

Sabaneta, 30 de julio de 2026

Doctor

JUAN PABLO ARROYAVE ROMÁN

Gerente

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA – EAPSA E.S.P.

Sabaneta, Antioquia

Asunto: Propuesta para la prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica integral

Respetado doctor Juan Pablo:

Por medio de la presente me permito presentar propuesta para la prestación de servicios profesionales a la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta – E.S.P., de acuerdo con las condiciones que se describen a continuación:

1. OBJETO DE LA PROPUESTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASesoría JURÍDICA INTEGRAL EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA EAPSA E.S.P.

2. ACTIVIDADES PROPUESTAS

Para el cumplimiento del objeto propuesto, me comprometo a desarrollar las siguientes actividades:

1. Asesorar y acompañar a EAPSA en todas las etapas del proceso contractual: precontractual, contractual y poscontractual, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
2. Realizar la revisión jurídica y técnica en la etapa precontractual, incluyendo documentos de planeación, estudios previos, pliegos de condiciones de adendas y actos administrativos propios de la contratación estatal.
3. Asesorar y apoyar en la elaboración de respuestas a observaciones, estructuración de cronogramas, expedición de adendas, informes de evaluación y asistencia en audiencias públicas de los procesos de selección.
4. Elaborar minutas de los diferentes tipos de contratos, que permitan un mayor control legal y minimizar los riesgos de hallazgos disciplinarios administrativos.

5. Realizar acompañamiento integral en todas las etapas de los procesos contractuales: planeación, selección, adjudicación, ejecución, seguimiento y liquidación.
6. Recomendar, cuando sea pertinente, la actualización o reestructuración del contenido y alcance de los pliegos de condiciones, en función de las necesidades contractuales y los cambios normativos.
7. Asesorar y acompañar en la elaboración y sustentación motivada de los documentos administrativos necesarios para la contratación.
8. Apoyar la supervisión de los contratos asignados, cuando sea requerido por la Gerencia.
9. Asistir a comités, reuniones, talleres, juntas y demás espacios relacionados con el objeto contractual, según lo determine la Gerencia de EAPSA.
10. Brindar asesoría jurídica en los procedimientos relacionados con la Contratación Pública Electrónica, para garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad.
11. Asesorar en la elaboración o actualización del Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría, cuando se requiera modificar o derogar los existentes.
12. Dictar charlas de capacitación en temas puntuales de contratación dirigidas a funcionarios o contratistas, previa concertación con la entidad.
13. Analizar y proponer medidas de control y seguimiento a las supervisiones que se llevan a cabo sobre los contratos celebrados por la entidad.
14. Apoyar jurídicamente en el seguimiento a las actuaciones de los órganos de control, especialmente en materia contractual.
15. Las demás actividades que establezca la Gerencia y tengan relación con el objeto contractual.
16. Apoyar las actividades tendientes al cierre de los planes de mejorar los procesos, asegurando que se creen las evidencias de manera oportuna y en las condiciones necesarias.

3. VALOR DE LA PROPUESTA

El valor total de la propuesta corresponde a la suma de **TREINTA Y MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$33.152.220)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, y gastos a que haya lugar.

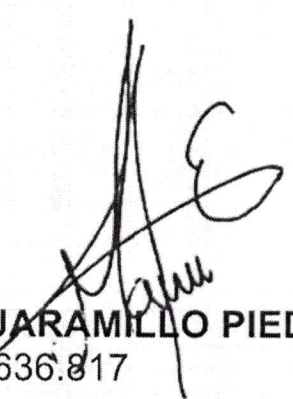
Los honorarios mensuales serán de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$6.630.400)**.

4. PLAZO

El plazo para la ejecución de los servicios será contado a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el **31 de diciembre de 2026**.

Manifiesto que cuento con la formación, experiencia, conocimientos y dispongo de los recursos necesarios para desarrollar adecuadamente el objeto y las actividades propuestas con autonomía técnica y administrativa y bajo mi propia responsabilidad.

Cordialmente,



MARÍA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA
C.C. No. 1.037.636.817



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Jaramillo	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Piedrahita	NOMBRES Maria Elisa
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1037636817	GENERO F ☒ M ☐ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 16 MES 09 AÑO 1994 PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA MUNICIPIO MEDELLÍN	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 40A 40D null SUR 37 PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA MUNICIPIO ENVIGADO TELÉFONO 3790295 EMAIL mariaeli.0916@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2011	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)	TL (TECNOLÓGICA)	TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)	UN (UNIVERSITARIA)				
ES (ESPECIALIZACIÓN)	MG (MAESTRÍA O MAGISTER)	DOC (DOCTORADO O PHD)					
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	12	2020	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO TRIBUTARIO	12	2017	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2016	283843

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4

IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS		X			X			X	

5

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRUCTURA DE ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO SABANETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 4406802			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día	07	Mes	01	Año	2026	Día		Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO APOYO			DEPENDENCIA 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					DIRECCIÓN CARRERA 46 75S 36			
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO SABANETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 4406802			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día	06	Mes	01	Año	2026	Día		Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 46 75S 36			

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO SABANETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4406802			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	07	Año	2025	Día	31	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 46 70 70						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO SABANETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4406802			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2025	Día	31	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO - ASISTENTE JURIDICO			DEPENDENCIA 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					DIRECCIÓN CARRERA 46 76 70						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO "DESUR"				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO ENVIGADO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4801300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	01	Año	2025	Día	31	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ASESORA - CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 35 SUR 40 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO SABANETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4406802			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	01	Año	2025	Día	30	Mes	06	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					DIRECCIÓN CARRERA 46 76 70						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO SABANETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	07	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA.					DIRECCIÓN CARRERA 46 75 null SUR 86						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COPACABANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO COPACABANA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2740069			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	02	Año	2024	Día	06	Mes	08	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 50 50 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO SABANETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	01	Año	2024	Día	15	Mes	07	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					DIRECCIÓN CARRERA 46 75 75 SUR 36						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO SABANETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	04	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					DIRECCIÓN CARRERA 45 71 1 SUR 24						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE AMAGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO AMAGÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	02	Año	2023	Día	30	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 51 50 76						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO SABANETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	01	Año	2023	Día	31	Mes	03	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					DIRECCIÓN CARRERA 45 71 1 SUR 24						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO SABANETA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	07	Mes	10	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						DIRECCIÓN CARRERA 45 71 1 SUR 24					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO SABANETA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 4406802		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	11	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	09	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ABOGADO OFICINA JURIDICA						DIRECCIÓN CARRERA 45 71 24					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO SABANETA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 4406802		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	25	Mes	06	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO		DEPENDENCIA ABOGADA JURIDICA						DIRECCIÓN CARRERA 45 71 24					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO ENVIGADO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	27	Mes	01	Año	2021	Día	26	Mes	03	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EN CONTRATACION		DEPENDENCIA OBRAS PUBLICAS ENVIGADO						DIRECCIÓN CARRERA 43 38 38 SUR 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO ENVIGADO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	27	Mes	01	Año	2021	Día	26	Mes	03	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EN CONTRATACION		DEPENDENCIA OBRAS PUBLICAS ENVIGADO						DIRECCIÓN CARRERA 43 38 38 SUR 35					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO ENVIGADO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	03	Mes	01	Año	2020	Día	23	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA OFICINA ASESORA JURIDICA						DIRECCIÓN CARRERA 43N ° 38 SUR 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO ENVIGADO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3394057		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	04	Mes	01	Año	2019	Día	06	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA OFICINA ASESORA JURIDICA						DIRECCIÓN CARRERA 43N ° 38 SUR 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO ENVIGADO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3394000		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	05	Mes	01	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA OFICINA ASESORA DE JURIDICA						DIRECCIÓN CARRERA 43N 38R 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO ENVIGADO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3394057		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	06	Mes	01	Año	2017	Día	27	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA OFICINA ASESORA DE JURIDICA						DIRECCIÓN CARRERA 43N ° 38 SUR 35					

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS					
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO		NIVEL EDUCATIVO						DIRECCIÓN					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Yolanda Elisa

Medellín, 31/07/26

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Tipo de declaración	INGRESO			Fecha de publicación	2026-01-05 04:02		
---------------------	---------	--	--	----------------------	------------------	--	--

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	ELISA	JARAMILLO	PIEDRAHITA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1037636817

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MEDELLÍN

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	RIONEGRO

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE SABANETA				
Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	SABANETA
Dirección	["Carrera 45 No 71 sur 24 Sabaneta"]				
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA				

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$205.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$205.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$500.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	ENVIGADO	\$35.000.000,00
MUEBLE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	SABANETA	\$65.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO PLURALL	\$15.000.000,00
TARJETA CREDITO NU	\$5.400.000,00
CREDITO SUFI	\$33.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí ☐ No ☐

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento

Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí ☐ No ☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización				4. Número de formulario 14984909938	
				 (415)7707212489984(8020) 000001498490993 8	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 3 7 6 3 6 8 1 7		6. DV 6	12. Dirección seccional Impuestos de Medellín		14. Buzón electrónico 1 1
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 1 0 3 7 6 3 6 8 1 7	
Lugar de expedición COLOMBIA		28. País 1 6 9		29. Departamento Antioquia 0 5	
30. Ciudad/Municipio Envigado 2 6 6		31. Primer apellido JARAMILLO		32. Segundo apellido PIEDRAHITA	
33. Primer nombre MARIA		34. Otros nombres ELISA		35. Razón social	
36. Nombre comercial		37. Sigla			
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Antioquia		40. Ciudad/Municipio Envigado 2 6 6	
41. Dirección principal CL 40 D SUR 39 98 MZ 9 TO E AP 310					
42. Correo electrónico mariaeli.0916@gmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 6 1 3 3 5 5 6		45. Teléfono 2 3 1 5 4 7 9 3 6 0 7	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
46. Código 6 9 1 0		47. Fecha inicio actividad 2 0 1 6 1 2 2 0		48. Código 6 3 9 9	
49. Fecha inicio actividad 2 0 1 7 0 1 0 1		50. Código 1 2		51. Código	
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 2 2 4 7 4 8					
22- Obligado a cumplir deberes formales a					
47 - Régimen Simple de Tributación -SIM					
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20					
55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2024-02-23 / 07:17:28PM	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:		
Firma del solicitante:			984. Nombre JARAMILLO PIEDRAHITA MARIA ELISA 985. Cargo CONTRIBUYENTE		

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 2 de 2 Hoja 2		
			4. Número de formulario 14984909938		
			 (415)7707212489984(8020) 000001498490993 8		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 3 7 6 3 6 8 1 7		6	Impuestos de Medellín		1 1
Características y formas de las organizaciones					
62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	
Constitución, Registro y Última Reforma			Composición del Capital		
Documento	1. Constitución		2. Reforma		
71. Clase					82. Nacional %
72. Número					83. Nacional público %
73. Fecha					84. Nacional privado %
74. Número de notaría					
75. Entidad de registro					85. Extranjero %
76. Fecha de registro					86. Extranjero público %
77. No. Matrícula mercantil					87. Extranjero privado %
78. Departamento					
79. Ciudad/Municipio					
Vigencia					
80. Desde					
81. Hasta					
Entidad de vigilancia y control					
88. Entidad de vigilancia y control					
Estado y Beneficio					
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)		92. DV
1	1 2 5	2 0 2 4 0 2 2 3			
2					
3					
4					
5					
Vinculación económica					
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	
96. DV					
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante					
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País		172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP					

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.037.636.817**
JARAMILLO PIEDRAHITA

APELLIDOS

MARIA ELISA

NOMBRES

Maria Elisa JP

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-SEP-1994**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.61
ESTATURA

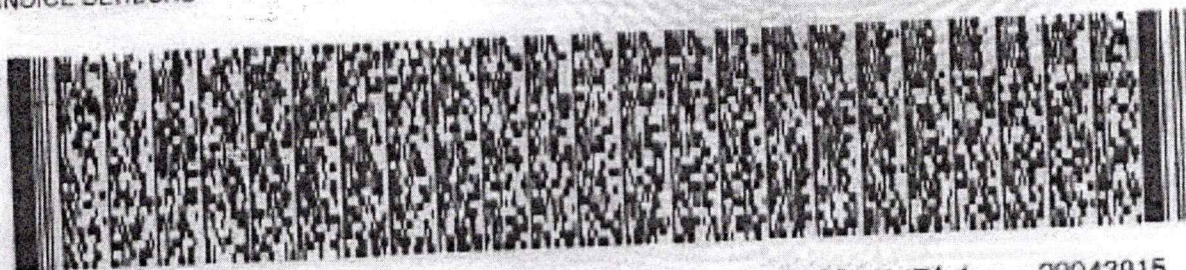
A+
G.S. RH

F
SEXO

18-SEP-2012 ENVIGADO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-0112100-00423364-F-1037636817-20130130

0032295347A 1

38943915

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300251336



PIB

09:10:00

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 29 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1037636817:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web:
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

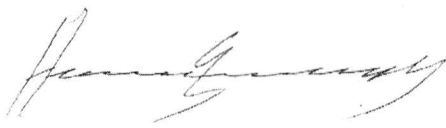
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 29 de julio de 2026, a las 09:09:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1037636817
Código de Verificación	1037636817260729090928

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:10:26 AM horas del 29/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1037636817**

Apellidos y Nombres: **JARAMILLO PIEDRAHITA MARIA ELISA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
- 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [djin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:djin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



GOV.CO



CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:21:57 horas del 29/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1037636817**,
Apellidos y Nombres **JARAMILLO PIEDRAHITA MARIA ELISA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EAPSA**, con NIT **811042483-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/07/2026 09:11:05 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1037636817** y Nombre: **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144749268** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir



**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**



GOV.CO



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1037636817 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 29/07/2026 09:15 AM



Código Verificación: **Z7XJBLKP4H**

Válida hasta: 27/10/2026

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

EPS



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1037636817** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1037636817
NOMBRES Y APELLIDOS	MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	05/01/2017
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 30/07/2026

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS SURAMERICANA S.A

**Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,
Medellín: 604 448 6115, Bogotá: 601 448 7941**

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1037636817**, se encuentra afiliado/a desde **05/01/2017** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 29 de julio de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA



La Universidad de Medellín con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

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

OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

A

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA

C.C. 1,037,636,817

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín el 16 de diciembre de 2021

El Rector,

FEDERICO RESTREPO POSADA

El Secretario General,

JAVIER BOTERO MARTÍNEZ



Anotado en el Folio 53855 del Libro de Registro de Diplomas número 108

26865



Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Maria Elisa Paramillo Piedrahita

C.C. n.º 1037636817 de Enríquez

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

Especialista en Derecho Tributario

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

Medellín, 22 de marzo de 2018 Acta 017904 Folio 0139 Libro n.º 0023


Rector


Secretaría General


Director

Anotado: Registro n.º 073507 Folio 806 Libro DEEL-02

Fecha: Bogotá, D.C., 23 de marzo de 2018

LA SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 139 del libro de registro número 23 se encuentra el acta que a la letra dice:
ACTA No. 17904

En la ciudad de Medellín, a los veintidós (22) días del mes de marzo del año dos mil dieciocho (2018), se reunieron las Directivas y Decanos de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l(a) alumno (a), que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO TRIBUTARIO** y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:

MARÍA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA

C.C 1.037.636.817

DE ENVIGADO

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

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

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

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós días del mes de marzo del año dos mil dieciocho. -



M. Hinestrosa R.
MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaria General

Katherine C.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre



LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

Acuerdo 044 de 1996 del Concejo Municipal y Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE

MARÍA ELISA JARAMILLO PIEDRAHÍTA

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS
ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN,

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADA

EN TESTIMONIO DE ELLO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA,
EN ENVIGADO, EL DÍA 16 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2016

[Firma]
RECTOR A

[Firma]
DECANO

TITULAR
c.c. 1.057.638.817 de ENVIGADO-ANT

[Firma]
SECRETARIO GENERAL

Registrado en el Folio 4036 del Libro P-3, el 16 de DICIEMBRE de 2016

ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO

01561



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

Por Decreto 044 del 1996 del Consejo Superior de la Universidad Nacional de Colombia
Decreto 2211 del 2002 del Departamento de Envigado

ACTA DE GRADUACIÓN

Nº 881-2016

El día dieciséis (16) de diciembre del año dos mil dieciséis (2016), en el Municipio de Envigado, Departamento de Antioquia, se reunieron las directivas de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO, con el fin de otorgar títulos académicos.

La acta estuvo presidido por la Doctora BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO, Rectora de la Institución Universitaria de Envigado, acompañada por el Doctor RAÚL EDUARDO CARDONA GONZÁLEZ, presidente Consejo Directivo, el Abogado JORGE ALBERTO ESTUPIÑAN APONTE, Secretario General de la Institución y el Abogado RAFAEL ALEJANDRO BETANCOURT DURANGO, Decano Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Jurídicas.

Una vez declarada abierta la sesión, el Secretario General de la Institución leyó la Resolución de Rectoría No. 000850-2016 de fecha dieciocho (18) de noviembre 2016, por medio de la cual, la Institución Universitaria de Envigado (Código ICES 2302), aprobada mediante Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional, otorga el Título de:

ABOGADA

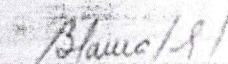
A

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA
CC. Nº 1.037.636.817

Teniendo en cuenta que cumplió con todos los requisitos del Programa de DERECHO (aprobado mediante Acuerdo Nº 025 de 1996 del Consejo Directivo, Registro ICES 230243400000526611100, Registro Calificado mediante Resolución Ministerial No. 1415 de marzo 23 de 2007; renovación mediante Resolución No. 10658 de Noviembre 20 de 2013), con las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Institución Universitaria y con las demás normas legales.

Acto seguido la Rectora tomó al graduando el juramento universitario, y procedió luego a la entrega del Diploma. Se levantó la sesión.

En constancia se firma la presente Acta, registrada en el Libro P-3, Folio 4056, bajo el Registro 4106, de dieciséis (16) de diciembre del año dos mil dieciséis (2016).


BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO
Rectora


RAFAEL ALEJANDRO BETANCOURT DURANGO
Decano Facultad de Derecho Ciencias Políticas y Jurídicas


JORGE ALBERTO ESTUPIÑAN APONTE
Secretario General

04940





REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
UNIDAD EDUCATIVA SAN MARCOS

APROBADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARA LA CULTURA DEL
MUNICIPIO DE ENVIGADO ANTIOQUIA, SEGÚN RESOLUCIÓN N° 3214 DEL 7 DE
SEPTIEMBRE DE 2010.

ACTA DE GRADO

ACTA N° 01

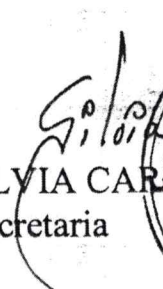
El día 26 de Noviembre de 2011 en Envigado, Departamento de Antioquia, en la UNIDAD EDUCATIVA SAN MARCOS, se celebró la proclamación de BACHILLERES ACADÉMICOS, otorgando dicho título a:

Maria Elísa Jaramillo Piedrahita

T.I 940916-08973 de Envigado


Pbro. RAFAEL ORLANDO JARAMILLO ZAPATA
Rector



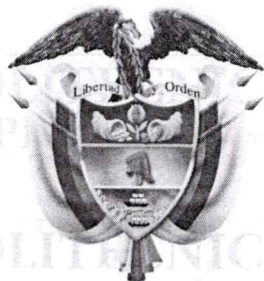

SILVIA CARVAJAL GIRALDO
Secretaria



REGISTRO DEL TÍTULO

Folio: 127 Libro de registro: 01

Fecha: 26 de Noviembre de 2011



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**POLITÉCNICO
SUPERIOR** *de Colombia*

Licencia de funcionamiento mediante resolución N° 007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE :

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA

Con Documento de Identidad No 1037636817

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA

MEDELLIN - 01 DE SEPTIEMBRE DE 2018 AL 05 DE OCTUBRE DE 2018

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020181005

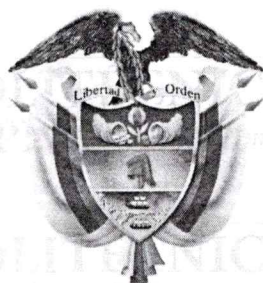


**POLITECNICO
SUPERIOR** *de Colombia*
NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 181005A

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicosuperior.edu.co indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**POLITÉCNICO
SUPERIOR** *de Colombia*

Licencia de funcionamiento mediante resolución N° 007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 Matricula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE :

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA

Con Documento de Identidad No 1037636817

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO

MEDELLIN - 25 DE AGOSTO DE 2018 AL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020180928



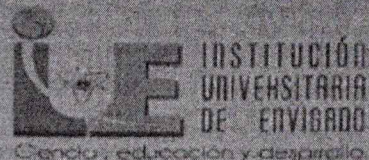
**POLITECNICO
SUPERIOR** *de Colombia*

NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 180928A

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicosuperior.edu.co indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.



**EL COLEGIO ANTIOQUEÑO DE ABOGADOS-COLEGAS
Y
LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO
CERTIFICAN QUE :**

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA

Identificada con cc.1.037.636.817

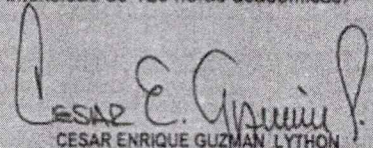
CURSÓ Y APROBÓ

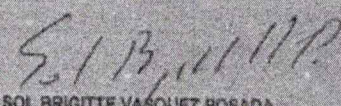
DIPLOMADO EN CONCILIACIÓN- LEY 640 DE 2001- 2001-Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos

Avalado por el Ministerio de Justicia y del Derecho de Colombia

La Capacitación fue realizada en la Ciudad de Medellín, entre el 12 de Septiembre hasta el 28 de Noviembre de 2015
con una intensidad de 120 horas académicas.


GUSTAVO APOLO FERNÁNDEZ ESCOBAR
Presidente
Colegio Antioqueño de Abogados


CESAR ENRIQUE GUZMÁN LYTHÓN
Director Centro Conciliación
Colegio Antioqueño de Abogados


SOL BRIGITTE VÁSQUEZ POSADA
Jefe Oficina Extensión Académica
Institución Universitaria De Envigado



**EL COLEGIO ANTIOQUEÑO DE ABOGADOS-COLEGAS
Y
LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO
CERTIFICAN QUE :**

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA

Identificada con cc.1.037.636.817

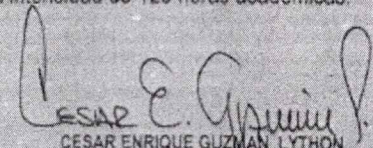
CURSÓ Y APROBÓ

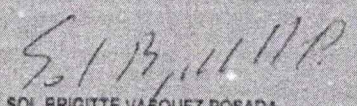
DIPLOMADO EN CONCILIACIÓN- LEY 640 DE 2001- 2001-Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos

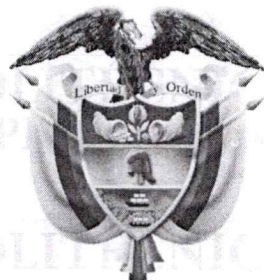
Avalado por el Ministerio de Justicia y del Derecho de Colombia

La Capacitación fue realizada en la Ciudad de Medellín, entre el 12 de Septiembre hasta el 28 de Noviembre de 2015
con una intensidad de 120 horas académicas.


GUSTAVO ADOLFO FERNANDEZ ESCOBAR
Presidente
Colegio Antioqueño de Abogados


CESAR ENRIQUE GUZMAN LYTHON
Director Centro Conciliación
Colegio Antioqueño de Abogados


SOL BRIGITTE VÁSQUEZ POSADA
Jefe Oficina Extensión Académica
Institución Universitaria De Envigado



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**POLITÉCNICO
SUPERIOR** *de Colombia*

Licencia de funcionamiento mediante resolución N° 007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matricula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE :

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA

Con Documento de Identidad No 1037636817

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA

MEDELLIN - 01 DE SEPTIEMBRE DE 2018 AL 05 DE OCTUBRE DE 2018

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020181005

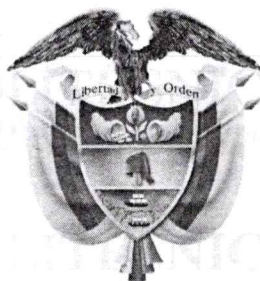


**POLITECNICO
SUPERIOR** *de Colombia*
NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 181005A

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicosuperior.edu.co indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**POLITÉCNICO
SUPERIOR** *de Colombia*

Licencia de funcionamiento mediante resolución N° 007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matricula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE :

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA

Con Documento de Identidad No 1037636817

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO

MEDELLIN - 25 DE AGOSTO DE 2018 AL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020180928

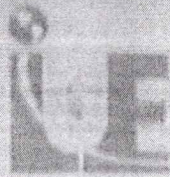


**POLITÉCNICO
SUPERIOR** *de Colombia*
NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 180928A

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicosuperior.edu.co indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

Acuerdo 025 de 1996 del Consejo Directivo
Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADUACIÓN

N° 581-2016

El día dieciséis (16) de diciembre del año dos mil dieciséis (2016), en el Municipio de Envigado, Departamento de Antioquia, se reunieron las directivas de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO, con el fin de otorgar títulos académicos.

El acto estuvo presidido por la Doctora BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO, Rectora de la Institución Universitaria de Envigado, acompañada por el Doctor RAÚL EDUARDO CARDONA GONZÁLEZ, presidente Consejo Directivo, el Abogado JORGE ALBERTO ESTUPINAN APONTE, Secretario General de la Institución y el Abogado RAFAEL ALEJANDRO BETANCOURT DURANGO, Decano Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Jurídicas.

Una vez declarada abierta la sesión, el Secretario General de la Institución leyó la Resolución de Rectoría No. 000850-2016 de fecha dieciocho (18) de noviembre 2016, por medio de la cual, la Institución Universitaria de Envigado (Código ICTES 2302), aprobada mediante Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional, otorga el Título de:

ABOGADA

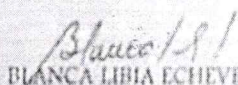
A

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA
CC. N° 1.037.636.817

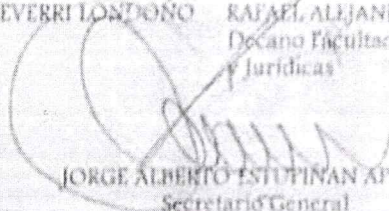
Teniendo en cuenta que cumplió con todos los requisitos del Programa de DERECHO (aprobado mediante Acuerdo N° 025 de 1996 del Consejo Directivo, Registro ICTES 230243400000526611100, Registro Calificado mediante Resolución Ministerial No. 1415 de marzo 23 de 2007; renovación mediante Resolución No. 16678 de Noviembre 20 de 2015), con las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Institución Universitaria y con las demás normas legales.

Acto seguido la Rectora tomó al graduando el juramento universitario, y procedió luego a la entrega del Diploma. Se levantó la sesión.

En constancia se firma la presente Acta, registrada en el Libro P 3, Folio 4056, bajo el Registro 4106, de dieciséis (16) de diciembre del año dos mil dieciséis (2016).

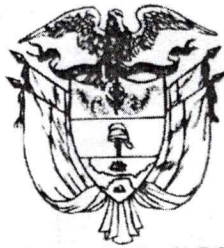

BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO
Rectora


RAFAEL ALEJANDRO BETANCOURT DURANGO
Decano Facultad de Derecho Ciencias Políticas y Jurídicas


JORGE ALBERTO ESTUPINAN APONTE
Secretario General

04940





REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
UNIDAD EDUCATIVA SAN MARCOS

APROBADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARA LA CULTURA DEL
MUNICIPIO DE ENVIGADO ANTIOQUIA, SEGÚN RESOLUCIÓN N° 3214 DEL 7 DE
SEPTIEMBRE DE 2010.

ACTA DE GRADO

ACTA N° 01

El día 26 de Noviembre de 2011 en Envigado, Departamento de Antioquia, en la UNIDAD EDUCATIVA SAN MARCOS, se celebró la proclamación de BACHILLERES ACADÉMICOS, otorgando dicho título a:

María Elísa Jaramillo Piedrahíta

T.I 940916-08973 de Envigado


Pbro. RAFAEL ORLANDO JARAMILLO ZAPATA
Rector




SILVIA CARVAJAL GIRALDO
Secretaria



REGISTRO DEL TÍTULO

Folio: 127 Libro de registro: 01

Fecha: 26 de Noviembre de 2011

LA SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 139 del libro de registro número 23 se encuentra el acta que a la letra dice:
ACTA No. 17904

En la ciudad de Medellín, a los veintidós (22) días del mes de marzo del año dos mil dieciocho (2018), se reunieron las Directivas y Decanos de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l(a) alumno (a), que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO TRIBUTARIO** y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:

MARÍA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA

C.C 1.037.636.817

DE ENVIGADO

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

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

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

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós días del mes de marzo del año dos mil dieciocho. -



M. Hinestrosa Rey
MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaria General

Katherine C.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre



LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

Acuerdo 044 de 1996 del Concejo Municipal y Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE

MARÍA ELISA JARAMILLO PIEDRAHÍTA

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS
ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN,

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADA

EN TESTIMONIO DE ELLO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA,
EN ENVIGADO, EL DÍA 16 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2016

[Firma]
RECTOR A

[Firma]
DECANO

TITULAR
c.c. 1.037.658.817 de ENVIGADO-ANT

[Firma]
SECRETARIO GENERAL

Registrado en el Folio 4056 del Libro F-3, el 16 de DICIEMBRE de 2016

ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO

01561



La Universidad de Medellín con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

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

OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

A

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA

C.C. 1,037,636,817

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín el 16 de diciembre de 2021

El Rector,

FEDERICO RESTREPO POSADA

El Secretario General,

JAVIER BOTERO MARTÍNEZ



Anotado en el Folio 53855 del Libro de Registro de Diplomas número 108

26865



Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Consejo Universitario de la Universidad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Maria Elisa Jaramillo Piedrahíta
C.C. n.º 10.976.968.17 de Bogotá

curso los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de
Especialista en Derecho Tributario

le expiden el presente Diploma, recordando con el sello mayor de la Universidad,
Bogotá, 22 de marzo de 2018. Folio 0139 Libro n.º 0023

[Signature]
Rector

[Signature]
M. Huelbail
Secretaría General

[Signature]
Vicepresidente

Actuando: Registro n.º 073507 Folio 806 Libro 988402
Bogotá, D.C., 23 de marzo de 2018



Sabaneta, 17 de junio de 2025

**EL JEFE (E) DE LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SABANETA
HACE CONSTAR:**

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se encontró que la señora **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA**, identificada con cédula de ciudadanía N° **1.037.636.817** ha suscrito los siguientes contratos con el Municipio de Sabaneta:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-161-25

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico, administrativo y legal en los diferentes procesos contractuales y administrativos gestionados por la secretaría de infraestructura física del municipio de sabaneta.

VALOR: \$ 39.375.000

VIGENCIA: En ejecución desde el 10/01/2025 hasta el 30/06/2025

DEPENDENCIA: Secretaría De Infraestructura Física

Obligaciones Específicas Del Contratista

- Asesorar y acompañar desde el área jurídica los diferentes proyectos adelantados por la Secretaría de Infraestructura física.
- Brindar asesoría en los asuntos jurídicos y legales de los procesos de contratación estatal de la Secretaría de Infraestructura física.
- Apoyar de manera articulada la gestión jurídica de la Secretaría en los diferentes programas y proyectos requeridos.
- Apoyar los procesos de contratación desde la etapa precontractual hasta la etapa poscontractual, y llevar el debido control sobre todo el proceso contractual.
- Revisión y respuesta a derechos de petición, requerimientos y demás solicitudes que requieran de un concepto jurídico
- Apoyar para la revisión y respuesta a derechos de petición, acciones constitucionales y/o judiciales que requieran de un concepto jurídico.
- Brindar asesoría y acompañamiento jurídico sobre los diferentes proyectos adelantados por la Secretaría de Infraestructura Física.
- Asesorar en el trámite, acompañar el procedimiento y audiencia para la imposición de multas, sanciones y declaraciones de incumplimiento, proyectar el respectivo acto administrativo de imposición de multas, sanciones o caducidad de los procesos contractuales en caso de que sea requerido.
- Analizar desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración por parte de la Secretaría de Infraestructura Física conforme a la demanda del servicio.
- Proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física.
- Asesorar y acompañar la realización de las liquidaciones de contratos que se pongan en su conocimiento y donde se requiera acompañamiento especializado Las demás actividades que le sean encomendadas relacionadas con el objeto misional de la Secretaría de Infraestructura física.



Alcaldía
de Sabaneta

- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Se expide la anterior constancia a solicitud de la parte interesada.

DANY ANDRES CORREA CASTAÑO
Jefe Oficina Jurídica (E)

Santiago P
Proyecto: SANTIAGO PEÑA HERNANDEZ
Contratista de apoyo
OFICINA JURIDICA
Certificado # G934J

JP
Revisó: JOHN JAIRO GALEANO BOTERO
ASESOR
OFICINA JURIDICA



Alcaldía
de Sabaneta

Sabaneta, 26 de noviembre de 2025

**LA JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE SABANETA
HACE CONSTAR:**

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se encontró que la señora **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA**, identificada con cédula de ciudadanía **1.037.636.817**, ha suscrito los siguientes contratos con el Municipio de Sabaneta:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-1376-25

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales especializados para brindar acompañamiento y asesoría en los diferentes procedimientos administrativos de la oficina jurídica del municipio de sabaneta.
VALOR:	\$ 25.200.000
VIGENCIA:	En ejecución desde el 16/07/2025 hasta el 15/11/2025
VALOR OTROSI N°1:	\$ 9.450.000
OTROSI N°1:	Hasta 31/12/2025
DEPENDENCIA:	Oficina Jurídica

Obligaciones Específicas Del Contratista

- Brindar acompañamiento y asesoría jurídica a las diferentes actuaciones administrativas que requieran las dependencias de la Administración Municipal y que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
- Prestar apoyo jurídico en los asuntos legales relacionados con los procesos de contratación estatal de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, en todas sus etapas (precontractual, contractual y postcontractual)
- Apoyar la elaboración y revisión de actos administrativos, conceptos jurídicos y recursos que se requieran en el marco de los procesos de selección de contratistas o de las actuaciones administrativas encomendadas.
- Revisar, desde la perspectiva jurídica, los documentos relacionados con los procesos de contratación estatal que le sean sometidos a su consideración, emitiendo las observaciones, recomendaciones o conceptos que resulten pertinentes, sin que ello implique la elaboración, redacción o expedición directa de los mismos.
- Cuando así lo requiera el supervisor, diseñar y brindar capacitaciones en temas relacionados con la planeación contractual, estructuración de necesidades y demás aspectos jurídicos asociados a los procesos de contratación estatal.
- Realizar el análisis jurídico de textos, documentos o proyectos normativos que le sean sometidos a su consideración por el Alcalde, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o el supervisor del contrato.
- Atender consultas jurídicas y proyectar por escrito los conceptos jurídicos que le sean solicitados en materia contractual, administrativa o relacionada con el objeto del contrato.
- Las demás actividades que, de manera directa o indirecta, sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato y en el marco de la normatividad vigente.



Alcaldía
de Sabaneta

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-1342-25

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico, administrativo y legal en los diferentes procesos contractuales y administrativos gestionados por la secretaría de infraestructura física del municipio de sabaneta.

VALOR: \$ 39.375.000

VIGENCIA: En ejecución desde el 1/07/2025 hasta el 31/12/2025

DEPENDENCIA: Secretaría de Infraestructura Física

Obligaciones Específicas Del Contratista

- Asesorar y acompañar desde el área jurídica los diferentes proyectos adelantados por la Secretaría de Infraestructura física.
- Brindar asesoría en los asuntos jurídicos y legales de los procesos de contratación estatal de la Secretaría de Infraestructura física.
- Apoyar de manera articulada la gestión jurídica de la Secretaría en los diferentes programas y proyectos requeridos.
- Apoyar los procesos de contratación desde la etapa precontractual hasta la etapa pos contractual, y llevar el debido control sobre todo el proceso contractual.
- Revisión y respuesta a derechos de petición, requerimientos y demás solicitudes que requieran de un concepto jurídico
- Apoyar para la revisión y respuesta a derechos de petición, acciones constitucionales y/o judiciales que requieran de un concepto jurídico.
- Brindar asesoría y acompañamiento jurídico sobre los diferentes proyectos adelantados por la Secretaría de Infraestructura Física.
- Asesorar en el trámite, acompañar el procedimiento y audiencia para la imposición de multas, sanciones y declaraciones de incumplimiento, proyectar el respectivo acto administrativo de imposición de multas, sanciones o caducidad de los procesos contractuales en caso de que sea requerido.
- Analizar desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración por parte de la Secretaría de Infraestructura Física conforme a la demanda del servicio.
- Proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física.
- Asesorar y acompañar la realización de las liquidaciones de contratos que se pongan en su conocimiento y donde se requiera acompañamiento especializado Las demás actividades que le sean encomendadas relacionadas con el objeto misional de la Secretaría de Infraestructura física.
- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Se expide la anterior constancia a solicitud de la parte interesada.


MARIA ALEJANDRA MONTOYA ORTIZ
Jefe Oficina Jurídica

Proyectó: JAYSSON BUSTAMANTE GARCIA
AYUDANTE
OFICINA JURÍDICA
Certificado # S2191N


Revisó: JOHN JAIRÓ GALEANO BOTERO
ASESOR
OFICINA JURÍDICA

Alcaldía de Sabaneta
Alder Cruz Alcalde
www.sabaneta.gov.co
Teléfono Conmutador: +57(604)4406802

Centro Administrativo Municipal
Carrera 46 # 76 Sur 70 Sabaneta - Antioquia,
Código postal: 055450
aten.ciudadano@sabaneta.gov.co



Alcaldía de Copacabana

EL SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL
MUNICIPIO DE COPACABANA ANT

CERTIFICA:

Que la señora **MARÍA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA**, identificada con cédula No **1.037.636.817** suscribió con el Municipio de Copacabana el siguiente contrato por prestación de servicios.

Número del Contrato:	012
Fecha de Inicio:	06 de febrero 2024
Duración total del Contrato:	Seis (06) meses
Fecha de Terminación:	06 de agosto 2024

Objeto "prestación de servicios como contratista independiente sin vínculo laboral por su cuenta y riesgo como abogado especialista en contratación estatal para la coordinación en asesoría integral y proyección de la contratación que debe realizar el municipio de Copacabana, Antioquia".

Estado del Contrato: Terminado

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

1. Ejecutar el objeto del contrato durante el plazo pactado, posterior al acta de inicio que será suscrita por el supervisor del contrato.
2. Evaluar y controlar la legalidad de los procesos de contratación administrativa en todas sus modalidades de conformidad con el estatuto general de contratación sus normas concordantes y complementarias.
3. Recomendar acciones que ayuden a optimizar los procesos y tramites contractuales al interior de la administración municipal (elaboración de circulares, conceptos y orientaciones jurídicas).
4. Realizar los conceptos que el jefe de la Oficina Asesora jurídica le solicite.
5. Asesorar en la preparación de actos administrativos que deben producirse con ocasión de la actividad precontractual y contractual.
6. Asesorar al jefe de la Oficina Asesora jurídica en la preparación de los proyectos de pliego de condiciones para adelantar procesos de licitación, selección abreviada, tanto en la modalidad de subasta pública inversa presencial, como en la ordinaria, concurso público de méritos, procesos de mínima cuantía y demás modalidades contractuales según lo establecido en el estatuto general de contratación.
7. Asesorar en el estudio y proyección de los recursos y derechos de petición presentados por los proponentes en el desarrollo de la actividad precontractual y orientar las respuestas que deban producirse por parte de la administración municipal.

Alcaldía de Copacabana

Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 274 00 69

NIT: 890.980.767-3 | Código postal: 051040

Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 1118

Correo Institucional: contactenos@copacabana.gov.co

www.copacabana.gov.co



SC4453-1





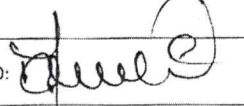
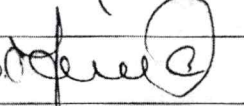
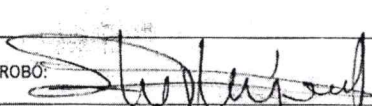
Alcaldía de Copacabana

8. Apoyar a la Oficina Asesora jurídica en la elaboración de las minutas de los contratos.
9. Apoyar a la Oficina Asesora jurídica en la proyección y elaboración de informes que solicite los entes de control.
10. Realizar las obligaciones plasmadas en el presente contrato aplicando el modelo estándar de control interno, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la ley general de archivo y así mismo efectuar la entrega de la misma al supervisor de la misma; aplicando los formatos adoptados por la entidad.
11. Proporcionar asistencia y apoyo jurídico a las demás dependencias de la administración municipal que requieran para el ejercicio de sus competencias y procesos en tema de contratación estatal.
12. asistir a las reuniones que le sean encomendadas por el jefe de la Oficina Asesora jurídica y presentar sus respectivos informes.
13. Revisar y conceptuar sobre los diferentes contratos y convenios que deba suscribir el Municipio.
14. Brindar apoyo en el procedimiento para la realización de audiencias, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, de igual manera conceptuar y sustanciar en los procesos que se adelanta desde la administración.
15. Cumplir con las obligaciones exigidas, y así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
16. Desarrollar todas y cada una de las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato.
17. Apoyar y asesorar el comité estructurador de contratación
18. Manejar plataforma SECOP II y mantenerla actualizada.
19. Coordinación y estrategias de procesos contractuales
20. conceptualización externa en procesos contractuales
21. revisión y aprobación de documentos contractuales
22. apoyo y asesoría transversal a los secretarios de despacho
23. las demás conexas y complementarias que se deriven del presente objeto contractual

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 23 de agosto de 2024.

Atentamente,


SEBASTIAN GÓMEZ ARANGO
Secretario de Servicios Administrativos

ELABORÓ: 	REVISÓ: 	APROBÓ: 
Nombre y Apellido: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar de Administrativo Dependencia: Secretaría Servicios Administrativos	Nombre y Apellido: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar Administrativo Dependencia: Secretaría Servicios Administrativos	Nombre y Apellido: Sebastián Gómez Arango Cargo: secretario Despacho Dependencia: Secretaría Servicios Administrativos

Alcaldía de Copacabana

Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 274 00 69

NIT: 890.980.767-3 | Código postal: 051040

Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 1118

Correo Institucional: contactenos@copacabana.gov.co

www.copacabana.gov.co



SC4453-1



LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

Hace constar:

Que la señora María Elisa Jaramillo Piedrahita, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.037.636.817 presta servicios profesionales como abogada para la gestión de la Oficina Asesora de Jurídica del municipio de Envigado obrando en calidad de contratista independiente, mediante la suscripción de los contratos detallados a continuación:

Código: 04-10-09-20-004-17

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar asesoría jurídica externa para el municipio de Envigado, especialmente en derecho público y acompañamiento jurídico integral

Plazo: 11 meses 15 días.

Valor total: \$ 33.085.534

Código: ENV-04-09-005-18

Objeto: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica externa para el municipio de Envigado, especialmente en derecho público y acompañamiento jurídico integral

Plazo: 11 meses 18 días.

Valor total: \$46.400.000

Código: ENV-04-09-0373-19

Objeto: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica externa para el municipio de Envigado, especialmente en derecho público y acompañamiento jurídico integral

Plazo: 9 meses

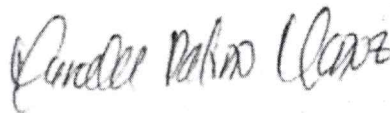
Valor total: \$ 42.178.491

Las actividades realizadas fueron entre otras:

1. Asesorar a las diferentes dependencias del municipio precontractual, contractual y post contractual que le sea asignado, a fin de que se cumpla con los requisitos mínimos exigidos para su debido perfeccionamiento y ejecución, dentro de la oportunidad requerida por la administración municipal.
2. Realizar la asesoría jurídica en el momento que sea requerido a cualquier dependencia de la administración municipal, y encargarse de la asesoría personalizada en contrataciones estatales de una o varias secretarías que le sean asignadas.

3. Analizar desde la óptica legal el análisis de textos o documentos que fueren sometidos a su consideración.
4. Contestar las peticiones, quejas, sugerencias o reclamos que le sean asignados.
5. Apoyar en la elaboración de escrituras, estudios de títulos, cesiones y demás.
6. Proyectar los actos administrativos que le sean asignados.
7. Apoyar a la Oficina Asesora de Jurídica en todo lo que implique procesos judiciales.
8. Analizar desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración.
9. Servir de apoyo en la elaboración de actos administrativos, y conceptos que le sean asignados.
10. Apoyar en la elaboración de minutas para las negociaciones que se adelanten sobre bienes inmuebles aplicando las figuras jurídicas necesarias para el logro pretendido por el municipio.
11. Actualizar el manual de contratación, supervisión e interventoría del municipio de Envigado, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y atendiendo a la normatividad generada con posterioridad a la expedición de dichos manuales.
12. Verificar a través de la plataforma SECOP II el estado de los procesos contractuales del municipio de Envigado, realizados por el grupo de adquisiciones durante el año 2019.
13. Realizar la base de datos por tipos de proceso y secretaría de los procesos contractuales realizados por el grupo de adquisiciones del municipio de Envigado durante el año 2019.

Para constancia se expide por solicitud del interesado en Envigado a los 21 días del mes de julio de 2020



MARCELA PATIÑO MUÑOZ
Jefe de la Oficina Asesora de
Jurídica

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

Hace constar:

Que la señora María Elisa Jaramillo Piedrahita, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.037.636.817 presta servicios profesionales como abogada para la gestión de la Oficina Asesora de Jurídica del municipio de Envigado obrando en calidad de contratista independiente, mediante la suscripción de los contratos detallados a continuación:

Código: ENV-04-09-0030-20

Objeto: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica externa para el municipio de Envigado, especialmente en derecho público y acompañamiento jurídico integral.

Plazo: 11 meses 20 días

Valor total: \$ 56.414.517

Fecha de inicio: 03/01/2020

Fecha de terminación: 23/12/2020

Las actividades realizadas fueron entre otras:

1. Asesorar a las diferentes dependencias del municipio precontractual, contractual y post contractual que le sea asignado, a fin de que se cumpla con los requisitos mínimos exigidos para su debido perfeccionamiento y ejecución, dentro de la oportunidad requerida por la administración municipal.
2. Realizar la asesoría jurídica en el momento que sea requerido a cualquier dependencia de la administración municipal, y encargarse de la asesoría personalizada en contrataciones estatales de una o varias secretarías que le sean asignadas.
3. Analizar desde la óptica legal el análisis de textos o documentos que fueren sometidos a su consideración.
4. Contestar las peticiones, quejas, sugerencias o reclamos que le sean asignados.
5. Apoyar en la elaboración de escrituras, estudios de títulos, cesiones y demás.
6. Proyectar los actos administrativos que le sean asignados.
7. Apoyar a la Oficina Asesora de Jurídica en todo lo que implique procesos judiciales.
8. Analizar desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración.
9. Servir de apoyo en la elaboración de actos administrativos, y conceptos que le sean asignados.
10. Apoyar en la elaboración de minutas para las negociaciones que se adelanten sobre bienes inmuebles aplicando las figuras jurídicas necesarias para el logro pretendido por

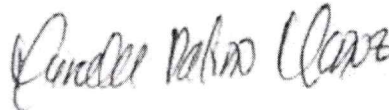
el municipio.

11. Actualizar el manual de contratación, supervisión e interventoría del municipio de Envigado, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y atendiendo a la normatividad generada con posterioridad a la expedición de dichos manuales.

12. Verificar a través de la plataforma SECOP II el estado de los procesos contractuales del municipio de Envigado, realizados por el grupo de adquisiciones durante el año 2019.

13. Realizar la base de datos por tipos de proceso y secretaría de los procesos contractuales realizados por el grupo de adquisiciones del municipio de Envigado durante el año 2019.

Para constancia se expide por solicitud del interesado en Envigado a los 10 días del mes de enero de 2021.



MARCELA PATIÑO MUÑOZ
Jefe de la Oficina Asesora de
Jurídica

LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

CERTIFICA

Que **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA**, con cédula de ciudadanía No. 1.037.636.817, ejecutó para el Municipio de Envigado, Secretaría de Obras Públicas los siguientes contratos:

No CONTRATO:

ENV-09-09-0353-21-1

OBJETO.

"Prestación de servicios profesionales para asesorar el área jurídica y contractual en los proyectos de mejoramiento y mantenimiento vial y demás programas adelantados por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Envigado."

FECHA DEL CONTRATO:

26 de Enero de 2021

FECHA DE INICIACIÓN.

27 de Enero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN:

26 de marzo de 2021

PLAZO DEL CONTRATO

2 meses

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN:

100%

VALOR DEL CONTRATO:

\$6.000.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1) Asesoría y acompañamiento jurídico integral en los diferentes proyectos adelantados por la Secretaría de Obras Públicas.
- 2) Brindar asesoría en los asuntos jurídicos y legales de los procesos de contratación estatal de la secretaría de obras públicas.
- 3) Apoyar de manera articulada la gestión jurídica de la secretaría en los diferentes programas y proyectos requeridos.
- 4) Apoyar los procesos de contratación desde la etapa precontractual, control del proceso contractual.
- 5) Presentar informes generalizados del área jurídica a los supervisores y/o direcciones según sea el caso.
- 6) Proyección de acuerdos municipales, decretos, convenios que sean requeridos.
- 7) Revisión y respuesta a derechos de petición, requerimientos y demás solicitudes que requieran de un concepto jurídico.
- 8) Participar en los comités interdisciplinarios para hacer las correspondientes recomendaciones jurídicas.

- 9) Brindar asesoría en escrituración, registro o proyectos de acuerdo que sean necesarios en la Secretaría de Obras Públicas.
- 10) Apoyar para la revisión y respuesta a derechos de petición, acciones constitucionales y/o judiciales que requieran de un concepto jurídico.
- 11) Brindar asesoría y acompañamiento jurídico sobre los diferentes proyectos de infraestructura vial adelantados por la Secretaría de Obras Públicas
- 12) Las demás actividades que le sean encomendadas relacionadas con el objeto misional de la Secretaría de Obras Públicas.

No CONTRATO:

ENV-09-09-0741-21

OBJETO.

"Prestación de servicios profesionales para asesorar el área jurídica y contractual en los proyectos de mejoramiento y mantenimiento vial y demás programas adelantados por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Envigado."

FECHA DEL CONTRATO:

15 de Marzo de 2021

FECHA DE INICIACIÓN.

15 de Marzo de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN:

31 de agosto de 2021

PLAZO DEL CONTRATO

5 meses y 16 días

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN:

100%

VALOR DEL CONTRATO:

\$33.400.000

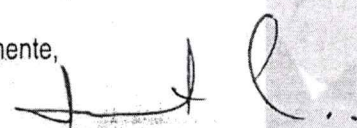
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

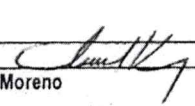
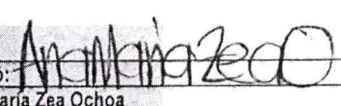
- 1) Asesoría y acompañamiento jurídico integral en los diferentes proyectos adelantados por la Secretaría de Obras Públicas.
- 2) Brindar asesoría en los asuntos jurídicos y legales de los procesos de contratación estatal de la secretaría de obras públicas.
- 3) Apoyar de manera articulada la gestión jurídica de la secretaría en los diferentes programas y proyectos requeridos.
- 4) Apoyar los procesos de contratación desde la etapa precontractual, control del proceso contractual.
- 5) Presentar informes generalizados del área jurídica a los supervisores y/o direcciones según sea el caso.
- 6) Proyección de acuerdos municipales, decretos, convenios que sean requeridos.
- 7) Revisión y respuesta a derechos de petición, requerimientos y demás solicitudes que requieran de un concepto jurídico.
- 8) Participar en los comités interdisciplinarios para hacer las correspondientes recomendaciones jurídicas.

- 9) Brindar asesoría en escrituración, registro o proyectos de acuerdo que sean necesarios en la Secretaría de Obras Públicas.
- 10) Apoyar para la revisión y respuesta a derechos de petición, acciones constitucionales y/o judiciales que requieran de un concepto jurídico.
- 11) Brindar asesoría y acompañamiento jurídico sobre los diferentes proyectos de infraestructura vial adelantados por la Secretaría de Obras Públicas.
- 12) Asesorar en el trámite, acompañar el procedimiento y audiencia para la imposición de multas, sanciones y declaraciones de incumplimiento, proyectar el respectivo acto administrativo de imposición de multas. Sanciones o caducidad de los procesos contractuales en caso de que sea requerido.
- 13) Mantenerse actualizado en la normatividad nacional, especialmente en el área administrativa del derecho público, contratación estatal y las normas procesales tanto del procedimiento administrativo, el código general del proceso y el código nacional de policía y convivencia.
- 14) Analizar desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración por parte de la Secretaría de Obras Públicas conforme a la demanda del servicio.
- 15) Proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Secretaría de Obras Públicas.
- 16) Asesorar y acompañar la realización de las liquidaciones de contratos que se pongan en su conocimiento y donde se requiera acompañamiento especializado.
- 17) Las demás actividades que le sean encomendadas relacionadas con el objeto misional de la Secretaría de Obras Públicas.

Dado en Envigado a los veintiséis (26) días del mes de abril de 2022,

Atentamente,


BEATRIZ ELENA PABON ACEVEDO
Secretaría de Obras Públicas

Elaboró: 	Revisó: 
Gabriel Hoyos Moreno Abogado CT Secretaría de Obras Públicas	Ana Maria Zea Ochoa Asesora Jurídica Secretaría de Obras Públicas
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma."	



Alcaldía
de Sabaneta

Sabaneta, 26 de noviembre de 2025

**LA JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE SABANETA
HACE CONSTAR:**

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se encontró que la señora **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA**, identificada con cédula de ciudadanía **1.037.636.817**, ha suscrito los siguientes contratos con el Municipio de Sabaneta:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-1376-25

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales especializados para brindar acompañamiento y asesoría en los diferentes procedimientos administrativos de la oficina jurídica del municipio de sabaneta.
VALOR:	\$ 25.200.000
VIGENCIA:	En ejecución desde el 16/07/2025 hasta el 15/11/2025
VALOR OTROSI N°1:	\$ 9.450.000
OTROSI N°1:	Hasta 31/12/2025
DEPENDENCIA:	Oficina Jurídica

Obligaciones Específicas Del Contratista

- Brindar acompañamiento y asesoría jurídica a las diferentes actuaciones administrativas que requieran las dependencias de la Administración Municipal y que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
- Prestar apoyo jurídico en los asuntos legales relacionados con los procesos de contratación estatal de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, en todas sus etapas (precontractual, contractual y postcontractual)
- Apoyar la elaboración y revisión de actos administrativos, conceptos jurídicos y recursos que se requieran en el marco de los procesos de selección de contratistas o de las actuaciones administrativas encomendadas.
- Revisar, desde la perspectiva jurídica, los documentos relacionados con los procesos de contratación estatal que le sean sometidos a su consideración, emitiendo las observaciones, recomendaciones o conceptos que resulten pertinentes, sin que ello implique la elaboración, redacción o expedición directa de los mismos.
- Cuando así lo requiera el supervisor, diseñar y brindar capacitaciones en temas relacionados con la planeación contractual, estructuración de necesidades y demás aspectos jurídicos asociados a los procesos de contratación estatal.
- Realizar el análisis jurídico de textos, documentos o proyectos normativos que le sean sometidos a su consideración por el Alcalde, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o el supervisor del contrato.
- Atender consultas jurídicas y proyectar por escrito los conceptos jurídicos que le sean solicitados en materia contractual, administrativa o relacionada con el objeto del contrato.
- Las demás actividades que, de manera directa o indirecta, sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato y en el marco de la normatividad vigente.



Alcaldía
de Sabaneta

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-1342-25

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico, administrativo y legal en los diferentes procesos contractuales y administrativos gestionados por la secretaría de infraestructura física del municipio de sabaneta.

VALOR: \$ 39.375.000

VIGENCIA: En ejecución desde el 1/07/2025 hasta el 31/12/2025

DEPENDENCIA: Secretaría de Infraestructura Física

Obligaciones Específicas Del Contratista

- Asesorar y acompañar desde el área jurídica los diferentes proyectos adelantados por la Secretaría de Infraestructura física.
- Brindar asesoría en los asuntos jurídicos y legales de los procesos de contratación estatal de la Secretaría de Infraestructura física.
- Apoyar de manera articulada la gestión jurídica de la Secretaría en los diferentes programas y proyectos requeridos.
- Apoyar los procesos de contratación desde la etapa precontractual hasta la etapa pos contractual, y llevar el debido control sobre todo el proceso contractual.
- Revisión y respuesta a derechos de petición, requerimientos y demás solicitudes que requieran de un concepto jurídico
- Apoyar para la revisión y respuesta a derechos de petición, acciones constitucionales y/o judiciales que requieran de un concepto jurídico.
- Brindar asesoría y acompañamiento jurídico sobre los diferentes proyectos adelantados por la Secretaría de Infraestructura Física.
- Asesorar en el trámite, acompañar el procedimiento y audiencia para la imposición de multas, sanciones y declaraciones de incumplimiento, proyectar el respectivo acto administrativo de imposición de multas, sanciones o caducidad de los procesos contractuales en caso de que sea requerido.
- Analizar desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración por parte de la Secretaría de Infraestructura Física conforme a la demanda del servicio.
- Proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física.
- Asesorar y acompañar la realización de las liquidaciones de contratos que se pongan en su conocimiento y donde se requiera acompañamiento especializado Las demás actividades que le sean encomendadas relacionadas con el objeto misional de la Secretaría de Infraestructura física.
- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Se expide la anterior constancia a solicitud de la parte interesada.


MARIA ALEJANDRA MONTOYA ORTIZ
Jefe Oficina Jurídica

Proyectó: JAYSSON BUSTAMANTE GARCIA
AYUDANTE
OFICINA JURÍDICA
Certificado # S2191N


Revisó: JOHN JAIRO GALEANO BOTERO
ASESOR
OFICINA JURÍDICA

Alcaldía de Sabaneta
Alder Cruz Alcalde
www.sabaneta.gov.co
Teléfono Conmutador: +57(604)4406802

Centro Administrativo Municipal
Carrera 46 # 76 Sur 70 Sabaneta - Antioquia,
Código postal: 055450
aten.ciudadano@sabaneta.gov.co



Alcaldía de Copacabana

EL SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL
MUNICIPIO DE COPACABANA ANT

CERTIFICA:

Que la señora **MARÍA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA**, identificada con cédula No **1.037.636.817** suscribió con el Municipio de Copacabana el siguiente contrato por prestación de servicios.

Número del Contrato:	012
Fecha de Inicio:	06 de febrero 2024
Duración total del Contrato:	Seis (06) meses
Fecha de Terminación:	06 de agosto 2024

Objeto "prestación de servicios como contratista independiente sin vínculo laboral por su cuenta y riesgo como abogado especialista en contratación estatal para la coordinación en asesoría integral y proyección de la contratación que debe realizar el municipio de Copacabana, Antioquia".

Estado del Contrato: **Terminado**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

1. Ejecutar el objeto del contrato durante el plazo pactado, posterior al acta de inicio que será suscrita por el supervisor del contrato.
2. Evaluar y controlar la legalidad de los procesos de contratación administrativa en todas sus modalidades de conformidad con el estatuto general de contratación sus normas concordantes y complementarias.
3. Recomendar acciones que ayuden a optimizar los procesos y tramites contractuales al interior de la administración municipal (elaboración de circulares, conceptos y orientaciones jurídicas).
4. Realizar los conceptos que el jefe de la Oficina Asesora jurídica le solicite.
5. Asesorar en la preparación de actos administrativos que deben producirse con ocasión de la actividad precontractual y contractual.
6. Asesorar al jefe de la Oficina Asesora jurídica en la preparación de los proyectos de pliego de condiciones para adelantar procesos de licitación, selección abreviada, tanto en la modalidad de subasta pública inversa presencial, como en la ordinaria, concurso público de méritos, procesos de mínima cuantía y demás modalidades contractuales según lo establecido en el estatuto general de contratación.
7. Asesorar en el estudio y proyección de los recursos y derechos de petición presentados por los proponentes en el desarrollo de la actividad precontractual y orientar las respuestas que deban producirse por parte de la administración municipal.

Alcaldía de Copacabana

Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 274 00 69

NIT: 890.980.767-3 | Código postal: 051040

Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 1118

Correo Institucional: contactenos@copacabana.gov.co

www.copacabana.gov.co



SC4453-1





Alcaldía de Copacabana

8. Apoyar a la Oficina Asesora jurídica en la elaboración de las minutas de los contratos.
9. Apoyar a la Oficina Asesora jurídica en la proyección y elaboración de informes que solicite los entes de control.
10. Realizar las obligaciones plasmadas en el presente contrato aplicando el modelo estándar de control interno, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la ley general de archivo y así mismo efectuar la entrega de la misma al supervisor de la misma; aplicando los formatos adoptados por la entidad.
11. Proporcionar asistencia y apoyo jurídico a las demás dependencias de la administración municipal que requieran para el ejercicio de sus competencias y procesos en tema de contratación estatal.
12. asistir a las reuniones que le sean encomendadas por el jefe de la Oficina Asesora jurídica y presentar sus respectivos informes.
13. Revisar y conceptuar sobre los diferentes contratos y convenios que deba suscribir el Municipio.
14. Brindar apoyo en el procedimiento para la realización de audiencias, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, de igual manera conceptuar y sustanciar en los procesos que se adelanta desde la administración.
15. Cumplir con las obligaciones exigidas, y así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
16. Desarrollar todas y cada una de las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato.
17. Apoyar y asesorar el comité estructurador de contratación
18. Manejar plataforma SECOP II y mantenerla actualizada.
19. Coordinación y estrategias de procesos contractuales
20. conceptualización externa en procesos contractuales
21. revisión y aprobación de documentos contractuales
22. apoyo y asesoría trasversal a los secretarios de despacho
23. las demás conexas y complementarias que se deriven del presente objeto contractual

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 23 de agosto de 2024.

Atentamente,

SEBASTIAN GÓMEZ ARANGO

Secretario de Servicios Administrativos

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre y Apellido: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar de Administrativo Dependencia: Secretaría Servicios Administrativos	Nombre y Apellido: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar Administrativo Dependencia: Secretaría Servicios Administrativos	Nombre y Apellido: Sebastián Gómez Arango Cargo: secretario Despacho Dependencia: Secretaría Servicios Administrativos

Alcaldía de Copacabana

Carrera 50 # 50-15 | Tel: (604) 274 00 69

NIT: 890.980.767-3 | Código postal: 051040

Línea de servicio a la ciudadanía: 01 8000 518 1118

Correo Institucional: contactenos@copacabana.gov.co

www.copacabana.gov.co



SC4453-1



**EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ - ANTIOQUIA****CERTIFICA:**

Que la ciudadana **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA**, identificada con cédula de ciudadanía 1.037.636.817, suscribió con el Municipio de Amagá, Antioquia, contrato de prestación de servicios, así:

CONTRATO	OBJETO	INICIO	FINAL	VALOR
Prestación de Servicios No 900.01.01.061	PRESTACION DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE SIN VINCULO LABORAL POR SU CUENTA Y RIESGO COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA ASESORIA INTEGRAL Y PROYECCION DE LA CONTRATACION QUE DEBE REALIZAR EL MUNICIPIO DE AMAGA ANTIOQUIA	7/02/2023	30/05/2023	\$ 21.232.000

Se expide a los veintisiete (27) días del mes diciembre de dos mil veintitrés (2023).

RICARDO RAMÍREZ PIEDRAHITA

Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

E/Luis Miguel R.E. Técnico Operativo Scios Advtos



ALCALDÍA DE SABANETA

EL JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SABANETA

CERTIFICA

Que, MARÍA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA, con cédula de ciudadanía N° 1.037.636.817, ejecutó para el municipio de Sabaneta, Oficina Asesora Jurídica, los siguientes contratos:

N° CONTRATO: SAB-01-1524-21

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE SABANETA

FECHA DEL CONTRATO: 25/06/2021

FECHA DE INICIO: 02/07/2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2021

PLAZO DEL CONTRATO: 183 DÍAS

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: 100%

VALOR DEL CONTRATO: \$ 36.000.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en los procesos contractuales en las diferentes etapas de contratación de la oficina jurídica del municipio de Sabaneta.
2. Apoyar en la proyección y revisión jurídicamente, los estudios y documentos previos al pliego de condiciones adendas y todos los actos administrativos propios de la contratación estatal.
3. Apoyar en la emisión los conceptos jurídicos necesarios en los procesos de contratación.
4. Apoyar y proyectar las minutas y actos administrativos necesarios en las diferentes etapas del proceso contractual.
5. Apoyar a la administración en la toma de decisiones relacionadas con la ejecución de las actividades administrativas y contractuales.
6. Apoyar las medidas preventivas o correctivas adoptadas en la oficina asesora jurídica del municipio para asegurar la integridad física y funcional de los documentos que maneja.



SC-CER418349



Palacio Municipal
Cra. 45 N° 71 Sur -24
Código Postal 055450
Sabaneta Antioquia

Alcaldía de Sabaneta
alcalde@sabaneta.gov.co
www.sabaneta.gov.co
(604) 440 68 02



ALCALDÍA DE SABANETA

7. Apoyar y brindar el servicio respetando todos los códigos y/o numeraciones impresas en los folios, expedientes y acervos documentales de la oficina asesora jurídica del municipio de Sabaneta.
8. Apoyar la asistencia jurídica en los diferentes proyectos de la administración municipal.
9. Apoyar la emisión de conceptos jurídicos a necesidad de las diferentes secretarías y el despacho del alcalde.

Nº CONTRATO: SAB-01-011-22

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE SABANETA

FECHA DEL CONTRATO: 07/01/2022

FECHA DE INICIO: 11/01/2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/09/2022

PLAZO DEL CONTRATO: 11 MESES

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: 100%

VALOR DEL CONTRATO: \$ 54.000.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en los procesos contractuales en las diferentes etapas de contratación de la oficina jurídica del municipio de Sabaneta.
2. Apoyar en la proyección y revisión jurídicamente, los estudios y documentos previos al pliego de condiciones adendas y todos los actos administrativos propios de la contratación estatal.
3. Apoyar en la emisión los conceptos jurídicos necesarios en los procesos de contratación.
4. Apoyar y proyectar las minutas y actos administrativos necesarios en las diferentes etapas del proceso contractual.
5. Apoyar a la administración en la toma de decisiones relacionadas con la ejecución de las actividades administrativas y contractuales.
6. Apoyar las medidas preventivas o correctivas adoptadas en la oficina asesora jurídica del municipio para asegurar la integridad física y funcional de los documentos que maneja.



SC-CER418349



Palacio Municipal
Cra. 45 N° 71 Sur -24
Código Postal 055450
Sabaneta Antioquia

Alcaldía de Sabaneta
alcalde@sabaneta.gov.cc
www.sabaneta.gov.co
(604) 440 68 02



ALCALDÍA DE SABANETA

7. Apoyar y brindar el servicio respetando todos los códigos y/o numeraciones impresas en los folios, expedientes y acervos documentales de la oficina asesora jurídica del municipio de Sabaneta.
8. Apoyar la asistencia jurídica en los diferentes proyectos de la administración municipal.
9. Servir de apoyo en la elaboración de actos administrativos, y conceptos que le sean asignados.
10. Gestionar, conceptuar y aplicar el procedimiento, para dar trámite a las solicitudes de cesiones a título gratuito, recibidas en la administración municipal.
11. Tener conocimiento sobre normas de urbanismo.
12. Realizar minutas para las negociaciones que se adelanten sobre bienes inmuebles aplicando las figuras jurídicas necesarias para el logro pretendido por el municipio.
13. Realizar los estudios de títulos que le sean asignados.
14. Elaborar minutas para adelantar procesos de escrituración, estudios de títulos, y actos administrativos.
15. Apoyar la emisión de conceptos jurídicos a necesidad de las diferentes secretarías y el despacho del alcalde. Y además cumplir las normas de seguridad, salud e higiene, participar en la inducción de seguridad y salud en el trabajo, en las actividades de promoción y prevención, corre por cuenta del contratista la adquisición de los elementos de protección personal y la certificación en trabajo seguro en alturas para los casos que aplique.

NOTA: Que de conformidad con lo establecido en la circular 02 de 2020 expedido por Colombia Compra Eficiente, el municipio de Sabaneta se encuentra obligado al uso de la plataforma del SECOP II desde el mes de abril de 2021, por lo que, para dar trámite a sus procesos contractuales, la profesional ha asesorado, sustanciado, implementado y llevado a cabo los procesos a través de la plataforma del SECOP II.

Atentamente,


JUAN PABLO ARROYAVE ROMAN
Jefe Oficina Jurídica



Palacio Municipal
Cra. 45 N° 71 Sur -24
Código Postal 055450
Sabaneta Antioquia

Alcaldía de Sabaneta
alcalde@sabaneta.gov.co
www.sabaneta.gov.co
(604) 440 68 02



Bienestar & Salud Laboral

Nit. 900.844.030-8
Licencia No. 64 del 10-01-2017
Calle 134 # 7-83 cons 233, Bogotá D.C.
www.bsl.com.co

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

Código de Seguridad: 43c5489d-f9c0-42b3-a058-
23186cf04f13

Tipo Examen: Ingreso



VERIFICA VALIDEZ DEL
CERTIFICADO

DATOS PERSONALES



Fecha de Atención	16 de diciembre de 2025	Ciudad	Otro	Vigencia	Tres años
IPS/SEDE	Sede norte DHSS0244914				
Nombres y apellidos	María Elisa Jaramillo Piedrahita				
Documento identidad	1037636817	Empresa o entidad	PARTICULAR	Cargo	Abogada
Género	FEMENINO	Edad	31	Fecha nacimiento	16/09/1994
Estado civil	Casado	Hijos	2	Profesión u Oficio	Abogada
Email	mariaeli.0916@gmail.com			Tipo de examen	Ingreso
EPS	Sura	ARL	Sura	Pensiones	Colpensiones
Nivel Educativo	Postgrado				

* De conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales, informamos que la información contenida en este certificado médico es confidencial y será utilizada exclusivamente para los fines relacionados con la evaluación de la aptitud laboral del trabajador. El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo conforme a la normativa vigente, garantizando su integridad, confidencialidad y seguridad, y no serán compartidos con terceros sin el consentimiento expreso del titular, salvo por mandato legal o judicial.

EXÁMENES REALIZADOS

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR

16 de diciembre de 2025

CONCEPTO DE EVALUACIÓN MÉDICA

ELEGIBLE PARA EL CARGO

De acuerdo al examen ocupacional realizado a María Elisa Jaramillo Piedrahita con documento de identificación No 1037636817 se considera que es ELEGIBLE PARA EL CARGO para desempeñar la ocupación del cargo descrito

RESULTADOS GENERALES

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR

Basándonos en los resultados obtenidos de la evaluación osteomuscular, certificamos que el paciente presenta un sistema osteomuscular en condiciones óptimas de salud. Esta condición le permite llevar a cabo una variedad de actividades físicas y cotidianas sin restricciones notables y con un riesgo mínimo de lesiones osteomusculares.

RECOMENDACIONES MÉDICAS ADICIONALES

RECOMENDACIONES GENERALES:

1. PAUSAS ACTIVAS
2. HIGIENE POSTURAL
3. MEDIDAS ERGONOMICAS
4. TÉCNICAS DE MANEJO DE ESTRÉS
5. ALIMENTACIÓN BALANCEADA

FIRMAS

FIRMA MÉDICO



JUAN JOSE REATIGA
REGISTRO MEDICO NO 14791
LICENCIA SALUD OCUPACIONAL 460
6 DE JULIO DE 2020

FIRMA PACIENTE ATENDIDO



María Elisa Jaramillo Piedrahita
1037636817



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA**, identificado(a) con número de documento **1037636817** y tarjeta profesional No. **283843**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 29 DE JULIO DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **d8947673d58ec14d0c1b122624f9e8803e2f04d0c9a101c9761e9e2e366ecbe0**

Documento generado en 29/07/2026 09:17:29 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>