Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CAUCA

ACTA DE POSESIÓN

Hoy doce (12) de mayo de dos mil veintiuno (2021), siendo las 8:00 am se presentó al Despacho la señora **TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.061.778.546 de Popayán (C), con el fin de tomar posesión del cargo de OFICIAL MAYOR del Juzgado Primero Administrativo del Circuito de Popayán, a partir del 12 de mayo de 2021 y hasta que dure la incapacidad médica de la titular del cargo.

La compareciente fue juramentada en forma legal, prometiendo desempeñar bien y fielmente el cargo para el cual se posesiona, cumplir con la Constitución y las Leyes de la República y afirmó que no tiene ningún parentesco de consanguinidad ni de afinidad con el nominador.

La posesionada presentó su cédula de ciudadanía Nº 1.061.778.546 de Popayán Cauca y demás documentos exigidos, los cuales se encuentran en su hoja de vida.

Dada en Popayán a los doce (12) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

ERNESTO ANDRADE SOLARTE
Juez

TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS
Posesionada

REPÚBLICA DE COLOMBIA RAMA JUDICIAL DEL
PODER PÚBLICO
JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE POPAYÁN
Carrera 4ª No. 2-18 Teléfono (092) 8317599
j01admpayan@cendoj.ramajudicial.gov.co - Cel. 3166585726

EL SUSCRITO JUEZ PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE POPAYÁN, APETICION DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR

Que la señora **TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.061.778.546 de Popayán (C), se desempeñó como OFICIAL MAYOR en el Despacho a mi cargo, durante el periodo comprendido entre el 12 de mayo de 2021 y el 17 de junio de 2021, en la jornada laboral de lunes a viernes, en el horario de 8 a 12 y de 1a 5 de la tarde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1862 de 1989.

Las funciones ejercidas durante el desempeño de su cargo fueron de carácter exclusivamente jurídico, entre las cuales se encuentran:

1. Ejercer funciones jurídicas de sustanciación y trámite de los procesos de reparación directa, nulidad y restablecimiento del derecho, acciones de tutela e incidentes de desacato, a cargo del Despacho.
2. Colaborar en la elaboración de proyectos de todo tipo de providencias-autos interlocutorios y sentencias bajo orientación del suscrito Juez.
3. proyectar el trámite correspondiente y de manera oportuna de los procesos ejecutivos asignados por el nominador del Despacho.
4. Elaboración de oficios y resolución de peticiones que se eleven después de ocurrida la audiencia inicial y de pruebas, subiendo oportunamente la información a siglo XXI y organizando los expedientes digitales con todas las actuaciones realizadas.
5. Realizar la corrección de sentencias o autos de los procesos a su cargo.

Para constancia, se firma en Popayán (Cauca), el día veintiuno (21) de octubre de dos milveintiuno (2021).

El Juez,

ERNESTO ANDRADE SOLARTE

Firmado Por: Ernesto Andrade Solarte
Juez Circuito Juzgado Administrativo

001
Popayan - Cauca

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: **c451716abd06e688e4cb3866ccd47a786d88222dc07d1342fff8210a44e6196e**
Documento generado en 21/10/2021 03:25:09 PM

Valide este documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE POPAYÁN

RESOLUCIÓN No. 002
(27 de enero de 2020)

Que por medio de los artículos 1º y 2º del citado Decreto se creó el cargo de **AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM**, cuyo servicio jurídico voluntario está dirigido para los egresados de las facultades de derecho reconocidas oficialmente que hayan aprobado todas las asignaturas.

Que quienes presten el servicio jurídico voluntario, serán de libre nombramiento y remoción del Juez, por un término de nueve (9) meses.

Que la señora TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.061.778.546 de Popayán (C) ha demostrado la terminación de las labores académicas del Programa de Derecho de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca.

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Designar a TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.061.778.546 de Popayán (C), en el cargo de **AUXILIAR JUDICIAL AD-HONOREM**, a partir de la fecha.

COMUNÍQUESE lo resuelto al designado y si acepta désele posesión del cargo para los efectos legales.

Dada en Popayán a los veintisiete (27) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

EL JUEZ,

ERNESTO ANDRADE SOLARTE

Realizó matrícula. T6.
RECIBI
CONTROL Y REGISTRO ACADEMICO.
11.02.2020
Hora: 4:21 PM

REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE POPAYÁN

ACTA DE POSESIÓN DE LA SEÑORA TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS, COMO **AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM DEL JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE POPAYÁN.**

TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.061.778.546 de Popayán (C), compareció al despacho del Señor Juez Primero Administrativo de Popayán Doctor **ERNESTO ANDRADE SOLARTE**, hoy veintisiete (27) de enero del año dos mil veinte (2020), con el fin de tomar posesión del cargo de **AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM** para el cual ha sido nombrada mediante Resolución No. 002 de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veinte (2020). La compareciente fue juramentada en forma legal prometiendo desempeñar bien y fielmente el cargo para el cual se posesiona y afirmó no tener impedimento alguno para ocupar el cargo. La posesionada presentó su Cédula de Ciudadanía N°. 1.061.778.546 de Popayán (C). No siendo otro el objeto de la presente diligencia se firma en Popayán a los a los veintisiete (27) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

El Juez

ERNESTO ANDRADE SOLARTE

La Posesionada

Tatiana Isabel V.
TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE POPAYÁN

RESOLUCIÓN No. 002
(27 de enero de 2020)

Que por medio de los artículos 1° y 2° del citado Decreto se creó el cargo de **AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM**, cuyo servicio jurídico voluntario está dirigido para los egresados de las facultades de derecho reconocidas oficialmente que hayan aprobado todas las asignaturas.

Que quienes presten el servicio jurídico voluntario, serán de libre nombramiento y remoción del Juez, por un término de nueve (9) meses.

Que la señora TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.061.778.546 de Popayán (C) ha demostrado la terminación de las labores académicas del Programa de Derecho de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca.

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Designar a TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.061.778.546 de Popayán (C), en el cargo de **AUXILIAR JUDICIAL AD-HONOREM**, a partir de la fecha.

COMUNÍQUESE lo resuelto al designado y si acepta désele posesión del cargo para los efectos legales.

Dada en Popayán a los veintisiete (27) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

EL JUEZ,

ERNESTO ANDRADE SOLARTE

REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE POPAYÁN
Carrera 4ª No. 2-18 Teléfono (092) 8317599
Email: j01admpayan@cendoj.ramajudicial.gov.co

EL SUSCRITO JUEZ PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE POPAYÁN, A PETICION DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que la señorita TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.061.778.546 de Popayán (C), se desempeñó como AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM en el Despacho a mi cargo, durante el periodo comprendido entre el veintisiete (27) de enero de dos mil veinte (2020), hasta el diez (10) de noviembre de dos mil veinte (2020), en la jornada laboral de lunes a viernes, en el horario de 8 a 12 y de 1 a 5 de la tarde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1862 de 1989.

Las funciones ejercidas durante el desempeño de su cargo fueron de carácter exclusivamente jurídico, entre las cuales se encuentran:

1. Ejercer funciones jurídicas de sustanciación y trámite de los expedientes a cargo del Despacho.
2. Colaborar en la elaboración de proyectos de todo tipo de providencias-autos interlocutorios y sentencias bajo orientación del suscrito Juez.
3. Desempeñar labores generales y asistenciales en la radicación, organización conservación, seguridad y archivo de providencias, documentación y atención al público.

Para constancia, se firma en Popayán (Cauca), el día diez (10) de noviembre de dos mil veinte (2020).

El Juez,

ERNESTO ANDRADE SOLARTE

Firmado Por:

ERNESTO ANDRADE SOLARTE
JUEZ CIRCUITO
JUZGADO 001 ADMINISTRATIVO POPAYAN

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

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL HOSPITAL RAÚL OREJUELA BUENO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,

CERTIFICA:

Que la Señora, **VELASCO VIVEROS TATIANA ISABEL,** identificada con la cédula de ciudadanía **N. 1061778546** de conformidad con lo previsto en el Art. 32 Núm. 3 de la Ley 80 de 1993, en plena concordancia con lo dispuesto en el Estatuto Interno de Contratacion de la Entidad, Acuerdo de Junta Directiva No. 024 del 20 de octubre 2023. Arts.30,30.1.2.,30.2.1. con base en el reporte que se encuentra en el Sistema de Información de la Institución RFAST, ha suscrito los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales , así:

CONTRATO			OBJETO	INICIO	TERMINO	PRORROGA	VR.CONTRATO	VR.ADICION
2022	HROB	1148	Prestar Servicios Profesionales en la Oficina Asesora Jurídica - Proceso Jurídico – Subproceso gestión Jurídica y de contratación – realizando acciones de apoyo jurídico – legal, de procesos administrativos y contractuales, en el Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E.	1/12/22	31/12/22		$ 3.822.100	$ -
2023	HROB	104	Prestar Servicios Profesionales en la Oficina Asesora Jurídica - Proceso Jurídico - Subproceso gestión jurídica y de contratación - realizando acciones de apoyo jurídico - legal, de procesos administrativos y contractuales, en el Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E.	3/01/23	31/03/23	30/04/23	$ 12.154.278	$ 4.051.426
2023	HROB	482	Prestar Servicios Profesionales en la Oficina Asesora Jurídica. Proceso Jurídico del HROB, realizando las acciones de apoyo a la gestión jurídico - legal y de procesos contractuales, de acuerdo con la coordinación que al efecto realice el (la) Jefe de la Oficina.	2/05/23	31/07/23		$ 12.154.278	$ -
2023	HROB	852	Prestar Servicios Profesionales en la Oficina Asesora Jurídica. Proceso Jurídico del HROB, realizando las acciones de apoyo a la gestión jurídico - legal y de procesos contractuales, de acuerdo con la coordinación que al efecto realice el (la) Jefe de la Oficina.	2/08/23	31/12/23		$ 20.257.130	$ -
2024	HROB	025	Prestar Servicios Profesionales en la Oficina Asesora Jurídica. Proceso Jurídico del HROB, realizando las acciones de apoyo a la gestión jurídico - legal y de procesos contractuales, de acuerdo con la coordinación que al efecto realice el (la) Jefe de la Oficina.	2/01/24	30/04/24		$ 16.205.704	$ -

Dada en el Municipio de Palmira, a los 17 días del mes de enero de 2024

MAGNOLIA VÁSQUEZ MUÑOZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Aux Administrativa. Sandra Ospina Contratista
Revisó y Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica HRO

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA

2024.300.21.9.1139

EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2023 se verificó que **TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS** identificada con CC Nº**1.061.778.546** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_ CONTRATO	NRO_ CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA_ FIRMA	VALOR
31 DE MAYO DE 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	420	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	20/02/24	17500000
30/06/2024	CONTRATO ADICIONAL	420	ADICIONAL MP-0420-2024 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	17/05/24	5000000
31 DE DICIEMBRE DE 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1010	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	08/07/2024	30000000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: MP-420-2024 7 MP-1010-2024. Revisar, proyectar y emitir conceptos jurídicos e informes relacionados a los procesos contractuales adelantados por la Dirección de Contratación, y que sean puestos a su conocimiento. 2) Proyectar y elaborar procesos pre-contractuales, contractuales y pos-contractuales, de las diferentes modalidades de selección previstas en la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad concordante y vigente, que le sean asignados. 3. Revisar, modificar, y/o complementar según aplique, los documentos que se generen en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, de 1010los procesos de selección radicados en la Dirección de Contratación Pública y que le sean asignados. 4. Gestionar los procesos de selección que estén a su cargo, haciendo uso de la plataforma transaccional SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano. 5. Realizar acompañamiento jurídico en las reuniones de seguimiento con las dependencias de la Alcaldía de Palmira, con el fin de generar recomendaciones y observaciones en la estructuración de los procesos de selección relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. 6. Las demás asignadas por el supervisor del contrato relacionado con el desarrollo del objeto contractual.

En constancia se firma en Palmira, a los dieciseis (16) días del mes Septiembre de dos mil veinticuatro (2024)

RODRIGO ARMANDO GARCIA
TECNICO ADMINISTRATIVO II

Redactó: Armando Garcia
Aprobó: Armando Garcia

CONTRALORÍA GENERAL DEL VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 99010000008703805 C.C : 1061778546
TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DE
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 15600
9451242401 17/06/2024 10:46:25 a.m. 1 DE 1

CONSTANCIA

LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

A

PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos de la Dirección de Contratación Pública de la vigencia 2005-2025 se verificó que **TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS** identificado con CC Nº **1061778546,** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA FIRMA	DESCRIPCION	VALOR ($)
31 DE MAYO DE 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	420	20/02/24	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	17.500.000
30/06/2024	CONTRATO ADICIONAL	420	17/05/24	ADICIONAL MP-0420-2024 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	5.000.000
31 DE DICIEMBRE DE 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1010	08/07/24	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	30.000.000
30/06/2025	Prestación de servicios	MP-0016-2025	14/01/2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	27.500.000
30/12/2025	Prestación de servicios	MP-1490-2025	11/07/2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	30.000.000

Obligaciones específicas del contrato:

MP-PS-420-2024, MP-1010-2024, MP-0016-2025 y MP-1551-2025: 1. Revisar, proyectar y emitir conceptos jurídicos e informes relacionados a los procesos contractuales adelantados por la Dirección de Contratación, y que sean puestos a su conocimiento. 2. Proyectar y elaborar procesos pre-contractuales, contractuales y pos-contractuales, de las diferentes modalidades de selección previstas en la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad concordante y vigente, que le sean

CONSTANCIA

asignados. 3. Revisar, modificar, y/o complementar según aplique, los documentos que se generen en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, de los procesos de selección radicados en la Dirección de Contratación Pública y que le sean asignados. 4. Gestionar los procesos de selección que estén a su cargo, haciendo uso de la plataforma transaccional SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano. 5. Realizar acompañamiento jurídico en las reuniones de seguimiento con las dependencias de la Alcaldía de Palmira, con el fin de generar recomendaciones y observaciones en la estructuración de los procesos de selección relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. 6. Las demás asignadas por el supervisor del contrato relacionado con el desarrollo del objeto contractual.

En constancia se firma en Palmira, al día primero (01) del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

ANDREA BELTRAN CRUZ
Profesional Universitario

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000010596983 C.C: 1061778546
TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI
ONARIOS DE

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 17100
9451242401 03/12/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1

CONSTANCIA

LA DIRECCION DE CONTRATACION PÚBLICA
A
PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisada los archivos de la Direcciòn de Contrataciòn Publica de la vigencia 2005 - 2026 se verificó que **TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS** Identificado con Nit/CC Nº **1.061.778.546** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_ CONTRATO	NRO_ CONTRATO	FECHA _FIRMA	DESCRIPCION	VALOR ($)
31 DE MAYO DE 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	MP-420-2024	20/02/24	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	17.500.000
30/06/2024	CONTRATO ADICIONAL	MP-420-2024	17/05/24	ADICIONAL MP-0420-2024 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	5.000.000
31 DE DICIEMBRE DE 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	MP-1010-2024	08/07/24	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	30.000.000
30/06/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MP-0016-2025	14/01/2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	27.500.000
30/12/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MP-1551-2025	11/07/2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.	30.000.000
30/04/2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MP-0013-2026	08/01/2026	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	24.000.000
30/06/2026	CONTRATO ADICIONAL	MP-0013-2026	22/04/2026	ADICIONAL MP-0013-2026: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	12.000.000

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

MP-420-2024, MP-1010-2024, MP-0016-2025, MP-1551-2025 Y MP-0013-2026: 1) Revisar, proyectar y emitir conceptos jurídicos e informes relacionados a los procesos contractuales adelantados por la Dirección de Contratación, y que sean puestos a su conocimiento. 2) Proyectar y elaborar procesos pre-contractuales, contractuales y pos-contractuales, de las diferentes modalidades de selección previstas en la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad concordante y vigente, que le sean asignados. 3. Revisar, modificar, y/o complementar según aplique, los documentos que se generen en las etapas

CONSTANCIA

precontractual, contractual y pos contractual, de los procesos de selección radicados en la Dirección de Contratación Pública y que le sean asignados. 4. Gestionar los procesos de selección que estén a su cargo, haciendo uso de la plataforma transaccional SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano. 5. Realizar acompañamiento jurídico en las reuniones de seguimiento con las dependencias de la Alcaldía de Palmira, con el fin de generar recomendaciones y observaciones en la estructuración de los procesos de selección relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. 6. Las demás asignadas por el supervisor del contrato relacionado con el desarrollo del objeto contractual.

En constancia se firma en Palmira, a los treinta (30) días del mes de febrero de dos mil veintiseis (2026).

Firma:

Lizeth Lorena Olano
Tec. Administrativo II



IMDESEPAL

Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

T.R.D 311-04-01-224-07-2026

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Asunto: Certificación de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales

A petición de la interesada y de acuerdo con asunto de la referencia, ***me permito certificar que la Dra. TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS***, identificada con cédula de ciudadanía número **1.061.778.546 expedida en Popayán (Cauca)**, prestó sus servicios en la Entidad de acuerdo con la siguiente relación:

Modalidad de Contratación:		Contrato de prestación de servicios Profesionales de apoyo a la gestión
No del Contrato	:	310-08-20-01-003-2026
Fecha de Inicio y terminación:		21 de enero al 30 de junio de 2.026
Valor Total del Contrato	:	$21.000.000,00.

Funciones:

1. Apoyar jurídicamente en los diferentes procesos de contratación de la entidad en todas sus etapas, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos internos aplicables.
2. Proyectar, revisar y ajustar los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales que le sean asignados, garantizando su coherencia jurídica y el cumplimiento del marco normativo.
3. Apoyar la publicación y gestión de los procesos contractuales en la plataforma Secop II.
4. Brindar apoyo jurídico en la atención de consultas y requerimientos internos relacionados con los procesos de contratación.
5. Gestionar y adelantar los procedimientos de cobro persuasivo y cobro administrativo, así como elaborar y proyectar los documentos requeridos para dichos procesos.
6. Prestar los servicios jurídicos para los tramites requeridos respecto a los derechos de petición y acciones de tutela que le sean asignados.
7. Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas por la Dirección de IMDESEPAL.

Para constancia se firma en Palmira a primero (01) de julio de 2.026.

Atentamente,

JAIME STEVEN CELORIO GONZALEZ
Director IMDESEPAL

	Nombres y apellidos	Firma	Fecha
Elaborado por:	Luzby Caldas González		1/07/2026
Proyectado por:	Luzby Caldas González		1/07/2026
Revisado por:	Dolly Johana Mosquera Vargas		1/07/2026
Aprobado por:	Jaime Steven Celorio Gonzalez		1/07/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			

Scanned with CamScanner

IMDESEPAL

Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

T.R.D 311-04-01-308-10-2026

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Asunto: Certificación de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales

A petición de la interesada y de acuerdo con asunto de la referencia, ***me permito certificar que*** *la Dra.* ***TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS***, identificada con cédula de ciudadanía número **1.061.778.546 expedida en Popayán (Cauca)**, prestó sus servicios en la Entidad de acuerdo con la siguiente relación:

Modalidad de Contratación:	Contrato de prestación de servicios Profesionales de apoyo a la gestión
No del Contrato :	310-08-20-01-009-2026
Fecha de Inicio y terminación:	16 de julio al 30 de septiembre de 2.026
Valor Total del Contrato :	$10.500.000,00.

Funciones:

1. Apoyar jurídicamente en los diferentes procesos de contratación de la entidad en todas sus etapas, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos internos aplicables.
2. Proyectar, revisar y ajustar los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales que le sean asignados, garantizando su coherencia jurídica y el cumplimiento del marco normativo.
3. Apoyar la publicación y gestión de los procesos contractuales en la plataforma Secop II.
4. Brindar apoyo jurídico en la atención de consultas y requerimientos internos relacionados con los procesos de contratación.
5. Gestionar y adelantar los procedimientos de cobro persuasivo y cobro administrativo, así como elaborar y proyectar los documentos requeridos para dichos procesos.
6. Prestar los servicios jurídicos para los tramites requeridos respecto a los derechos de petición y acciones de tutela que le sean asignados.
7. Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas por la Dirección de IMDESEPAL.

Modalidad de Contratación:	Contrato de prestación de servicios Profesionales de apoyo a la gestión
No del Contrato :	310-08-20-01-003-2026
Fecha de Inicio y terminación:	21 de enero al 30 de junio de 2.026
Valor Total del Contrato :	$21.000.000,00.

Funciones:

1. Apoyar jurídicamente en los diferentes procesos de contratación de la entidad en todas sus etapas, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos internos aplicables.
2. Proyectar, revisar y ajustar los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales que le sean asignados, garantizando su coherencia jurídica y el cumplimiento del marco normativo.
3. Apoyar la publicación y gestión de los procesos contractuales en la plataforma Secop II.

Scanned with CamScanner

4. Brindar apoyo jurídico en la atención de consultas y requerimientos internos relacionados con los procesos de contratación.
5. Gestionar y adelantar los procedimientos de cobro persuasivo y cobro administrativo, así como elaborar y proyectar los documentos requeridos para dichos procesos.
6. Prestar los servicios jurídicos para los tramites requeridos respecto a los derechos de petición y acciones de tutela que le sean asignados.
7. Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas por la Dirección de IMDESEPAL.

Para constancia se firma en Palmira a cinco (05) de octubre de 2.026.

Atentamente,

JAIME STEVEN CELORIO GONZALEZ
Director IMDESEPAL

	Nombres y apellidos	Firma	Fecha
Elaborado por:	Luzby Caldas González		5/10/2026
Proyectado por:	Luzby Caldas González		5/10/2026
Revisado por:	Dolly Johana Mosquera Vargas		5/10/2026
Aprobado por:	Jaime Steven Celorio Gonzalez		5/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			

Scanned with CamScanner