120. 2920. E

Silvania, 30 de julio de 2026

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señorita **MARIN GUARIN LAURA CRISTINA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía Nº 1.128.440.024, presta sus servicios a la Alcaldía Municipal de Silvania – Cundinamarca conforme al Contrato N.º **MSIL-CPS-P-125-2026** con las siguientes especificaciones:

- **OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE INGENIERÍA ESTRUCTURAL PARA LA OFICINA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, ORIENTADOS AL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SILVANIA**
- **FECHA DE INICIO:** 02 DE FEBRERO DE 2026
- **FECHA DE TERMINACION:** 01 DE AGOSTO DE 2026
- **PLAZO:** SEIS (06) MESES
- **VALOR TOTAL:** VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MC/TE ($27.000.000)

CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

1. Elaborar y revisar diseños estructurales para proyectos de inversión pública del municipio, conforme a las normas sismorresistentes y técnicas aplicables.
2. Realizar análisis y evaluaciones estructurales de edificaciones e infraestructuras existentes o proyectadas, emitiendo conceptos técnicos y recomendaciones.
3. Apoyar técnicamente los procesos de formulación, evaluación y ejecución de proyectos de infraestructura municipal.
4. Elaborar memorias de cálculo, planos estructurales, especificaciones técnicas e informes derivados de las actividades desarrolladas.

Alcaldía de Silvania - Cundinamarca – Colombia
Diagonal 10 No. 6-04 Parque principal.
Teléfonos: Secretaría de Gobierno: +57 318 3451743
Tesorería: +57 312 5826165.
Correo electrónico: contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co
Web: www.silvania-cundinamarca,gov.co
Facebook: AlcaldiadeSilvania

5. Brindar acompañamiento técnico en mesas de trabajo, comités técnicos, revisiones de proyectos y visitas de campo cuando sea requerido por la entidad.
6. Atender oportunamente las observaciones, ajustes y requerimientos formulados por la supervisión del contrato.
7. Aplicar las normas técnicas, ambientales, de seguridad y de gestión del riesgo vigentes durante la ejecución del contrato.
8. Mantener la confidencialidad y reserva de la información técnica y documental a la que tenga acceso con ocasión del contrato.
9. Cumplir con el cronograma, productos y demás obligaciones contractuales, garantizando la calidad, veracidad y oportunidad de la información suministrada.
10. Cumplir con otras obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en función del objeto contractual.

En constancia se firma a los treinta (30) días del mes de julio de 2026.

EDGAR PATRICIO PABÓN HORTUA
Secretario de Gobierno

Proyecto: Adriana Herrera – Apoyo Administrativo Gobierno
Reviso: Edgar Patricio Pabón Hortua -Secretario de Gobierno
Aprobó: Edgar Patricio Pabón Hortua- Secretario de Gobierno

Alcaldía de Silvania - Cundinamarca – Colombia
Diagonal 10 No. 6-04 Parque principal.
Teléfonos: Secretaría de Gobierno: +57 318 3451743
Tesorería: +57 312 5826165.
Correo electrónico: contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co
Web: www.silvania-cundinamarca,gov.co
Facebook: AlcaldiadeSilvania

Alcaldía de Caldas	CERTIFICADO DE CONTRATOS

LA SECRETARÍA GENERAL
Del Municipio de Caldas, Antioquia
NIT: 890.980.447-1

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor (a) **LAURA CRISTINA MARIN GUARIN** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.128.440.024**, ha suscrito con el Municipio de Caldas, el/los siguientes(s) contrato(s):

CONTRATO:	0143 DE 2026
DEPENDENCIA:	Secretaría de Seguridad y Convivencia
OBJETO:	Apoyar como ingeniero civil las inspecciones de policía y procesos de la secretaría de seguridad y convivencia.
PLAZO TOTAL:	Seis (6) meses
FECHA DE INICIO:	13/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	12/07/2026
VALOR TOTAL:	$32.388.000
ESTADO:	En Ejecución.
ACTIVIDADES: 1. Apoyar a la Secretaría de Seguridad y Convivencia en la emisión de conceptos técnicos. 2. Brindar apoyo a las inspecciones de policía en la emisión de conceptos técnicos. 3. Apoyar la realización de visitas en compañía de los funcionarios de la Secretaría de Seguridad y Convivencia, que requieran asistencia técnica. 4. Brindar acompañamiento y asistencia a la Secretaría de Seguridad y Convivencia, cuando sea requerido, en los procesos que desarrolle con diferentes instituciones. 5. Apoyar profesionalmente los procesos que se den en relación con el fortalecimiento institucional de dependencia. 6. Todas las demás actividades que requiera el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	

CONTRATO:	0563 DE 2025
DEPENDENCIA:	Secretaría de Seguridad y Convivencia
OBJETO:	Apoyar como ingeniero civil las inspecciones de policía y procesos de la secretaría de seguridad y convivencia.
PLAZO TOTAL:	Cuatro (4) meses y diecisiete (17) días
FECHA DE INICIO:	14/08/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2025
VALOR TOTAL:	$23.929.322
ESTADO:	Terminado.
ACTIVIDADES: 1. Apoyar a la Secretaría de Seguridad y Convivencia en la emisión de conceptos técnicos. 2. Brindar apoyo a las inspecciones de policía en la emisión de conceptos técnicos. 3. Apoyar la realización de visitas en compañía de los funcionarios de la Secretaría de Seguridad y Convivencia, que requieran asistencia técnica.	

4. Brindar acompañamiento y asistencia a la Secretaría de Seguridad y Convivencia, cuando sea requerido, en los procesos que desarrolle con diferentes instituciones.
5. Apoyar profesionalmente los procesos que se den en relación con el fortalecimiento institucional de dependencia.
6. Todas las demás actividades que requiera el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

CONTRATO:	0150 DE 2025
DEPENDENCIA:	Secretaría de Seguridad y Convivencia
OBJETO:	Apoyar como ingeniero civil las inspecciones de policía y procesos de la secretaría de seguridad y convivencia
PLAZO TOTAL:	Seis (6) meses
FECHA DE INICIO:	07/02/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	06/08/2025
VALOR TOTAL:	$31.440.000
ESTADO:	Terminado.

ACTIVIDADES:

1. Apoyar a la Secretaría de Seguridad y Convivencia en la emisión de conceptos técnicos.
2. Brindar apoyo a las inspecciones de policía en la emisión de conceptos técnicos.
3. Apoyar la realización de visitas en compañía de los funcionarios de la Secretaría de Seguridad y Convivencia, que requieran asistencia técnica.
4. Brindar acompañamiento y asistencia a la Secretaría de Seguridad y Convivencia, cuando sea requerido, en los procesos que desarrolle con diferentes instituciones.
5. Apoyar profesionalmente los procesos que se den en relación con el fortalecimiento institucional de dependencia.
6. Todas las demás actividades que requiera el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

CONTRATO:	0487 DE 2024
DEPENDENCIA:	Secretaría de Seguridad y Convivencia
OBJETO:	Apoyar como ingeniero civil las inspecciones de policía y procesos de la Secretaría de Seguridad y Convivencia
PLAZO TOTAL:	4 meses
FECHA DE INICIO:	27/08/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	26/12/2024
VALOR TOTAL:	$19.960.000
ESTADO:	Terminado.

ACTIVIDADES: 1) Apoyar a la Secretaría de Seguridad y Convivencia en la emisión de conceptos técnicos. 2) Brindar apoyo a las inspecciones de policía en la emisión de conceptos técnicos. 3) Apoyar la realización de visitas en compañía de los funcionarios de la Secretaría de Seguridad y Convivencia, que requieran asistencia técnica. 4) Brindar acompañamiento y asistencia a la Secretaría de Seguridad y Convivencia, cuando sea requerido, en los procesos que desarrolle con diferentes instituciones. 5) Apoyar profesionalmente los procesos que se den en relación con el fortalecimiento institucional de dependencia. 6) Todas las demás actividades que requiera el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

CONTRATO:	0487 DE 2024
DEPENDENCIA:	Secretaría de Seguridad y Convivencia
OBJETO:	Apoyar como ingeniero civil las inspecciones de policía y procesos de la Secretaría de Seguridad y Convivencia
PLAZO TOTAL:	4 meses
FECHA DE INICIO:	27/08/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	26/12/2024
VALOR TOTAL:	$19.960.000
ESTADO:	Terminado.
ACTIVIDADES: 1) Apoyar a la Secretaría de Seguridad y Convivencia en la emisión de conceptos técnicos. 2) Brindar apoyo a las inspecciones de policía en la emisión de conceptos técnicos. 3) Apoyar la realización de visitas en compañía de los funcionarios de la Secretaría de Seguridad y Convivencia, que requieran asistencia técnica. 4) Brindar acompañamiento y asistencia a la Secretaría de Seguridad y Convivencia, cuando sea requerido, en los procesos que desarrolle con diferentes instituciones. 5) Apoyar profesionalmente los procesos que se den en relación con el fortalecimiento institucional de dependencia. 6) Todas las demás actividades que requiera el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	

CONTRATO:	125 DE 2024
DEPENDENCIA:	Secretaría de Seguridad y Convivencia
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales por su propia cuenta y riesgo sin vínculo laboral como ingeniero civil para apoyar las inspecciones de policía y procesos de la secretaría de seguridad y convivencia en el municipio de Caldas, Antioquia
PLAZO TOTAL:	6 meses
FECHA DE INICIO:	13/02/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	12/08/2024
VALOR TOTAL:	$29.940.000
ESTADO:	Terminado.
ACTIVIDADES: 1) Apoyar a la Secretaría de Seguridad y Convivencia en la emisión de conceptos técnicos. 2) Brindar apoyo a las inspecciones de policía en la emisión de conceptos técnicos. 3) Apoyar la realización de visitas en compañía de los funcionarios de la Secretaría de Seguridad y Convivencia, que requieran asistencia técnica. 4) Brindar acompañamiento y asistencia a la Secretaría de Seguridad y Convivencia, cuando sea requerido, en los procesos que desarrolle con diferentes instituciones. 5) Apoyar profesionalmente los procesos que se den en relación con el fortalecimiento institucional de dependencia. 6) Todas las demás actividades que requiera el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	

CONTRATO:	375 de 2019
DEPENDENCIA:	secretaría de infraestructura física
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales como ingeniero(a) civil para apoyar la supervisión técnica, administrativa y financiera que realiza de la secretaría de infraestructura física a los proyectos y contratos de esta dependencia del municipio de caldas (Antioquia).
PLAZO TOTAL:	8 meses

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440
E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

FECHA DE INICIO:	15/04/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2019
VALOR TOTAL:	$26.773.324
ESTADO:	Terminado.
ACTIVIDADES: 1) Brindar acompañamiento y asesoría técnica en materia de ingeniería civil, construcciones civiles, enfocado en vivienda, urbanismo, redes hidrosanitarias, vías y demás obras de construcción en zona urbana y rural. **2)** Mantener relaciones operativas con los profesionales con el equipo de profesionales designados por la Secretaría de Infraestructura Física con el fin de ejercer el control y planeación de las diferentes actividades concernientes a los diversos convenios y mantener informado al supervisor del contrato. **3)** Emitir conceptos técnicos sobre los diferentes procesos que lleva a cabo la Secretaría de Infraestructura Física. **4)** Prestar apoyo técnico a la Secretaría de Infraestructura Física y demás despachos que lo requieran en relación con la infraestructura física. **5)** Apoyar actividades de supervisión dando respuestas oportunas a las comunicaciones oficiales, derechos de petición, observaciones y requerimientos que se realicen por parte de los usuarios.	

CONTRATO:	082 de 2019
DEPENDENCIA:	secretaría de infraestructura física
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales como ingeniero(a) civil para apoyar la supervisión técnica, administrativa y financiera que realiza de la secretaría de infraestructura física a los proyectos y contratos de esta dependencia del municipio de caldas (Antioquia)
PLAZO TOTAL:	2 meses y 20 días
FECHA DE INICIO:	14/01/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/03/2019
VALOR TOTAL:	$7.948.330
ESTADO:	Liquidado.
ACTIVIDADES: 1) Brindar acompañamiento y asesoría técnica en materia de ingeniería civil, construcciones civiles, enfocado en vivienda, urbanismo, redes hidrosanitarias, vías y demás obras de construcción en zona urbana y rural. **2)** Mantener relaciones operativas con los profesionales con el equipo de profesionales designados por la Secretaría de Infraestructura Física con el fin de ejercer el control y planeación de las diferentes actividades concernientes a los diversos convenios y mantener informado al supervisor del contrato. **3)** Emitir conceptos técnicos sobre los diferentes procesos que lleva a cabo la Secretaría de Infraestructura Física. **4)** Prestar apoyo técnico a la Secretaría de Infraestructura Física y demás despachos que lo requieran en relación con la infraestructura física. **5)** Apoyar actividades de supervisión dando respuestas oportunas a las comunicaciones oficiales, derechos de petición, observaciones y requerimientos que se realicen por parte de los usuarios.	

CONTRATO:	293 de 2018
DEPENDENCIA:	secretaría de infraestructura física
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales como ingeniero(a) civil para apoyar la supervisión técnica, administrativa y financiera que realiza la secretaría de infraestructura física a los proyectos propios de esta dependencia del municipio de caldas (Antioquia)
PLAZO TOTAL:	6 meses

FECHA DE INICIO:	06/07/2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2018
VALOR TOTAL:	$17.167.449
ESTADO:	Liquidado.
ACTIVIDADES: 1) Brindar acompañamiento y asesoría técnica en materia de ingeniería civil, construcciones civiles, enfocado en vivienda, urbanismo, redes hidrosanitarias, vías y demás obras de construcción en zona urbana y rural. **2)** Mantener relaciones operativas con el equipo de profesionales designados por la Secretaría de Infraestructura Física con el fin de ejercer el control y planeación de las diferentes actividades concernientes a los diversos convenios y mantener informado al supervisor del contrato. **3)** Emitir conceptos técnicos sobre los diferentes procesos que lleva a cabo la Secretaría de Infraestructura Física. **4)** Prestar apoyo técnico a la Secretaría de Infraestructura Física y demás despachos que lo requieran en relación con la infraestructura física. **5)** Apoyar actividades de supervisión dando respuestas oportunas a las comunicaciones oficiales, derechos de petición, observaciones y requerimientos que se realicen por parte de los usuarios.	

CONTRATO:	027 de 2018
DEPENDENCIA:	secretaría de infraestructura física
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales como ingeniero(a) civil para apoyar la ejecución y la supervisión técnica, administrativa y financiera que realiza la secretaría de infraestructura física a los proyectos, tramites y solicitudes de usuarios en el municipio de caldas (Antioquia)
PLAZO TOTAL:	6 meses
FECHA DE INICIO:	05/01/2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/06/2018
VALOR TOTAL:	$17.759.430
ESTADO:	Liquidado.
ACTIVIDADES:1) Brindar acompañamiento y asesoría técnica en materia de ingeniería civil, construcciones civiles, enfocado en vivienda, urbanismo, redes hidrosanitarias, vías y demás obras de construcción en zona urbana y rural. **2)** Mantener relaciones operativas con el equipo de profesionales designados por la Secretaría de Infraestructura Física con el fin de apoyar el control y planeación de las diferentes actividades concernientes a los diversos convenios y mantener informado al supervisor del contrato. **3)** Proyectar conceptos técnicos sobre los diferentes procesos que lleva a cabo la Secretaría de Infraestructura Física. **4)** Prestar apoyo técnico a la Secretaría de Infraestructura Física y demás despachos que lo requieran en relación con la infraestructura física. **5)** Apoyar actividades de supervisión proyectando respuestas oportunas a las comunicaciones oficiales, derechos de petición, observaciones y requerimientos que se realicen por parte de los usuarios. **6)** Elaborar y rendir los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato.	

CONTRATO:	672 de 2017
DEPENDENCIA:	secretaría de infraestructura física
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales como ingeniero(a) civil para apoyar la supervisión técnica, administrativa y financiera que realiza la secretaría de infraestructura física a los proyectos, tramites y solicitudes de usuarios en el municipio de caldas (Antioquia)

Alcaldía de Caldas

CERTIFICADO DE CONTRATOS

PLAZO TOTAL:	1 meses
FECHA DE INICIO:	01/12/2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2017
VALOR TOTAL:	$2.795.000
ESTADO:	Liquidado.
ACTIVIDADES: 1) Brindar acompañamiento técnico en materia de construcciones civiles, enfocado en vivienda, urbanismo, redes hidrosanitarias, alumbrado público y demás obras de construcción en zona rural y urbana.**2)**Mantener relaciones operativas con los profesionales con el equipo de profesionales designados por la Secretaría de Infraestructura Física con el fin de ejercer el control y planeación de las diferentes actividades concernientes a los diversos convenios y mantener informado al supervisor del contrato.**3)** Emitir conceptos técnicos sobre los diferentes procesos que lleva a cabo la Secretaría de Infraestructura Física.**4)** Prestar apoyo técnico a la Secretaría de Infraestructura Física y demás despachos que lo requieran en relación con la infraestructura física.**5)**Apoyar actividades de supervisión dando respuestas oportunas a las comunicaciones oficiales, derechos de petición, observaciones y requerimientos que se realicen por parte de los usuarios.	

Dado en el Municipio de Caldas (Antioquia), a los 20 días del mes de mayo de 2026.

MARINA HINCAPIÉ ÁVILA
Secretaria General

Proyectó: Alejandro Arenas Florez
Auxiliar Administrativo

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50
Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440
E-mail: contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas - caldasantioquia.gov.co

Medellín, 31 de julio de 2024

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-

Certifica que:

LAURA CRISTINA MARIN GUARIN identificado(a) con documento de identidad No. 1.128.440.024 de Medellín; suscribió con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-** con NIT No. 811003209-8 el siguiente contrato en la modalidad de prestación de servicios.

No. CPS-2023-9938 por un valor total de $ 28.510.133 (Veintiocho Millones Quinientos Diez Mil Ciento Treinta y Tres Pesos), con una vigencia del 15 de Julio de 2023 hasta el 27 de Noviembre de 2023; el objeto contractual fue (es): Acompañar desde su rol, el desarrollo de las actividades propuestas en el marco del Contrato Interadministrativo de Prestación de Servicios N°4600097548 de 2023, cuyo objeto es apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de los proyectos de la Secretaría de Infraestructura Física para el fortalecimiento de su gestión..

Atentamente,

Jennifer A.

JENNIFER ARENAS ORTIZ
Jefe de Gestión de Adquisiciones

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS, ANTIOQUIA,

CERTIFICA:

Que la señora **LAURA CRISTINA MARIN GUARIN,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.128.440.024 expedida en Medellín- (Antioquia), **LABORO** al servicio de esta entidad en calidad de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO-OBRAS PUBLICAS,** Nivel Profesional, Grado 02, Código 219, con nombramiento en provisionalidad, adscrita a la Secretaría General y de Gobierno, **desde el 01 de diciembre del año 2023 hasta el 13 de febrero del año 2024.**

Conforme al manual especifico de funciones y competencias laborales de la entidad (decreto 047 del 2023) las siguientes son las funciones de dicho cargo

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar, coordinar, ejecutar y brindar el soporte que se requiera para el desarrollo de programas y/o proyectos orientados a fortalecer los procesos en los que participa la dependencia, mediante la aplicación de conocimientos Profesionales, metodologías, técnicas y herramientas, contribuyendo así al logro de los objetivos y metas institucionales de la Alcaldía de acuerdo con las normas vigentes.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar la planeación correspondiente a la gestión de infraestructura nueva y el mantenimiento de obras públicas, incluyendo la conservación de edificios, espacios y la red vial, de servicios públicos, redes y servicios de conectividad, entre otras.

2. Identificar y verificar la implementación de las exigencias establecidas por la Ley, el cumplimiento del Plan de Ordenamiento Territorial, las directrices de la dependencia y normativa aplicable en las fases de estudios, diseños y construcción de obras públicas.

3. Ejecutar conforme a los diseños y otros requerimientos la construcción, sostenimiento y conservación de las vías públicas, la infraestructura física y las edificaciones del Municipio.

4. Gestionar y participar en convocatorias que provean recursos de financiación para proyectos de obra pública o el mantenimiento del patrimonio del Municipio.

5. Realizar diagnósticos y análisis de las solicitudes llegadas a la Alcaldía sobre afectaciones de las obras públicas y gestionar su ejecución, o direccionar a la Alcaldía competente de acuerdo el alcance que corresponda y a la normativa.

6. Realizar seguimiento a la provisión de los servicios públicos agua potable y saneamiento básico, energía y a las redes de su distribución y atender los proyectos que se deriven de estos.

7. Coordinar la ejecución de las obras de vías, amoblamiento urbano como uno de los instrumentos de ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial -POT.

8. Participar en la preparación y ejecución de actividades conducentes al mantenimiento de la conectividad (redes) en el Municipio y hacer seguimiento en esta materia a los contratos de prestación del servicio.

9. Atender y ejecutar los requerimientos de nueva y mantenimiento de la malla vial del Municipio y proponer acciones para ampliar su alcance en el territorio.

10. Atender junto a otras dependencias de la Administración Municipal la materialización de riesgos que impacten al Municipio, con el fin de restablecer eficazmente el paso en vías públicas y definir acciones para el tránsito seguro de la comunidad.

11. Realizar la interventoría de obra pública a todos los proyectos del alcance de la dependencia y que le sean requeridos en el ámbito de su competencia por el Municipio.

12. Aportar el asesoramiento técnico requerido en la ejecución de proyectos de vivienda del alcance del Municipio, conforme a la normativa y procedimientos establecidos.

13. Examinar en sitio, mediante visitas, recorridos y reuniones, el cumplimiento de los diferentes programas sociales que se desarrollan en el Municipio; de igual forma realizar la verificación de las PQRS de la comunidad, conjuntamente con el personal técnico necesario. De acuerdo con los y procedimientos y normas vigentes.

14. Realizar recorridos de reconocimiento a sitios, establecimientos, espacios, identificando problemas potenciales y riesgos que puedan materializarse y sean del alcance de su dependencia o del Municipio.

15. Prestar el apoyo requerido en las actividades inherentes a la prevención y atención de riesgos y desastre que ocurran en el Municipio.

16. Contribuir con el manejo adecuado de los recursos naturales, de materiales, equipos e insumos, mitigando los impactos ambientales que las obras puedan tener en el área de influencia de los proyectos.

17. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y otros, que sean requeridos en los proyectos por la Alcaldía, organismos de control y comunidad; haciendo uso riguroso de metodologías aplicables y que permitan demostrar su cabal cumplimiento.

18. Generar y actualizar las bases de datos de los actores involucrados en el proceso y ejecución de las obras, esta debe incluir organizaciones sociales y comunitarias, comerciantes, instituciones educativas, grupos o agremiaciones que desarrollen sus actividades sociales, culturales o ecológicas en el sector, de acuerdo con los y procedimientos y normas vigentes.

19. Aportar el conocimiento técnico para la realización de contratos relacionados con obras civiles, malla vial, redes de servicios públicos, conservación patrimonial, proyectos de ornato y embellecimientos, entre otros.

20. Realizar las supervisiones e interventoría a los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la Ley y normas que la regulen y apliquen.

21. Contribuir en el diseño e implementación de los programas y proyectos aportando conocimiento especializado y garantizando el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo con los procedimientos, y normas vigentes.

22. Participar en representación de la Alcaldía, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

23. Participar en la implementación y mejoramiento de los Sistemas Gestión, de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Documental, Control Interno y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), entre otros.

24. Las demás que en el marco de su misión se deriven de planes, programas y proyectos del Municipio, o le sean asignadas por norma o autoridad competente de acuerdo con el carácter de sus funciones.

La presente se expide con base en la información que se halla en la historia laboral de la señora Laura Cristina Marín Guarín.

Dicha certificación se expide a solicitud de la interesada, para diligencias de carácter personal.

Dado en la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de San Pedro de los Milagros, Antioquia, a los veintinueve días del mes de julio de dos mil veinticuatro.

SANTIAGO BEDOYA ARISMENDY
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Tec. Carolina María Arboleda Arboleda Auxiliar Administrativa - Gestión del Talento Humano		29-Jul-2024
Revisó	Abg. Santiago Bedoya Arismendy Secretario General y de Gobierno		29-Jul-2024
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 la firma.			

N° TRD:110-06-18

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS, ANTIOQUIA,

CERTIFICA:

Que la señora **LAURA CRISTINA MARIN GUARIN,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.040.322.553 expedida en Medellín- Antioquia, suscribió con el MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS - ANTIOQUIA, identificado tributariamente con NIT. 890983922-2, los contratos de Prestación de Servicios que a continuación se relacionan:

No. Contrato	052
Término	6 meses
Fecha iniciación	07/02/2020
Fecha terminación	06/08/2020
Valor del contrato	$24.000.000
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como apoyo en la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial y la Gestión del Riesgo del Municipio de San Pedro de los Milagros. **Actividades Contractuales:** 1). Apoyar el cumplimiento del Esquema de Ordenamiento Territorial. 2). Apoyo en la aplicación de políticas en materia de urbanismo y construcción adoptados y aplicables al municipio. 3). Asesorar y orientar a la ciudadanía en cuanto a la normativa vigente para trámite de licencias en todas modalidades, sus permisos, autorizaciones y certificados. 4). Estudiar y analizar la aplicación de las normas sobre construcción y urbanismo. 5). Realizar periódicamente visitas técnicas seguimiento a las licencias urbanísticas otorgadas, verificar las actas de inicio y realizar las actas de recibo, en cumplimiento al acto administrativo expedido, tanto en la zona urbana como rural. 6). Realizar visitas técnicas de inspección ocular donde se requiera o solicite la comunidad. 7). Elaboración de informes de las visitas técnicas y requerimientos allegados al Despacho, presentados en los formatos establecidos por la

	Administración debidamente firmado, Municipal, el cual deberá entregar para la revisión y visto bueno de la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial. 8). Reportar a la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial cada vez que se evidencie una construcción ilegal. 9) Apoyar la aplicación de multas y sanciones De acuerdo a las suspensiones realizadas por no tener licencia o dar cumplimiento a lo establecido en esta 10). Revisar la documentación requerida y proyectar las autorizaciones para subdivisión Apoyar la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en los procesos de revisión técnica de licencias urbanísticas en el componente estructural, estructurales, diseños memorias de cálculo, estudio de suelos y formato de revisión estructural, basados en la norma sismo resistente NSR10, decreto 1077 - 2015 y Ley 400 de 1997 y demás que la modifiquen, complementen o Además, sustituyan. elaborar las correspondientes actas de observaciones y correcciones. 11). Atender y asesorar a la comunidad en todo lo concerniente a visitas e informes técnicos. 12). Apoyo técnico a la profesional universitaria de Gestión del Riesgo, con la realización de visitas, diagnósticos estructurales de viviendas urbanas y rurales, además de la elaboración y entrega de informes, así como el desarrollo de las actividades necesarias y de acompañamiento en la Gestión del Riesgo 13). Expedir oportunamente las actas de observación y correcciones de los trámites revisados y las resoluciones mediante las cuales se otorgan, se desisten o niegan las licencias de construcción en cualquiera de sus modalidades. 14) Rendir informes que le solicite la supervisión. 15). Atender cualquier requerimiento del Supervisor referente a actividades de atención, mitigación y prevención del Covid-19.
No. Contrato	151
Término	4 meses y 9 días
Fecha iniciación	12/08/2020
Fecha terminación	21/12/2020
Valor del contrato	$17.200.000
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como apoyo en la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial y la Gestión del Riesgo del Municipio de San Pedro de los Milagros.

	Actividades Contractuales: 1). Apoyar el cumplimiento del Esquema de Ordenamiento Territorial. 2). Apoyo en la aplicación de políticas en materia de urbanismo y construcción adoptados y aplicables al municipio. 3). Asesorar y orientar a la ciudadanía en cuanto a la normativa vigente para trámite de licencias en todas sus modalidades, permisos, autorizaciones y certificados. 4) Estudiar y analizar la aplicación de las normas sobre construcción y urbanismo. 5) Realizar periódicamente visitas técnicas seguimiento a las licencias urbanísticas otorgadas, verificar las actas de inicio y realizar las actas de recibo, en cumplimiento al acto administrativo expedido, tanto en la zona urbana como rural. 6). Realizar visitas técnicas de inspección ocular donde se requiera o solicite la comunidad. 7). Elaboración de informes de las visitas técnicas y requerimientos allegados al Despacho, presentados en los formatos establecidos por la Administración Municipal, debidamente firmado, el cual deberá entregar para la revisión y visto bueno de la Secretaria de Planeación Territorial y Desarrollo. 8). Reportar a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial cada vez que se evidencie una construcción ilegal. 9). Apoyar la aplicación de multas y sanciones. De acuerdo a las suspensiones realizadas por no tener licencia o dar cumplimiento a lo establecido en esta 10). Revisar la documentación requerida y proyectar las autorizaciones para subdivisión Apoyar la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en los procesos de revisión técnica de licencias urbanísticas en el componente estructural estructurales, diseños memorias de cálculo, estudio de suelos y formato de revisión estructural basados en la norma sismo resistente NSR10, decreto 1077 2015 y Ley 400 de 1997 y demás que la modifiquen, complementen 0 sustituyan Además, elaborar las correspondientes actas de observaciones y correcciones. 11). Atender y asesorar a la comunidad en todo lo concerniente a visitas e informes técnicos.

	12). Apoyo técnico a la profesional universitaria de Gestión del Riesgo, con la realización de visitas diagnósticos estructurales de viviendas urbanas y rurales, además de la elaboración y entrega de informes, así como el desarrollo de las actividades necesarias y de acompañamiento en la Gestión del Riesgo. 13). Expedir oportunamente las actas de observación y correcciones de los trámites revisados y las resoluciones mediante las cuales se otorgan, se desisten o niegan las licencias de construcción en cualquiera de sus modalidades. 14) Rendir informes que le solicite la supervisión. 15). Atender cualquier requerimiento del Supervisor referente a actividades de atención, mitigación y prevención del Covid-19.
No. Contrato	082
Término	11 meses
Fecha iniciación	21/01/2021
Fecha terminación	21/12/2021
Valor del contrato	$46.200.000
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como apoyo en la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial y la Gestión del Riesgo del Municipio de San Pedro de los Milagros. **Actividades Contractuales:** 1). Apoyar el cumplimiento del Esquema de Ordenamiento Territorial. 2). Apoyo en la aplicación de políticas en materia de urbanismo y construcción adoptados y aplicables al municipio. 3). Asesorar y orientar a la ciudadanía en cuanto a la normativa vigente para trámite de licencias en todas sus modalidades, permisos, autorizaciones y certificados. 4) Estudiar y analizar la aplicación de las normas sobre construcción y urbanismo. 5) Realizar periódicamente visitas técnicas seguimiento a las licencias urbanísticas otorgadas, verificar las actas de inicio y realizar las actas de recibo, en cumplimiento al acto administrativo expedido, tanto en la zona urbana como rural. 6). Realizar visitas técnicas de inspección ocular donde se requiera o solicite la comunidad.

	7). Elaboración de informes de las visitas técnicas y requerimientos allegados al Despacho, presentados en los formatos establecidos por la Administración Municipal, debidamente firmado, el cual deberá entregar para la revisión y visto bueno de la Secretaria de Planeación Territorial y Desarrollo. 8). Reportar a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial cada vez que se evidencie una construcción ilegal. 9). Apoyar la aplicación de multas y sanciones. De acuerdo a las suspensiones realizadas por no tener licencia o dar cumplimiento a lo establecido en esta 10). Revisar la documentación requerida y proyectar las autorizaciones para subdivisión Apoyar la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en los procesos de revisión técnica de licencias urbanísticas en el componente estructural estructurales, diseños memorias de cálculo, estudio de suelos y formato de revisión estructural basados en la norma sismo resistente NSR10, decreto 1077 2015 y Ley 400 de 1997 y demás que la modifiquen, complementen 0 sustituyan Además, elaborar las correspondientes actas de observaciones y correcciones. 11). Atender y asesorar a la comunidad en todo lo concerniente a visitas e informes técnicos. 12). Apoyo técnico a la profesional universitaria de Gestión del Riesgo, con la realización de visitas diagnósticos estructurales de viviendas urbanas y rurales, además de la elaboración y entrega de informes, así como el desarrollo de las actividades necesarias y de acompañamiento en la Gestión del Riesgo. 13). Expedir oportunamente las actas de observación y correcciones de los trámites revisados y las resoluciones mediante las cuales se otorgan, se desisten o niegan las licencias de construcción en cualquiera de sus modalidades. 14) Rendir informes que le solicite la supervisión. 15). Atender cualquier requerimiento del Supervisor referente a actividades de atención, mitigación y prevención del Covid-19.
No. Contrato	037
Término	6 meses
Fecha iniciación	14/01/2022
Fecha terminación	13/07/2022
Valor del contrato	$25.200.000

Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como apoyo en la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial y la Gestión del Riesgo del Municipio de San Pedro de los Milagros. **Actividades Contractuales:** 1). Apoyar el cumplimiento del Esquema de Ordenamiento Territorial. 2). Apoyo en la aplicación de políticas en materia de urbanismo y construcción adoptados y aplicables al municipio. 3). Asesorar y orientar a la ciudadanía en cuanto a la normativa vigente para trámite de licencias en todas sus modalidades, permisos, autorizaciones y certificados. 4) Estudiar y analizar la aplicación de las normas sobre construcción y urbanismo. 5) Realizar periódicamente visitas técnicas seguimiento a las licencias urbanísticas otorgadas, verificar las actas de inicio y realizar las actas de recibo, en cumplimiento al acto administrativo expedido, tanto en la zona urbana como rural. 6). Realizar visitas técnicas de inspección ocular donde se requiera o solicite la comunidad. 7). Elaboración de informes de las visitas técnicas y requerimientos allegados al Despacho, presentados en los formatos establecidos por la Administración Municipal, debidamente firmado, el cual deberá entregar para la revisión y visto bueno de la Secretaria de Planeación Territorial y Desarrollo. 8). Reportar a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial cada vez que se evidencie una construcción ilegal. 9). Apoyar la aplicación de multas y sanciones. De acuerdo a las suspensiones realizadas por no tener licencia o dar cumplimiento a lo establecido en esta 10). Revisar la documentación requerida y proyectar las autorizaciones para subdivisión Apoyar la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en los procesos de revisión técnica de licencias urbanísticas en el componente estructural estructurales, diseños memorias de cálculo, estudio de suelos y formato de revisión estructural basados en la norma sismo resistente NSR10, decreto 1077 2015 y Ley 400 de 1997 y demás que la modifiquen, complementen 0 sustituyan Además, elaborar las correspondientes actas de observaciones y correcciones.

	11). Atender y asesorar a la comunidad en todo lo concerniente a visitas e informes técnicos. 12). Apoyo técnico a la profesional universitaria de Gestión del Riesgo, con la realización de visitas diagnósticos estructurales de viviendas urbanas y rurales, además de la elaboración y entrega de informes, así como el desarrollo de las actividades necesarias y de acompañamiento en la Gestión del Riesgo. 13). Expedir oportunamente las actas de observación y correcciones de los trámites revisados y las resoluciones mediante las cuales se otorgan, se desisten o niegan las licencias de construcción en cualquiera de sus modalidades. 14) Rendir informes que le solicite la supervisión. 15). Atender cualquier requerimiento del Supervisor referente a actividades de atención, mitigación y prevención del Covid-19.
No. Contrato	234
Término	5 meses y 12 días
Fecha iniciación	19/07/2022
Fecha terminación	30/12/2022
Valor del contrato	$22.680.000
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como apoyo en la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial y Gestión del Riesgo la y equipamientos del Municipio de San Pedro de los Milagros. **Actividades Contractuales:** 1). Apoyar el cumplimiento del Esquema de Ordenamiento Territorial. 2). Apoyo en la aplicación de políticas en materia de urbanismo y construcción adoptados y aplicables al municipio. 3) Asesorar y orientar a la ciudadanía en cuanto a la normativa vigente para trámite de licencias en todas sus modalidades, permisos, autorizaciones y certificados. 4). Estudiar y analizar la aplicación de las normas sobre construcción y urbanismo. 5). Realizar periódicamente visitas técnicas seguimiento a las licencias urbanísticas otorgadas, verificar las actas de inicio y realizar las actas de recibo, en cumplimiento al acto administrativo expedido, tanto en la zona urbana como rural.

	6). Realizar visitas técnicas de inspección ocular donde se requiera o solicite la comunidad. 7) Elaboración de informes de las visitas técnicas y requerimientos allegados al Despacho, presentados en los formatos establecidos por la Administración Municipal, debidamente firmado, el cual deberá entregar para la revisión y visto bueno de la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial. 8). Reportar a la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial cada vez que se evidencie una construcción ilegal 9). Apoyar la aplicación de multas y sanciones. De acuerdo a las suspensiones realizadas por no tener licencia o dar cumplimiento a lo establecido en esta 10) Revisar la documentación requerida y proyectar las autorizaciones para subdivisión Apoyar la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en los procesos de revisión técnica de licencias urbanísticas en el componente estructural, estructurales, diseños memorias de cálculo, estudio de suelos y formato de revisión estructural, basados en la norma sismo resistente NSR10, decreto 1077 2015 y Ley 400 de 1997 y demás que la modifiquen, complementen o sustituyan. Además, elaborar correspondientes las actas de observaciones y correcciones. 11). Atender y asesorar a la comunidad en todo lo concerniente a visitas e informes técnicos. 12). Apoyo técnico a la profesional universitaria de Gestión del Riesgo, con la realización de visitas, diagnósticos estructurales de viviendas urbanas y rurales, además de la elaboración y entrega de informes, así como el desarrollo de las actividades necesarias y de acompañamiento en la Gestión del Riesgo. 13). Expedir oportunamente las actas de observación y correcciones de los trámites revisados y las resoluciones mediante las cuales se otorgan, se desisten o niegan las licencias de construcción en cualquiera de sus modalidades. 14). Rendir informes que le solicite la supervisión.
No. Contrato	021
Término	11 meses y 15 días
Fecha iniciación	17/01/2023
Fecha terminación	30/12/2023 **Terminación bilateral al contrato a partir del 24/11/2023**
Valor del contrato	$50.715.000

Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como apoyo en el desarrollo de la planificación y los procesos técnicos presentes en la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial y la Gestión del Riesgo del municipio de San Pedro de los Milagros. Actividades Contractuales: 1) Acompañar a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en los procesos de revisión técnica de licencias urbanísticas en el componente estructural, diseños estructurales, memorias de cálculo, estudio de suelos y formato de revisión estructural, basados en la norma sismo resistente NSR 10, decreto 1077 2015 y Ley 400 de 1997 y demás que la modifiquen, complementen o sustituyan, Además, elaborar las correspondientes actas de observaciones y correcciones 2) Estudiar y analizar la aplicación de las normas sobre construcción y urbanismo. 3) Asesorar y orientar a la ciudadanía en cuanto a la normativa vigente para trámite de licencias en todas sus modalidades, permisos, autorizaciones y certificados. 4) Acompañar la aplicación de políticas en materia de urbanismo y adoptados y construcciones aplicables al municipio. 5) Acompañar el cumplimiento del Esquema de Ordenamiento Territorial. 6) Realizar periódicamente visitas técnicas de seguimiento a las licencias urbanísticas otorgadas, verificar las actas de inicio y realizar las actas de recibo, en cumplimiento al acto administrativo expedido, tanto en la zona urbana como rural 7) Reportar a la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial cada vez que se evidencie una construcción ilegal. 8) Acompañar la aplicación de multas y sanciones. De acuerdo a las suspensiones realizadas por no tener licencia o dar cumplimiento a lo establecido en esta 9) Realizar visitas técnicas de inspección ocular donde se requiera o solicite la comunidad. 10) Elaboración de informes de las visitas técnicas y requerimientos allegados al Despacho, presentados en los formatos establecidos por la Administración Municipal, debidamente firmado, el cual deberá entregar para la revisión y visto bueno de la Secretaría de Planeación Territorial. y Desarrollo

	11) Asesorar a la comunidad en todo lo concerniente a visitas e informes técnicos 12) Acompañar técnico a la profesional universitaria de Gestión del Riesgo, con la realización de visitas, diagnósticos estructurales de viviendas urbanas y rurales, además de la elaboración y entrega de informes, así como el desarrollo de las actividades necesarias y de acompañamiento en la Gestión del Riesgo. 13) Acompañar la expedición oportuna de las actas de observación y correcciones de los trámites revisados y las resoluciones mediante las cuales se otorgan, se desisten o niegan las licencias de construcción en cualquiera de sus modalidades.

La presente se expide con base en la información que se halla en la serie contratos de prestación de servicios de la señora Laura Cristina Marín Guarín y la cual se conserva en esta entidad territorial.

Dicho certificado se expide ante solicitud de la interesada, para diligencias de carácter personal.

Dado en la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de San Pedro de los Milagros, Antioquia, a los veintinueve días del mes de julio de dos mil veinticuatro.

SANTIAGO BEDOYA ARISMENDY
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Tec. Carolina María Arboleda Arboleda Auxiliar Administrativa - Gestión del Talento Humano		29-Jul-2024
Revisó	Abg. Santiago Bedoya Arismendy Secretario General y de Gobierno		29-Jul-2024
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 la firma.			

N° TRD:110-06-18