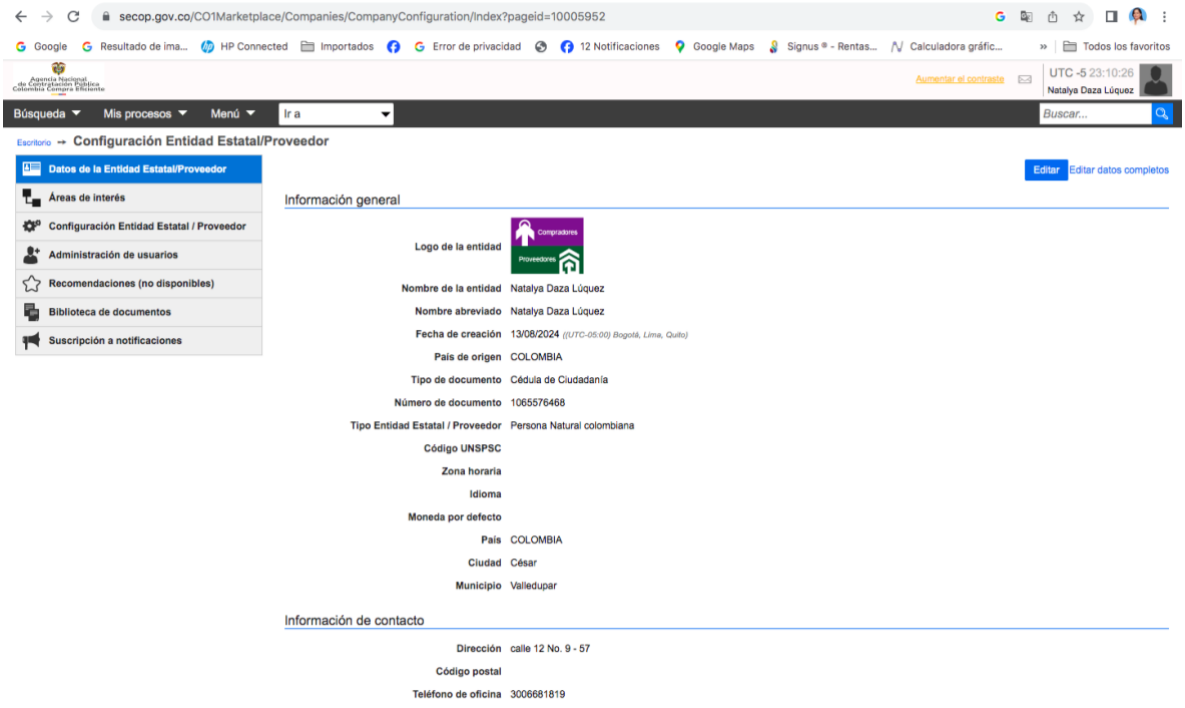

secop.gov.co/CO1Marketplace/Companies/CompanyConfiguration/Index?pageid=10005952
Google
Resultado de ima...
HP Connected
Importados
Error de privacidad
12 Notificaciones
Google Maps
Signus ® - Rentas...
Calculadora gráfic...
Todos los favoritos
Aumentar el contraste
UTC -5 23:10:26
Natalya Daza Lúquez
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio
Configuración Entidad Estatal/Proveedor
Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponibles)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones
Editar
Editar datos completos
Información general
Logo de la entidad
Compradores
Proveedores
Nombre de la entidad Natalya Daza Lúquez
Nombre abreviado Natalya Daza Lúquez
Fecha de creación 13/08/2024 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
País de origen COLOMBIA
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía
Número de documento 1065576468
Tipo Entidad Estatal / Proveedor Persona Natural colombiana
Código UNSPSC
Zona horaria
Idioma
Moneda por defecto
País COLOMBIA
Ciudad César
Municipio Valledupar
Información de contacto
Dirección calle 12 No. 9 - 57
Código postal
Teléfono de oficina 3006681819

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-08-23 16:57

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NATALYA		DAZA	LUQUEZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1065576468

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CESAR	Municipio	VALLEDUPAR

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CESAR	Municipio	VALLEDUPAR

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	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA - VALLEDUPAR

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CESAR	Municipio	VALLEDUPAR

Dirección	["Calle 16 No. 8-25"]

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	$34.660.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$34.660.000,00

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	$1.200,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Daza	Luquez	Natalya

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1065576468	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 04 MES 11 AÑO 1986	MANZANA 43 CASA 18 CIUDAD TAYRONA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CESAR
DEPTO	CESAR	MUNICIPIO	VALLEDUPAR		
MUNICIPIO	VALLEDUPAR	TELÉFONO		EMAIL	natalyadaza04@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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2004
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA 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 DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2015	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2011	224651

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLEDUPAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 5742400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 5N 15 69 PISO 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLEDUPAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 5742400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	05	*Año*	2017	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 5N 15 69 PISO 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CABILDO INDIGENA RESGUARDO KANKUAMO			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 5898114	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA - ABOGADA						*DIRECCIÓN* - CASA INDIGENA - AVENIDA HURTADO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLEDUPAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	10	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* Carrera 5 No 15-69Plaza Alfonso López					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLEDUPAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	02	*Año*	2016	*Día*	25	*Mes*	10	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* Carrera 5 No 15-69Plaza Alfonso López					

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 VALLEDUPAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	03	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* Carrera 5 No 15-69Plaza Alfonso López					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ABOGADOS & ASOCIADOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2013	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* AREA JUIRIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 13B BIS 16 34 Barrio Alfonso Lopez					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2012	*Día*	06	*Mes*	11	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA						*DIRECCIÓN* Avenida carrera 68 No. 64 C - 75					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CABILDO INDIGENA RESGUARDO KANKUAMO			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5899814	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2011	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JUIRIDICA						*DIRECCIÓN* casa indiguena avenida hurtado					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CABILDO INDIGENA RESGUARDO KANKUAMO			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2010	*Día*	30	*Mes*	01	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AERA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 30 N # 48 51					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 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*				

5 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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	11
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	7	8

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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 _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 **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

Hoja de Vida



Natalya Daza Luquez

Abogada

Datos Personales

Apellidos:	DAZA LUQUEZ
Nombres:	NATALYA
Documento:	1.065.576.468 de Valledupar
Fecha de Nacimiento:	04 de Noviembre de 1986
Lugar de Nacimiento:	Valledupar (Cesar)
Estado Civil:	Soltera
Dirección:	Calle 12 No. 9 – 57 Obrero
Teléfono	3006681819
Correo:	natalyadaza04@gmail.com
Ciudad:	Valledupar (Cesar)
Tarjeta Profesional:	224651 del C.S de la Judicatura
Fecha de Graduación:	21 de diciembre de 2012

Perfil Profesional

Mi responsabilidad, honestidad y sentido de pertenencia me caracterizan tanto en lo humano como en los elementos a mi cargo, y dar lo mejor de mí para desempeñar todas las labores que sean asignadas.

Como abogada, tengo el perfil suficiente para cumplir una función social dentro de los parámetros Constitucionales y Legales, con mentalidad crítica, responsabilidad, un gran manejo y respeto del Ordenamiento Jurídico Colombiano.

Estoy capacitada para desempeñarme en el campo del litigio, amparada en los conocimientos adquiridos en mi formación universitaria los cuales me han generado aptitudes en campos del Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Comercial Derecho Laboral, Derecho Administrativo; de igual forma, en la utilización constante de medios para la solución de conflictos.

Estudios Realizados

Secundário : **COLEGIO SANTA TERESITA.**
BachillerComercial.
Valledupar – Cesar (2004).

Universitarios : **UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR.**
Confiere el Titulo de Abogada.
Valledupar - Cesar (2012).

Posgrados : **UNIVERSIDAD SANTO TOMAS**
Confiere el Título de Abogada Especialista
En Derecho Administrativo.
Valledupar – Cesar (2016).

Otros : **Diplomado En Competencias Para La Docencia En La Educación Superior.**
Fundación Universitaria Del Área Andina.
Valledupar – Cesar (2018).

: **Diplomado en Mecanismos Alternativos De Solución de Conflictos.**
(Conciliadora en Derecho).
Fundación Liborio Mejía.
Valledupar – Cesar 2014.

: **Mecanismos para la protección de los Derechos Fundamentales.**
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Valledupar – Cesar.

Seminario : **Seminario de Derecho Procesal Civil.**
Valledupar – Cesar.

: **Seminario de Reformas al Código de Procedimiento Civil y Contencioso Administrativo.**
Valledupar – Cesar.

Seminario : **Seminario de Derecho Procesal Probatorio Las Prohibiciones Probatorias y la Prueba Ilícita en el Procesalismo Jurídico Colombiano.**
Valledupar – Cesar.

Seminario : **Seminario de Derecho Administrativo.**
Valledupar – Cesar.

Seminario : **Seminario Sobre Hermenéutica e Interpretación Jurídica.**
Valledupar – Cesar.

Seminario : **Seminario Sobre el Nuevo Sistema Penal Acusatorio.**
Valledupar – Cesar.

Seminario : **Seminario de Derecho Privado.**
Valledupar – Cesar.

Seminario : **Seminario de Derecho de Familia.**
Valledupar – Cesar.

Taller : **Construyendo Paz desde la Garantía De los D.D.HH.**
Valledupar – Cesar 2016.

Experiencia Laboral

Entidad: **CABILDO INDIGENA DEL RESGUARDO KANKUAMO**
Cargo: Capacitadora del Proyecto: Sensibilización dentro del resguardo indígena Kankuamo sobre el maltrato infantil"
Tiempo: 1 Año
Jefe Inmediato: Jaime Enrique Arias.
Ciudad: Valledupar – Cesar.

Entidad: **CABILDO INDIGENA DEL RESGUARDO KANKUAMO**
Cargo: Capacitadora del Proyecto: Sensibilización dentro del resguardo indígena Kankuamo sobre la Violencia Intrafamiliar"
Tiempo: 1 Año
Jefe Inmediato: Jaime Enrique Arias.
Ciudad: Valledupar – Cesar.

Entidad:	**Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.**
Cargo:	Auxiliar Ad Honorem de Defensor de Familia
Tiempo:	9 Meses
Jefe Inmediato:	Jairo Henao Lascarro.
Ciudad:	Valledupar – Cesar.

Entidad:	**Secretaria De Educación.**
Cargo:	Profesional Universitario.
Tiempo:	del 10 de Marzo al 31 de Marzo del 2015.
Jefe Inmediato:	Henry Francisco Zuleta Torres.
Ciudad:	Valledupar – Cesar.

Entidad:	**Julio Miguel De La Hoz Stevenson**
Cargo:	Auxiliar Judicial
Tiempo:	2 años y 4 meses.
Jefe Inmediato:	Julio Miguel de la hoz Stevenson
Ciudad:	Valledupar – Cesar

Entidad:	**Abogados y Asociados Ltda.**
Cargo:	Auxiliar Judicial
Tiempo:	6 años y 10 meses
Jefe Inmediato:	José Manuel Pérez
Ciudad:	Valledupar - Cesar

Entidad:	**Alcaldía Municipal de Valledupar.**
Cargo:	Profesional Universitario.
Tiempo:	del 26 de Febrero al 25 de Octubre del 2016.
Jefe Inmediato:	Anibal José Quiroz Monsalvo.
Ciudad:	Valledupar – Cesar.

Entidad:	**Alcaldía Municipal de Valledupar.**
Cargo:	Profesional Universitario.
Tiempo:	del 31 de Octubre al 31 Diciembre del 2016.
Jefe Inmediato:	Anibal José Quiroz Monsalvo.
Ciudad:	Valledupar – Cesar.

Entidad:	**Alcaldía Municipal de Valledupar.**
Cargo:	Profesional Universitario.
Tiempo:	del 17 de Mayo al 17 Diciembre del 2017.
Jefe Inmediato:	Anibal Jose Quiroz monsalvo .
Ciudad:	Valledupar – Cesar

Entidad:	**Cabildo Indígena Del Resguardo Kankuamo**
Cargo:	Asesora Jurídica.
Tiempo:	del 20 de Enero de 2015 al 31 Dic. del 2017.
Jefe Inmediato:	Jaime Enrique Arias.
Ciudad:	Valledupar - Cesar

Entidad:	**Cabildo Indígena Del Resguardo Kankuamo**
Cargo:	Asesora Jurídica.
Tiempo:	del 03 de enero al 31 Dic. del 2017.
Jefe Inmediato:	Jaime Enrique Arias.
Ciudad:	Valledupar – Cesar

Entidad:	**Alcaldía Municipal de Valledupar.**
Cargo:	Profesional Universitario.
Tiempo:	del 01 de Febrero al 30 Abril del 2018.
Jefe Inmediato:	Franklin Javier Daza Suarez.
Ciudad:	Valledupar – Cesar.

Entidad:	**Fundación Asaico – Asociación de Apoyo Integral a la Comunidad.**
Cargo:	Servicio de Asesoría.
Tiempo:	del 15 de Octubre al 15 Diciembre del 2019.
Jefe Inmediato:	Franklin Javier Daza Suarez.
Ciudad:	Valledupar – Cesar.

Entidad:	**Alcaldía Municipal de Valledupar.**
Cargo:	Profesional Universitario.
Tiempo:	del 30 de Octubre al 30 Dic del 2019.
Jefe Inmediato:	Robert Martínez Murgas.
Ciudad:	Valledupar – Cesar.

Entidad:	**Cabildo Indígena Del Resguardo Kankuamo**
Cargo:	Asesora Jurídica.
Tiempo:	del 03 de enero del 2018 al 31 Dic. del 2022.
Jefe Inmediato:	Jaime Enrique Arias.
Ciudad:	Valledupar – Cesar

Entidad:	**Finanser S.A.S.**
Cargo:	Asesora Jurídica
Tiempo:	del 15 de enero al 29 Diciembre del 2023.
Jefe Inmediato:	Jean Nicoll Orozco Castro.
Ciudad:	Valledupar – Cesar.

Entidad:	**Fondo de Vivienda De Interés Social y Reforma Urbana De Valledupar.**
Cargo:	Tecnólogo.
Tiempo:	del 14 de agosto al 15 diciembre del 2024.
Jefe Inmediato:	Jesús Manuel Salas Orozco.
Ciudad:	Valledupar – Cesar.

Entidad:	**Fondo de Vivienda De Interés Social y Reforma Urbana De Valledupar.**
Cargo:	Tecnólogo.
Tiempo:	del 04 de marzo al 03 septiembre del 2025.
Jefe Inmediato:	María Inés Arteta Echeverría.
Ciudad:	Valledupar – Cesar.

Referencias Personales

Nombre:	**Edgar Enrique Daza Montero.**
Ocupación:	Abogado
Teléfono:	3007345016 - 3157345015
Ciudad:	Valledupar - Cesar

Nombre:	**José Manuel Pérez Cantillo**
Ocupación:	Abogado
Teléfono:	3158302256
Ciudad:	Valledupar - Cesar

Nombre:	**Jairo Henao**
Ocupación:	Defensor de Familia
Teléfono:	3008391879
Ciudad:	Valledupar– Cesar

NATALYA DAZA LUQUEZ
C.C. No. 1.065.576.468 de Valledupar

Anexos



República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Natalya Daza Luquez

C.C. 1.065.576.468 de Valledupar

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Especialista en Derecho Administrativo

En constancia se firma y sella en Bogotá D. C.
a los 29 días del mes de abril de 2016

El Rector General

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 949.3472.29-04-2016

Folio 24 Libro 21



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADA

A

DAZA LUQUEZ NATALYA

IDENTIFICADA CON C.C. Nº.1065576468 DE VALLEDUPAR (CESAR)
QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR A LOS 21 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2012

RECTOR

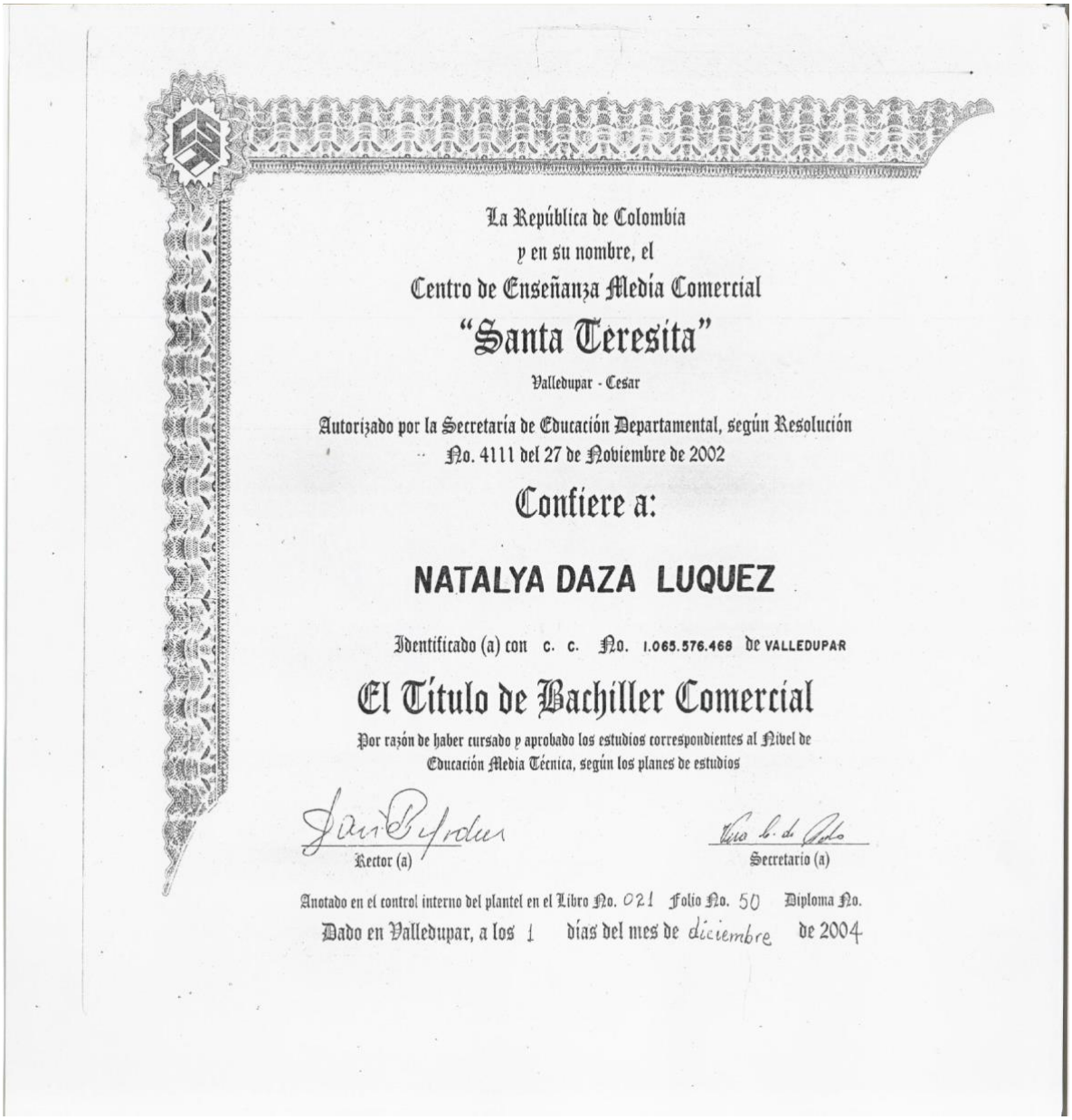
VICERRECTOR ACADÉMICO

DECANO

SECRETARIO GENERAL

SECRETARIA GENERAL DE LA U.P.C
ACTA DE GRADO COLECTIVA Nº.305
ASENTADO EN EL FOLIO Nº.81
DEL LIBRO DE DIPLOMAS Nº.7
VALLEDUPAR, 21 DE DICIEMBRE DE 2012

11897



La República de Colombia
y en su nombre, el
Centro de Enseñanza Media Comercial
"Santa Teresita"
Valledupar - Cesar

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según Resolución No. 4111 del 27 de Noviembre de 2002

Confiere a:

NATALYA DAZA LUQUEZ

Identificado (a) con C. C. No. 1.065.576.468 de VALLEDUPAR

El Título de Bachiller Comercial

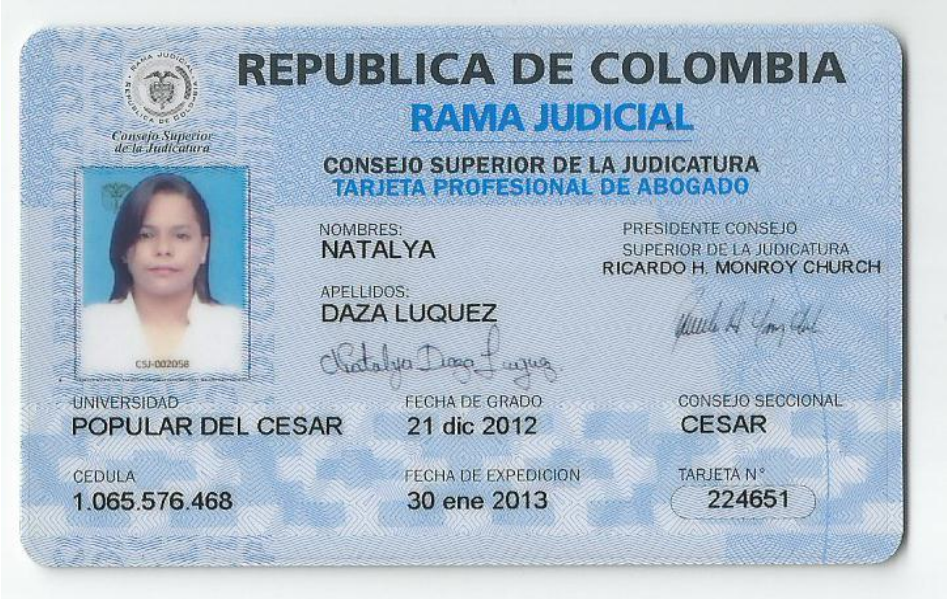
Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, según los planes de estudios

Rector (a)

Secretario (a)

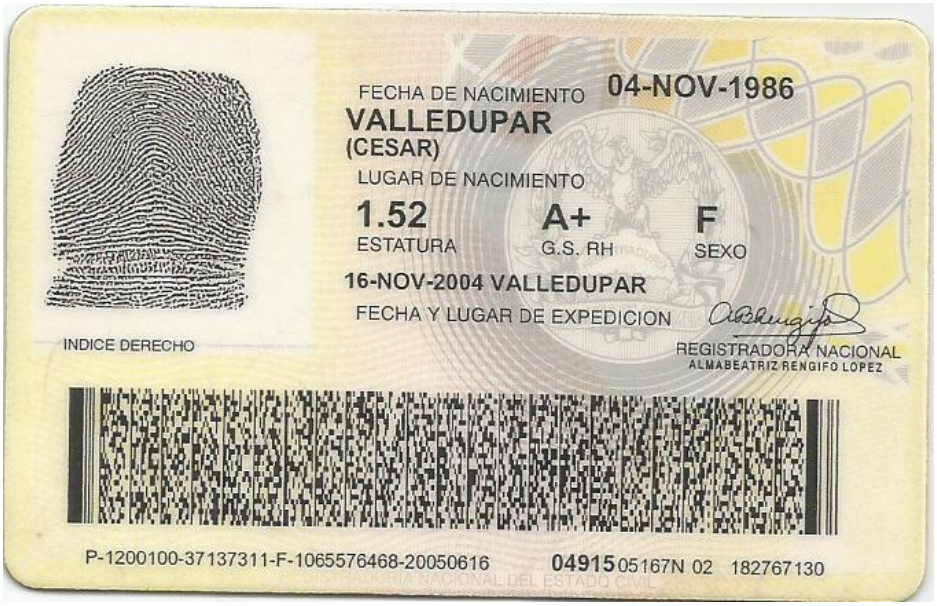
Anotado en el control interno del plantel en el Libro No. 021 Folio No. 50 Diploma No.

Dado en Valledupar, a los 1 días del mes de diciembre de 2004


REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
Consejo Superior de la Judicatura
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO
NOMBRES:
NATALYA
APELLIDOS:
DAZA LUQUEZ
PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
RICARDO H. MONROY CHURCH
UNIVERSIDAD
POPULAR DEL CESAR
FECHA DE GRADO
21 dic 2012
CONSEJO SECCIONAL
CESAR
CEDULA
1.065.576.468
FECHA DE EXPEDICION
30 ene 2013
TARJETA N°
224651


ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.
SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.065.576.468
NUMERO
DAZA LUQUEZ
APELLIDOS
NATALYA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 04-NOV-1986
VALLEDUPAR
(CESAR)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.52
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
16-NOV-2004 VALLEDUPAR
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ
INDICE DERECHO
P-1200100-37137311-F-1065576468-20050616 04915 05167N 02 182767130

FLM
Fundación
Liborio Mejía

Somos MASC para la Paz

EL CENTRO DE CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y AMIGABLE COMPOSICIÓN DE LA FUNDACIÓN LIBORIO MEJÍA

ENTIDAD AVALADA PARA FORMAR CONCILIADORES CON RESOLUCIÓN No. 0044 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CERTIFICA QUE

NATALYA DAZA LUQUEZ

Identificado(a) con C.C. No. 1.065.576.468

CURSÓ Y APROBÓ

EL DIPLOMADO EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Realizado en Barranquilla con fecha inicio el 16 de junio de 2014 y finalización el 7 de noviembre de 2014.
Intensidad de 120 horas

Dado en Barranquilla a los 19 días del mes de noviembre de 2014

MARIA MERCEDES GARCIA PERDOMO
Directora Fundación Liborio Mejia

OSCAR HERNAN MARÍN MARTÍNEZ
Coordinador Académico

LIBRO 1 FOLIO 37 ACTA N° 26

Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición
Vigilado Ministerio de Justicia y del Derecho

VIGILADO Ministerio de Justicia y del Derecho

Certificación de Servicios icontec



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Atlántico

Departamento de Capacitación - Atlantico

CERTIFICA QUE:

NATALYA DAZA LUQUEZ

C.C 1.065.576.468

Participó en el Diplomado

CONTRATACION ESTATAL

Realizado entre el 06 de Octubre de 2017 y el 04 de Noviembre de 2017, con una intensidad de 80 horas.

Se expide en BARRANQUILLA , el 08 de noviembre de 2017

SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO

Directora (E) Territorial Atlántico

ESAP

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://cireoeo2.esap.edu.co/admon/index.php y digite el codigo.

Código:01021060400000000157321



AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina

COMFACESAR
Estamos cumpliendo sueños

Certifican que:

NATALYA DAZA LUQUEZ

C.C. No. 1.065.576.468

Asistió y aprobó el curso de actualización programa de extensión y educación continua, con una intensidad horaria de 120 horas teórico prácticas, por lo tanto se le confiere el diploma en:

DIPLOMADO EN COMPETENCIAS PARA LA DOCENCIA EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR

GELCA GUTIERREZ BARRANCO
Rectora Areandina Sede Valledupar

ALBA MARIA MENDOZA MAESTRE
Coordinadora de Educación Informal

Dado en Valledupar, a los 26 días del mes de noviembre de 2018

Universidad Popular del Cesar

EL PROGRAMA DE DERECHO

CERTIFICA QUE:

Natalya Daza Luzquez.

C.C.1065576468.

ASISTIÓ AL I SEMINARIO DE DERECHO PROCESAL CIVIL, REALIZADO EL DÍA 1 DE MARZO DE 2019 EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR, CESAR.

ROBERT ROMERO RAMIREZ
Decano de la Facultad de Derecho,
Ciencias Políticas y Sociales.

Universidad Popular del Cesar
Educación y Futuro

Seminario de Derecho Procesal y Probatorio

Asociación de Estudiantes de Derecho para la Investigación y la Atención Jurídica
A.E.D.I.A.J.

La Facultad de Derecho,
Ciencias Políticas y Sociales
de la Universidad Popular del Cesar
y la Asociación de Estudiantes de Derecho
para la Investigación y la Atención Jurídica



CERTIFICA QUE:

Natalya Daza Luquez

Participó en Calidad de Asistente al
Seminario de Derecho Procesal Probatorio
Las Prohibiciones Probatorias y La Prueba Ilícita
en el Procesalismo Jurídico Colombiano

Intensidad Horaria
6 horas

Pedro Camacho Orozco
Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

Alfredo Bermúdez Casas
Organizador del Seminario y Director Asociación de Estudiantes de Derecho para la Investigación y la Atención Jurídica

Jairo Parra Quijano
Conferencista Director del Instituto Colombiano de Derecho Procesal y Tratadista de Derecho Procesal y Probatorio

Whanda Fernández León
Conferencista, Exconjuez de la Corte Suprema de Justicia y Catedrática Universitaria

Valledupar 29 de mayo de 2010



Seminario de Derecho

REFORMA AL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL (LEY 1395)
REFORMA AL CÓDIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (LEY 1437)

La Asociación de Estudiantes de Derecho para la Investigación y la Atención Jurídica y La Universidad Popular del Cesar

CERTIFICA QUE:

DAZA LUQUEZ NATALYA

Asistió al Seminario de Reformas al Código de Procedimiento Civil y Contencioso Administrativo.

CONFERENCISTAS:
GABRIEL HERNANDEZ VILLAREAL - GERMAN DAZA ARIZA (LEY 1395)
RAFAEL LAFONT PIANETA - LAUREANO ESMERAL ARIZA (LEY 1437)

Realizado en Valledupar a los 14 días del mes de Mayo de 2011 con una intensidad horaria de 8 horas.

ADA LUZ ALMENAREZ
DIRECTORA PROGRAMA DE DERECHO

ALFREDO BERMUDEZ CASAS
DIRECTOR A.E.D.I.A.J
ORGANIZADOR



Asociación de Estudiantes de Derecho para la Investigación y la Atención Jurídica - A.E.D.I.A.J

JURILEX
ASESORIAS JURIDICAS INTEGRALES

4 SEMINARIO DE DERECHO ADMINISTRATIVO

CERTIFICADO

Otorgado a:

DAZA LUQUEZ NATALIA

Por su asistencia al 4º SEMINARIO DE DERECHO ADMINISTRATIVO, realizado en Valledupar, Cesar, el día 27 de noviembre de 2010. con una intensidad horario de 8 horas

JURILEX
ASESORIAS JURIDICAS INTE
John Jairo Díaz Caro
GERENTE

Presidente JURILEX

Asociación de Estudiantes de Derecho para la Investigación y la atención Jurídica
A.E.D.I.A.J.
NIT 900[illegible]422 3

Director AEDIAJ

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR

CERTIFICA QUE:

NATALYA DAZA LÚQUEZ

Participó en calidad de Asistente al

Seminario Derecho de Familia

Sobre los aspectos sustanciales y procedimentales en materia del reconocimiento y demostración de la paternidad. Realizado en Valledupar en el Centro de Convenciones Ciudad Valledupar - Hotel Vajamar, con una intensidad horaria de 8 horas, el día 11 de Noviembre de 2006

ELVERT ARAUJO DAZA
Asesor Jurídico
Cámara de Comercio de Valledupar

Universidad Popular del Cesar
y la Sociedad de Estudiantes
y Profesionales del Derecho

Certifican Que:

NATALYA DAZA LUQUEZ

C.C. ó T.I: 1.065.576.468

Participó en calidad de asistente al Seminario sobre

Hermenéutica e Interpretación Jurídica

Realizado en Valledupar en La Biblioteca Miguel Angel Vargas
Universidad Popular del Cesar Sede Sabanas, el día 7 de Noviembre de 2008

Jaime Araujo Rentería
Magistrado de la Corte Constitucional

Martín Iván Duque Salcedo
Organizador del Evento



SEMINARIO
DE DERECHO PRIVADO

EL GRUPO SABIDURÍA
EN PRO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL
DE LA CARRERA DE DERECHO

CERTIFICA: QUE

NATALIA DAZA LUQUEZ

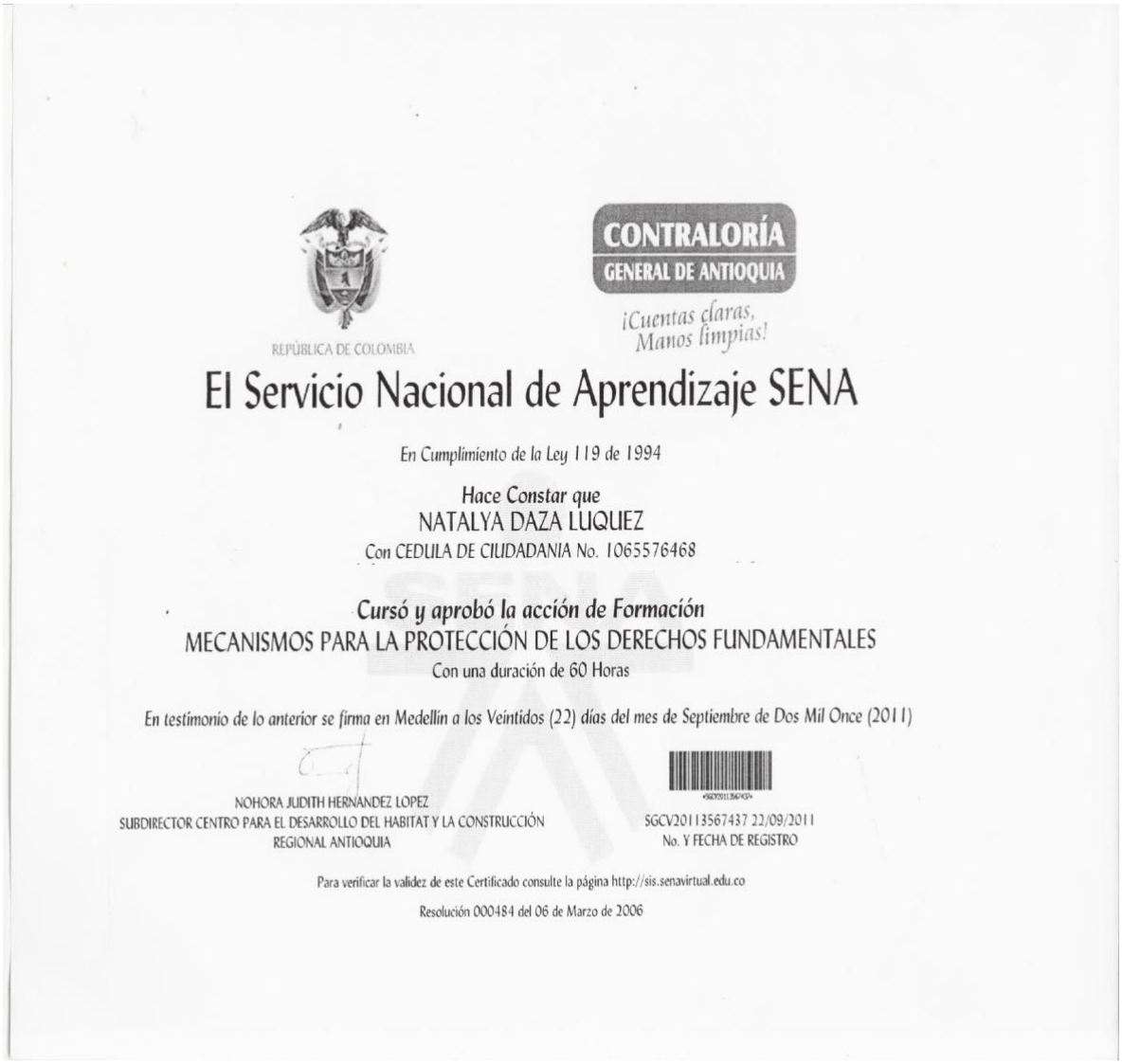
PARTICIPO EN CALIDAD DE ASISTENTE AL PRIMER
SEMINARIO DE DERECHO PRIVADO
INTENSIDAD HORARIA
6 HORAS

ABDON SIERRA GUTIERREZ
EXPOSITOR

GUILLERMO AREVALO
EXPOSITOR

GERMAN DAZA
EXPOSITOR

JESÚS PALMERA
EXPOSITOR



REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA

¡Cuentas claras, Manos limpias!

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

NATALYA DAZA LUQUEZ

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1065576468

Cursó y aprobó la acción de Formación

MECANISMOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Medellín a los Veintidos (22) días del mes de Septiembre de Dos Mil Once (2011)

NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SUBDIRECTOR CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

SGCV20113567437 22/09/2011
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Gobernación del Cesar
El camino del desarrollo y la PAZ

MININTERIOR

DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Asistió y aprobó el taller

"Construyendo paz desde la garantía de los DD.HH."

Natalia Daza.

Valledupar, 14 de octubre de 2016

IJGR

Ivonne González Rodríguez
Directora de DD.HH Ministerio del Interior

Delwin

Delwin Geovanny Jiménez Bohórquez
Secretario de Gobierno Departamental

Cabildo Indígena
del RESGUARDO KANKUAMO
Sierra Nevada de Santa Marta

NIT: 900 060 191 - 1
Valledupar, Cesar, Colombia.

EL SUSCRITO GOBERNADOR DEL CABILDO INDIGENA DEL RESGUARDO KANKUAMO

CERTIFICA

Que **NATALYA DAZA LUQUEZ**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 1.065.576.468 de Valledupar – Cesar, se desempeñó como **Capacitadora** en el resguardo Indígena Kankuamo, en el marco del proyecto "Sensibilización dentro del Resguardo Indígena Kankuamo sobre la Violencia Intrafamiliar" En el periodo comprendido, 1 de marzo de 2011 hasta 28 de febrero de 2012

Esta certificación se expide a solicitud del interesada.

Para mayor constancia se firma a los dieciséis (16) días del mes de marzo del año Dos Mil Catorce (2014).

Atentamente,

JAIME ENRIQUE ARIAS ARIAS
Gobernador del Cabildo Indigena
Resguardo Kankuamo
Sierra Nevada de Santa Marta.

Casa Indígena-Avenida Hurtado Tel: (5) 5898114. Valledupar – Cesar – Colombia
E-mail: organizacionkankuama@hotmail.com

Cabildo Indígena
del RESGUARDO KANKUAMO
Sierra Nevada de Santa Marta
NIT: 900 060 191 - 1
Valledupar, Cesar, Colombia.

EL SUSCRITO GOBERNADOR DEL CABILDO INDIGENA DEL RESGUARDO KANKUAMO

CERTIFICA

Que **NATALYA DAZA LUQUEZ**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 1.065.576.468 de Valledupar – Cesar, se desempeñó como **Capacitadora** en el Resguardo Indígena Kankuamo, en el marco del proyecto "Sensibilización dentro del Resguardo Indígena Kankuamo sobre el maltrato infantil" En el periodo comprendido, 1 de febrero de 2010 hasta 30 de enero de 2011

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada.

Para mayor constancia se firma a los dieciséis (16) días del mes de marzo del año Dos Mil Catorce (2014).

Atentamente,

JAIME ENRIQUE ARIAS ARIAS
Gobernador del Cabildo Indigena
Resguardo Kankuamo
Sierra Nevada de Santa Marta.

BIENESTAR FAMILIAR

República de Colombia
Departamento administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras
REGIONAL CESAR
Oficina de Gestión Humana

Libertad y Orden

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL CESAR

CERTIFICA:

Que el Señor (a) NATALYA DAZA LUQUEZ, Identificado con la cédula de ciudadanía No 1.065.576.468 expedida en Valledupar (Cesar), tomo posesión del cargo de Auxiliar Ad Honorem de Defensor de Familia, desde el 06 de Febrero de 2012 hasta el 06 de Noviembre de 2012, cumpliendo un horario de 8:00 – 12:00 y de 2:00 – 6:00 pm desempeñando las siguientes funciones:

1. Prestar apoyo asistencial a los Defensores de Familia
2. Apoyar al Defensor en lo necesario para adelantar de oficio las actuaciones pertinentes para prevenir, proteger, garantizar y restablecer los derechos de los niños, las niñas los adolecentes y las adolescentes cuando tengan información sobre su vulneración o amenaza. .
3. Acoger las medidas de restablecimientos establecida en la presente ley para detener la violación o amenaza de los derechos de los niños, niñas o los adolescentes.
4. Sustentar para el defensor los conceptos ordenados por las leyes, en las actuaciones judiciales o las administrativas.
5. Sustentar y proyectar las medidas de restablecimiento de los derechos para los niños y las niñas menores de catorce (14) años que cometan delitos
6. Sustentar y proyectar las medidas a través de las cuales la Defensoría concede permiso para salir del país a los niños, las niñas y los adolescentes, cuando no sea necesaria la intervención del juez.
7. Promover la conciliación extrajudicial en los asuntos relacionados con derechos y obligaciones entre cónyuges, compañeros permanentes, padres e hijos, miembro de la familia o personas responsables del cuidado del niña o adolescente.

NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE VALLEDUPAR CN - 609

DILIGENCIA DE AUTENTICACIÓN
EL NOTARIO PRIMERO DEL CIRCULO DE VALLEDUPAR
HACE CONSTAR QUE LA PRESENTE COPIA
COINCIDE EXACTAMENTE CON EL ORIGINAL DE LA QUE
FUE TOMADA Y QUE TUVE A LA VISTA
07 NOV 2012
JUAN F. ACOSTA RODRIGO
VALLEDUPAR

8. Sustentar y proyectar las decisiones tomadas por el defensor en las conciliaciones en relación con la asignación de la custodia y cuidado personal del niño, el establecimiento de las relaciones materno o paterno filiales, la determinación de la cuota alimentaria, la fijación provisional de residencia separada, la suspensión de la vida en común de los cónyuges o compañeros permanentes, la separación de cuerpos y de bienes del matrimonio civil o religioso, las cauciones de comportamiento conyugal, la disolución y liquidación de sociedad conyugal por causa distinta de la muerte del cónyuge y de los demás aspectos relacionados con el régimen económico del matrimonio y los derechos sucesorale, sin perjuicio de la competencia atribuida por la ley a los notarios.
9. Sustentar y proyectar las citaciones al presunto padre con miras al reconocimiento voluntario del hijo extramatrimonial nacido o que este por nacer y, en caso de producirse, extender el acta respectiva y ordenar la inscripción o corrección del nombre en el registro del estado civil.
10. Sustentar y proyectar los autos para ejecutar los procesos o trámites judiciales a que haya lugar en defensa de los derechos de los niños, niñas o los adolescentes, e intervenir en los procesos en que se disputan derechos de estos, sin perjuicios de la actuación del ministerio publico y de la representación judicial a que haya lugar.
11. Apoyar al defensor en lo relacionado con la representación de los niño, niñas o los adolecentes en las actuaciones judiciales o administrativos, cuando carezcan de representante, oeste se halle ausente o incapacitado, o sea el agente de la amenaza o vulneración de derechos.
12. Sustentar y proyectar los autos que fijan cuota provisional de alimentos, siempre que no se logre conciliación.
13. Sustentar y proyectar la declaratoria de la situación de adaptabilidad en que se encuentre el niño, niña o adolescente.

COPIA PRIMERA DEL CIRCULO DE VALLEDUPAR CN - 609

DILIGENCIA DE PRESENTACION PERSONAL
EL NOTARIO PRIMERO DEL CIRCULO DE VALLEDUPAR
DA FE DE CONSTAR QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA
CORRESPONDE EXACTAMENTE CON EL ORIGINAL DE LA
QUE TUVE A LA VISTA
07 NOV 2012
JUAN F. AGOSTA RODRIGUEZ
NOTARIO
VALLEDUPAR

República de Colombia
Departamento administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras
REGIONAL CESAR
Oficina de Gestión Humana

Libertad y Orden

14. Sustentar y proyectar las autorizaciones de adopción en los casos previstos en la ley.
15. Formular denuncia penal cuando advierte que el niño, niña o adolecente ha sido víctima de un delito.
16. Asesora y retar al público en materia de derecho de la infancia, la adolescencia y la familia.
17. Sustentar y proyectar las solicitudes de inscripción del nacimiento de un niño, la corrección, modificación o cancelación de su registro civil, antes la Dirección Nacional de Registro Civil de las personas, siempre y cuando dentro del proceso administrativo de restablecimiento de sus derechos se pruebe que el nombre y sus apellidos no corresponde a la realidad de su estado civil y a su origen biológico, sin necesidad de acudir a la jurisdicción de familia.

ALBERTO DE JESUS ESMERAL ARIZA
Director Regional Cesar
CC. No. 19.447.242

NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE VALLEDUPAR
CN - 609

Aprobó: Carlos E Vides A
Coordinador Grupo Administrativo

Proyectó: Eglenia B.

DILIGENCIA DE AUTENTICACION
EL NOTARIO PRIMERO DEL CIRCULO DE VALLEDUPAR
HACE CONSTAR QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA
COINCIDE EXACTAMENTE CON EL ORIGINAL DE LA QUE
FUE TOMADA Y QUE TUVE A LA VISTA
07 NOV. 2012
JUAN F. ACOSTA RODRIGUEZ
NOTARIO
VALLEDUPAR

Valledupar Avanza
Alcaldía Municipal

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Valledupar Avanza

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
800098911-8
No. 3950

HACE CONSTAR:

Que revisados los registros de planta de: DAZA LUQUEZ NATALYA identificado con C.C. número 1065576468 expedida en Valledupar (Ces), ingresó a esta entidad el 10/03/2015 al 31/03/2015. Desempeñó el cargo de Profesional Universitario grado 03, jornada completa en el(la) Secretaría De Educación Municipal De Valledupar, en la ciudad de Valledupar (Ces), con tipo de nombramiento Provisional Vacante Temporal.

Total días: 21
Tiempo total: 22 Día(s) 0 Mes(es) 0 Año(s).

FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO
PROCESO A02. Formulación y aprobación del plan de desarrollo educativo 1. Preparar los planes de acción del área teniendo en cuenta los objetivos de cada uno y los programas y proyectos de la Secretaría, con la coordinación y aprobación del área de planeación, para verificar, ordenar y coordinar las acciones, proyectos y recursos que se van a desarrollar en la vigencia, y dar cumplimiento a las metas previstas en el plan que son de su competencia. **PROCESO A03. Apoyo y fortalecimiento a la gestión del municipio y establecimientos educativos / Apoyo y fortalecimiento a la gestión de establecimientos educativos** 2. Elaborar el plan de asistencia técnica del área, de acuerdo a la demanda de los establecimientos educativos así como al portafolio de servicios de la Secretaría, con el fin de llevar a cabo las acciones requeridas para el fortalecimiento de su gestión. **PROCESO A04. Evaluación de resultados**

3. Generar el informe de gestión del tablero de indicadores por eje de política, para medir la gestión y el logro de los objetivos y estrategias de la Secretaría de Educación, definiendo las acciones requeridas para solucionar los aspectos que impidan el cumplimiento de metas y logros.

PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia

4. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones.

PROCESO H03. Desarrollo de personal

5. Llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño del personal a su cargo o del cargo que le reporta (comisión evaluadora), con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y promover el desarrollo integral de los funcionarios.
6. Identificar las necesidades de bienestar de tal forma que respondan a las necesidades organizacionales e individuales del funcionario dentro del contexto laboral, los retos y cambios organizacionales, políticos y culturales con el fin de fortalecer a la entidad y esto se viabilice en un servicio más eficiente y amable frente al ciudadano.
7. Colaborar en la elaboración del plan de formación y capacitación para que el personal de la Secretaría de Educación cuente con las competencias necesarias para un óptimo desempeño laboral y a su vez, contribuir al mejoramiento de su calidad de vida desarrollando programas que permitan incrementar el sentido de pertenencia y la satisfacción en el desempeño de sus funciones, esto en coordinación con la Secretaria de talento Humano.

PROCESO I01. Adquirir bienes y servicios

8. Planear, elaborar y realizar seguimiento al plan de compras, de acuerdo a las necesidades establecidas y actualizarlo según las requisiciones de compra atendidas, verificando que éstas cuenten con los documentos requeridos para su contratación, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la Secretaría de Educación y los Establecimientos Educativos.
9. Velar por la realización de la evaluación periódica de los proveedores de la Secretaría de Educación, con base en las contrataciones efectuadas en el periodo a evaluar y retroalimentar a proveedores e interventores de los resultados de las mismas, con el fin de generar y aplicar los correctivos

necesarios en los casos en que aplique

10. Garantizar que las contrataciones relacionadas con la Secretaría de Educación estén de acuerdo a la normatividad vigente, plan de compras aprobado, principios de equidad, responsabilidad y transparencia con el fin de lograr la eficiencia en la adjudicación de contratos (mediante el aprovechamiento de las economías de escalas para aumentar el poder de negociación) y atender oportunamente las necesidades de funcionamiento e inversión de la Secretaría de Educación y Establecimientos Educativos.
11. Elaborar en conjunto con los involucrados dentro de la SE los términos de referencia, pliegos de condiciones y minutas de contrato para la contratación directa, licitación o concurso y convenios que suscriba la Secretaría de Educación garantizando el cumplimiento de los parámetros legales.
12. Detectar las necesidades de adquisiciones, diligenciar los formatos de requisición de compra y estudio de conveniencia y viabilidad del área y enviarlas para su trámite, con el fin de solicitar las compras necesarias para cubrir las necesidades de funcionamiento.
13. Realizar seguimiento a los contratos y convenios suscritos por la Secretaría de Educación velando por su correcta ejecución, de acuerdo a lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente, ajustando los cronogramas de seguimiento, cuando se requiera, así como elaborar las solicitudes de compromisos de pago generadas durante la supervisión.
14. Proyectar la liquidación de los contratos y convenios relacionados con la Secretaria de educación municipal de acuerdo a lo estipulado contractualmente, cerrándolos legal y financieramente, ya sea por entrega a satisfacción o por finalización anticipada de estos, para la firma posterior de las partes contractuales.
15. Participar en la elaboración de los términos de referencia o pliegos de condiciones de las contrataciones a realizar, ya sea por contratación directa, licitación o concurso o convenios, con el fin de aportar el conocimiento técnico, legal y económico para cada una de estos.

PROCESO I02. Gestionar recursos físicos

16. Garantizar que se provean, distribuyan y entreguen a satisfacción y en forma controlada, los elementos de dotación, requerimientos e insumos necesarios para el normal funcionamiento de la Secretaría de Educación y los Establecimientos Educativos.
17. Verificar la información de activos fijos de la Secretaría de Educación, así como realizar el trámite interno para dar de baja o trasladar los activos, de

acuerdo a las condiciones establecidas en la revisión. Lo anterior con el fin de actualizar, controlar y mantener el inventario necesario para el correcto funcionamiento de la Secretaría de Educación y Establecimientos Educativos.

18. Analizar el consumo de servicios públicos de la Secretaría de Educación y establecimientos educativos, de acuerdo a los datos históricos y reales, con el fin de elaborar y aplicar los planes de acción requeridos para disminuirlos.
19. Elaborar el cronograma de mantenimiento preventivo de la Secretaría de Educación y los Establecimientos Educativos, estimando el presupuesto requerido para su ejecución, velando por que se efectué el mantenimiento preventivo y correctivo solicitado, con el propósito de mejorar la calidad en la infraestructura y garantizar el correcto estado y funcionamiento de los mismos.
20. Gestionar la atención de servicios generales solicitados, definiendo la logística necesaria para su correcta atención, generando los correctivos requeridos para su buen funcionamiento. Esto último de acuerdo al seguimiento efectuado a la prestación del servicio.

PROCESO K01. Autocontrol

21. Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.

PROCESO M02. Tramitar acciones judiciales y litigios

22. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones.

PROCESO N01. Seguimiento, análisis y mejora

23. Definir y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas definidas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales identificadas en los procesos, con el fin de garantizar la calidad del servicio y el mejoramiento continuo de la SE.
24. Definir las acciones para eliminar el producto no conforme generado en el proceso, con el fin de garantizar que éste no se entregue de manera intencional al cliente.

PROCESO N02. Administración de documentos

25. Definir y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas

Valledupar Avanza
Alcaldía Municipal

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Valledupar Avanza

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

definidas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales identificadas en los procesos, con el fin de garantizar la calidad del servicio y el mejoramiento continuo de la SE.

26. Definir las acciones para eliminar el producto no conforme generado en el proceso, con el fin de garantizar que éste no se entregue de manera intencional al cliente.

PROCESO N02. Administración de documentos

27. Archivar registros generados en el desarrollo de las actividades del despacho, para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.
28. Participar activamente en las funciones descritas en el Comité de compras.
29. Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso.
30. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide a solicitud del interesado en Valledupar (Ces), a los 20 días del mes 10 de 2017.

JOSE MARIA RIVEIRA ZULETA
Profesional Universitario SEM

Elaboro: Madeira C
Reviso: J.RiveiraZ.Prof.Universitario SEM
Aprobo: J.RiveiraZ.Prof.Universitario SEM



JOSE MANUEL PEREZ CANTILLO, ABOGADOS & ASOCIADOS LTDA.

CERTIFICA:

Que la señora **NATALYA DAZA LUQUEZ**, mayor de edad, residente y domiciliada en esta ciudad, identificada con la C.C. No. 1.065.576.468 expedida en Valledupar, con Tarjeta Profesional de Abogada No. 224651 del Consejo Superior de la Judicatura; presta sus servicios en esta Oficina Jurídica, desde el día 15 de Enero de 2013 hasta la fecha 16 de Diciembre de 2015, con una Asignación Salarial Porcentual de acuerdo a los procesos judiciales adelantados dentro de la sociedad de abogados, manejando un horario Ordinario Laboral, de carácter permanente.

Con las siguientes funciones:

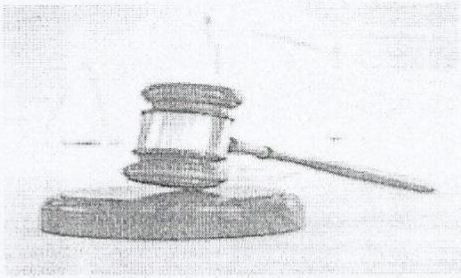
- Vigilancia de los procesos jurídicos
- Proyección de demandas, oficios, conciliaciones.
- Proyección de recursos de Ley.
- Solicitudes a los despachos judiciales.
- Proyección de acciones de tutela, derechos de petición.

En la actualidad es Abogado adscrito a esta sociedad, en calidad de Auxiliar Judicial.

Se expide la presente certificación el día (16) dieciséis de Diciembre de 2015, a solicitud del interesado.

Atentamente,

JOSE MANUEL PEREZ CANTILLO
C.C.Nº19.613.527 de Aracataca.
T.P. Nº 184055 del C. S. de la Jud.



JULIO MIGUEL DE LA HOZ STEVENSON,ABOGADO DEFENSOR DEL PUEBLO.

CERTIFICA:

Que la señora **NATALYA DAZA LUQUEZ**, mayor de edad, residente y domiciliada en esta ciudad, identificada con la C.C. No. 1.065.576.468 expedida en Valledupar, con Tarjeta Profesional de Abogado No. 224651 del Consejo Superior de la Judicatura; presta sus servicios en esta Oficina Jurídica, desde el día 27 de Mayo de 2013 hasta la fecha, con una Asignación Salarial Porcentual de acuerdo a los procesos judiciales adelantados dentro de la sociedad de abogados, manejando un horario Ordinario Laboral.

Con las siguientes funciones:

- Vigilancia de los procesos jurídicos
- Proyección de demandas, oficios, conciliaciones.
- Proyección de recursos de Ley.
- Solicitudes a los despachos judiciales.
- Proyección de acciones de tutela, derechos de petición.
-

En la actualidad es Abogado adscrito a esta sociedad, en calidad de Auxiliar Judicial.

Se expide la presente certificación el día (16) dieciséis de Diciembre de 2015, a solicitud del interesado.

Atentamente

JULIO MIGUEL DE LA HOZ STEVENSON
C.C. No. 18.937.850 de Codazzi
T.P. No. 102063 del C. S. de la J.
Celular: 301-3716068

Cel.3013707950.Valledupar – Cesar



JOSE MANUEL PEREZ CANTILLO, ABOGADOS & ASOCIADOS LTDA.

CERTIFICA:

Que la señora **NATALYA DAZA LUQUEZ**, mayor de edad, residente y domiciliada en esta ciudad, identificada con la C.C. No. 1.065.576.468 expedida en Valledupar, con Tarjeta Profesional de Abogada No. 224651 del Consejo Superior de la Judicatura; presta sus servicios en esta Oficina Jurídica, desde el día 15 de Enero de 2016 hasta la fecha 19 de octubre de 2017, con una Asignación Salarial Porcentual de acuerdo a los procesos judiciales adelantados dentro de la sociedad de abogados, manejando un horario Ordinario Laboral, de carácter medio tiempo.

Con las siguientes funciones:

- Vigilancia de los procesos jurídicos
- Proyección de demandas, oficios, conciliaciones.
- Proyección de recursos de Ley.
- Solicitudes a los despachos judiciales.
- Proyección de acciones de tutela, derechos de petición.

En la actualidad es Abogado adscrito a esta sociedad, en calidad de Auxiliar Judicial.

Se expide la presente certificación el día (19) diecinueve de Octubre de 2017, a solicitud del Interesado.

Atentamente,

JOSE MANUEL PEREZ CANTILLO
C.C.Nº19.613.927 de Aracataca.
T.P. Nº 184055 del C. S. de la Jud.

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
Valledupar Avanza

ALCALDIA DE VALLEDUPAR

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

CERTIFICA

Que **NATALYA DAZA LQUEZ,** mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.065.576.468 expedida en Valledupar (Cesar);con tarjeta Profesional de Abogada No. 224651 del Concejo Superior de la Judicatura; prestó sus servicios en la Oficina Jurídica de la Oficina Asesora de Planeación Municipal, como profesional en Derecho por orden de prestación de servicios realizando las actividades para el desarrollo de sus obligaciones contractuales, tal cual lo estipula el contrato No.**0149,** con una vigencia de Ocho (8) meses, contados a partir del 26 de Febrero al 26 de Octubre de 2016.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS REFERENTES AL URBANISMO ADELANTADAS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION.

El referido contrato contiene las siguientes funciones, cumplidas a satisfacción por el contratista:

1 Apoyar en los diferentes asuntos administrativos y judiciales al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Municipal y a los funcionarios adscritos a esa dependencia en todos los asuntos de su competencia.

2. Acompañar a los Funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación en las diferentes actuaciones administrativas iniciadas de oficio; en interés particular; general; o en cumplimiento de una obligación o deber legal.

3. Apoyo en la Proyección de Resoluciones de suspensión de obra, de imposición de multas de acuerdo a la Ley, y en todo caso coadyuvar en el adelantamiento de los procesos contravencionales por violación al régimen urbanístico según el caso el caso que se produzcan en la Oficina Asesora de Planeación Municipal.

4. Coadyuvar en la realización de actividades relacionadas con el control físico y posterior de obras, suspensión de las mismas, visitas de inspección ocular y demás diligencias

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Valledupar Avanza

ALCALDIA DE VALLEDUPAR

encaminadas a verificar el cumplimiento de las normas urbanisticas en la ciudad de Valledupar.

5. Apoyar en la preparación de respuestas a los Derechos de Petición y demás solicitudes interpuestos dentro de las actuaciones contravencionales que se produzcan en la Oficina Asesora de Planeación Municipal.

6. Apoyar en la preparación de respuestas a las acciones de tutela que se interpongan como consecuencia de las sanciones y/o actuaciones contravencionales y demás asuntos que sean de competencia de la Oficina Asesora de Planeación Municipal.

7. Ayudar en la Proyección de citaciones, los requerimientos, comunicaciones que se requieran dentro de las actuaciones relacionadas con el control urbano realizado por la firma del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

8. Participar en la Proyección de actos administrativos relacionados con la resolución de recursos de la vía gubernativa, declaratorias de nulidad, revocatoria directa y demás actuaciones que tengan que ver con los asuntos de competencia de la Oficina Asesora de Planeación Municipal.

9. Apoyar en la realización de control de términos en las diferentes actuaciones que de ello se requiera.

10. Apoyar en el perfeccionamiento de informes que se requieran, relacionados con el cumplimiento de las actividades comprendidas dentro del ámbito de las obligaciones contractuales.

11. Desarrollar actividades de apoyo y acompañamiento relacionadas con el objeto y obligaciones que el supervisor designe por su competencia

La anterior certificación se expide en Valledupar, a los seis (06) dias del mes de Octubre de dos mil diecisiete (2017) para los fines a que haya lugar.

EFREN GREGORIO MENDOZA DURAN.
Jefe Oficina Asesora de Planeación Municipal (E).
Alcaldía de Valledupar.

Carrera 5 No. 15 - 69 piso 3 Conmutador: 5742400 / 5742713 / telefax: 5708233
Correo: planeacionambientalvup@hotmail.com
Valledupar, Cesar Colombia

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Valledupar Avanza

ALCALDIA DE VALLEDUPAR

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

CERTIFICA

Que **NATALYA DAZA LQUEZ,** mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.065.576.468 expedida en Valledupar (Cesar);con tarjeta Profesional de Abogada No. 224651 del Concejo Superior de la Judicatura; prestó sus servicios en la Oficina Jurídica de la Oficina Asesora de Planeación Municipal, como profesional en Derecho por orden de prestación de servicios realizando las actividades para el desarrollo de sus obligaciones contractuales, tal cual lo estipula el contrato No.**0718,** con una vigencia de dos (2) meses, contados a partir del 31 de Octubre al 31 de Diciembre de 2016.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS REFERENTES AL URBANISMO ADELANTADAS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION.

El referido contrato contiene las siguientes funciones, cumplidas a satisfacción por el contratista:

1. Apoyar en los diferentes asuntos administrativos y judiciales al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Municipal y a los funcionarios adscritos a esa dependencia en todos los asuntos de su competencia.

2. Apoyar en la realizacion de estuios e investigacines tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad en manera urbanistica.

3. Acompañar en el proceso de evaluacion de proyectos urbanisticos y actividades en busca de la racionalizacion de terminos para la realizacion del control juridico de las licencias urbanisticas.

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Valledupar Avanza

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

4. Apoyo en la Proyección de Resoluciones de suspensión de obra, de imposición de multas de acuerdo a la Ley, y en todo caso coadyuvar en el adelantamiento de los procesos contravencionales por violación al régimen urbanistico

5. Coadyuvar en la realización de actividades relacionadas con el control físico y posterior de obras, suspensión de las mismas, visitas de inspección ocular y demás diligencias encaminadas a verificar el cumplimiento de las normas urbanisticas en la ciudad de Valledupar.

6. Ayudar en la Proyección de citaciones, los requerimientos, comunicaciones que se requieran dentro de las actuaciones relacionadas con el control urbano realizado por la firma del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

7. Participar en la Proyección de actos administrativos relacionados con la resolución de recursos de la vía gubernativa, declaratorias de nulidad, revocatoria directa y demás actuaciones que tengan que ver con los asuntos de competencia de la Oficina Asesora de Planeación Municipal.

8. Apoyar en el perfeccionamiento de informes que se requieran, relacionados con el cumplimiento de las actividades comprendidas dentro del ámbito de las obligaciones contractuales.

9. Desarrollar actividades profesionales de apoyo y acompañamiento relacionadas con el objeto y obligaciones que el supervisor designe por su competencia.

La anterior certificación se expide en Valledupar, a los seis (06) dias del mes de Octubre de dos mil diecisiete (2017) para los fines a que haya lugar.

EFREN GREGORIO MENDOZA DURAN.
Jefe Oficina Asesora de Planeación Municipal (E).
Alcaldía de Valledupar.

Carrera 5 No. 15 – 69 piso 3 Conmutador: 5742400 / 5742713 / Telefax: 5708233
Correo: planeacionambientalvup@hotmail.com
Valledupar Cesar Colombia

Cabildo Indígena
RESGUARDO KANKUAMO
Sierra Nevada de Santa Marta
NIT: 900.060.191 - 1
Valledupar, Cesar, Colombia.

GOBERNANDO EN UNIDAD

EL SUSCRITO GOBERNADOR DEL CABILDO INDIGENA DEL RESGUARDO KANKUAMO

CERTIFICA

Que **NATALYA DAZA LUQUEZ** mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía número 1.065.576.468 de Valledupar – Cesar, se desempeñó como Asesora Jurídica, en la oficina del Cabildo Indígena del Resguardo Kankuamo el proceso de protección y formalización de Derechos Territoriales indígenas, en el periodo comprendido desde el 3 de enero de 2017 hasta EL 31 de diciembre de 2017.

Desempeñándose con gran sentido de responsabilidad con la comunidad.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada.

Para mayor constancia se firma a los diecinueve (19) días del mes de octubre del año Dos Mil veintidós (2022).

JAIME LUIS ARIAS RAMIREZ
Gobernador Pueblo Kankuamo

Valledupar	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR OFICINA ASESORA DE PLANEACION MUNICIPAL Valledupar Avanza	ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

CERTIFICA

Que la doctora **NATALYA DAZA LQUEZ,** mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.065.576.468 expedida en Valledupar (Cesar);con tarjeta Profesional de Abogada No. 224651 del Concejo Superior de la Judicatura; prestó sus servicios profesionales en la Oficina Jurídica de la Oficina Asesora de Planeación Municipal, ejecutando el contrato con las siguientes características.

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
684	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN EL AREA TECNICA URBANISTICA DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION	17 DE MAYO DE 2017	17 DE DICIEMBRE DE 2017

El referido contrato contiene las siguientes funciones, cumplidas a satisfacción por el contratista:

a). Apoyar los procesos jurídicos para adelantar para adelantar las acciones necesarias para la transferencia de las aéreas de cesión a favor del municipio de Valledupar.

b). Apoyar los procesos para el recibimiento y protocolización de las aéreas de cesión en cumplimiento de las normas jurídico para el recibimiento de las áreas de cesión en cumplimiento de las normas que rigen la materia.

c).Apoyar a los procesos jurídicos para la recuperar las áreas de cesión invadidas o trasferidas a terceros.

Valledupar	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR OFICINA ASESORA DE PLANEACION MUNICIPAL Valledupar Avanza	ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

d). Acompañar y atender los requerimientos de la comunidad en torno al recibimiento de las áreas de cesión en el municipio de Valledupar.

e).apoyar en el estudio y análisis jurídico y la proyección de conceptos sobre los asuntos administrativos relacionados con las áreas de cesión

f). Desarrollar actividades profesionales de apoyo y acompañamiento relacionadas con el objeto y obligaciones que el supervisor designe por su competencia.

La anterior certificación se expide en Valledupar, a los diecisiete (15) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017) para los fines a que haya lugar.

FRANKLIN JAVIER DAZA SUAREZ.
Jefe Oficina Asesora de Planeación Municipal.
Alcaldía de Valledupar.

Cabildo Indígena del RESGUARDO KANKUAMO Sierra Nevada de Santa Marta
NIT: 900 060 191 - 1 Valledupar, Cesar, Colombia.

GOBERNANDO EN UNIDAD

El SUSCRITO GOBERNADOR DEL CABILDO INDIGENA DEL RESGUARDO KANKUAMO

CERTIFICA

Que la señora **NATALYA DAZA LUQUEZ** identificada Con Cedula de ciudadanía No. 1.065.576.468 De Valledupar, hizo parte de la comisión Local de de territorio, medio ambiente y conservación, desde el 20 de Enero del 2015 hasta el 30 de Diciembre de 2017 en la comunidad de la Mina, cumpliendo con observancia y buena conducta las siguientes funciones:

- Apoyar la protección, defensa, recuperación y conservación del territorio ancestral en la comunidad de la Mina.
- Apoyar la identificación con base al ordenamiento Territorial - Ambiental los actos de solución de conflictos y delimitación del territorio a nivel interno.
- Participar y ejecutar las decisiones que se adopten en procesos y actividades que se implementen en la comunidad de la Mina.
- Presentar informes periódicos a las autoridades locales de la comunidad cuando se requiera sobre las actividades y gestiones realizadas.
- Articular acciones concretas con las diferentes comisiones para la protección y conservación de los sitios sagrados del Pueblo kankuamo.
- Participar en reuniones y asambleas comunitarias.
- Participar de espacios, asambleas y recorridos con la Comisión General de Territorio y medio ambiente del Pueblo Kankuamo
- Identificar, coordinar y clarificar con base al ordenamiento Territorial - Ambiental los actos de solución de conflictos y delimitación del territorio a nivel interno y externo.
- Participar y ejecutar las decisiones que se adopten en planes, programas, proyectos y actividades que se implementen al interior del territorio Kankuamo.

Se expide esta certificación a solicitud del Interesado.

Para mayor constancia se firma a los 30 días del mes de Septiembre de 2025.

JAIME LUIS ARIAS RAMÍREZ
GOBERNADOR DEL PUEBLO KANKUAMO

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL

Valledupar Avanza

1249

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.
SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y *NATALYA DAZA LUQUEZ* 1065576468

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
NIT:	800.098.911-8
CONTRATISTA:	NATALYA DAZA LUQUEZ
C.C.	CC. 1065576468
DIRECCIÓN:	CALLE 12 # 9-57 Barrio: OBRERO
TELÉFONO:	3006681819
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA OFICINA DE BANCO DE PROYECTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
VALOR:	SEIS MILLONES DE PESOS MTE $6.000.000
PLAZO:	DOS (2) MESES

Entre los suscritos **JOSÉ JUAN LECHUGA ZAMBRANO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 77.092.487 de Valledupar, actuando en nombre y representación legal del MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, según delegación conferida mediante los decretos Municipal 000023 de 2016, parte que en el texto del presente documento se denominará EL MUNICIPIO, y por la otra **NATALYA DAZA LUQUEZ** con 1065576468 quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos decidido celebrar el presente Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, el cual se regirá por las leyes aplicables en materia de Contratación Estatal, entre otras, las Leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007 y compilados en el decreto 1082 de 2015, así como por las cláusulas que se expresan a continuación, previa las siguientes consideraciones: a) Que con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. b) Que de conformidad con lo establecido en el artículo 339 de la Constitución Política Nacional, es obligación de las entidades territoriales adoptar los Planes de Desarrollo con el objeto de garantizar el uso eficiente de los recursos y el adecuado cumplimiento de las funciones públicas que les ha asignado la Constitución y la ley. c) Que los Planes de Desarrollo social y económico constituyen el instrumento fundamental para asegurar que la función administrativa se desarrolle con base en los principios definidos en los artículos 2° y 209 de la Constitución Política, de economía, eficacia y celeridad, por cuanto en este se establecen las políticas y sus objetivos, los programas y proyectos a adelantar bajo las directrices del Plan Nacional de Desarrollo y el Programa de Gobierno inscrito por el Alcalde para orientar su mandato. d) Que El Concejo Municipal de Valledupar, Cesar, acordó en uso de sus facultades constitucionales y legales conferidas en el artículo 313, numeral 2° y 339 de la Constitución Política Nacional y en concordancia la Ley Orgánica de Planeación o Ley 152 de 199; mediante el acuerdo No. 001 del 25 de abril de 2016 "por medio del cual se adopta el plan de desarrollo municipal 2016 – 2019 "Valledupar avanza". e) De conformidad con la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 "...El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable..." f) Que la Oficina Asesora de Planeación en cumplimiento de las normas establecidas para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de contratación, y el cabal cumplimiento de la constitución y las leyes, sumado al actuar versado en los principios de celeridad y eficacia, se hace necesario acudir a contratar una persona Natural con conocimientos coherente a esta necesidad, para que brinde el apoyo necesarios a los profesionales de esta sectorial, ya que los mismo no son suficientes para darle el normal funcionamiento a la misma g) Que La Oficina Asesora De Planeación es una dependencia

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL

1249

Valledupar Avanza

estratégica del Despacho de la alcaldía municipal que tiene como función formular, fortalecer, coordinar y evaluar la implementación de la política sectorial y de los planes de la alcaldía y las entidades adscritas. h) Que La Oficina Asesora De Planeación acompaña a las dependencias en las definiciones de los planes estratégicos, indicativos y de acción en el cumplimiento de metas; promueve, asesora, capacita, hace seguimiento y evaluación en la aplicación de instrumentos y la metodología para la presentación de proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión y en el Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión; coordina con las dependencias y las entidades del sector el plan de desarrollo municipal con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo Que el equipo técnico, administrativo y jurídico de Oficina Asesora de Planeación va orientado a servir a la comunidad, promover la prosperidad general en procura del desarrollo integral de sus habitantes, la preservación de sus valores morales, culturales y patrimoniales, el desarrollo de su territorio, el rescate y fortalecimiento de sus bienes y todo lo que tenga que ver con la satisfacción de sus necesidades como conglomerado social y el mejoramiento de la calidad de vida i) Que la Oficina Asesora de Planeación identifico y formulo el proyecto denominado APOYO LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PROPENDAN POR EL FORTALECIMEITNO SOCIOECONOMICO EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR CODIGO BPIN 2019-20-001-0179 BPIM 19-920-001-0183 j) Que la Secretaría de Talento Humano certificó que no hay personal disponible para el desarrollo de las actividades enunciadas en el estudio previo. k) Que el Jefe de Presupuesto expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1207 de fecha 23/09/2019, con el cual se da respaldo financiero al proceso de contratación. l) Que el **CONTRATISTA** presentó propuesta de conformidad con los términos de la solicitud de oferta elaborada por la OFICINA ASESORA DE PLANEACION, la cual una vez revisada, cuenta con la experiencia requerida como consta en los diferentes anexos de la propuesta que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: ***PRIMERA: OBJETO:*** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA OFICINA DE BANCO DE PROYECTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL SEGUNDA:** ***OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:*** El **CONTRATISTA** se obliga para con el Municipio de Valledupar a desarrollar las siguientes actividades |a) Apoyar en los diferentes asuntos administrativos adelantados en la Oficina Asesora de Planeación Municipal, b) apoyar en el proceso jurídico administrativos del proceso revisión de los contratos generados por la oficina asesora de planeación c) Acompañamiento, asesoramiento jurídico y específico profesional en las etapas pre; Contractual y post contractual, conforme a las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y demás normas vigentes D) Apoyar en la sistematización de los antecedentes jurídicos administrativos llevados en la Oficina Asesora de Planeación. E) Apoyar mediante acompañamiento jurídico la proyección de documentación requerida por la Oficina Asesora de Planeación. F) Acompañar a la asesoría jurídica en la revisión de los documentos contractuales que reposan en la Entidad. G) Desarrollar actividades de apoyo y acompañamiento relacionadas con el objeto y obligaciones que el supervisor designe por su competencia. ***OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:*** El Contratista deberá: a) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. b) Rendir los informes mensuales de ejecución del contrato y los informes extraordinarios que se soliciten. c) Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: su firma, el pago de los impuestos que demande el contrato, el pago de la publicación del contrato si es el caso. Cancelar los impuestos del orden departamental y municipal a los que haya lugar. d) Cancelar oportunamente el pago de la Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) según lo establecido por la Ley 789 de 2002, y las demás normas concordante. e) Manejar con carácter confidencial la información que le sea suministrada por el Municipio, así como a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, la cual deberá ser usada sólo para los fines previstos en el mismo. f) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de ley, con el fin de que haga u omita alguna conducta g) Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato y las demás que se desprendan del objeto contractual. ***TERCERA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:*** **a)** En virtud del presente contrato **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la Oficina Asesora de Planeación Municipal y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida. **b)** Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente contrato **c)** Brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales. **d)** Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato. **e)** Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad, **f)** Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo. ***CUARTA: VALOR:*** El valor del presente contrato se fija en la suma de SEIS MILLONES DE

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL

1249

Valledupar Avanza

PESOS MTE **$6.000.000** ***QUINTA: FORMA DE PAGO:*** El municipio pagará al contratista el valor del contrato en dos (2) pagos por un valor de tres millones de pesos M/CTE ($3.000.000) cada uno, previo certificado de cumplimiento por parte de la Oficina Asesora De Planeación, en todo caso, de acuerdo con la distribución y asignación del PAC efectuados por la Secretaría de Hacienda Municipal ***SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:*** El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la presente vigencia con el CDP No 1207 de 23/09/2019. ***SÉPTIMA: PLAZO:*** El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES**, Contados a partir de la Expedición del correspondiente Registro presupuestal, pago del impuesto a que haya lugar y la Firma del acta de inicio. La vigencia del contrato se contará a partir de su firma hasta Acta de Informe Final. **PARÁGRAFO:** En todo caso en cumplimiento de los parágrafos de Ley 819 de 2003 y el concepto 01 de 2006, expedido por el Ministerio de Hacienda, los compromisos adquiridos no pueden superar la presente vigencia fiscal. ***OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:*** El **CONTRATISTA** manifiesta bajo el juramento estar libre de todo impedimento legal para la celebración del presente contrato. ***NOVENA: CESIÓN DEL CONTRATO:*** El presente contrato no podrá ser cedido por la contratista sin autorización expresa del MUNICIPIO. Tampoco se podrán ceder los derechos del presente contrato. ***DÉCIMA: TERMINACIÓN:*** El presente contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo entre las partes. ***DECIMA PRIMERA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:*** El **MUNICIPIO** podrá interpretar, modificar y terminar unilateralmente el presente contrato mediante resolución motivada, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. ***DECIMA SEGUNDA: CADUCIDAD:*** El **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presente alguna de las situaciones previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. ***DECIMA TERCERA: SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:*** Las partes en aras de buscar una ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas con la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley y a la conciliación, amigable composición y Transacción. ***DÉCIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO:*** El presente contrato se entiende perfeccionado con el acuerdo de voluntades y la suscripción del mismo por las partes. ***DECIMA QUINTA: EJECUCIÓN:*** Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal respectivo. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y lo Compilado en el decreto 1082 de 2015. ***DECIMA SEXTA: EXCLUSIÓN LABORAL:*** Este contrato no constituye vinculación laboral alguna del **CONTRATISTA** con el Municipio de Valledupar, por lo tanto, el **CONTRATISTA** no tiene derecho al reconocimiento ni pago de prestaciones sociales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no estará subordinado, ni se le exigirá disponibilidad de permanencia gozando así de autonomía e independencia no estando obligado a cumplir un horario y sus derechos se ajustarán a lo establecido en el presente contrato, adquiriendo el derecho a exigir el cumplimiento de las obligaciones del municipio, y el pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio. ***DECIMA SÉPTIMA: RÉGIMEN LEGAL:*** El presente contrato está sometido en todo a ley colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales y se rige por las disposiciones civiles comerciales pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. ***DECIMA OCTAVA: MULTAS.*** La **ENTIDAD** podrá imponer al contratista multas sucesivas por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el manual de procedimientos para la contratación del Municipio de Valledupar **PARÁGRAFO**: para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista. ***DECIMA NOVENA: CLAUSULA PENAL:*** El incumplimiento por cualquiera de las partes de este contrato de las obligaciones previstas en el mismo, dará derecho a la parte cumplida a exigir a la incumplida el pago de una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato. ***VIGÉSIMA: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:*** Se dará conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. ***VIGÉSIMA PRIMERA: SUPERVISIÓN:*** La Supervisión del contrato estará a cargo del **JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION** o quien este delegue, quien tendrá las siguientes atribuciones para el caso: **a)** Certificar el cumplimiento del contrato. **b)** Elaborar las actas de inicio, y las de supervisión del contrato cuando corresponda. **c)** Impartir las instrucciones que considere conveniente para el idóneo cumplimiento del contrato. ***VIGÉSIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO:*** Será obligación de contratista mantener indemne al municipio de cualquier daño o perjuicios originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependiente. ***VIGÉSIMA TERCERA: INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:*** *Al finalizar el plazo de ejecución del contrato*, el Contratista y Supervisor suscribirán un acta de informe final de ejecución del contrato, previa presentación de la última cuenta de cobro, donde conste la ejecución el cumplimiento de las obligaciones objeto del presente contrato ***VIGÉSIMA***

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL

1249

Valledupar Avanza

CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar en el Departamento del Cesar. ***ANEXOS DEL CONTRATO:*** El presente contrato tendrá los siguientes anexos: estudios previos, Disponibilidad Presupuestal No. **1207** de **23/09/2019**, Solicitud de Propuesta, Propuesta del contratista, Constancia de Idoneidad y Experiencia, Hoja de vida de la persona Natural, Formato Único de Declaración de Bienes y Rentas, Certificación de pagos de la seguridad Social Integral, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista, RUT, TITULO DE ABOGADA En constancia de lo anterior, suscribe el presente documento en la ciudad de Valledupar a los 30 OCT 2019

JOSÉ JUAN LECHUGA ZAMBRANO
Secretario General Municipal
Contratante

NATALYA DAZA LUQUEZ
Contratista

Asociación de Apoyo Integral a La Comunidad
"ASAICO"
NIT. 824005699 - 1

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE APOYO INTEGRAL A LA COMUNIDAD ASAICO NIT. 824005699 – 1

CERTIFICA QUE:

La señora **NATALYA DAZA LUQUEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. **1.065.576.468** de Valledupar, laboro con nosotros en la ejecución del contrato 929 de 2019, como Coordinadora Logística y cuyo objeto es: **APOYO ALFORTLECIMIENTO DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y PAZ TERRITORAL EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR – VIGENCIA 2019.**

Desempeñándose en el cargo de **TALLERISTA**, desde el 28 de agosto de 2019 hasta 31 de diciembre de 2019; quien se desempeñó con eficiencia, cumplimiento, y responsabilidad.

Se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de abril de 2021.

Cordialmente:

MARYORIS VANEGAS PEREZ
C.c. 49.606.049 de Valledupar/ Cesar
Representante legal
ASAICO
TEL: 317 233 14 7



JOSE MANUEL PEREZ, ABOGADOS & ASOCIADOS LTDA.

CERTIFICA:

Que la señora **NATALYA DAZA LUQUEZ**, mayor de edad, residente y domiciliada en esta ciudad, identificada con la C.C. No. 1.065.576.468 expedida en Valledupar, con Tarjeta Profesional de Abogada No. 224651 del Consejo Superior de la Judicatura; presta sus servicios en esta Oficina Jurídica, desde el día 01 de noviembre de 2017 hasta la fecha 16 de enero de 2020, con una Asignación Salarial Porcentual de acuerdo a los procesos judiciales adelantados dentro de la sociedad de abogados, manejando un horario Ordinario Laboral, de carácter tiempo completo.

Con las siguientes funciones:

- Vigilancia de los procesos jurídicos
- Proyección de demandas, oficios, conciliaciones.
- Proyección de recursos de Ley.
- Solicitudes a los despachos judiciales.
- Proyección de acciones de tutela, derechos de petición.

En la actualidad es Abogado adscrito a esta sociedad, en calidad de Auxiliar Judicial.

Se expide la presente certificación el día (16) dieciseis de enero de 2020, a solicitud del interesado.

Atentamente,

JOSE MANUEL PEREZ CANTILLO
C.C.Nº19.613.527 de Aracataca.
T.P. Nº 184055 del C. S. de la Jud.

Cabildo Indígena del RESGUARDO KANKUAMO Sierra Nevada de Santa Marta NIT: 900 060 191 - 1 Valledupar, Cesar, Colombia.

GOBERNANDO EN UNIDAD

EL GOBERNADOR DEL CABILDO INDIGENA DEL RESGUARDO KANKUAMO

CERTIFICA QUE:

Que NATALYA DAZA LUQUEZ mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía número 1.065.576.468 de Valledupar — Cesar, se desempeñó como Asesora Jurídica, en la oficina del Cabildo Indígena del Resguardo Kankuamo con los proceso de reparación con las víctimas del Pueblo Kankuamo con la JEP, en el periodo comprendido desde el 3 de enero de 2018 hasta EL 31 de diciembre de 2022.

Desempeñándose con gran sentido de responsabilidad.

Se expide esta certificación a solicitud de la interesada.

Para mayor constancia se firma a los veintinueve (29) días del mes de enero del año Dos Mil veinticuatro (2024).

JAIME LUIS ARIAS RAMIREZ
Gobernador Pueblo Kankuamo

FINANSER

Finanser s.a.s certifica: Nit: 900851517-1

Que la señora **NATALYA DAZA LUQUEZ** mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía número 1.065.576.468 de Valledupar — Cesar, se desempeñó como Asesora Jurídica, en el proceso de estudio de título de bienes inmuebles, en el periodo comprendido desde el 17 de enero de 2023 hasta el 30 de diciembre de 2024, desarrollando las siguientes funciones:

1. Realizar el estudio de títulos de los bienes inmuebles que se entregan en administración a la inmobiliaria, para adelantar el proceso de legalización de compraventa a cargo de la inmobiliaria.
2. Realizar el estudio de títulos para la identificación de gravámenes y limitaciones de dominio los bienes asesorados por la inmobiliaria.
3. Realizar el estudio de título a los bienes con los cuales se celebrarán los contratos de corretaje con la inmobiliaria.
4. Elaborar promesas de compraventa de los bienes inmuebles a cargo de la inmobiliaria.
5. Proyección de derechos de petición, acciones de tutelas, respuestas de tutelas.
6. Apoyo en formalización de predios rurales y urbanos.

Desempeñándose con gran sentido de responsabilidad.

Se expide la presente certificación el día (30) treinta de diciembre de 2024, solicitud del interesado

Cordialmente,

Jean Nicholl Orozco Castro
GERENTE GENERAL

Mail: finansersas@gmail.com
Instagram: finansercol
Dir: Cra 13 N 13b–16,Obrero
Tel: 6055860494
Cel: 320 5980503
Valledupar – Cesar

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR FONVISOCIAL	CERTIFICACIÓN		CÓDIGO MC – F - 014
	VIGENCIA:02/01/2013	VERSIÓN: 02	Página 1 de 2

EL JEFE DE TALENTO HUMANO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR – FONVISOCIAL

CERTIFICA:

Que **NATALYA DAZA LUQUEZ,** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.065.576.468** expedida en Valledupar, Cesar, suscribió con Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Valledupar "FONVISOCIAL", el siguiente contrato que se describe a continuación:

CONTRATO No.	**024-FVS-2024**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNOLOGO PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN INTEGRAL EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS HABITACIONALES DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**
PLAZO	CUATRO (02) MESES Y DOS (2) DIAS FECHA DE INICIO: 14 DE AGOSTO DE 2024. FECHA TERMINACION: 15 DE DICIEMBRE DE 2024.
VALOR	OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 33/100 ($8.946.667,33)

Dentro del mencionado contrato, desempeñando las siguientes actividades:

A). Brindar apoyo en el desarrollo de estrategias de gestión integral en el marco de los programas habitacionales adelantados y por estructurar en la entidad.
B). Apoyar a la subgerencia de planeación en la realización de visitas y caracterizaciones en el marco de los programas habitacionales.
C). Apoyar en la revisión y conformación de la base de datos económica, social, cultural, ambiental y predial de la comunidad beneficiaria de los programas habitacionales.
D). Brindar apoyo técnico en la subgerencia de Planeación cuando esta lo requiera.
E). Asistir a las actividades de trabajo de campo a las que sea convocado por su supervisor o coordinador del programa.
F). Reportar los avances de los trabajos y elaborar los informes correspondientes, para ser entregados al supervisor del contrato.
G). Ejecutar las demás actividades que se deriven del objeto contractual.
H). Obrar con la diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen a través del Supervisor del contrato.
I). Radicar mensualmente la cuenta de cobro con los anexos requeridos para su pago, incluyendo evidencias de actividades realizadas.

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR FONVISOCIAL	CERTIFICACIÓN		CÓDIGO MC – F - 014
	VIGENCIA:02/01/2013	VERSIÓN: 02	Página 2 de 2

J). Pagar los impuestos que se generen con la celebración del contrato y presentar los informes en los que demuestre la ejecución de la labor encomendada.

K). No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de qué haga u om9ita alguna conducta.

L). Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad.

M). Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

N). Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Valledupar a los once (11) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025)

Atentamente,

ROSA MARIA ALVAREZ SARMIENTO
Secretario General/Jefe de Talento Humano de FONVISOCIAL

Proyecto: Nathalie Tatiana Maestre Marañon
Secretario Ejecutivo

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR FONVISOCIAL	CERTIFICACIÓN		CÓDIGO MC – F - 014
	VIGENCIA:02/01/2013	VERSIÓN: 02	Página **1** de **2**

EL DELEGADO DE TALENTO HUMANO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR – FONVISOCIAL

CERTIFICA:

Que **NATALYA DAZA LUQUEZ,** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.065.576.468** expedida en Valledupar, Cesar, suscribió con Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Valledupar "FONVISOCIAL", el siguiente contrato que se describe a continuación:

CONTRATO No.	**021-FVS-2025**
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA ABOGADA PARA EL APOYO A LA SECRETARIA GENERAL PARA LA ESTRUCTURACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD**
PLAZO	SEIS (06) MESES FECHA DE INICIO: 04 DE MARZO DE 2025. FECHA TERMINACION: 03 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
VALOR	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000)

Dentro del mencionado contrato, desempeñando las siguientes actividades:

A). Brindar apoyo a la Secretaria General en el proceso de titulación y manejo de las bases de datos obtenidas en los programas habitacionales, y proyección de actos administrativos.
B). Brindar apoyo a la secretaria general para la revisión y tabulación de información relacionada dentro de los actos administrativos de formalización de la propiedad.
C). Apoyar a la secretaria General en la gestión de la documentación y proyección de análisis de las tablas o matrices obtenidas para la elaboración de actos administrativos
D). Brindar apoyo en el cruce de información con respecto a los documentos faltantes para la radicación de actos administrativos.
E). Ejecutar las demás actividades que se deriven del objeto contractual, y que le sean asignadas por la gerencia.
F). Obrar con la diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen a través del Supervisor del contrato.
G). Radicar mensualmente la cuenta de cobro con los anexos requeridos para su pago, incluyendo evidencias de actividades realizadas.
H). Pagar los impuestos que se generen con la celebración del contrato y presentar los informes en los que demuestre la ejecución de la labor encomendada.

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR FONVISOCIAL	CERTIFICACIÓN		CÓDIGO MC – F - 014
	VIGENCIA:02/01/2013	VERSIÓN: 02	Página **2** de **2**

I). No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de qué haga u om9ita alguna conducta.

J). Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad.

K). Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

L). Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Valledupar a los dieciséis (16) días del mes de septiembre del año dos mil veinticinco (2025)

Atentamente,

ROSA MARIA ALVAREZ SARMIENTO
Secretario General/Delegado de Talento Humano de FONVISOCIAL

Proyecto: Nathalie Tatiana Maestre Marañon
Secretario Ejecutivo

CERTIFICADO N.°: 1002769

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **NATALYA DAZA LUQUEZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1065576468**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	30/01/2013	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	224651	30/01/2013	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 23 días del mes de agosto de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

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: **9e187a0349a21a1e020946c664e3579ee97f86d0fa09e640b18eaa2d7e326e60**

Documento generado en 23/08/2026 05:03:13 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

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) **NATALYA DAZA LUQUEZ**, identificado(a) con número de documento **1065576468** y tarjeta profesional No. **224651**, **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 DOMINGO 23 DE AGOSTO 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: **01778934283104a12aa867f0549b29fa47d6f3415efaa03445790eef88939107**

Documento generado en 23/08/2026 05:05:04 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301548648

PIB
09:38:17

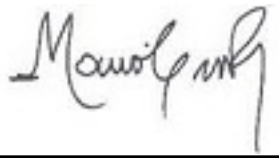
Bogotá DC, 21 de agosto del 2026

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) NATALYA DAZA LUQUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1065576468:

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 Politica 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 Relacionamiento 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 viernes 21 de agosto de 2026, a las 09:40:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1065576468
Código de Verificación	1065576468260821094024

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

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:41:33 AM horas del 21/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1065576468**
Apellidos y Nombres: **DAZA LUQUEZ NATALYA**

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: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 23/08/2026 06:32:12 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1065576468** y Nombre: **NATALYA DAZA LUQUEZ.**

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. **146214895** . 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 Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DEL CESAR Y LA GUAJIRA

CERTIFICA

Que, el Cotizante NATALYA DAZA LUQUEZ, identificado(a) con CC - 1065576468, en el Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud “SGSSS” del Régimen Contributivo de nuestra entidad presenta la siguiente información:

Información del Cotizante:

Nombre:	**NATALYA DAZA LUQUEZ**		
Tipo Identificación:	CC	Estado Actual:	Pendiente Ingreso Traslado RC
Número Identificación:	1065576468	Causal Estado:	
Fecha de Radicación:	2026/06/01	Fecha Retiro:	
	1986/11/04		N
	CASCO URBANO		KANKUAMA
	KANKUAMA IPSI		
	Valledupar		

Información Relación Laboral:

Documento Aportante	Razón Social Aportante	Estado Relación	Fecha Inicio	Fecha Fin
899999040	REGISTRADURIA NACIONAL	No Vigente	2021/11/25	2022/07/02
899999040	REGISTRADURIA NACIONAL	No Vigente	2022/05/23	2022/07/02
899999040	REGISTRADURIA NACIONAL	No Vigente	2022/06/14	2022/07/02
1065576468	NATALYA DAZA LUQUEZ	No Vigente	2022/12/29	2023/10/01
800098911	ALCALDIA VALLEDUPAR	No Vigente	2023/04/10	2023/10/01
899999040	REGISTRADURIA NACIONAL	No Vigente	2023/07/04	2023/10/01
800098911	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	No Vigente	2023/08/14	2023/10/01
899999040	REGISTRADURIA NACIONAL	No Vigente	2023/10/10	2023/10/01
1065576468	NATALYA DAZA LUQUEZ	No Vigente	2024/08/14	2025/01/01
1065576468	NATALYA DAZA LUQUEZ	No Vigente	2025/02/13	2026/02/01
1065576468	NATALYA DAZA LUQUEZ	Vigente	2026/06/01	

INFORMACIÓN NO VÁLIDA PARA TRASLADO ENTRE EPS, NI PARA ACLARAR MULTIAFILIACIÓN

En constancia se firma y expide en la ciudad de Valledupar (Cesar) a los 23 días del mes de Agosto de 2026, a solicitud del interesado.

Atentamente,

ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DEL CESAR Y LA GUAJIRA

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

NATALYA DAZA LUQUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.065.576.468**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 23 de Agosto del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14546867721

(415)7707212489984(8020) 000001454686772 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 6 5 5 7 6 4 6 8	2	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 5 5 7 6 4 6 8	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
DAZA	LUQUEZ	NATALYA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

41. Dirección principal: MZ 43 CA 18 BRR CIUDAD TAIRONA

42. Correo electrónico: natalyadaza04@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 7 2 2 2 7 1 7	3 0 0 6 6 8 1 8 1 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 6 0 2 1 2							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
4 9																									

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

54. Código

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Medicina Preventiva y Seguridad Industria IPS SAS
Nit 900933659-1
Dirección: Calle 17a N 19-35 Dangond
Teléfono: (605) 5829952
Cel: 320 564 8674
Email: Gerencia.mepsisas@gmail.com
Valledupar - Cesar



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 10.051

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
02 DÍA	12 MES	2025 AÑO	VALLEDUPAR (CESAR, COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE-INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
PARTICULAR	PARTICULAR

CIIU (Actividad Económica) del empleador: **SIN REGISTRAR**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
DAZA LUQUEZ NATALIA	FEMENINO	39 AÑOS 0 MESES 28 DÍAS	CC (Tipo)	1065576468 (Número)

Cargo: **ABOGADA**

EPS	AFP	ARL
KAMKUAMA	PORVENIR	POSITIVA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *NO APLICA*

APTO | PARA EL CARGO

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

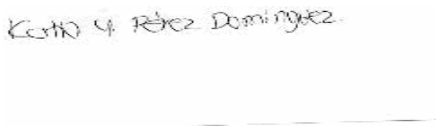
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR ✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP	
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico



Firma:

Nombre: CC: 49788306 - KATIA YANETH PEREZ

R. M.: 5830 **L.S.O.:** 3745

Código de Seguridad

X1424D1J10051

Aspirante o Trabajador



Firma:

Nombre: DAZA LUQUEZ NATALIA

CC: 1065576468

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 18:53:22 horas del 23/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1065576468,**
Apellidos y Nombres **DAZA LUQUEZ NATALYA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBA**, con NIT **800124740-7** 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

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 1065576468 **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 23/08/2026 07:05 PM

Código Verificación: **83GMJL61KV**

Válida hasta: **22/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC



Cancelar | **Sujeto Tributo** | Acto / Información Relacionada | Proyección | Adjuntos | Resumen | Siguiente >

Tributo

RENTAS VARIAS

* Sub-Tributo

-- Seleccione un Sub-Tributo--

Identificación del Contribuyente

1065576468

Consultar

Identificación:

1065576468

Identificación Anterior:

1065576468

Ubicación:

COLOMBIA CESAR VALLEDUPAR

Dirección:

MZ 43 CXASA 18

Ubicación Notificación:

CESAR VALLEDUPAR

Dirección Notificación:

MZ 43 CXASA 18

Teléfono:

3006681819

Email:

natalyadaza04@gmail.com

Estado

Activo

¿Bloqueado?

No

Información Básica / Responsables

Persona

Nombre Razón Social

NATALYA DAZA LUQUEZ

Tipo Persona

Natural

Tipo Régimen

N° Registro Cámara Comercio

NO DEFINIDO

Fecha Cámara Comercio

NO DEFINIDO

Dirección Cámara Comercio

NO DEFINIDO

Fecha Inicio de Actividades

NO DEFINIDO

Número Sucursales

NO DEFINIDO

Fecha de Inscripción

08/11/2024

Responsables

Tipo de Identificación	Identificación	¿Principal?	Nombre Razón Social
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1065576468	☑	NATALYA DAZA LUQUEZ

1 - 1

versión 1.0 Creado con ❤ mediante Oracle APEX