías y rom. 7) Apoyar en la elaboración y revisión de conceptos jurídicos y consultas al Consejo de Estado, en especial aquellos relacionados con asuntos de la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías. 8) Apoyar en la elaboración de conceptos sobre la constitucionalidad y conveniencia de las iniciativas legislativas en asuntos del Ministerio del Interior. 9) Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de petición originados o relacionados con el fortalecimiento a los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, minorías y rom. 10) Servir de enlace entre la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección de Gestión Contractual, para el desarrollo de los procesos contractuales de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 11) Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega del mismo al supervisor a la terminación del contrato. 12) Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado.
--	--

La presente certificación del contrato No. 1321 de 2022, se expide a solicitud de **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES**, en Bogotá, D.C., a los 7 días del mes de febrero de 2023.


DORIS CLEMENCIA MONROY PATIÑO
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Juan Miranda / Aux. Servicios Generales

Revisó: Ingrid Pineda / Funcionaria SGC 

**LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E) DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN
EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 0150 DEL 1 DE FEBRERO
DE 2021,**

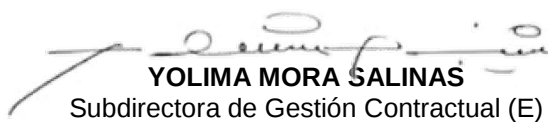
CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior con NIT N°830.114.475-6, se pudo constatar que DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES, con cédula de ciudadanía No. 1.082.932.763 se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.	N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
	209 DE 2022	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR
	OBJETO		
	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Derechos Humanos desde la Oficina Asesora Jurídica, en la elaboración de conceptos jurídicos y consultas al Consejo de Estado, atención a derechos de petición y revisión y/o elaboración de actos administrativos que deba suscribir o proponer el Ministerio, en especial los relacionados con el programa de protección a personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, integridad, seguridad o libertad, por causas relacionadas con la violencia en Colombia y todas aquellas de carácter institucional y misional que requiera el Ministerio.		
	FECHA DE FIRMA	:	12 de enero 2022
	VALOR TOTAL	:	\$51.040.000 M/L
	PLAZO DE EJECUCION	:	El plazo de ejecución será hasta el 30 de junio de 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
	FECHA DE INICIO	:	13 de enero 2022
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Apoyar en la revisión de actos administrativos de carácter misional que deba proponer o firmar el ministro del Interior, en especial aquellos relacionados con el programa de protección a personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, integridad, seguridad o libertad, por causas relacionadas con la violencia en Colombia. 2. Apoyar en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos de designación de gobernadores y alcaldes distritales y municipales ad hoc. 3. Apoyar en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos de suspensión y encargo de gobernadores y alcaldes distritales. 4. Apoyar en la revisión de los actos administrativos a través de los cuales se conceden autorizaciones para aceptar invitaciones de gobiernos extranjeros y organismos internacionales de carácter público, en virtud del artículo 129 de la Constitución Política. 5. Apoyar en la revisión de actos administrativos a través de los cuales se conceden autorizaciones para que los gobernadores salgan del país en misión oficial y hagan uso de las situaciones administrativas a las que tienen derecho. 6. Apoyar en los procesos de consulta previa, concertación y dialogo social de

	medidas legislativas y administrativas, en los que interviene el Ministerio del Interior, en especial aquellas relacionadas con el programa de protección a personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, integridad, seguridad o libertad, por causas relacionadas con la violencia en Colombia. 7. Apoyar en la elaboración y revisión de conceptos jurídicos y consultas al Consejo de Estado, en especial aquellos relacionados con el programa de protección a personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, integridad, seguridad o libertad, por causas relacionadas con la violencia en Colombia. 8. Apoyar en la elaboración de conceptos sobre la constitucionalidad y conveniencia de las iniciativas legislativas en asuntos del Ministerio del Interior. 9. Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de petición originados o relacionados con el programa de protección a personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, integridad, seguridad o libertad, por causas relacionadas con la violencia en Colombia. 10. Servir de enlace entre la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección de Gestión Contractual, para el desarrollo de los procesos contractuales de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 11. Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega del mismo al supervisor a la terminación del contrato. 12. Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado.
--	--

La presente certificación del contrato No.209 de 2022, se expide a solicitud de DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES, en Bogotá, D.C., a los 21 días del mes de julio de 2022.



YOLIMA MORA SALINAS
Subdirectora de Gestión Contractual (E)

**LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E) DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN
EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 0150 DEL 1 DE FEBRERO
DE 2021,**

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior con NIT N°830.114.475-6, se pudo constatar que DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES, con cédula de ciudadanía No. 1.082.932.763 se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.	N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
	1015 DE 2021	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR
	OBJETO		
	EL CONTRATISTA se obliga para con el Ministerio del Interior a prestar servicios profesionales a la Dirección de Derechos Humanos desde la Oficina Asesora Jurídica, en la elaboración de conceptos jurídicos y consultas al Consejo de Estado, atención a derechos de petición y revisión y/o elaboración de actos administrativos que deba suscribir o proponer el Ministerio, en especial los relacionados con el programa de protección a personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, integridad, seguridad o libertad, por causas relacionadas con la violencia en Colombia y todas aquellas de carácter institucional y misional que requiera el Ministerio.		
	FECHA DE FIRMA	:	14 de mayo 2021
	VALOR INICIAL	:	\$48.000.000 M/L
	PLAZO DE EJECUCION	:	El plazo de ejecución será hasta por 6 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder la vigencia fiscal 2021.
	FECHA DE INICIO	:	14 de mayo 2021
	PRÒRROGA	:	1 Mes y 18 días (Del 14 al 31 de diciembre 2021)
	ADICIÓN	:	\$12.800.000 M/L
	VALOR TOTAL	:	\$60.800.000 M/L
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Apoyar en la revisión de actos administrativos de carácter misional que deba proponer o firmar el Ministro del Interior, en especial aquellos relacionados con el programa de protección a personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, integridad, seguridad o libertad, por causas relacionadas con la violencia en Colombia. 2. Apoyar en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos de designación de gobernadores y alcaldes distritales y municipales <i>ad hoc</i>. 3. Apoyar en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos de designación de los gobernadores y alcaldes distritales encargados. 4. Apoyar en los procesos de consulta previa, concertación y dialogo social de medidas legislativas y administrativas, en los que interviene el Ministerio del Interior, en especial aquellas relacionadas con

	el programa de protección a personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, integridad, seguridad o libertad, por causas relacionadas con la violencia en Colombia. 5. Apoyar en la elaboración y revisión de conceptos jurídicos y consultas al Consejo de Estado, en especial aquellos relacionados con el programa de protección a personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, integridad, seguridad o libertad, por causas relacionadas con la violencia en Colombia. 6. Apoyar en la elaboración de conceptos sobre la constitucionalidad y conveniencia de las iniciativas legislativas en asuntos del Ministerio del Interior. 7. Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de petición originados o relacionados con el programa de protección a personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, integridad, seguridad o libertad, por causas relacionadas con la violencia en Colombia. 8. Servir de enlace entre la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección de Gestión Contractual, para el desarrollo de los procesos contractuales de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 9. Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega del mismo al supervisor a la terminación del contrato. 10. Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado.
--	--

La presente certificación del contrato No.1015 de 2021, se expide a solicitud de DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES, en Bogotá, D.C., a los 18 días del mes de julio de 2022.


YOLIMA MORA SALINAS
Subdirectora de Gestión Contractual (E)



El campo
es de todos

Minagricultura

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1082932763**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CDPS-1297-2021
OBJETO:	<i>Prestación de servicios profesionales jurídicos, para apoyar y acompañar en las actividades de planeación, atención, implementación y seguimiento de los procesos misionales a cargo de la dirección de asuntos étnicos, en cumplimiento de los planes</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de setenta y cinco millones de pesos m/te (\$75,000,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<i>1. Generar y proyectar insumos de tipo jurídico para la Dirección de Asuntos Étnicos que soporten la toma de decisiones y el desarrollo de actividades que le den cumplimiento al plan estratégico y de acción de la Entidad.</i> <i>2. Apoyar en los trámites jurídicos que correspondan a los estudios y presentación de procedimientos legales de la DAE que no se encuentren con reglamentación al interior de la ANT de acuerdo con la designación que realice el director de Asuntos étnicos.</i> <i>3. Brindar apoyo y acompañamiento a la Dirección de Asuntos Étnicos en el seguimiento y control del cumplimiento a las metas fijadas por esta dependencia para la vigencia 2021, que correspondan a los hallazgos generados por entes de control.</i> <i>4. Brindar acompañamiento en los procesos de concertación con las comunidades negras e indígenas necesarios en el marco de implementación del plan de atención previsto para el año 2021 gestionarla información requerida, a efectos de que la participación institucional en dichos espacios resulte adecuada.</i> <i>5. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que deban atenderse con los organismos públicos, privados y con los grupos étnicos, relacionados con los procesos misionales a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos, de conformidad con las instrucciones del director.</i> <i>6. Apoyar en el seguimiento, control y revisión jurídica que corresponda, respecto de los trámites jurídicos requeridos en los distintos procesos misionales de la dependencia.</i> <i>7. Realizar el seguimiento a los compromisos establecidos por la</i>

Documento Firmado Digitalmente

El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.



	Dirección de Asuntos Étnicos de acuerdo con su competencia y que sean designados para tal efecto por el director.		
	8. Gestionar y hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones proferidas por las instancias judiciales que deban ser cumplidas por la Dirección de Asuntos Étnicos.		
	9. Apoyar la atención a las demás actividades inherentes que le sean asignadas y surjan como consecuencia de la naturaleza y ejecución del objeto contractual.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16/04/2021		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	16/04/2021		
FECHA DE INICIO	16/04/2021	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	11/10/2021
OTROS I No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: \$30,416,667.00		
	PRORROGA: 24/12/2021		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$105,416,667.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	24/12/2021		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 30 días del mes de diciembre de 2021 por solicitud del interesado.

ADRIANA JAZMIN PALACIOS VEGA

Coordinadora Grupo Interno para la Gestión Contractual





El futuro
es de todos

Mininterior

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 1733 DEL 11 DE AGOSTO DE 2011,

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior con NIT N°830.114.475-6, se pudo constatar que **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES** con cedula de ciudadanía No. 1.08.932.763, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.	N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
	56 DE 2021	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR
	OBJETO		
	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Derechos Humanos desde la Oficina Asesora Jurídica, en la elaboración de conceptos jurídicos y consultas al Consejo de Estado, atención a derechos de petición y revisión y/o elaboración de actos administrativos que deba suscribir o proponer el Ministerio, en especial los relacionados con el programa de protección a personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, integridad, seguridad o libertad, por causas relacionadas con la violencia en Colombia, y todas aquellas de carácter institucional y misional que requiera el Ministerio.		
	FECHA DE FIRMA	:	12 de enero de 2021
	VALOR TOTAL	:	\$ 24.719.820 M/L
	PLAZO DE EJECUCION	:	El plazo de ejecución será tres (3) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, en todo caso sin exceder la vigencia fiscal 2021.
	FECHA DE INICIO	:	12 de enero de 2021
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1) Apoyar en la revisión de actos administrativos de carácter misional que deba proponer o firmar el Ministro del Interior, en especial aquellos relacionados con el programa de protección a personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, integridad, seguridad o libertad, por causas relacionadas con la violencia en Colombia. 2) Apoyar en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos de designación de gobernadores y alcaldes distritales y municipales <i>ad hoc</i> . 3) Apoyar en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos de designación de los gobernadores y alcaldes distritales encargados. 4) Apoyar en los procesos de consulta previa, concertación y dialogo social de medidas legislativas y administrativas, en los que interviene el Ministerio del Interior, en especial aquellas relacionadas con el programa de protección a



personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, integridad, seguridad o libertad, por causas relacionadas con la violencia en Colombia. 5) Apoyar en la elaboración y revisión de conceptos jurídicos y consultas al Consejo de Estado, en especial aquellos relacionados con el programa de protección a personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, integridad, seguridad o libertad, por causas relacionadas con la violencia en Colombia. 6) Apoyar en la elaboración de conceptos sobre la constitucionalidad y conveniencia de las iniciativas legislativas en asuntos del Ministerio del Interior. 7) Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de petición originados o relacionados con el programa de protección a personas que se encuentran en situación de riesgo contra su vida, integridad, seguridad o libertad, por causas relacionadas con la violencia en Colombia. 8) Servir de enlace entre la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección de Gestión Contractual, para el desarrollo de los procesos contractuales de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 9) Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega del mismo al supervisor a la terminación del contrato. 10) Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado.

La presente certificación del contrato No. 56 de 2021, se expide a solicitud de **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES**, en Bogotá, D.C., a los 14 días del mes de abril de 2021.

LAURA CRISTINA QUINTERO CHINCHILLA
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboro: Yurany Andrea Gomez



LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA:

Que la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios-USPEC, con NIT. Número: 900.523.392-1, suscribió el siguiente contrato:

Contrato Número:	136 DE 2020
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nombre del Contratista:	DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES
Identificación del Contratista:	CÉDULA DE CIUDADANÍA. No.1.082.932.763
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales de apoyo técnico y acompañamiento en la implementación y seguimiento de las medidas adoptadas por la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, en el marco de la emergencia ocasionada por el COVID-19.
Obligaciones del Contratista;	GENERALES 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 3. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro. 4. Elaborar informes, evaluaciones, oficios y demás documentos que solicite el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato. 5. Realizar el trámite de afiliación a la administradora de riesgos laborales –ARL, el día de la firma del acta de inicio del contrato, ante el grupo administrativo de personal, de conformidad a lo señalado en la ley 1562 de 2012. 6. Cumplir con el pago a la seguridad social del contrato en los términos señalados en el Decreto 1273 del 2018. 7. Registrar y actualizar la información de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, el día de la firma del acta de inicio. 8. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del objeto y alcance contractual llegue a desarrollar; esta obligación deberá ser cumplida aun después de terminado el contrato.



ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC, en la gestión técnica y operativa de las acciones de vigilancia epidemiológica implementadas en el marco de la atención a la PPL con ocasión del COVID-19 en los establecimientos de reclusión del país.
2. Realizar el seguimiento a los procesos de recepción revisión, depuración y retroalimentación de la información y bases de datos relacionadas con el seguimiento a las medidas implementadas para atender y mitigar el impacto del COVID-19 en la PPL.
3. Adelantar las acciones que correspondan para la obtención, recopilación y verificación de información reportada por cada uno de los ERONES correspondientes, consecución de insumos gestionar la contratación de personal que se requiera y cualquiera otra que sea necesaria, en el marco de la atención a la PPL por parte de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios- USPEC, en el marco de la pandemia del COVID-19.
4. Apoyar a la Dirección de Logística de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, en la proposición y elaboración de acciones encaminadas a la atención de la pandemia. Así mismo, apoyar en el seguimiento y verificación de la información entregada por el Consorcio Fondo de Atención PPL 2019 y de los contratistas y/o funcionarios de la Entidad, que se encuentren realizando actividades de seguimiento y vigilancia de asuntos relacionados con el COVID-19, en la regional que se le asigne por parte del Supervisor del Contrato.
5. Desplazarse, a solicitud del Supervisor de su contrato, a cada uno de los ERONES cuando así se requiera y establecer canales de comunicación constantes y eficientes con los Directores de los mismos, con la finalidad de obtener información de la ejecución de las medidas adoptadas por la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, en la atención a la PPL en el marco los eventos relacionados con el COVID-19.
6. Revisar, apoyar y acompañar los procesos de implementación de medidas adoptadas por el Consorcio Fondo de Atención PPL y los índices de contagio en esta población.
7. Brindar apoyo y acompañamiento en la formulación y reformulación de las medidas adoptadas para atender las contingencias presentadas en el marco del COVID-19, cuando las implementadas evidencien ineficiencia o ineficacia en relación con los resultados esperados, de conformidad con las características propias de cada ERON.
8. Emitir conceptos verbales o escritos sobre asuntos sometidos a su consideración cuando éstos sean solicitados por parte del Supervisor del Contrato.



CERTIFICACIÓN DE CONTRATO CELEBRADO

	9. Dar respuesta a las peticiones, requerimientos y solicitudes que se relacionen con los asuntos de su competencia a cargo de la Dirección General de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC. 10. Asistir y participar en las reuniones y/o mesas de trabajo que se relacionen con el objeto contractual, cuando sea solicitado por parte el Supervisor del Contrato. 11. Elaborar los informes de seguimiento y/o cumplimiento de las actividades encomendadas, o cualquiera otro que se relacione con el objeto contractual, cuando éstos le sean requeridos por parte del Supervisor del Contrato. 12. Las demás actividades que se relacionen con la naturaleza y el objeto contratado.
Valor Inicial :	CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$46.200.000.00).
Fecha de Suscripción del Contrato:	22 DE MAYO DE 2020
Fecha de Inicio:	1° DE JUNIO DE 2020
Fecha de Terminación:	31 DE DICIEMBRE DE 2020
Estado Actual del Contrato:	TERMINADO

Observación: La anterior certificación se realiza con base en la información que reposa en el expediente contractual No.136-2020

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, a los cinco (5) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,


NATALIA QUINTERO PERDOMO
Directora de Gestión Contractual

Proyectó: Homayra Sánchez- Técnico Administrativo. *HS*
Revisó: Evelin Jhohana Alonso Gutiérrez - Coordinadora Grupo Contractual. *JP*

**LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN
EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 1733 DEL 11 DE AGOSTO
DE 2011,**

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior con NIT N°830.114.475-6, se pudo constatar que **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES** con cedula de ciudadanía No. 1.082.932.763, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.	N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
	199 DE 2020	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR
OBJETO			
Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial desde la Oficina Asesora Jurídica, en la elaboración de estudios, conceptos jurídicos y consultas al Consejo de Estado, atención a derechos de petición, análisis de jurisprudencia y revisión y/o elaboración de actos administrativos que deba suscribir o proponer el Ministerio, en especial los relacionados con el adecuado cumplimiento y desarrollo de las competencias asignadas por la Constitución y la ley a las Entidad			
FECHA DE FIRMA		:	30 de enero de 2020
VALOR INICIAL		:	\$44.122.230 M/L
PLAZO DE EJECUCION		:	31 de diciembre de 2020
FECHA DE INICIO		:	31 de enero de 2020
ADICION		:	\$4.000.070 M/L
VALOR TOTAL		:	\$48.122.300 M/L
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		:	1) Elaborar y/o revisar documentos que deba presentar el Ministerio del Interior, ante autoridades competentes dentro de procedimientos administrativos o procesos contenciosos, en especial los relacionados con el adecuado cumplimiento y desarrollo de las competencias asignadas por la Constitución y la ley a las entidades territoriales y a las entidades administrativas de integración territorial. 2) Apoyar en la elaboración y revisión de conceptos jurídicos y consultas al Consejo de Estado, relacionados con el adecuado cumplimiento y desarrollo de las competencias asignadas a las entidades territoriales y a las entidades administrativas de integración territorial. 3) Apoyar en la revisión de actos administrativos para la firma del Ministro del Interior, en especial frente aquellos relacionadas con las entidades territoriales y las entidades administrativas que la integran. 4) Apoya e a proyección de respuestas a derechos de petición originados o relacionados con las entidades territoriales, así como aquellas de conocimiento de la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial. 5) Elaborar estudios y análisis de jurisprudencia. 6) Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega del mismo al supervisor a la terminación del contrato. 7) Todas las demás actividades o



	gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado
--	--

La presente certificación del contrato No. 199 de 2020, se expide a solicitud de **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES**, en Bogotá, D.C., a los 07 días del mes de Enero de 2021.

VALERIE SANGREGORIO GUARNIZO
Subdirectora de Gestión Contractual



LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 1733 DEL 11 DE AGOSTO DE 2011,

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior con NIT N°830.114.475-6, se pudo constatar que **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES** con cédula ciudadanía número 1.082.932.763., se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.	N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
	779 DE 2019	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR
	OBJETO		
	LA CONTRATISTA se obliga para con el Ministerio del Interior a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales a la Dirección de Consulta Previa, desde la Oficina Asesora Jurídica, en la elaboración de estudios, conceptos, y consultas al Consejo de Estado, atención a derechos de petición, análisis de jurisprudencia, revisión y/o elaboración de actos administrativos que deba suscribir o proponer el Ministerio, en especial los relacionados con el fortalecimiento a la consulta previa - Convenio 169 de la OIT, y todas aquellas de carácter institucional y misional que requiera el Ministerio.		
	FECHA DE FIRMA	:	10 de junio de 2019
	VALOR TOTAL	:	\$25.734.240 M/L
	PLAZO DE EJECUCIÓN	:	El plazo de ejecución será de siete (7) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, en todo caso sin exceder la vigencia fiscal 2019.
	FECHA DE INICIO	:	10 de junio de 2019
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1) Elaborar y/o revisar documentos que deba presentar el Ministerio del Interior, ante autoridades competentes dentro de procedimientos administrativos o procesos contenciosos, en especial los relacionados con el marco del fortalecimiento a la consulta previa - Convenio 169 de la OIT. 2) Apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos y consultas al Consejo de Estado, relacionados con el marco del fortalecimiento a la consulta previa - Convenio 169 de la OIT. 3) Apoyar en la revisión de actos administrativos para la firma de la señora Ministra, que correspondan al marco del fortalecimiento a la consulta previa - Convenio 169 de la OIT. 4) Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de petición relacionados con el marco del fortalecimiento a la consulta previa - Convenio 169 de la OIT. 5) Elaborar estudios y análisis de jurisprudencia, en especial los que

8



El futuro
es de todos

Mininterior

	versen sobre el marco del fortalecimiento a la consulta previa - Convenio 169 de la OIT. 6) Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado. 7) Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega del mismo al supervisor a la terminación del contrato.
--	--

La presente certificación del contrato No. 779 de 2019, se expide a solicitud de **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES**, en Bogotá, D.C., a los 12 días del mes de febrero de 2020.


CLEMENTINA DEL PILAR GONZALEZ PULIDO
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboro: Camila Bonilla –Contratista SGC
Reviso: Amparo Cruz – Stella Rojas, Contratista SGC 

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACION E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1.082.932.763** se suscribieron los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1762 DE 2019.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y brindar acompañamiento a las gestiones jurídicas que la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas tiene a su cargo, conforme a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la Ley 1448 de 2011, los decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634, 4635 de 2011, los Decretos 2365 de 2015 y 2051 de 2016, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, todas las otras normas reglamentarias.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar, acompañar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demanden los procedimientos administrativos de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente;
2. Participar y apoyar jornadas de socialización sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial, durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades u organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución;
3. Apoyar a la Dirección Territorial en la proyección de mínimo siete (7) actos administrativos de fondo, trámite y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Dirección Territorial, así como de todos los actos de trámite necesarios para adelantar la etapa administrativa. En el evento en que se profieran actos administrativos de fondo con ids acumulados o de una especial complejidad, el supervisor tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual, según el plan de trabajo de la Dirección Territorial y la planeación 2019.
4. Apoyar la proyección de las solicitudes o demandas de restitución, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011, para lo cual el contratista deberá garantizar la elaboración de las demandas de restitución que correspondan a los actos administrativos de fondo que resolvió inscribir en el RTDAF.
5. Revisar y realizar correcciones a que haya lugar de las solicitudes o demandas de restitución, para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011.
6. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.
7. Acompañar y apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente;
8. Ejecutar con eficiencia, eficacia y calidad, el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas

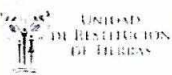


El campo es de todos

Ministerio de Justicia

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1242 Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondeltierras.gov.co

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

Forzosamente, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos;

9. Cumplir con el plan de trabajo establecido por el Director Territorial, para la atención de requerimientos de Medida de Protección e Ingreso al Registro Único de Predios y Territorios Abandonados – RUPTA, en aquellos casos que presenten una especial complejidad.
10. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
11. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.
12. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte
13. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
14. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 10 de abril de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de junio de 2019.

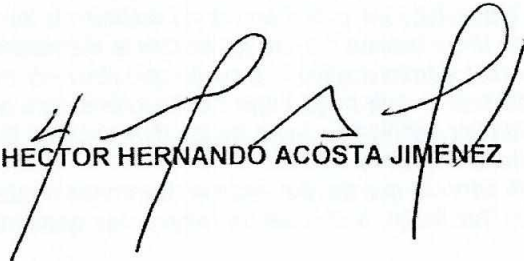
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 15.832.710.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 5.277.570.

ESTADO: Terminado.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vínculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C el 28 de agosto de 2019


HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Felipe Santamaría
 Revisó: Mayra Cubillos



**El campo
es de todos**

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Telefonos (57 1) 3760300 Ext. 1242 Bogotá D.C., Colombia
www.restituciondetierras.gov.co



El futuro
es de todos

Mininterior

EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN
EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 1733 DEL 11 DE
AGOSTO DE 2011,

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior, se pudo constatar que entre el Ministerio del Interior con NIT N°830.114.475-6 y **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES** con cédula ciudadanía número 1.082.932.763, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.	N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
	199 de 2019	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR
	OBJETO		
	LA CONTRATISTA se obliga para con el Ministerio del Interior, a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales a la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías, desde la Oficina Asesora Jurídica, en la elaboración de estudios, conceptos, atención a derechos de petición, análisis de jurisprudencia, revisión y/o elaboración de actos administrativos que deba suscribir o proponer el Ministerio, en el marco del fortalecimiento a los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, minorías y ROM, y todas aquellas de carácter institucional y misional que requiera el Ministerio.		
	FECHA DE FIRMA	:	22 de febrero de 2019
	VALOR TOTAL	:	\$ 11.028.960
	PLAZO DE EJECUCIÓN	:	El plazo de ejecución será de tres (3) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, en todo caso sin exceder la vigencia fiscal 2019.
	FECHA DE INICIO	:	22 de febrero de 2019
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1) Elaborar y/o revisar documentos que deba presentar el Ministerio del Interior, ante autoridades competentes dentro de procedimientos administrativos o procesos contenciosos, en especial los relacionados con el marco del fortalecimiento a los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, minorías y ROM. 2) Apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos y consultas al Consejo de Estado, relacionados con el marco del fortalecimiento a los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, minorías y ROM. 3) Apoyar en la revisión de actos administrativos para la firma de la señora Ministra, que correspondan al marco del fortalecimiento a los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, minorías y ROM. 4) Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de petición



El futuro
es de todos

Mininterior

	relacionados con el marco del fortalecimiento a los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, minorías y ROM. 5) Elaborar estudios y análisis de jurisprudencia, en especial los que versen sobre el marco del fortalecimiento a los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, minorías y ROM. 6) Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado.
--	---

La presente certificación del contrato No. 199 de 2019, se expide a solicitud de **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES**, en Bogotá, D.C., a los 27 días del mes de mayo de 2019.


YANIRA GALINDO PAEZ

Subdirector de Gestión Contractual

 Elaboró: Paola Marín Ospina - Contratista SGC
Revisó: Sandra López - Contratista SGC



EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN
EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 1733 DEL 11 DE
AGOSTO DE 2011,

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior, se pudo constatar que entre el Ministerio del Interior con NIT N°830.114.475-6 y **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES** con cédula ciudadanía número 1.082.932.763, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.	N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
	M – 1843 de 2018	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR
	OBJETO		
	LA CONTRATISTA se obliga para con el Ministerio del Interior, a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales a la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías, desde la Oficina Asesora Jurídica, en la elaboración de estudios y conceptos, atención a derechos de petición, análisis de jurisprudencia y revisión de actos administrativos que deba suscribir o proponer el Ministerio, en el marco del fortalecimiento a los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, Minorías, Rom, y todas aquellas de carácter institucional y misional que, requiera el Ministerio.		
	FECHA DE FIRMA	:	05 de diciembre de 2018
	VALOR TOTAL	:	\$ 3.552.000
	PLAZO DE EJECUCIÓN	:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2018, contados a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder la vigencia 2018
	FECHA DE INICIO	:	06 de diciembre de 2018
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Elaborar y/o revisar documentos que deba presentar el Ministerio del Interior, ante autoridades competentes dentro de procedimientos administrativos o procesos contenciosos, en especial los relacionados con el fortalecimiento de los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, minorías y ROM. 2. Apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos relacionados en el marco del fortalecimiento de los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, minorías y ROM. 3. Apoyar en la revisión de actos administrativos para la firma de la señora Ministra, que correspondan al marco del fortalecimiento de los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, minorías y ROM. 4. Apoyar en la proyección de respuestas a derechos



El futuro
es de todos

Mininterior

	de petición relacionados con el fortalecimiento de los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, minorías y ROM. 5. Elaborar estudios y análisis de jurisprudencia, en especial los que versen sobre el fortalecimiento de los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, minorías y ROM. 6. Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado.
--	---

La presente certificación del contrato No. M – 1843 de 2018, se expide a solicitud de **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES**, en Bogotá, D.C., a los 17 días del mes de enero de 2019.


YANIRA GALINDO PAEZ

Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Paola Marín Ospina – Contratista SGC
Revisó: Sandra López – Contratista SGC



**EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN
EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 1733 DEL 11 DE
AGOSTO DE 2011,**

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior, se pudo constatar que entre el Ministerio del Interior con NIT N°830.114.475-6 y **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES** con cédula ciudadanía número 1.082.932.763, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.	N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
	M – 351 de 2018	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR
	OBJETO		
	LA CONTRATISTA se obliga para con el Ministerio del Interior, a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales a la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías, desde la Oficina Asesora Jurídica, en la elaboración de estudios y conceptos, atención a derechos de petición, análisis de jurisprudencia y revisión de actos administrativos que deba suscribir o proponer el Ministerio, en el marco del fortalecimiento a los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, Minorías ,Rom, y todas aquellas de carácter institucional y misional que, requiera el Ministerio.		
	FECHA DE FIRMA	:	09 de enero de 2018
	VALOR INICIAL	:	\$ 24.745.600
	PLAZO DE EJECUCIÓN	:	El plazo de ejecución será hasta el 06 de agosto de 2018, contando a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
	FECHA DE INICIO	:	09 de enero de 2018
	PRORROGA	:	Hasta el 20 de noviembre de 2018
	ADICION	:	\$ 12.313.600
	VALOR TOTAL	:	\$ 37.059.200
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Elaborar y/o revisar documentos que deba presentar el Ministerio del Interior, ante autoridades competentes dentro de procedimientos administrativos o procesos contenciosos, en especial los relacionados con fortalecimiento institucional para la descentralización en Colombia. 2. Elaborar y revisar actos administrativos requeridos que deba suscribir o proponer el Ministerio del Interior, en especial los relacionados con fortalecimiento institucional para la descentralización en Colombia. 3. Contestar derechos de petición y formular consultas al Consejo de Estado, en



El futuro
es de todos

Mininterior

	especial los relacionados con fortalecimiento institucional para la descentralización en Colombia. 4. Elaborar estudios y análisis de jurisprudencia, en especial los que impliquen el fortalecimiento institucional para la descentralización en Colombia. 5. Investigar asuntos y asistir a reuniones que requiera la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial y la Oficina Asesora Jurídica, en especial los relacionados con fortalecimiento institucional para la descentralización en Colombia. 6. Apoyar el diseño, organización, ejecución y control de planes, programas y políticas que requiera la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial, en especial los relacionados con fortalecimiento institucional para la descentralización en Colombia. 7. Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general todas aquellas de carácter institucional y misional que requiera el Ministerio.
--	---

2.

Nº DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
M – 1490 de 2017	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR
OBJETO		
LA CONTRATISTA se obliga para con el Ministerio del Interior, a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales a la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías, desde la Oficina Asesora Jurídica, en la elaboración de estudios y conceptos, atención a derechos de petición, análisis de jurisprudencia y revisión de actos administrativos que deba suscribir o proponer el Ministerio, en el marco del fortalecimiento a los procesos organizativos y de concertación con las comunidades indígenas, Minorías, Rom, y todas aquellas de carácter institucional y misional que, requiera el Ministerio.		
FECHA DE FIRMA	:	10 de agosto de 2017
VALOR TOTAL	:	\$ 13.680.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2017, contados partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
FECHA DE INICIO	:	10 de agosto de 2017
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Elaborar y/o revisar documentos que deba presentar el Ministerio del Interior, ante autoridades competentes dentro de procedimientos administrativos o procesos contenciosos, en especial en materia de descentralización y ordenamiento territorial. 2. Elaborar y revisar actos administrativos requeridos que deba suscribir/ o proponer el Ministerio del Interior, en especial en materia de descentralización y



	ordenamiento territorial. 3. Contestar derechos de petición y formular consultas al Consejo de Estado, en especial en materia de descentralización y ordenamiento territorial. 4. Elaborar estudios y análisis de jurisprudencia, en especial los impliquen la descentralización y ordenamiento territorial. 5. Investigar asuntos y asistir a reuniones que requiera la dirección de Gobierno y Gestión Territorial y la Oficina Asesora Jurídica, en especial en materia de descentralización y ordenamiento territorial. 6. Apoyar el diseño, organización, ejecución y control de planes, programas y políticas que requiera la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial, en especial los que versen en la materia de descentralización y ordenamiento territorial. 7. Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado
--	--

La presente certificación de los contratos No. M – 351 de 2018 y M-1490 de 2017; se expide a solicitud de **DANITZA MAGUETH RAMOS CENDALES**, en Bogotá, D.C., a los 14 días del mes de febrero de 2019.


YANIRA GALINDO PAEZ

Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Paola Marin Ospina –Contratista SGC
Revisó: Sandra López – Contratista SGC



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN DE RAMOS CENDALES DANITZA MAGUETH
CC 1082932763

El suscrito(a) Jefe de Unidad Administrativa de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que **RAMOS CENDALES DANITZA MAGUETH** identificado(a) con c.c. **1082932763** celebró con la Institución los contratos que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	909-2016
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	19/09/2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/03/2017
OBJETO GENERAL: Prestar servicios profesionales de abogado para realizar actividades de análisis jurídico para la fase correspondiente a la "Verificación documental para la admisión o inadmisión de posibles beneficiarios adherentes" de acuerdo a los lineamientos señalados por la dirección del "proyecto Doña Juana" en el marco del contrato interadministrativo N°378 de 2016 suscrito entre la Defensoría del Pueblo y la Universidad Nacional de Colombia.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
➤ Realizar integralmente el proceso de análisis y verificación jurídica de los documentos que pretenden probar la condición de afectado al momento del derrumbe del relleno doña juana, de acuerdo con los protocolos establecidos. ➤ Identificar a los solicitantes que reúnen las condiciones determinadas en las sentencias para ser miembro del grupo afectado. ➤ Identificar a los solicitantes que no reúnen las condiciones determinadas en las sentencias para ser miembros del grupo afectado. ➤ Brindar apoyo en lo relacionado a la atención de reclamaciones y demás peticiones de orden jurídico interpuestas contra el proyecto, atendiendo los protocolos establecidos ➤ Garantizar la confidencialidad y el buen manejo de la información relacionada con el servicio. ➤ Presentar los informes que sean necesarios y estén relacionados con el desarrollo de las actividades a su cargo. ➤ Ejecutar las actividades haciendo uso del software de resolución de solicitudes con el usuario asignado por el supervisor correspondiente. ➤ Cumplir con los rendimientos mínimos de resolución de solicitudes establecidos por la universidad ➤ Firmar el acta de inicio dentro de los cinco (5) días siguientes al envío de la legalización del contrato para iniciar la ejecución del mismo. ➤ Cumplir con la cláusula de confidencialidad del presente contrato y con el acuerdo de confidencialidad suscrito conjuntamente al momento de firmar el contrato ➤ Suscribir previo al inicio de la ejecución del contrato, el acuerdo de confidencialidad y buen manejo de la información conforme lo establecido en dicho documento	
VALOR TOTAL:	\$14.880.000.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	449-2017
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	10/04/2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/07/2017
OBJETO GENERAL: Prestar servicios profesionales como abogado para realizar actividades como	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN DE RAMOS CENDALES DANITZA MAGUETH
CC 1082932763

analista del área jurídica en el proceso de resolución de solicitudes de indemnización de la población reclamante del procedimiento administrativo relleno "Doña Juana", en el marco del contrato interadministrativo N°378 de 2015 celebrado entre la Defensoría del Pueblo y la Universidad Nacional De Colombia.

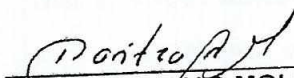
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Realizar integralmente el proceso de análisis y verificación jurídica de los documentos que pretenden probar la condición de afectado por el derrumbe del relleno Doña Juana, de acuerdo con las directrices establecidos en el documento soporte diagnóstico y la circulares de la dirección jurídica del proyecto.
- Identificar a los solicitantes que reúnen las condiciones determinadas en las sentencias para ser miembro del grupo afectado y enviarlos al área geomática para la georreferenciación de la dirección de afectación.
- Identificar a los solicitantes que no reúnen las condiciones determinadas en las sentencias para ser miembros del grupo afectado y enviarlos a la lista de no beneficiarios.
- Brindar apoyo en lo relacionado a la atención de reclamaciones y demás peticiones de orden jurídico interpuestas contra el proyecto, atendiendo las directrices establecidas por la dirección jurídica.
- Presentar los informes que sean necesarios y estén relacionados con el desarrollo de las actividades a su cargo.
- Ejecutar el servicio haciendo uso de las herramientas o protocolos de resolución de solicitudes en la modalidad y tiempo estipulados en esta orden contractual.
- Resolver la cantidad de expedientes que la coordinación jurídica del proyecto le informe quincenalmente a partir del perfeccionamiento de esta orden contractual.
- Cumplir con la cláusula de confidencialidad del presente contrato y con el acuerdo de confidencialidad suscrito conjuntamente al momento de firmar el contrato.

VALOR TOTAL:

\$8.602.500.00

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C., el 20 de junio de 2017.


CLARITZA ARIAS MOLINA
Jefe Unidad Administrativa
Teléfono: 3165000 Ext. 17327

Transcriptor: Lucy R.

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA DEL
GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS - GRUPO ASD S.A.S
NIT No. 860.510.031-7**

HACE CONSTAR

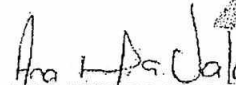
Que el señor(a) **RAMOS CENDALES DANITZA MAGUETH**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.082.932.763** de Santa Marta, laboró en nuestra Compañía desde el día Once (11) de Febrero del año Dos mil quince (2015) hasta el día Dieciséis (16) de Marzo de Dos mil dieciséis (2016) bajo la modalidad de Contrato a Terminó Fijo, desempeñándose como **PROFESIONAL 1**. El(a) funcionario(a) recibía una asignación básica mensual de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$2.401.703)**.

Además el(a) funcionario(a) desempeña las siguientes funciones:

- Superar semanalmente el tope de producción designado según el proceso al cual se encuentra asignado por día de acuerdo al marco legal vigente y los procedimientos establecidos por el equipo técnico de la Dirección de Registro y Gestión de la Información
- Superar los indicadores de calidad del 95% sobre la producción correspondiente según al proceso al que está asignado por día de acuerdo al marco legal vigente y los procedimientos establecidos por el equipo técnico de la Dirección de Registro y Gestión de
- Asistir a las reuniones y jornadas de trabajo que programe el Grupo ASD S.A.S., relacionados con la ejecución del Contrato suscrito
- Presentar oportunamente los trabajos ordenados por el empleador relacionado con el Contrato suscrito entre la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y el Grupo ASD S.A.S.
- Cumplir las Políticas de Seguridad de la Información establecidas para el proceso, tales como el uso de dispositivos USB en el equipo de cómputo asignado, acceso a las redes y sistemas de información sin autorización.

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, a los Veintiséis (26) días del mes de Julio del año Dos mil diecisiete (2017).

Cordialmente,


ANA MARIA VALDERRAMA JARA
Directora de Gestión Humana



SI 009-1



SI 009-1



A QUIEN INTERESE

Certifico que la señora DANITZA MAGUET RAMOS CENDALES, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.082.932.763, laboró en esta empresa desde el 16 de Junio de 2014 hasta el 31 de agosto de 2014 con contrato a término fijo, desempeñando el cargo de Abogada, destacándose como una persona responsable, honorable y cumplidora de sus deberes.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C a los quince (15) días del mes de octubre de Dos mil catorce (2014).

Atentamente,


Asesores Jurídicos
RUTH ESTER FLOREZ M.
Dpto. Recursos Humanos



Bogotá, D.C., 15 de octubre de 2014.

A QUIEN LE INTERESE

Por medio de la presente, en mi condición de Consejero de la Sección Tercera del Consejo de Estado, certifico que la señorita Danitza Ramos Cendales identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.082.932.763 de Santa Marta, egresada de la facultad de derecho de la Universidad del Magdalena, realizó judicatura desde el día 29 de junio de 2012 hasta el día 25 de abril de 2013, en el horario de 8 a.m. a 6 p.m., bajo la dirección del suscrito Consejero, en ejercicio del cargo de Auxiliar Judicial Ad Honorem del Despacho, asimismo, fue nombrada en el cargo de escribiente nominado desde el 3 de junio hasta el 30 de septiembre de 2013, desempeñando las siguientes funciones:

1. Participar en la elaboración de proyectos de autos de sustanciación, interlocutorios de ponente y de Sala.
2. Realizar labores investigativas y académicas.
3. Cumplir con las funciones operativas y jurídicas propias del Despacho.

Las anteriores labores, fueron desempeñadas satisfactoriamente por la señorita Danitza Ramos Cendales, destacándose su responsabilidad y eficiencia en el cumplimiento de las mismas.

Atentamente,


ENRIQUE GIL BOTERO
Consejero de Estado