fiducoldex s.a. actuando como vocera y administradora del fideicomiso de promoción de exportaciones, procolombia, constituido mediante la escritura pública número 8821 del 5 de noviembre de 1992, de la notaría 1 del círculo de bogotá, y, en consecuencia, comprometiendo única y exclusivamente el patrimonio del citado fideicomiso

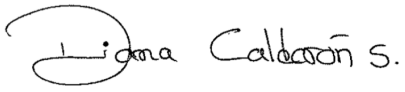
GHU-131749

CERTIFICA:

Que la señora **CLAUDIA LILIANA PERDOMO ESTRADA** identificada, con cédula de ciudadanía No. **66,904,256**, se encuentra vinculada **al PATRIMONIO AUTÓNOMO PROCOLOMBIA**, bajo contrato laboral a término indefinido, desde el **01 de diciembre de 2025**, actualmente desempeñándose como **Subdirector** en el área **SUBDIRECCION SECRETARIA PRIVADA,** .

Se expide a solicitud del interesado con destino quien intererese, en la ciudad de Bogotá D.C., el **24 de julio de 2026**.

Cordialmente,



Diana Calderón Solorzano
Director De Gestión Humana
Fiducoldex S.A.

Defensor Del Consumidor Financiero De La Fiduciaria Colombiana De Comercio Exterior S.A. Â¿ Fiducoldex Defensor Principal: Dr. Carlos Mario Serna Jaramillo Y Defensor Suplente: Dra. Patricia Amelia Amezquita Rojas, Ubicados En La Carrera 16 A #80-63 Oficina 601 Edificio Torre Oval En La Ciudad De Bogotá D.C. PBX :(601) 4898285, e-mail: defensoria@defensoriasernarojas.com, Horario De Atención: de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Si Usted Requiere Información Adicional Acerca De La Defensoría Del Consumidor Financiero De Fiducoldex S.A., Consúltenos De Forma Telefónica A Través De La Línea Gratuita Nacional 018000124211. También Podrá Dirigirse A Nuestra Oficina Ubicada En La Calle 28 No. 13a-24 Piso 6, Bogotá D.C., O Al Correo Electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co. Tenga En Cuenta: Las Funciones Del Defensor Del Consumidor Son Las Que Corresponden Al Artículo 13 De La Ley 1328 De 2009, Y Demás Normas Que La Reglamentan Y Que Se Relacionan A Continuación: 1.- atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de las entidades correspondientes. 2.- conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que éstos le presenten; 3.- actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la respectiva entidad vigilada en los términos indicados en la ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan; 4.- ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada. 5.- efectuar recomendaciones a la entidad vigilada relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad; 6.- proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros; y, 7.- las demás que le asigne el gobierno nacional y que tengan como propósito el adecuado, desarrollo del sac.

Carrera 7 No 20 – 99 Piso 2 Portal de Talento Humano
Gerencia de Gestión del Talento Humano
Correo: portaldetalentohumano@etb.com.co
Call Center 242 2442

PTH – 2025 – 047
Al responder, por favor cite este número consecutivo.

LA SUSCRITA LÍDER DEL PORTAL DE TALENTO HUMANO DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S. A. E. S. P.

NIT: 899.999.115-8

CERTIFICA

Que, revisada la historia laboral y los sistemas de información, en ellos registra que la señora **CLAUDIA LILIANA PERDOMO ESTRADA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.904.256, presta sus servicios en la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá, ETB S.A. E.S.P., mediante contrato a término indefinido desde el 12 de noviembre de 2021. Actualmente desempeña el cargo Profesional Especializado en la Subdirección de Contratación.

Nombre del rol: Especialista Jurídico(a) de Contratación.

Responsabilidades:

- Dar trámite a las solicitudes de consulta jurídica teniendo en cuenta el indicador de gestión de cada caso asignado.
- Revisar jurídicamente las minutas de los contratos, cuando ETB actúe como contratista, así como los actos, contratos o acuerdos que no estén sometidos al Manual de Contratación y el acompañamiento permanente en los procesos licitatorios que adelantan las Entidades Públicas y privadas y en general, en la estructuración jurídica de los contratos con clientes masivos, corporativos, MiPymes, empresas y gobierno.
- Brindar apoyo a las áreas de la compañía, que soliciten el acompañamiento legal en asuntos relacionados con asambleas de accionistas, juntas directivas, capacidad, acceso, uso e interconexión de infraestructura de telecomunicaciones, contenido jurídico de los asuntos financieros, marcas y patentes, competencias, estudio de títulos gravámenes y garantías, comentarios legales sobre proyectos de ley, decretos, resoluciones y acuerdos Distritales, y en general todos los asuntos jurídicos que se relacionen con la empresa o las actividades que desarrolla.
- Participar activamente en los comités primarios extendidos y salas jurídicas.
- Supervisar los contratos con los Asesores Externos que le sean designados.
- Ejecutar las responsabilidades que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza y fines o propósitos del cargo y rol.

La presente certificación, se expide en Bogotá, D. C., a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2025, a quien interese.

EVELING BELTRAN PEREZ
Firmado digitalmente por EVELING BELTRAN PEREZ
Fecha: 2025.01.20 11:07:07 -05'00'

EVELING BELTRÁN PÉREZ
Líder Portal de Talento Humano
Gerencia de Gestión del Talento Humano
Proyectó: Olga Liliana Villa Rozo
17/01/2025
REQ000003638942

UN VOLUNTEER DESCRIPTION OF ASSIGNMENT

Id 700000000001965
VMAM Id COLR001301
Opportunity Type (Online/Onsite) Onsite
Opportunity Title Experto Jurídico

UN VOLUNTEER DESCRIPTION OF ASSIGNMENT

Host Entity	UNHCR
Country of Assignment	Colombia
Duty station	Bogota,
Volunteer Category	National UN Volunteer Expert
Number of UN Volunteers	1
Duration	0m
Possibility of Extension	Yes
Expected Start Date	08/01/2021
Sustainable Development Goal	PEACE, JUSTICE AND STRONG INSTITUTIONS
Disabilities	No

DOA Details

Organisation mission and objectives	La Operación del ACNUR en Colombia está conformada por 11 Oficinas, incluida su Sede en la ciudad de Bogotá. En todas las oficinas existen ambientes de trabajo en los cuales quienes hacen parte de sus equipos están completamente comprometidos con su labor y participan activamente de todas las actividades que implica el trabajo en pro de la población de interés del ACNUR. Colombia ha sido, históricamente, un país de expulsión y de tránsito. Es a partir del 2015 que se comienza a configurar como un país de acogida y de permanencia para la población proveniente de Venezuela, la mayoría de ellos en necesidad de protección internacional, de acuerdo con la Nota de Orientación sobre consideraciones de Protección Internacional para los Venezolanos – Actualización I. La llegada de venezolanos en necesidad de protección internacional ha significado un reto para brindar una respuesta efectiva, ágil y justa para un creciente número de solicitantes de reconocimiento de la condición de refugiado en el país. Por solicitud del Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado, adscrito al Viceministerio de Asuntos Multilaterales del Ministerio de Relaciones Exteriores, el ACNUR apoyará la contratación de 1 Jurídico Experto que brindará apoyo a las distintas funciones del Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado.

Assignment context	La Operación del ACNUR en Colombia está conformada por 11 Oficinas, incluida su Sede en la ciudad de Bogotá. En todas las oficinas existen ambientes de trabajo en los cuales quienes hacen parte de sus equipos están completamente comprometidos con su labor y participan activamente de todas las actividades que implica el trabajo en pro de la población de interés del ACNUR. Colombia ha sido, históricamente, un país de expulsión y de tránsito. Es a partir del 2015 que se comienza a configurar como un país de acogida y de permanencia para la población proveniente de Venezuela, la mayoría de ellos en necesidad de protección internacional, de acuerdo con la Nota de Orientación sobre consideraciones de Protección Internacional para los Venezolanos – Actualización I. La llegada de venezolanos en necesidad de protección internacional ha significado un reto para brindar una respuesta efectiva, ágil y justa para un creciente número de solicitantes de reconocimiento de la condición de refugiado en el país. Por solicitud del Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado, adscrito al Viceministerio de Asuntos Multilaterales del Ministerio de Relaciones Exteriores, el ACNUR apoyará la contratación de 1 Jurídico Experto que brindará apoyo a las distintas funciones del Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado.
Task description	En el marco de la autoridad delegada y bajo la supervisión de Head of Sub Office o su representante designado, el Voluntario de la ONU llevará a cabo las siguientes tareas: Apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado en la atención de las etapas del procedimiento de determinación de la condición de refugiado. Apoyar la realización de entrevistas y análisis de las solicitudes de refugio. Apoyar la elaboración de actos administrativos. Apoyar en la atención de tutelas, impugnaciones, cumplimientos, recursos, derechos de petición, requerimientos de entidades de control, y demás tareas de orden similar. Apoyar en la elaboración de conceptos al interior del Grupo Interno de Trabajo, cuyos argumentos puedan ser empleados en cualquiera de las etapas del procedimiento, o en la atención de la atención de tutelas, impugnaciones, cumplimientos, recursos, derechos de petición, requerimientos de entidades de control, y demás tareas de orden similar. Apoyar la atención al público de manera presencial, telefónica y mediante correo electrónico, cuando se requiera. Mantener estricta reserva sobre la información relacionada con las funciones que desempeñe. Desarrollar las actividades requeridas para dar cumplimiento a las funciones relacionadas con el grupo de trabajo. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines con las descritas en este cargo.

Eligbility Criteria

Age	35-80
Nationality	NATIONAL
Aditional eligibility criteria	

DOA Requirements

DOA Requirements

Required education level	Bachelor degree or equivalent

Area(s) of specialisation	Grado Profesional en Derecho. Conocimiento de Derecho Internacional de los Refugiados. Conocimiento de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Excelentes relaciones interpersonales, incluyendo habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con personas en un ambiente multicultural, con sensibilidad y respeto por la diversidad. Precisión y profesionalismo en la producción y edición de documentos; Motivación por iniciativa propia, capacidad de trabajar con mínima supervisión; capacidad de trabajar con plazos ajustados; Conciencia acerca de cuestiones de seguridad; Afinidad o interés en protección internacional, el voluntariado como un mecanismo para el desarrollo sostenible y el Sistema de Naciones Unidas. Motivado para contribuir a la paz y el desarrollo y para servir al prójimo; Excelentes habilidades orales y escritas; excelentes habilidades de formulación de propuestas, proyectos, reportes; Precisión y profesionalismo en la producción y edición de documentos; Excelentes aptitudes interpersonales; sensibilidad cultural y social; capacidad de trabajar de manera inclusiva y colaborativa con una variedad de interesados, incluyendo miembros de la comunidad de base, organizaciones religiosas y juveniles, y autoridades en distintos niveles; familiaridad con herramientas y abordajes de la comunicación para el desarrollo; Capacidad de trabajar y adaptarse de manera profesional y efectiva en un ambiente desafiante; capacidad de trabajar efectivamente en un equipo multicultural de personal nacional e internacional; Conocimientos informáticos sólidos, incluyendo manejo avanzado de varias aplicaciones de Microsoft Office (Excel, Word, etc.) así como email/internet; familiaridad con gestión de bases de datos y equipamiento tecnológico de oficina Motivación por iniciativa propia, capacidad de trabajar con mínima supervisión; capacidad de trabajar con plazos ajustados; Conciencia acerca de cuestiones de seguridad; Afinid

Required experience

Required experience	15
Required skills and experience	

Language

Language	Language skills	Language requirement
Spanish	Fluent	Yes
English	Working knowledge	No

Area of Expertise

- Legal affairs

Driving license required	No
Type of driving licenses	
Competencies and values	, Adaptability and Flexibility, Commitment and Motivation, Commitment to Continuous Learning, Communication, Integrity, Planning and Organizing, Professionalism, Working in Teams

Other information

Living conditions and other remarks

Bogotá es el epicentro político, económico, administrativo, industrial, artístico, cultural y turístico del país. La oficina del ACNUR en Bogotá está ubicada en el barrio Quinta Camacho, en el norte de la ciudad. Al ser Bogotá el Distrito Capital cuenta con múltiples opciones de estudios y recreación. La temperatura promedio está entre 14 y 15 °C. En cuanto a la seguridad, la urbe trabaja bajo el Sistema de Vigilancia Comunitaria por Cuadrantes de la Policía Nacional. En términos de transporte, Bogotá posee una terminal central ubicada en Ciudad Salitre Occidental y dos terminales satélites, una ubicada en el Sur y la otra en el Norte de la ciudad. La ciudad cuenta con diversos medios masivos de transporte tales como: Sistema de buses articulados Transmilenio, autobuses del SITP, colectivos urbanos, taxis y una amplia red de ciclo rutas.
https://www.unv.org/

I-GITAP-20-004129

EL COORDINADOR DEL GIT DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CERTIFICA:

Que revisada la historia laboral de la ex servidora pública CLAUDIA LILIANA PERDOMO ESTRADA, identificada con cédula de ciudadanía número 66.904.256, se constató que estuvo vinculada al servicio de este Ministerio desde el 1° de diciembre de 2009 hasta el 1° de enero de 2020, siendo su último cargo desempeñado el de Jefe de Oficina Asesora de Jurídica, código 1045, grado 14, de la planta global del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Que mediante Resolución No. 6476 del 10 de diciembre de 2019, se le aceptó la renuncia presentada al cargo de Jefe de Oficina Asesora de Jurídica, código 1045, grado 14, de la planta global del Ministerio de Relaciones Exteriores, a partir de 2 de enero de 2020.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, el veintiséis (26) de febrero de 2020.

Firmado Digitalmente por: 2020/02/26

DAVID ALEJANDRO AZULA URIBE
Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Administracion de Personal

JAVIER HUMBERTO BARRAGAN PEREZ/ JAVIER HUMBERTO BARRAGAN PEREZ /
0032.0155.0000 - Historias Laborales Planta de Personal

CO-SC-CER221617

C.O.A.J 145

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

CERTIFICA

Que, revisado el archivo de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Municipal de Soacha, con Nit. 800.094.755-7, se verificó que el Señor(a) **CLAUDIA LILIANA PERDOMO ESTRADA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 66.904.256 de Cali, suscribió el siguiente contrato:

1. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 931 de fecha tres (03) de septiembre de 2009.

Objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE APOYE EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE DE LA GERENCIA JURÍDICA DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA."*

Valor Contrato: Siete Millones Quinientos Mil Pesos M/cte, ($7.500.000.00).

Plazo de Ejecución: Dos (02) meses.

Fecha de Inicio: Cuatro (04) de septiembre de 2009.

Fecha de Terminación: Tres (03) de noviembre de 2009.

La anterior certificación, se expide a solicitud del interesado, a los once (11) días del mes de julio de 2013.

NANCY STELLA PATIÑO LEÓN
Jefe Oficina Asesora Jurídica

La anterior información fue tomada de la Carpeta Contractual Original que reposa en el archivo de esta Oficina.

Elaboro y Proyecto: Andrés Peña Arenas – Profesional O.A.J – 005/2013

Resolución N° 006 de 2009
(16-04-09)

REPÚBLICA DE COLOMBIA RAMA JURISDICCIONAL SECCIONAL DIRECCIÓN SECCIONAL ADMINISTRACIÓN JUDICIAL SANTAFE DE BOGOTÁ CUNDINAMARCA
JEFE
RECURSOS HUMANOS Y PERSONAL

16 ABR 2009

POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO

El suscrito Magistrado de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca, en uso de sus facultades constitucionales y legales.

RESUELVE:

PRIMERO. Nombrar a la doctora Claudia Liliana Peroomo Estrada, identificada con la cédula de ciudadanía número 66.904.256 expedida en Cali Valle, en el cargo de Abogado Asistente, Grado 23, en reemplazo del abogado Juan Carlos Cortes Gomez, a partir del día dieciseis (16) de abril de dos mil nueve (2009).

SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C, a los dieciseis (16) días del mes de abril de dos mil nueve (2009).

Comuníquese y Cúmplase

Alvaro León Ochoa Moncayo
Magistrado.

ACTA DE POSESIÓN DE LA DOCTORA CLAUDIA LILIANA PERDOMO ESTRADA, COMO ABOGADA ASISTENTE DE ESTE DESPACHO.

En Bogotá D.C a los dieciséis (16) Días del mes de abril de dos mil nueve (2009) compareció al despacho del Magistrado Alvaro León Obando Moncayo, La doctora Claudia Liliana Perdomo Estrada, con el fin de tomar posesión del cargo de Abogada Asistente, Grado 23, según nombramiento que se le hizo mediante resolución Nº. 006 del 16 de abril de 2009, para cuyo efecto exhibe los siguientes documentos: fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional de abogado, Certificado Judicial expedido por el DAS, Antecedentes disciplinarios por la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Secretaria Judicial de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura; en consecuencia, el Señor Magistrado, previas las formalidades legales, procede a tomarle el juramento de rigor, por cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente con los deberes del cargo que la Constitución y la Ley le imponen, declarando que no posee inhabilidades ni incompatibilidades para el cargo. La presente posesión surte efectos legales a partir de la fecha

El Magistrado

Alvaro León Obando Moncayo

La posesionada

Claudia Liliana Perdomo Estrada

COMISION NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA COMISION NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

No. 021-2021

HACE CONSTAR

Que, revisados los archivos de la Secretaria Judicial de la anterior Sala Jurisdiccional Disciplinaria, hoy Comisión Nacional de Disciplina Judicial, se encuentra que, la doctora CLAUDIA LILIANA PERDOMO ESTRADA, identificada con la cédula de ciudadanía número 66.904.256, prestó sus servicios de la siguiente manera:

Desde el primero 1 de octubre de 2004 hasta el 31 de octubre de 2004, en el cargo de Escribiente Grado 09 adscrita a la Secretaría Judicial de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria.

Desde el 2 de noviembre de 2004 hasta el 21 de julio de 2005, en el cargo de Escribiente Grado 09 adscrita a la Secretaría Judicial de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria.

Desde el 22 de julio de 2005 hasta el 30 de noviembre de 2008, en el cargo de Auxiliar Judicial Grado 01, adscrita al Despacho del Honorable Magistrado doctor CARLOS ARTURO RAMIREZ VÁSQUEZ.

Desde el 1 de diciembre de 2008 hasta el 19 de diciembre de 2008, en el cargo de Profesional Universitario Grado 23, adscrita al Despacho del Honorable Magistrado doctor CARLOS ARTURO RAMIREZ VÁSQUEZ.

Desde el 20 de diciembre de 2008 nombrada en el cargo de Auxiliar Judicial Grado 01, adscrita al Despacho del Honorable Magistrado doctor CARLOS ARTURO RAMIREZ VÁSQUEZ, fecha en la cual le fue aceptada la renuncia.

Mediante Decreto No. 064 de Abril 16 de 2009, se le aceptó la renuncia al cargo de Auxiliar Judicial Grado 01, adscrita al despacho del Honorable Magistrado doctor CARLOS ARTURO RAMIREZ VÁSQUEZ, a partir del 16 de abril de 2009.

Que, las funciones desempeñadas en el cargo de Escribiente Grado 09, adscrita a la Secretaría Judicial de esta Sala, están estipuladas en el Acuerdo Nº 005 de marzo 22 de 1996, del cual se anexa copia.

Que, las funciones desempeñadas en los cargos de adscritos a despachos de Magistrado, están estipuladas en el Acuerdo Nº 012 de 1994, del cual se anexa copia y las demás que el H. Magistrado le asignó en su momento.

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada, en Bogotá D. C., a los cuatro (4) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
Secretaria Judicial

Elaboró: Gloria Inés López Vásquez
Escribiente Nominado