Capital	**CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS**	**CÓDIGO:** AGC-CN-FT-065 **VERSIÓN:** 8 **FECHA DE APROBACIÓN:** 19/09/2025 **RESPONSABLE:** CONTRATACIÓN	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA GRADO 3 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE CANAL CAPITAL

CERTIFICA QUE

El contratista **LAURA DANIELA MORENO MONTERO**, identificado con la cédula de ciudadanía **1000148704** de **Bogota DC**, presta sus servicios en calidad de contratista a Canal Capital mediante el contrato de prestación de servicio que se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 0351-2024	
Objeto:	SG-72 Proveer, de manera autónoma e independiente, los servicios jurídicos, asuntos legales, administrativos y el seguimiento y reporte a los planes a cargo de la Oficina Jurídica de Canal Capital.
Fecha de suscripción:	19/7/2024
Fecha de inicio:	19/07/2024
Fecha inicial de terminación:	18/01/2025
Valor inicial:	$ 21.000.000
Estado:	TERMINADO
Fecha Finalización Total:	18/1/25

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la sustanciación de respuestas a autoridades judiciales en los procesos que Canal Capital sea parte, para lo cual deberá desplegar toda su atención y diligencia profesional ante la jurisdicción respectiva.

2. Proyectar respuestas a los requerimientos realizados por autoridades administrativas, cuando así se requiera.

3. Mantener actualizada la herramienta de control dispuesta por Canal Capital, para el seguimiento de las demandas, tutelas y conciliaciones que ingresen a la entidad.

4. Apoyar la gestión de archivo y actualización del Drive que contiene los archivos de los expedientes judiciales y contractuales de la entidad, de

CERTIFICADO ELECTRÓNICO

conformidad con las TRD vigentes.

5. Apoyar en la elaboración de conceptos y consultas jurídicas solicitadas a la Oficina Jurídica cuando así se requiera.

6. Proyectar las respuestas a peticiones, reclamaciones administrativas y, los requerimientos a cargo de la Oficina Jurídica.

7. Proyectar los requerimientos necesarios para adelantar las etapas de cobro persuasivo y cobro coactivo de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de Canal Capital.

8. Asistir a las capacitaciones programadas por la Secretaría Jurídica Distrital para el manejo y actualización de funciones del Sistema de información de Procesos Judiciales, SIPROJ WEB.

9. Mantener actualizados los diferentes módulos del Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá - SIPROJ, y apoyar trimestralmente en la calificación del contingente judicial, dentro de los plazos establecidos por la Secretaría Jurídica Distrital.

10. Asistir a las mesas de trabajo y de seguimiento y orientaciones jurídicas programadas por la Secretaría Jurídica Distrital.

11. Apoyar la elaboración de los informes de gestión judicial con base en los registros en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales - SIPROJ WEB, con la periodicidad requerida por la Secretaría Jurídica Distrital.

12. Elaborar el informe de los procesos penales por delitos contra la Administración Pública que afectan directamente los intereses del Estado, en los que participe Canal Capital como víctima o parte civil, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, en la periodicidad que corresponda mediante el Sistema de Rendición Electrónico (SIRECI).

13. Apoyar en la elaboración del reporte de la información de la cuenta anual en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF en la matriz dispuesta para ello, por la Contraloría de Bogotá.

14. Apoyar la formulación, implementación, seguimiento y reporte de los planes que requiera la entidad, orientados a temas jurídicos y prevención del daño antijurídico.

15. Realizar las demás actividades que resulten necesarias y esenciales para el cumplimiento del objeto contractual.

Notas

Nota 1: Los anteriores contratos de prestación de servicios se ejecutaron con plena autonomía por parte del contratista y no generaron relación de

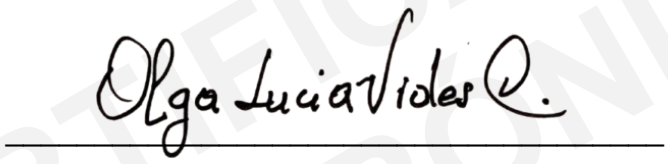
CERTIFICADO ELECTRONICO

subordinación o dependencia, ni vínculo laboral entre Canal Capital y el contratista.

Nota 2: En el expediente contractual no se encuentra reporte de la existencia de alguna enfermedad.

Nota 3: La presente certificación se expide a solicitud del titular de la información o de quienes legalmente estén autorizados para recibirla, en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias. La información aquí contenida se suministra con la única finalidad de atender la solicitud de certificación contractual; cualquier otro uso o finalidad que estime el interesado será realizado bajo su exclusiva autonomía y responsabilidad.

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado, el **28 de septiembre de 2026**.



OLGA LUCIA VIDES CASTELLANOS
PROFESIONAL ESPECIALIZADA GRADO 3
SECRETARÍA GENERAL

Documento firmado electrónicamente el **28/9/2026, 10:31:14 a. m.**

Este certificado fue generado electrónicamente por el sistema de certificaciones contractuales de Canal Capital.

CERTIFICADO ELECTRONICO