GERENCIA DE TALENTO HUMANO

S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS BIC

NIT.890312779-7

Certifica que:

PALACIO ESCOBAR VALENTINA identificado(a) con la cedula de ciudadanía No.1136889278 estuvo vinculado(a) laboralmente con nuestra empresa en calidad de TRABAJADOR EN MISION para prestar sus servicios de acuerdo a las siguientes especificaciones:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	LABOR CONTRATADA	TIPO DE CONTRATO	EMPRESA USUARIA
14/07/2025	16/02/2026	TECNOLOGO 3	OBRA LABOR	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

FUNCIONES REALIZADAS EN EL CARGO (S) OCUPADO (S):

TECNOLOGO 3 Fecha Inicio: 10/07/2025 Fecha Final: Actualmente

1. Realizar los términos de referencia y análisis de los proyectos de la coordinación de Obras por Impuestos en aspectos jurídicos.
2. Gestionar los aspectos técnicos y jurídicos de los proyectos de la coordinación.
3. Realizar evaluación del componente jurídico de los TDR para los procesos contractuales asociados al mecanismo
4. Acompañamiento jurídico en lo que se requiera en etapa precontractual, contractual y post contractual.
5. Consolidación de informes de requisitos habilitantes y ponderables de los proponentes desde el aspecto técnico y jurídico.
6. Llevar liderazgo de las Sesiones de cierres de las licitaciones privadas abiertas que les sean asignadas por la dirección
7. Realizar el control de los correos electrónicos asignados para garantizar la transparencia en las licitaciones privadas abiertas
8. Revisión diariamente la matriz de control de cronograma de licitaciones privadas abiertas
9. Ingresar a los espacios virtuales y/o presenciales convocados por la coordinación del mecanismo de Obras por Impuestos como parte del seguimiento a los proyectos.
10. Encargarse los requerimientos relacionados con asuntos de su competencia
11. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y estén acordes con la naturaleza de su cargo y el área de desempeño

FUNCIONES GENERALES:

GERENCIA DE TALENTO HUMANO

S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS BIC

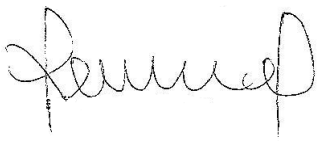
NIT.890312779-7

1. Realizar los términos de referencia y análisis de los proyectos de la coordinación de Obras por Impuestos en aspectos jurídicos.
2. Gestionar los aspectos técnicos y jurídicos de los proyectos de la coordinación.
3. Realizar evaluación del componente jurídico de los TDR para los procesos contractuales asociados al mecanismo
4. Acompañamiento jurídico en lo que se requiera en etapa precontractual, contractual y post contractual.
5. Consolidación de informes de requisitos habilitantes y ponderables de los proponentes desde el aspecto técnico y jurídico.
6. Llevar liderazgo de las Sesiones de cierres de las licitaciones privadas abiertas que les sean asignadas por la dirección
7. Realizar el control de los correos electrónicos asignados para garantizar la transparencia en las licitaciones privadas abiertas
8. Revisión diariamente la matriz de control de cronograma de licitaciones privadas abiertas
9. Ingresar a los espacios virtuales y/o presenciales convocados por la coordinación del mecanismo de Obras por Impuestos como parte
del seguimiento a los proyectos.
10. Encargarse los requerimientos relacionados con asuntos de su competencia
11. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y estén acordes con la naturaleza de su cargo y el área de desempeño

Se expide a solicitud del (a) interesado(a) a los 20 días del mes de marzo de 2026.

Si desea verificar la validez de la presente certificación, por favor consultar el siguiente QR:

Atentamente,



DENISE MORENO TAYLOR
Gerente de Talento Humano
S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS BIC
Cali- Valle

Para más información comuníquese con nuestra línea nacional **01 8000 423771**

GERENCIA DE TALENTO HUMANO

S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS BIC

NIT.890312779-7

Certifica que:

PALACIO ESCOBAR VALENTINA identificado(a) con la cedula de ciudadanía No.1136889278 estuvo vinculado(a) laboralmente con nuestra empresa en calidad de TRABAJADOR EN MISION para prestar sus servicios de acuerdo a las siguientes especificaciones:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	LABOR CONTRATADA	SALARIO	TIPO DE CONTRATO	EMPRESA USUARIA
04/04/2025	30/05/2025	TECNOLOGO 3	$4,300,000	OBRA LABOR	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

Se expide a solicitud del (a) interesado(a) a los 20 días del mes de marzo de 2026.

Si desea verificar la validez de la presente certificación, por favor consultar el siguiente QR:

Atentamente,

DENISE MORENO TAYLOR
Gerente de Talento Humano
S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS BIC
Cali- Valle

Para más información comuníquese con nuestra línea nacional **01 8000 423771**

GERENCIA DE TALENTO HUMANO

S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS BIC

NIT.890312779-7

Certifica que:

PALACIO ESCOBAR VALENTINA identificado(a) con la cedula de ciudadanía No.1136889278 estuvo vinculado(a) laboralmente con nuestra empresa en calidad de TRABAJADOR EN MISION para prestar sus servicios de acuerdo a las siguientes especificaciones:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	LABOR CONTRATADA	SALARIO	TIPO DE CONTRATO	EMPRESA USUARIA
06/06/2024	03/04/2025	TECNOLOGO 3	$4,025,296	OBRA LABOR	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

Se expide a solicitud del (a) interesado(a) a los 20 días del mes de marzo de 2026.

Si desea verificar la validez de la presente certificación, por favor consultar el siguiente QR:

Atentamente,

DENISE MORENO TAYLOR
Gerente de Talento Humano
S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS BIC
Cali- Valle

Para más información comuníquese con nuestra línea nacional **01 8000 423771**

JOB&TALENT STAFFING S.A.S.
NIT: 860.061.140
Carrera 19 No 95-20, Piso 6
Bogotá, D.C.
www.jobandtalent.co

A QUIEN PUEDA INTERESAR

LA SOCIEDAD JOB&TALENT STAFFING S.A.S.

SE PERMITE CERTIFICAR:

El(la) Señor(a) **PALACIO ESCOBAR VALENTINA**, identificado(a) con CC No. **1136889278**, ha estado vinculado(a) laboralmente con la empresa **JOB&TALENT STAFFING S.A.S.**.

CONTRATO POR OBRA O LABOR cuya última labor desempeñada es la de **GRADO-CARGO SIN HOMOLOGAR** desde el 10 de julio de 2023 hasta el 11 de abril de 2024 cumpliendo una jornada flexible de horas diarias.

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá D.C., a los 13 días del mes de agosto de 2026.



MARIA DEL PILAR RAMOS PEREZ
R.L. ASUNTOS LABORALES Y SEGURIDAD SOCIAL
C.C. 52.030.254 de BOGOTÁ D.C.

JOB&TALENT STAFFING S.A.S.
NIT: 860.061.140
Carrera 19 No 95-20, Piso 6
Bogotá, D.C.
www.jobandtalent.co

A QUIEN PUEDA INTERESAR

LA SOCIEDAD JOB&TALENT STAFFING S.A.S.

SE PERMITE CERTIFICAR:

El(la) Señor(a) **PALACIO ESCOBAR VALENTINA**, identificado(a) con CC No. **1136889278**, ha estado vinculado(a) laboralmente con la empresa **JOB&TALENT STAFFING S.A.S.**.

CONTRATO POR OBRA O LABOR cuya última labor desempeñada es la de **GRADO-CARGO SIN HOMOLOGAR** desde el 09 de mayo de 2023 hasta el 30 de junio de 2023 cumpliendo una jornada flexible de horas diarias.

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá D.C., a los 13 días del mes de agosto de 2026.



MARIA DEL PILAR RAMOS PEREZ
R.L. ASUNTOS LABORALES Y SEGURIDAD SOCIAL
C.C. 52.030.254 de BOGOTÁ D.C.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL FONDO PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA
NIT 800.112.806-2

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	VALENTINA PALACIO ESCOBAR
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1.136.889.278
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO:	CPS-301-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	02 DE FEBRERO DE 2022
FECHA DE INICIO:	02 DE FEBRERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 DE NOVIEMBRE DE 2022
VALOR DEL CONTRATO:	$17.307.549 MCTE
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
SUPERVISOR:	ASESORA JURÍDICA

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROCESOS CONCURSALES Y LA CARTERA TRASLADADA POR EL PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES DEL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES CON ESTADO "VALOR CARTERA REESTRUCTURACIÓN LEY 550" DESDE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica del fondo de pasivo social de ferrocarriles nacionales de Colombia en la sustanciación y posterior aprobación, de los impulsos procesales realizados a los procesos de cobro coactivo por concepto de aportes a la seguridad social, cálculos actuariales, cuotas partes pensionales y bonos pensionales que le sean asignados.
2. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en las actividades de cobro coactivo relacionadas con el análisis, proyección y revisión jurídica de los actos administrativos de los procesos de cobro coactivo por concepto de aportes a la seguridad social, cálculos actuariales, cuotas partes pensionales y bonos pensionales que le sean asignados.
3. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la respuesta de los derechos de petición, requerimientos judiciales, requerimientos de entes de control, acciones constitucionales y demás solicitudes interpuestas en los procesos de cobro coactivo por concepto de aportes a la seguridad social, cálculos actuariales, cuotas partes pensionales y bonos pensionales que le sean asignados dentro de los plazos legales establecidos.
4. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la gestión de recaudo de los procesos de cobro coactivo por concepto de aportes a la seguridad social, cálculos actuariales, cuotas partes pensionales y bonos pensionales que le sean asignados.
5. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la gestión y seguimiento de acuerdos de pago que realice la entidad dentro de los procesos de cobro coactivo por concepto de aportes a la seguridad social, cálculos actuariales, cuotas partes pensionales y bonos pensionales que le sean asignados.
6. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la proyección de los memorandos dirigidos a las distintas áreas y dependencias de la entidad, relacionados con los procesos de cobro coactivo adelantados por el fondo de pasivo social de ferrocarriles nacionales de Colombia.
7. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la depuración, consolidación y actualización de bases de datos necesarias para el cumplimiento de actividades a cargo de la dependencia.
8. Mantener alimentado el software implementado por la entidad respecto de los procesos de cobro coactivo iniciados por el ISS liquidado, por concepto de aportes a la seguridad social, cálculos actuariales, cuotas partes pensionales y bonos pensionales que le sean asignados.
9. Custodiar y mantener los expedientes que se encuentran a su cargo de acuerdo a las tablas de retención documental.
10. Asistir a las mesas de trabajo y reuniones programadas con los ejecutados de los procesos de cobro coactivo que le sean asignados.
11. Asistir a las reuniones o capacitaciones programadas por la entidad.

12. Establecer con el supervisor del contrato un cronograma donde se definan los entregables mensuales
13. Realizar la capacitación socializada por el DAFP -MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG y entregar al supervisor la certificación de culminación de la misma en el primer informe de ejecución del presente contrato, con el fin de lograr la articulación entre el modelo y el direccionamiento estratégico de la Entidad.
14. Realizar la capacitación socializada por DNP- LENGUAJE CLARO y entregar al supervisor la certificación de culminación de la misma en el primer informe de ejecución del presente contrato, con el fin de lograr una comunicación asertiva entre la entidad y los usuarios.
15. Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato.

NOTA: La presente certificación se expide conforme a la solicitud realizada por el contratista a los nueve (09) días del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026), de acuerdo con los datos ingresados en el aplicativo ORFEO, en la Plataforma SECOP II, como Sistemas y archivos físicos donde se consigna la información contractual e institucional

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los nueve (09) días del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026)

PUMAREJO MEDINA JOSE ALBERTO

Firmado digitalmente por PUMAREJO MEDINA JOSE ALBERTO

JOSE ALBERTO PUMAREJO MEDINA

Secretario General

Proyectó: Hugo Armando Sáez Soto – Contratista SG

Revisó: Pamela Carolina Pinto Rosado - Contratista SG

SOCIEDAD LOPEZ Y LOPEZ S A S
NIT: 800.251.935-1

A QUIEN INTERESE

CERTIFICO QUE:

El suscrito Gerente General de Sociedad López y López SAS, certifica que la señorita **VALENTINA PALACIO ESCOBAR**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.136.889.278 de Bogotá, prestó sus servicios a esta compañía como asistente legal y apoyo en el área jurídica, desde el 1º. de Noviembre del año 2020, hasta el 31 de mayo de 2021.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá., D.C a los veinticuatro (24) días del mes de marzo del año 2026.

Atentamente,



FERNANDO LOPEZ ROJAS.
C.C. 79.149.979 de Bogotá.

Diagonal 91 No. 4 A 15 • Tel. 6 91 81 71
e-mail: lopezrojasfernando@yahoo.com.
Bogotá, D.C. • Colombia