Alcaldía
de Sabaneta

Sabaneta, 07 de mayo de 2026

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 **ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía **1.037.657.027,** ha suscrito los siguientes contratos con el Municipio de Sabaneta:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-1083-26

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en la oficina de asuntos religiosos para fortalecimiento de las organizaciones sociales de entidades religiosas.
VALOR:	$ 28.476.144
VIGENCIA:	En ejecución desde el 02/02/2026 hasta el 31/07/2026
DEPENDENCIA:	Secretaría de Gobierno

Obligaciones Específicas del Contratista

- Facilitador de procesos jurídicos a las diferentes comunidades religiosas del Municipio.
- Participar en la orientación, coordinación y control en materia jurídica de las entidades religiosas registradas en el Municipio de Sabaneta.
- Apoyar desde el ámbito jurídico la elaboración y puesta en marcha de la política pública de libertad religiosa en el Municipio.
- Brindar apoyo en la proyección respuestas oportunas ante los organismos de control y demás entes que así lo requieran, en los asuntos que sean competencia de la Oficina de Asuntos Religiosos del Municipio de Sabaneta.
- Brindar apoyo en la asistencia a mesas de trabajo, comités, entre otros, en los cuales sea requerido por el Secretario de Gobierno.
- Apoyar en la proyección y redacción de diferentes Actos Administrativos propios de la Subdirección de Asuntos Religiosos-.
- Apoyar en la proyección y redacción de respuestas de manera inmediata, según los términos establecidos por la Ley a las peticiones que le sean asignadas.
- Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-2002-25

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en la oficina de asuntos religiosos para fortalecimiento de las organizaciones sociales de entidades religiosas.
VALOR:	$ 22.557.150
VIGENCIA:	Desde el 01/08/2025 hasta el 31/12/2025
DEPENDENCIA:	Secretaría de Gobierno

Obligaciones Específicas del Contratista

- Facilitador de procesos jurídicos a las diferentes comunidades religiosas del Municipio.
- Participar en la orientación, coordinación y control en materia jurídica de las entidades religiosas registradas en el Municipio de Sabaneta.

- Apoyar desde el ámbito jurídico la elaboración y puesta en marcha de la política pública de libertad religiosa en el Municipio.
- Brindar apoyo en la proyección respuestas oportunas ante los organismos de control y demás entes que así lo requieran, en los asuntos que sean competencia de la Oficina de Asuntos Religiosos del Municipio de Sabaneta.
- Brindar apoyo en la asistencia a mesas de trabajo, comités, entre otros, en los cuales sea requerido por el Secretario de Gobierno.
- Apoyar en la proyección y redacción de diferentes Actos Administrativos propios de la Subdirección de Asuntos Religiosos-.
- Apoyar en la proyección y redacción de respuestas de manera inmediata, según los términos establecidos por la Ley a las peticiones que le sean asignadas.
- Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-549-25

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en la oficina de asuntos religiosos para fortalecimiento de las organizaciones sociales de entidades religiosas.
VALOR:	$ 27.068.580
VIGENCIA:	Desde el 20/01/2025 hasta el 15/07/2025
DEPENDENCIA:	Secretaría de Gobierno

Obligaciones Específicas del Contratista

- Facilitador de procesos jurídicos a las diferentes comunidades religiosas del Municipio.
- Participar en la orientación, coordinación y control en materia jurídica de las entidades religiosas registradas en el Municipio de Sabaneta.
- Apoyar desde el ámbito jurídico la elaboración y puesta en marcha de la política pública de libertad religiosa en el Municipio.
- Brindar apoyo en la proyección respuestas oportunas ante los organismos de control y demás entes que así lo requieran, en los asuntos que sean competencia de la Oficina de Asuntos Religiosos del Municipio de Sabaneta.
- Brindar apoyo en la asistencia a mesas de trabajo, comités, entre otros, en los cuales sea requerido por el Secretario de Gobierno.
- Apoyar en la proyección y redacción de diferentes Actos Administrativos propios de la Subdirección de Asuntos Religiosos-.
- Apoyar en la proyección y redacción de respuestas de manera inmediata, según los términos establecidos por la Ley a las peticiones que le sean asignadas.
- Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-2043-24

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en la oficina de asuntos religiosos para fortalecimiento de las organizaciones sociales de entidades religiosas.
VALOR:	$ 19.334.700
VIGENCIA:	Desde el 21/08/2024 hasta el 31/12/2024
DEPENDENCIA:	Secretaría de Gobierno

Obligaciones Específicas del Contratista

- Facilitador de procesos jurídicos a las diferentes comunidades religiosas del Municipio.
- Participar en la orientación, coordinación y control en materia jurídica de las entidades religiosas registradas en el Municipio de Sabaneta.
- Apoyar desde el ámbito jurídico la elaboración y puesta en marcha de la política pública de libertad religiosa en el Municipio.
- Brindar apoyo en la proyección respuestas oportunas ante los organismos de control y demás entes que así lo requieran, en los asuntos que sean competencia de la Oficina de Asuntos Religiosos del Municipio de Sabaneta.
- Brindar apoyo en la asistencia a mesas de trabajo, comités, entre otros, en los cuales sea requerido por el Secretario de Gobierno.
- Apoyar en la proyección y redacción de diferentes Actos Administrativos propios de la Subdirección de Asuntos Religiosos.
- Apoyar en la proyección y redacción de respuestas de manera inmediata, según los términos establecidos por la Ley a las peticiones que le sean asignadas.
- Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-205-24

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en la oficina de asuntos religiosos para fortalecimiento de las organizaciones sociales de entidades religiosas
VALOR:	$ 17.186.400
VIGENCIA:	Desde el 24/01/2024 hasta el 15/05/2024
VALOR OTROSI N°1:	$ 6.444.900
OTROSI N°1:	Hasta el 30/06/2024
DEPENDENCIA:	Secretaría de Gobierno

Obligaciones Específicas del Contratista

- Facilitador de procesos jurídicos a las diferentes comunidades religiosas del municipio.
- Participar en la orientación, coordinación y control en materia jurídica de las entidades religiosas registradas en el municipio de sabaneta.
- Apoyar desde el ámbito jurídico la elaboración y puesta en marcha de la política pública de libertad religiosa en el municipio.
- Brindar apoyo en la proyección respuestas oportunas ante los organismos de control y demás entes que así lo requieran, en los asuntos que sean competencia de la oficina de asuntos religiosos del Municipio de Sabaneta.
- Brindar apoyo en la asistencia a mesas de trabajo, comités, entre otros, en los cuales sea requerido por el secretario de Gobierno.
- Apoyar en la proyección y redacción de diferentes Actos Administrativos propios de la Subdirección de Asuntos Religiosos-.
- Apoyar en la proyección y redacción de respuestas de manera inmediata, según los términos establecidos por la Ley a las peticiones que le sean asignadas.
- Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

Alcaldía
de Sabaneta

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-3595-23

OBJETO: Prestación de servicios prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento en materias de contratación estatal y apoyo administrativo en el proceso de empalme de la Oficina Jurídica
VALOR: $ 3.906.000
VIGENCIA: Desde el 11/12/2023 hasta el 31/12/2023
DEPENDENCIA: Oficina Jurídica

Obligaciones Específicas del Contratista

- Apoyar el proceso de empalme de la oficina jurídica en lo relacionado a la entrega de expedientes que resuelven recursos de apelaciones, expedientes de entregas de depósitos judiciales y toda actividad relacionada con las actuaciones judiciales que desde este Despacho se llevan a cabo.
- Apoyar en los procesos contractuales en las diferentes etapas de contratación de la oficina jurídica del municipio de Sabaneta.
- 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.
- Apoyar en la emisión los conceptos jurídicos necesarios en los procesos de empalme y/o contratación.
- Apoyar y proyectar las minutas y actos administrativos necesarios en las diferentes etapas del proceso contractual.
- Apoyar a la administración en la toma de decisiones relacionadas con la ejecución de las actividades administrativas y contractuales.
- Apoyar la asistencia jurídica en los diferentes proyectos de la administración municipal.
- 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.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-1957-23

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en materia administrativa en la implementación de campañas persuasivas y coercitivas para el fortalecimiento de la educación y la seguridad vial en el municipio de sabaneta.
VALOR: $ 29.295.000
VIGENCIA: Desde el 13/04/2023 hasta el 15/11/2023
DEPENDENCIA: Secretaría de Movilidad y Tránsito

Obligaciones Específicas del Contratista

- Apoyar con estrategias para el fortalecimiento de la educación y la seguridad vial en el Municipio de Sabaneta.
- Apoyar la planeación y organización de la oficina de Cobro Coactivo en materia de recaudo de derechos municipales.
- Apoyar el inicio, trámite y seguimiento a los diferentes procesos que se tramitan en la dependencia.
- Apoyar con la recopilación de información y mantener actualizada las normas constitucionales, legales y reglamentarias y la jurisprudencia referente al tema.
- Apoyar la proyección de los informes de recuperación de cartera mensual.

- Apoyar la proyección de medidas cautelares pertinentes.
- Apoyar las gestiones de investigación de bienes de los deudores morosos del tránsito municipal de Sabaneta.
- Apoyar el proceso de asignación y actualización de la radicación y estado de los procesos de cobro coactivo.
- Apoyar la proyección de las resoluciones, autos y oficios que se requieran dentro del normal desarrollo del proceso de cobro coactivo.
- Apoyar las diferentes actividades que la Secretaria de Movilidad y Transito disponga.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-1231-23

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en materia administrativa en la implementación de campañas persuasivas y coercitivas para el fortalecimiento de la educación y la seguridad vial en el municipio de Sabaneta.
VALOR:	$ 7.812.000
VIGENCIA:	Desde el 16/02/2023 hasta el 31/03/2023
DEPENDENCIA:	Secretaría de Movilidad y Tránsito

Obligaciones Específicas del Contratista

- Apoyar con estrategias para el fortalecimiento de la educación y la seguridad vial en el Municipio de Sabaneta.
- Apoyar jurídicamente a la Secretaría de Movilidad y Transito, en actividades como: proyección de respuestas derechos de petición de competencia de la subdirección de gestión de tramites de tránsito, revisión de proyecciones de peticiones, respuesta a las acciones de tutela en sus diferentes etapas procesales, redacción de oficios internos y externos, proyección y revisión de actos administrativos y demás que sean necesarios.
- Apoyar el seguimiento del flujo documental dentro del módulo G+ Gestión documental el proceso de gestión y trámite de las comunicaciones recibidas.
- Apoyar las respuestas a las comunicaciones recibidas a través del software G+ Modulo de Gestión Documental.
- Apoyar y fortalecer el proceso administrativo en cuanto la atención a los usuarios que se presenten en la Secretaria de Movilidad y Transito referente a temas relacionados con trámites de automotores.
- Apoyar en la solución de inconsistencias en materia administrativas que se presenta al momento de la realización de trámites de Automotores.
- Apoyar en la elaboración de proyecciones de los oficios allegados de los diferentes entes administrativos y jurídicos de medidas cautelares de inscripciones y levantamientos.
- Apoyar las diferentes actividades que la Secretaría de Movilidad y Tránsito disponga.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-3125-22

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en la gestión de procesos, tramites, asesorías y asistencia de proyectos reglamentados por el PBOT, con la implementación del catastro multipropósito en el municipio de sabaneta.
VALOR:	$ 3.123.240
VIGENCIA:	Desde el 7/12/2022 hasta el 30/12/2022
DEPENDENCIA:	Secretaría de Planeación

Alcaldía
de Sabaneta

Obligaciones Específicas del Contratista

- Apoyo profesional a la atención de las consultas de los usuarios internos y externos relacionadas con la actividad catastral, orientándolos según sus necesidades, con el objetivo de darles respuestas escritas o verbales a sus solicitudes.
- Apoyo profesional a la elaboración y presentación de informes de carácter Jurídico y estadístico del adelanto de los estudios que se están ejecutando tanto en la dirección de sistemas de información y catastro departamental, como en la dirección administrativa de catastro del municipio de Sabaneta, con el fin de determinar con veracidad el estado de los mismos.
- Apoyo profesional en el análisis de los datos geográficos y jurídicos de los predios del municipio de Sabaneta, a través de los softwares existentes en la dirección de sistemas de información y catastro, con el objetivo de resolver reclamaciones de los usuarios y corregir inconsistencias para obtener el avalúo catastral real de los predios.
- Participar en los comités técnicos de la dirección de sistemas de información y catastro, dando conceptos técnicos y analizando los casos en cuestión, con el objetivo de cumplir la normatividad, mejorar los procesos y contribuir con el cumplimiento de los objetivos de las demás entidades.
- Apoyar y verificar la calidad de la información cartográfica y predial entregada por el municipio de Sabaneta relacionada con sus actualizaciones catastrales, realizando un análisis de la información y cruzando la información jurídica y geográfica con la base de datos de la dirección de sistemas de información y catastro, con el objetivo de depurar inconsistencias y garantizar unos datos que permitan generar un avalúo actualizado.
- Apoyo profesional y asesoría jurídica en la gestión catastral para los proyectos de infraestructura vial que se estén adelantado en el municipio, con relación a la afectación predial y al cumplimiento de los requisitos exigidos por la autoridad catastral encargada de certificar dichos predios.
- Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión de calidad y MECI

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-2493-22

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en la gestión de procesos, tramites, asesorías y asistencia de proyectos reglamentados por el PBOT, con la implementación del catastro multipropósito en el municipio de sabaneta
VALOR:	$ 6.246.480
VIGENCIA:	Desde el 14/10/2022 hasta el 30/11/2022
DEPENDENCIA:	Secretaría de Planeación

Obligaciones Específicas del Contratista

- Apoyo profesional a la atención de las consultas de los usuarios internos y externos relacionadas con la actividad catastral, orientándolos según sus necesidades, con el objetivo de darles respuestas escritas o verbales a sus solicitudes.
- Apoyo profesional a la elaboración y presentación de informes de carácter jurídico y estadístico del adelanto de los estudios que se están ejecutando tanto en la dirección de sistemas de información y catastro departamental, como en la dirección administrativa de catastro del municipio de Sabaneta, con el fin de determinar con veracidad el estado de estos.
- Apoyo profesional en el análisis de los datos geográficos y jurídicos de los predios del municipio de Sabaneta, a través de los softwares existentes en la dirección de sistemas de información y catastro, con el objetivo de resolver reclamaciones de los usuarios y corregir inconsistencias para obtener el avalúo catastral real de los predios.

- Participar en los comités técnicos de la dirección de sistemas de información y catastro, dando conceptos técnicos y analizando los casos en cuestión, con el objetivo de cumplir la normatividad, mejorar los procesos y contribuir con el cumplimiento de los objetivos de las demás entidades.
- Apoyar y verificar la calidad de la información cartográfica y predial entregada por el municipio de Sabaneta relacionada con sus actualizaciones catastrales, realizando un análisis de la información y cruzando la información jurídica y geográfica con la base de datos de la dirección de sistemas de información y catastro, con el objetivo de depurar inconsistencias y garantizar unos datos que permitan generar un avalúo actualizado.
- Apoyo profesional y asesoría jurídica en la gestión catastral para los proyectos de infraestructura vial que se estén adelantado en el municipio, con relación a la afectación predial y al cumplimiento de los requisitos exigidos por la autoridad catastral encargada de certificar dichos predios.
- Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión de calidad y MECI.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-650-22

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para el análisis geográfico y jurídico a nivel catastral, en la dirección administrativa de catastro.
VALOR:	$ 18.739.440
VIGENCIA:	Desde el 11/01/2022 hasta el 30/06/2022
VALOR OTROSI N°1:	$ 9.369.720
OTROSI N°1:	Hasta el 30/09/2022
DEPENDENCIA:	Secretaría de Planeación

Obligaciones Específicas del Contratista

- Apoyo profesional a la atención de las consultas de los usuarios internos y externos relacionadas con la actividad catastral, orientándolos según sus necesidades, con el objetivo de darles respuestas escritas o verbales a sus solicitudes.
- Apoyo profesional a la elaboración y presentación de informes de carácter jurídico y estadístico del adelanto de los estudios que se están ejecutando tanto en la dirección de sistemas de información y catastro departamental, como en la dirección administrativa de catastro del municipio de Sabaneta, con el fin de determinar con veracidad el estado de los mismos.
- Apoyo profesional en el análisis de los datos geográficos y jurídicos de los predios del municipio de Sabaneta, a través de los softwares existentes en la dirección de sistemas de información y catastro, con el objetivo de resolver reclamaciones de los usuarios y corregir inconsistencias para obtener el avalúo catastral real de los predios.
- Participar en los comités técnicos de la dirección de sistemas de información y catastro, dando conceptos técnicos y analizando los casos en cuestión, con el objetivo de cumplir la normatividad, mejorar los procesos y contribuir con el cumplimiento de los objetivos de las demás entidades.
- Apoyar y verificar la calidad de la información cartográfica y predial entregada por el municipio de Sabaneta relacionada con sus actualizaciones catastrales, realizando un análisis de la información y cruzando la información jurídica y geográfica con la base de datos de la dirección de sistemas de información y catastro, con el objetivo de depurar inconsistencias y garantizar unos datos que permitan generar un avalúo actualizado.
- Apoyo profesional y asesoría jurídica en la gestión catastral para los proyectos de infraestructura vial que se estén adelantado en el municipio, con relación a la afectación predial y al cumplimiento de los requisitos exigidos por la autoridad catastral encargada de certificar dichos predios.

- Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión de calidad y MECI.

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

MARIA ALEJANDRA MONTOYA ORTIZ
Jefe Oficina Jurídica

Elaboró: Alejandra María Pérez E.
Asesora Jurídica
Certificado #T310M

Alcaldía
de Sabaneta

Sabaneta, 10 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 **ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ,** identificada con cédula de ciudadanía **1.037.657.027** suscrito los siguientes contratos con el Municipio de Sabaneta:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-2002-25

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en la oficina de asuntos religiosos para fortalecimiento de las organizaciones sociales de entidades religiosas.
VALOR:	$22.557.150
VIGENCIA:	En ejecución desde el 01/08/2025 hasta el 31/12/2025
DEPENDENCIA:	Secretaría de Gobierno

Obligaciones Específicas Del Contratista

- Facilitador de procesos jurídicos a las diferentes comunidades religiosas del municipio.
- Participar en la orientación, coordinación y control en materia jurídica de las entidades religiosas registradas en el municipio de sabaneta.
- Apoyar desde el ámbito jurídico la elaboración y puesta en marcha de la política pública de libertad religiosa en el municipio.
- Brindar apoyo en la proyección respuestas oportunas ante los organismos de control y demás entes que así lo requieran, en los asuntos que sean competencia de la oficina de asuntos religiosos del Municipio de Sabaneta.
- Brindar apoyo en la asistencia a mesas de trabajo, comités, entre otros, en los cuales sea requerido por el secretario de Gobierno.
- Apoyar en la proyección y redacción de diferentes Actos Administrativos propios de la Subdirección de Asuntos Religiosos-.
- Apoyar en la proyección y redacción de respuestas de manera inmediata, según los términos establecidos por la Ley a las peticiones que le sean asignadas.
- Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-549-25

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en la oficina de asuntos religiosos para fortalecimiento de las organizaciones sociales de entidades religiosas
VALOR:	$27.068.580
VIGENCIA:	Desde el 20/01/2025 hasta el 15/07/2025
DEPENDENCIA:	Secretaría de Gobierno

Obligaciones Específicas Del Contratista

- Facilitador de procesos jurídicos a las diferentes comunidades religiosas del municipio.
- Participar en la orientación, coordinación y control en materia jurídica de las entidades religiosas registradas en el municipio de sabaneta.
- Apoyar desde el ámbito jurídico la elaboración y puesta en marcha de la política pública de libertad religiosa en el municipio.

- Brindar apoyo en la proyección respuestas oportunas ante los organismos de control y demás entes que así lo requieran, en los asuntos que sean competencia de la oficina de asuntos religiosos del Municipio de Sabaneta.
- Brindar apoyo en la asistencia a mesas de trabajo, comités, entre otros, en los cuales sea requerido por el secretario de Gobierno.
- Apoyar en la proyección y redacción de diferentes Actos Administrativos propios de la Subdirección de Asuntos Religiosos-.
- Apoyar en la proyección y redacción de respuestas de manera inmediata, según los términos establecidos por la Ley a las peticiones que le sean asignadas.
- Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

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

MARIA ALEJANDRA MONTOYA ORTIZ
Jefe Oficina Jurídica

Proyectó: Yamil Astrid Brand
Ayudante
OFICINA JURÍDICA
Certificado # E1769N

Revisó: JOHN JAIRO GALEANO BOTERO
ASESOR
OFICINA JURÍDICA

Alcaldía de Sabaneta

Sabaneta, 26 de junio 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: **ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ** identificado con cédula de ciudadanía **N° 1.037.657.027** ha suscrito los siguientes contratos con el Municipio de Sabaneta:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-549-25

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en la oficina de asuntos religiosos para fortalecimiento de las organizaciones sociales de entidades religiosas
VALOR:	$ 27.068.580
VIGENCIA:	En ejecución desde 20/01/2025 hasta 15/07/2025
DEPENDENCIA:	Secretaría De Gobierno

Obligaciones Específicas Del Contratista

- Facilitador de procesos jurídicos a las diferentes comunidades religiosas del municipio.
- Participar en la orientación, coordinación y control en materia jurídica de las entidades religiosas registradas en el municipio de sabaneta.
- Apoyar desde el ámbito jurídico la elaboración y puesta en marcha de la política pública de libertad religiosa en el municipio.
- Brindar apoyo en la proyección respuestas oportunas ante los organismos de control y demás entes que así lo requieran, en los asuntos que sean competencia de la oficina de asuntos religiosos del Municipio de Sabaneta.
- Brindar apoyo en la asistencia a mesas de trabajo, comités, entre otros, en los cuales sea requerido por el secretario de Gobierno.
- Apoyar en la proyección y redacción de diferentes Actos Administrativos propios de la Subdirección de Asuntos Religiosos-.
- Apoyar en la proyección y redacción de respuestas de manera inmediata, según los términos establecidos por la Ley a las peticiones que le sean asignadas.
- Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato

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

MARIA ALEJANDRA MONTOYA ORTIZ
Jefe Oficina Jurídica

Proyectó: DIANA MARIA MONTOYA MONTOYA
Contratista de apoyo
OFICINA JURÍDICA
Certificado # C1018J

Revisó: JOHN JAIRO GALEANO BOTERO
ASESOR
OFICINA JURÍDICA

CAFE
DON RAFA
DE LA FINCA A LA TAZA

Envigado
15 de Marzo de 2020

A quien pueda interesar

Yo **SUSANA ARISTIZABAL CASTAÑO** con cedula de ciudadanía N° 1.037.661.098 de Envigado como aparece al pie de mi firma certifico que **ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ** con documento de identidad N° 1.037.657.027 de Envigado se vinculo mediante el contrato de prestación de servicios a la empresa **CAFÉ DON RAFA** en la calidad de servicio al cliente desde el 20 de Enero de 2017 hasta el 15 de Enero del 2018.

Cordialmente,

Susana Aristizabal Castaño
ADMINISTRADORA
CC. 1037661098
Tel: 3177083610

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISIÓN JURIDICA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

CERTIFICA QUE:

Según documentación que reposa en los archivos de la Dirección Administrativa, la ciudadana **ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.037.657.027, suscribió con la Corporación el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 918 DE 2021.**

OBJETO:	Brindar apoyo a la Oficina de Control Interno, en el seguimiento al elemento de control, "evaluación por dependencias", en cumplimiento del artículo 39 de la ley 909 de 2004, de acuerdo al plan de trabajo y cronograma de actividades establecidos por el supervisor del contrato de manera mensual.
DEPENDENCIA:	Oficina Coordinadora de Control Interno - Cámara de Representantes.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Cuatro (4) meses.
FECHA DE INICIO:	Veinte (20) de abril de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN:	Diecinueve (19) de agosto de 2021.
VALOR:	Ocho millones cuatrocientos mil pesos ($ 8.400.000) m/cte.
ESTADO:	Ejecutado.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de octubre de 2021.

Cordialmente,

M/A. Isabel Carrillo H.

MARÍA ISABEL CARRILLO HINOJOSA
JEFE DE DIVISION JURIDICA

Proyectado: Álvaro Bernal Ríos

LA SECRETRÌA GENERAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO.

CERTIFICA:

Que la educando **ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ**, del programa de Derecho que ofrece la Institución Universitaria de Envigado, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1037657027, desarrolló las prácticas académicas en la en la Oficina de Talento Humano y Desarrollo organizacional, en los periodos comprendidos: Desde el 01 de abril hasta el 30 de julio y del 14 de agosto hasta el 13 de diciembre del año 2020, con base a los estudios cursados.

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 64 de la Ley 1429 de 2010, modificado por el artículo 18 de la Ley 1780 de 2016, para los empleos que requieran título de profesional o tecnológico o técnico y experiencia, será tenida en cuenta la experiencia laboral adquirida en prácticas laborales, contratos de aprendizaje, judicatura, relación docencia de servicio del sector salud, servicio social obligatorio o voluntariados.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, el día 24 de marzo del 2021.

Atentamente;

CARLOS ARTURO TORRES BAYTER
Profesional Universitario.
Secretaría General

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA - ASESORÍA JURÍDICA

HACE CONSTAR

Que **ELIZABETH MALDNADO ALVAREZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro.1037657027, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, en el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Municipio de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

No. Contrato	Objeto	Fecha Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
6056	prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de profesional de apoyo jurídico para el componente apoyo a la gestión en ejecución del contrato interadministrativo no. 4600094554 de 2022, celebrado entre el distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de medellín y secretaría de gestión y control territorial y el ITM **Valor del Contrato $ 23906904**	**05/09/2022**	**30/12/2022**

Se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de Septiembre del año 2022.
Para verificar esta información, favor comunicarse con la Oficina de Asesoría Jurídica, en el 440 51 00 opción 9 extensión 5171, o al correo claudiaarcila@itm.edu.co

ALEJANDRO HOYOS MONTOYA

Medellín, 15 de Diciembre de 2023

LA DIRECTORA TÉCNICA DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1

CERTIFICA

Que **ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ**, identificado(a) con **Cédula** No **1037657027** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

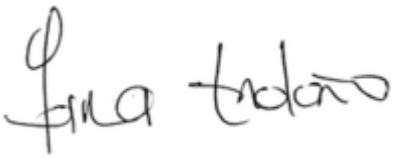
N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° CMA-CD-17770-97818-494-2023	PROFESIONAL GRADO 1	2023-09-20	2023-12-31	17,652,659	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° CMA-CD-15509-97818-156-2023	PROFESIONAL DE APOYO JURIDICO GRADO 1	2023-05-15	2023-09-10	20,081,924	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° CMA-CD-14281-94795-380-2023	PROFESIONAL DE APOYO JURIDICO GRADO 1	2023-03-14	2023-05-09	10,526,815	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° CMA-CD-13876-94796-320-2023	PROFESIONAL	2023-02-23	2023-03-13	0	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Objeto del contrato "CMA-CD-17770-97818-494-2023" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios Profesionales en la ejecución del proyecto FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600097818 de 2023.

Para mayor información favor comunicarse al siguiente correo electrónico o número de celular
Sebastián Vélez: aux1convenios@colmayor.edu.co - 3177477927

Atentamente



LEIDY YOVANA LONDOÑO GAVIRIA

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellín, 25 de julio de 2024

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACION LABORAL

CERTIFICA:

Que ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ, con cédula 1.037.657.027, prestó sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS para desarrollar las siguientes actividades:lo constituye la prestación de servicios profesionales por parte del contratista, para dar cumplimiento a los compromisos contractuales que se enmarcan en el contrato interadministrativo 4600016893 de 2024 suscrito con el departamento de antioquia - secretaría de hacienda y la universidad de antioquia - facultad de ciencias económicas cuyo objeto es “apoyo y asesoría a todas las dependencias y/o direcciones de la secretaría de hacienda departamental, tendientes a desarrollar o implementar diferentes acciones específicas con el fin de fortalecer financiera y fiscalmente al departamento de antioquia, en el campo presupuestal, financiero, contable, de impuestos y tesorería.”.. Durante el periodo comprendido del 1 de junio de 2024 al 10 de julio de 2024.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS para desarrollar las siguientes actividades:lo constituye la prestación de servicios profesionales por parte del contratista, para dar cumplimiento a los compromisos contractuales que se enmarcan en el contrato interadministrativo 4600016893 de 2024 suscrito con el departamento de antioquia - secretaría de hacienda y la universidad de antioquia - facultad de ciencias económicas cuyo objeto es “apoyo y asesoría a todas las

dependencias y/o direcciones de la secretaría de hacienda departamental, tendientes a desarrollar o implementar diferentes acciones específicas con el fin de fortalecer financiera y fiscalmente al departamento de antioquia, en el campo presupuestal, financiero, contable, de impuestos y tesorería.".. Durante el periodo comprendido del 1 de marzo de 2024 al 31 de mayo de 2024.

El presente certificado se expide para trámites personales.

OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO
Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Codigo certificado: 791436-R99OD66BKY

Direccion de validacion:https://asone.udea.edu.co/tramites/validar

Vigilada Mineducación

Sabaneta, 13 de diciembre de 2024

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 **ELIZABETH MALDONADO ALVAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía **1.037.657.027,** ha suscrito el siguiente contrato con el Municipio de Sabaneta:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-2043-24

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en la oficina de asuntos religiosos para fortalecimiento de las organizaciones sociales de entidades religiosas.
VALOR:	$ 17.186.400
VIGENCIA:	Desde el 21/08/2024 hasta el 15/12/2024
VALOR OTRO SI N°1:	$2.148.300
OTRO SI N°1:	Hasta el 31/12/2024
DEPENDENCIA:	Secretaría de Gobierno

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-205-24

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en la oficina de asuntos religiosos para fortalecimiento de las organizaciones sociales de entidades religiosas
VALOR:	$ 17.186.400
VIGENCIA:	Desde el 24/01/2024 hasta el 15/05/2024
VALOR OTROSI N°1:	$ 6.444.900
OTROSI N°1:	Hasta el 30/06/2024
DEPENDENCIA:	Secretaría de Gobierno

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-3595-23

OBJETO:	Prestación de servicios prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento en materias de contratación estatal y apoyo administrativo en el proceso de empalme de la Oficina Jurídica
VALOR:	$ 3.906.000
VIGENCIA:	Desde el 11/12/2023 hasta el 31/12/2023
DEPENDENCIA:	Oficina Jurídica

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-1957-23

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en materia administrativa en la implementación de campañas persuasivas y coercitivas para el fortalecimiento de la educación y la seguridad vial en el municipio de sabaneta.
VALOR:	$ 29.295.000
VIGENCIA:	Desde el 13/04/2023 hasta el 15/11/2023
DEPENDENCIA:	Secretaría de Movilidad y Tránsito

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-1231-23

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en materia administrativa en la implementación de campañas persuasivas y coercitivas para el fortalecimiento de la educación y la seguridad vial en el municipio de Sabaneta.
VALOR:	$ 7.812.000
VIGENCIA:	Desde el 16/02/2023 hasta el 31/03/2023
DEPENDENCIA:	Secretaría de Movilidad y Tránsito

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-2493-22

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en la gestión de procesos, tramites, asesorías y asistencia de proyectos reglamentados por el PBOT, con la implementación del catastro multipropósito en el municipio de sabaneta
VALOR:	$ 6.246.480
VIGENCIA:	Desde el 14/10/2022 hasta el 30/11/2022
DEPENDENCIA:	Secretaría de Planeación

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-3125-22

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en la gestión de procesos, tramites, asesorías y asistencia de proyectos reglamentados por el PBOT, con la implementación del catastro multipropósito en el municipio de sabaneta.
VALOR:	$ 3.123.240
VIGENCIA:	Desde el 7/12/2022 hasta el 30/12/2022
DEPENDENCIA:	Secretaría de Planeación

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SAB-01-650-22

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para el análisis geográfico y jurídico a nivel catastral, en la dirección administrativa de catastro
VALOR:	$ 22.491.000

Alcaldía de Sabaneta

VIGENCIA:	Desde el 11/01/2022 hasta el 30/06/2022
VALOR OTROSI N°1:	$ 9.369.720
OTROSI N°1:	Hasta el 30/09/2022
DEPENDENCIA:	Secretaría de Planeación

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

MARIA ALEJANDRA MONTOYA ORTIZ
Jefe Oficina Jurídica

Proyectó: SARA ARDILA CANO
APOYO ADMINISTRATIVO
OFICINA JURÍDICA
Certificado #**2351**

Revisó: JOHN JAIRO GALEANO BOTERO
ASESOR
OFICINA JURÍDICA