

Bogotá, D.C.

(592)

Señor(a):

ANGIE PAOLA NIÑO VERANO

Email: paolanverano@gmail.com

Ciudad: Bogotá D.C.

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

ASUNTO: solicitud certificación contractual de los contratos FDLF-CPS- 193-2025 y FDLF-CPS-270-2026

Referencia: Respuesta a radicado 20265910058412

Cordial saludo,

En atención a su comunicación mediante la cual solicita se emita la certificación contractual correspondiente a la ejecución de los contratos suscritos entre **ANGIE PAOLA NIÑO VERANO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.018.515.495** con el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, nos permitimos remitir la presente comunicación con la copia de la respectiva certificación.

Atentamente,

OSORIO
LOZANO PAOLA
ANDREA
ANDREA

Firmado digitalmente por
OSORIO LOZANO PAOLA
ANDREA
Fecha: 2026.07.01 07:59:44
+05'00'

PAOLA ANDREA OSORIO LOZANO

Alcaldesa Local de Fontibón

alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Proyecto: Michelle Alejandra Moreno Alba – Abogada Área de Contratación - Contratista. *Michelle Alejandra Moreno*

Revisó: Andrea Milena Zabala - Abogada FDLF *Andrea Milena Zabala*

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE FONTIBÓN**CERTIFICA**

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN**, se encuentra que **ANGIE PAOLA NIÑO VERANO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.018.515.495**, celebró con este fondo los siguientes contratos:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN
NÚMERO: FDLF-CPS-193-2025**

OBJETO: Prestar servicios profesionales en los procesos de participación ciudadana y comunitaria, acompañando y brindando atención a las instancias de participación y procesos de articulación interinstitucional en la localidad de fontibón.

FECHA DE SUSCRIPCION: 09 abril del 2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 14 de abril de 2025
FECHA INICIAL DE TERMINACION: 14 diciembre de 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: 8 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 52.000.000
VALOR MENSUAL: \$ 6.500.000
FECHA DE PRORROGA Y ADICION: 16 de julio de 2025
ADICION: \$ 6.933.333
PRORROGA: 1 mes y 2 días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL CON PRORROGA: 15 de enero de 2026
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO: 9 meses y 2 días
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 58.933.333
ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1 . Acompañar los procesos e instancias de participación con los diferentes entes poblacionales, territoriales y temáticos.
- 2 . Desarrollar procesos de orientación pedagógica y formación en temas de participación ciudadana y presupuestación participativa.

- 3 . Apoyar los procesos de convocatoria, difusión e inscripción de la ciudadanía en los procesos de orientación pedagógica y formación en temas de participación ciudadana y presupuestos participativos.
- 4 . Implementar, adelantar y realizar el seguimiento de las metodologías en los procesos de orientación pedagógica y formación en temas de participación ciudadana y presupuestos participativos.
- 5 . Asistir a las reuniones, actividades y/o capacitaciones a las que le convoque el supervisor o que se encuentren en el marco del contrato.
- 6 . Desarrollar procesos de rendición de cuentas, mediante la difusión y consolidación de la información diferencial para los organismos de control, instancias, poblaciones y territorios según se solicite.
- 7 . Fortalecer los procesos interinstitucionales y de participación para la gestión y promoción del desarrollo local.
- 8 . Llevar a cabo la consolidación de información, presentaciones, reporte y asistencia a las sesiones de la Junta Administradora Local para la entrega oportuna y de calidad de información según sea requerida.
- 9 . Realizar procesos de abordaje territorial a través de actividades y mesas de servicios que permitan dar a conocer la oferta institucional local y de las entidades públicas de nivel distrital y nacional aplicables a la localidad de Fontibón.
- 10 . Brindar atención a la comunidad, a los integrantes de la administración, entes de control y demás grupos de valor de manera oportuna, con calidad y calidez.
- 11 . Realizar la actualización de bases de datos y seguimiento a la gestión local en los diferentes aplicativos y herramientas que le sean designadas.
- 12 . Recibir, clasificar, gestionar, tramitar y apoyar la proyección de respuestas y garantizar el archivo, custodia y conservación de documentos y demás correspondencia que, por competencia, le sea asignada virtual o físicamente, atendiendo al objeto contractual
- 13 . Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados por el supervisor del contrato.
- 14 . Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN NÚMERO: FDLF-CPS-270-2026

OBJETO: Prestar servicios profesionales jurídicos dentro de los procesos de selección y contratación, en las etapas precontractual, contractual, postcontractual y en la atención de presuntos incumplimientos, según las necesidades.

FECHA DE SUSCRIPCION: 26 enero de 2026
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 29 enero de 2026
FECHA INICIAL DE TERMINACION: 29 septiembre de 2026
PLAZO DEL CONTRATO: 8 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 52.000.000
VALOR MENSUAL: \$ 6.500.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO: 8 meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 52.000.000
ESTADO DEL CONTRATO: EN EJECUCION

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Desarrollar las fases precontractual, contractual y post contractual en los procesos contractuales que le sean asignados por el supervisor y/o apoyo a la supervisión.
2. Gestionar y ejecutar las actividades propias de los procesos de contratación en las fases precontractual y contractual, incluyendo la elaboración jurídica de estudios previos, matriz de riesgos, invitaciones, pliegos, pólizas, actas de inicio, solicitudes de CDP y CRP, liquidaciones y demás documentos contractuales requeridos.
3. Aportar desde el ámbito jurídico a las solicitudes presentadas por los apoyos a las supervisiones, interventores y contratistas respecto de la ejecución contractual, y realizar los requerimientos a que haya lugar.
4. Realizar el seguimiento al Portal Único de Contratación – SECOP y efectuar las publicaciones correspondientes, garantizando la actualización de los procesos asignados.
5. Proyectar las actas de liquidación de los procesos contractuales que lo requieran, luego de haber realizado la revisión y verificación jurídica de los documentos.
6. Asistir a las reuniones, actividades, capacitaciones y/o mesas de trabajo a las que le convoque el supervisor y/o apoyo a la supervisión o que se encuentren en el marco del contrato, incluyendo las mesas de trabajo convocadas por la Secretaría Distrital de Gobierno y las Corporaciones.
7. Elaborar y responder las comunicaciones, requerimientos, solicitudes y derechos de petición que le sean asignados, provenientes de la ciudadanía, entidades públicas y privadas, entes de control o rama judicial, dentro de los plazos y condiciones definidas, realizando el registro y cierre correspondiente en los sistemas institucionales como ORFEO u otros.
8. Recibir, clasificar, tramitar, gestionar y garantizar el archivo, custodia y conservación de documentos y demás correspondencia que, por competencia, le sea asignada de manera virtual o física, atendiendo el objeto contractual.
9. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
10. Las demás que se relacionen con la naturaleza del contrato y que sean requeridas por el supervisor y/o en apoyo a la supervisión del contrato

La presente certificación se expide a solicitud de quien interese en Bogotá D.C., el **19 de mayo de 2026**.

Atentamente,

OSORIO
LOZANO PAOLA
ANDREA

Firmado digitalmente por
OSORIO LOZANO PAOLA
ANDREA
Fecha: 2026.07.03 11:10:06
-05'00'

PAOLA ANDREA OSORIO LOZANO

Alcaldesa Local de Fontibón

alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Proyecto: Michelle Alejandra Moreno Alba – Abogada Área de Contratación - Contratista.
Revisó: Andrea Milena Zabala - Abogada FDLF *Andrea Milena Zabala Corzo*

Alcaldía Local de Fontibón

Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

GDI-GPD-F070
Versión: 06
Vigencia: 15 de diciembre de 2022
Caso HOLA: 281893



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Bogotá D.C,

592

Señor:

ANGIE PAOLA NIÑO VERANO

Email paolanverano@gmail.com

La Ciudad

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Asunto: Respuesta radicado 20255910017112.

Cordial saludo,

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual solicita se emita la certificación contractual correspondiente a la ejecución al contrato de prestación de servicios contractual FDLF-CPS-651-2024 , suscrito con el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, nos permitimos remitir la presente comunicación con la copia de la respectiva certificación.

Atentamente,

ORTIZ UBAQUE Firmado
ADRIANA digitalmente por
YANETH **ORTIZ UBAQUE**
ADRIANA YANETH
ADRIANA YANETH ORTIZ UBAQUE
Alcaldesa Local de Fontibón
alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Anexo: certificación

Proyectó: Julio Cesar Tovar Rojas
Revisó: Hernán Quiñones Pinzón



LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE FONTIBÓN**CERTIFICA**

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN**, se encuentra que el (la) señor(a) **ANGIE PAOLA NIÑO VERANO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1018515495, celebró con este fondo los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS : NÚM. FDLF-CPS-651-2024

OBJETO: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO TECNICO EN PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS, CONTRATACIÓN Y EN MATERIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL ”.

PLAZO:	3 MESES Y 14 DIAS
FECHA DE INICIO:	9 de diciembre de 2024
FECHA TERMINACIÓN:	23 de marzo de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 21000000
ESTADO DEL CONTRATO:	EN EJECUCION

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1 . Gestionar técnicamente los procesos precontractuales que le sean asignados en su etapa de formulación, diagnóstico y viabilidad.
- 2 . Realizar el seguimiento y gestión de los contratos suscritos con personas jurídicas y naturales celebrados por el Fondo de Desarrollo Local
- 3 . Realizar la coordinación, formulación y planeación de procesos de capacitación a administradores de propiedad horizontal sobre la materia en todos sus componentes.
- 4 . Brindar información técnica y oportuna para apoyar el seguimiento y actualización de las bases de datos, para la Gestión del Desarrollo local.
- 5 . Elaborar y actualizar las matrices de seguimiento y control que le sean requeridas
- 6 . Asistir a la administración local en las diferentes reuniones, mesas de trabajo y jornadas convocadas por las entidades y comunidades que participan en el proceso de presupuestos y planeación participativa.

7 . Asistir a las reuniones de capacitación y trabajo que se desarrollen en relación con el objeto del contrato. 8 . Las demás que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C., a los (25) días del mes de marzo de 2025.

Atentamente,

ORTIZ UBAQUE

ADRIANA

YANETH

ADRIANA YANETH ORTIZ UBAQUE

Alcaldesa Local de Fontibón

alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Firmado digitalmente
por ORTIZ UBAQUE
ADRIANA YANETH

Proyectó: Julio Cesar Tovar Rojas

Revisó: Hernán Quiñones Pinzón



Bogotá D.C,

592

Señor:

ANGIE PAOLA NIÑO VERANO

Email paolanverano@gmail.com

La Ciudad

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Asunto: Respuesta radicado 20255910017112.

Cordial saludo,

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual solicita se emita la certificación contractual correspondiente a la ejecución al contrato de prestación de servicios contractual FDLF-CPS-122-2024 , suscrito con el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, nos permitimos remitir la presente comunicación con la copia de la respectiva certificación.

Atentamente,

ORTIZ UBAQUE Firmado
ADRIANA digitalmente por
YANETH **ORTIZ UBAQUE**
ADRIANA YANETH
ADRIANA YANETH ORTIZ UBAQUE
Alcaldesa Local de Fontibón
alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Anexo: certificación

Proyectó: Julio Cesar Tovar Rojas
Revisó: Hernán Quiñones Pinzón



LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE FONTIBÓN**CERTIFICA**

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN**, se encuentra que el (la) señor(a) **ANGIE PAOLA NIÑO VERANO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1018515495, celebró con este fondo los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS : NÚM. FDLF-CPS-122-2024

OBJETO: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO TECNICO EN PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS, CONTRATACIÓN Y EN MATERIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL ”.

PLAZO:	5 MESES Y 29 DIAS
FECHA DE INICIO:	3 de abril de 2024
FECHA TERMINACIÓN:	2 de octubre de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 36000000
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1 . Apoyar técnicamente los procesos precontractuales que le sean asignados en su etapa de formulación, diagnóstico y viabilidad. 2 . Apoyar el seguimiento y gestión de los contratos suscritos con personas jurídicas y naturales celebrados por el Fondo de Desarrollo Local 3 . Apoyar en la coordinación, formulación, planeación y realización de procesos de capacitación a administradores de propiedad horizontal sobre la materia en todos sus componentes. 4 . Brindar información técnica y oportuna para apoyar el seguimiento y actualización de las bases de datos, para la Gestión del Desarrollo local. 5 . Apoyar la elaboración, actualización de las matrices de seguimiento y control que le sean requeridas 6 . Asistir a la administración local en las diferentes reuniones, mesas de trabajo y jornadas convocadas por las entidades y comunidades que participan en el proceso de presupuestos y planeación participativa. 7 . Asistir a las reuniones de capacitación y trabajo que se

desarrollen en relación con el objeto del contrato. 8 . Las demás que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C., a los (25) días del mes de marzo de 2025.

Atentamente,

ORTIZ UBAQUE

ADRIANA

YANETH

ADRIANA YANETH ORTIZ UBAQUE

Alcaldesa Local de Fontibón

alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Firmado digitalmente
por ORTIZ UBAQUE
ADRIANA YANETH

Proyectó: Julio Cesar Tovar Rojas

Revisó: Hernán Quiñones Pinzón





SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20245920201581

Fecha: 17-05-2024

20245920201581

Página 1 de 3

Bogotá D.C.,

592

Señor(a)

ANGIE PAOLA NIÑO VERANO

Email: paolanverano@gmail.com

Ciudad

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Asunto: Solicitud certificación contractual CPS 249 de 2023 FDLF

Referencia: Radicado No. 20245910025382

Cordial saludo,

En atención a su comunicación, mediante la cual solicita se emita la certificación contractual correspondiente a la ejecución del contrato de prestación de servicios CPS 249 de 2023 FDLF con el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, nos permitimos remitir la presente comunicación con la copia de la respectiva certificación.

Atentamente,

DIEGO ALEJANDRO MALDONADO ROEDÁN

Alcalde Local de Fontibón (E)

alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Anexo: Certificación

Proyectó: Juan David Ramirez Montoya – Contratista FDLF
Revisó: Daniela Parada Rodríguez - Contratista FDLF

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

GDI-GPD-F070
Versión: 06
Vigencia: 15 de diciembre de 2022
Caso HOLA: 281893



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20245920201581

Fecha: 17-05-2024

20245920201581

Página 2 de 3

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL (E) DE FONTIBÓN

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN**, se encuentra que el(la) señor(a) **ANGIE PAOLA NIÑO VERANO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.018.515.495 expedida en la ciudad de Bogotá D.C., celebró con este fondo el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: No. 249 de 2023

OBJETO: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y MONITOREO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN CON ÉNFASIS EN SUSTANCIAS.”

PLAZO INICIAL:	7 MESES Y 15 DÍAS
FECHA DE INICIO:	11 DE ABRIL DE 2023
FECHA TERMINACIÓN INICIAL:	25 DE NOVIEMBRE DE 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 33.855.000
ADICIÓN 1:	\$ 5.266.333
PRORROGA 1:	35 DÍAS
ADICIÓN 2:	\$ 11.585.933
PRORROGA 2:	77 DÍAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 50.707.266
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	18 DE MARZO DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar en la formulación, evaluación, presentación y seguimiento de los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Local 2021-2024, conforme la línea de inversión local, política pública y requerimientos técnicos de cada uno de los sectores distritales, especialmente los relacionados con los proyectos de salud.
2. Apoyar en la elaboración de las respuestas de correspondencia y revisar los derechos de petición que le sean asignados a través del aplicativo Orfeo y una vez finalizado el contrato presentar paz y salvo correspondiente.
3. Realizar acompañamiento a las diferentes actividades que se desarrollen en el marco de los proyectos de inversión del PDL.
4. Apoyar en el seguimiento técnico, de actividades contractuales propias de proyectos de inversión, especialmente los relacionados con temas de salud.
5. Participar y fortalecer desde el FDL, espacios de participación comunitaria, relacionados con salud.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

GDI-GPD-F070
Versión: 06
Vigencia: 15 de diciembre de 2022
Caso HOLA: 281893



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

6. Apoyar en la implementación, cumplimiento y seguimiento al protocolo de manejo y prevención COVID-19 al interior del FDL.
7. Atender las solicitudes de la comunidad, en relación a: orientación, inscripción e información general de proyectos de salud.
8. Apoyar acciones desarrolladas a nivel local en temas relacionados con salud, que permita el posicionamiento de la gestión en temas de salud desde la Alcaldía Local.
9. Apoyar seguimiento a los proyectos 1764 "Un nuevo contrato para la salud en Fontibón" contemplado en el Plan de Desarrollo Local 2021-2024, conforme la línea de inversión local, política pública y requerimientos técnicos de cada uno de los sectores distritales, en el tiempo establecido.
10. Apoyar seguimiento a los proyectos 1765 "Un nuevo contrato para la prevención del embarazo en adolescente" contemplado en el Plan de Desarrollo Local 2021-2024, conforme la línea de inversión local, política pública y requerimientos técnicos de cada uno de los sectores distritales, en el tiempo establecido.
11. Todo lo demás que se derive de la naturaleza del contrato y se requieran por el fondo en desarrollo de la función legal y jurídica.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de mayo de 2024.

Atentamente,



DIEGO ALEJANDRO MALDONADO ROLDÁN
Alcalde Local de Fontibón (E)
alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Juan David Ramirez Montoya – Contratista FDLF
Revisó: Daniela Parada Rodríguez - Contratista FDLF

**EL SUBDIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP**

CERTIFICA:

Que, revisado el archivo de contratación, se encontró que entre la **Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP**, con NIT.: **900.126.860-4** y **ANGIE PAOLA NIÑO VERANO**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1.018.515.495**, se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. UAESP-751-2022

OBJETO: “Prestar los servicios de apoyo a la gestión, participando de la ejecución de las acciones operativas en la implementación de estrategias de participación y cultura ciudadana para la adecuada gestión de residuos en Bogotá D.C.”.

FECHA DE INICIO: 24 de octubre de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 de febrero de 2023.

VALOR DEL CONTRATO: \$14.000.000 Moneda Corriente.

FORMA DE PAGO: Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas, cada una por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) MCTE, incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la implementación de las acciones de participación y cultura ciudadana para la adecuada gestión de residuos en propuestas pedagógicas y acciones operativas.
2. Articular y desarrollar actividades y jornadas de participación y cultura ciudadana con los diferentes actores de la cadena de gestión de residuos.
3. Apoyar la articulación entre la ciudadanía, la Unidad, entidades locales y distritales propiciando espacios de participación y cultura ciudadana

4. Apoyar la implementación de las acciones que desarrollen las Subdirecciones y oficinas de Unidad en instancias y territorios locales.

5. Las demás que sean asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto del contrato.

El contrato objeto de la presente certificación contractual, se suscribió bajo la modalidad de prestación de servicios, y, por lo tanto, con exclusión de relación laboral.

La presente certificación se expide por solicitud de **ANGIE PAOLA NIÑO VERANO**, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).



ARTURO GALEANO ÁVILA

Subdirector de Asuntos Legales

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

Avenida Caracas No. 53-80 Piso 2 de Bogotá D.C.

PBX: (601) 3580400 Ext. 1403/1458/1459

Correo institucional: uaesp@uaesp.gov.co

Elaboró: Alicia Liliana Hilarión Garzón – Contratista - 173-2023 - Subdirección Asuntos Legales

CERTIFICA

PBAI ASESORIA INTEGRAL S.A.S., NIT. 900.607.834-7, sociedad domiciliada en Bogotá D.C., representada legalmente por **MARÍA INES PACHECO BECERRA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.782.515 de Bogotá, en su calidad de Gerente Jurídica, certificamos que la Señorita **ANGIE PAOLA NIÑO VERANO**, domiciliada en Bogotá D.C. e identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.018.515.495 de Bogotá, prestó servicios para nuestro Bufete de Abogados desde el 6 de Abril al 12 de Agosto de 2022, mediante Contrato de Prestación de Servicios, en el cargo de Asistente Judicial.

Las funciones desempeñadas por **ANGIE PAOLA NIÑO VERANO** como Asistente Judicial fueron:

1. Revisión de procesos judiciales ante altas cortes, tribunales, juzgados, superintendencias.
2. Abogada sustanciadora.
3. Llevar a cabo actividades investigativas tendientes a la obtención de información que se requiere en procesos penales.
4. Recolectar y llevar cadena de custodia de EMP y EF que sean requeridos en procesos penales.
5. Realizar informes que sean requeridos en relación a actividades investigativas y seguimiento a procesos.

Durante su permanencia en nuestro bufete **ANGIE PAOLA NIÑO VERANO** se caracterizó por ser una persona responsable, honesta, seria, cumplidora de su deber; su retiro fue voluntario.

Se expide la presente certificación a los cuatro (04) días del mes de Julio de dos mil veintitrés (2023).

Atento saludo,



PBAI ASESORIA INTEGRAL S.A.S.

NIT. 900.607.834-7

<https://pbasesoriaintegral.wixsite.com/home>

MARÍA INES PACHECO BECERRA

Cel. 3107646646



INTEGRACIÓN LEGAL Y
TRIBUTARIA S.A.S
NIT. 901256738

CERTIFICACIÓN

Nos permitimos certificar que la señora ANGIE PAOLA NIÑO VERANO, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.018.515.495 de la ciudad de Bogotá, laboró en ésta Compañía desde el 05 de Febrero de 2021 hasta el 16 de Diciembre de 2021 encontrándose vinculada mediante contrato por **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, desempeñándose como Apoyo Jurídico al despacho, devengando como contraprestación a los servicios, la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.500.000.00)** mensuales.

La presente se expide en Bogotá, a los 02 días del mes de Febrero de 2022.

Atentamente,



El suscrito Director del Consultorio Jurídico de la **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**, certifica que la estudiante **Angie Paola Niño Verano**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1018515495, realizó las prácticas de Consultorio Jurídico de la carrera de Derecho, de la siguiente forma:

1. Fecha de Inicio y terminación de la práctica

- Inició la práctica en consultorio jurídico en el año 2020 primer semestre.
- Terminó la práctica en consultorio jurídico en el año 2021 segundo semestre.

En ese orden, el estudiante realizó Consultorio Jurídico así:

- Consultorio jurídico I: 2020 primer semestre.
- Consultorio jurídico II: 2020 segundo semestre;
- Consultorio jurídico III: 2021 primer semestre.
- Consultorio jurídico IV: 2021 segundo semestre;

2. Actividades ejecutadas en consultorio jurídico:

- Asesorías jurídicas en derecho penal, derecho laboral, derecho de familia, derecho civil y derecho público.
- Elaboración de derechos de petición, acciones de tutela y recursos en sede administrativa.
- Elaboración de reclamaciones directas.
- Elaboración de demandas y contestaciones en derecho civil, derecho de familia y derecho laboral.
- Elaboración de denuncias penales.
- Liquidaciones de prestaciones sociales.
- Demás relacionadas con la competencia propia de los Consultorios Jurídicos, atribuida por la Ley 2113 de 2021 y demás normas conexas.

3. Dedicación Total en meses:

Angie Paola Niño Verano desempeñó su práctica jurídica durante diez y seis (16) meses.

Al efecto se expide la constancia que antecede, a solicitud de **Angie Paola Niño Verano**, en Bogotá D.C., a los seis (6) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

HENRY ALBERTO BÉCERRA LEÓN
DIRECTOR CONSULTORIO JURÍDICO
UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA