Doctor:
**JOAQUIN BUITRAGO ROMERO**
Director General
Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde.

**Asunto:** Propuesta de prestación de servicios.

Respetado Doctor:

Atendiendo su amable solicitud, muy comedidamente me permito a presentar propuesta y hoja de vida anexa para la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE EN LA EJECUCION DEL PROYECTO: FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE AHORRO Y USO EFICIENTE Y SOSTENIBLE DEL AGUA".**

Así mismo, declaro no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses y demás prohibiciones consagradas en la ley para celebrar contratos.

**SERVICIOS OFRECIDOS:**

Declaro conocer las obligaciones específicas descritas en el estudio previo correspondiente a la presente contratación y me comprometo a cumplirlas a cabalidad.

**TIEMPO DE EJECUCIÓN:**

El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento dispuestos en el Art 41 de la Ley 80 de 1993.

**VALOR DE LA PROPUESTA:**

El valor de la propuesta corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000).**

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición mi propuesta de prestación de servicios profesionales, esperando que corresponda cabalmente a sus inquietudes, sin embargo, de presentarse alguna duda o inquietud le ruego me comunique.

Atentamente:

**MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA**
C.C. 1042998672

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.042.998.672**

**ESTRADA VEGA**

APELLIDOS

**MAYRA ALEJANDRA**

NOMBRES

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-DIC-1987**

**SABANALARGA**
**(ATLANTICO)**
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.57**
ESTATURA

**A+**
G.S. RH

**F**
SEXO

**10-ABR-2006 SABANALARGA**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-0304600-01290992-F-1042998672-20220422 **00788**30385A 1 8504364638

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

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 |
|---|---|---|
| Estrada | Vega | Mayra Alejandra |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1042998672 | F (X) M ( ) NB ( ) | COL. (X) EXTRANJERO ( ) | COLOMBIA |

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

**FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO**

FECHA DIA 25 MES 12 AÑO 1987

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ATLÁNTICO

MUNICIPIO SABANALARGA

**DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA**

CALLE 12C 71C 30 BARRIO ALSACIA

PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO

MUNICIPIO SABANALARGA

TELÉFONO 3016758776 EMAIL mayes_1225@hotmail.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 | 11 | 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 | 06 | 2021 | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN DERECHO DE FAMILIA | 12 | 2015 | |
| PREGRADO | 10 | X | | DERECHO | 12 | 2012 | 230093 |

## 3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

***EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO***

*DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:*

**INF** (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| *INSTITUCIÓN* | *MODALIDAD* | *No. TOTAL HORAS* | *GRADUADO* | | *NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS* | *TERMINACIÓN* | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | *SI* | *NO* | | *MES* | *AÑO* |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 40 | X | | TRAMITES LEGALES PARA LA CONSTITUCION DE UNA EMPRESA | 06 | 2013 |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 60 | X | | ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN COLOMBIA | 09 | 2013 |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 40 | X | | ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL | 03 | 2014 |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 80 | X | | ADMINISTRACION Y RECUPERACION DE CARTERA DE CREDITOS | 05 | 2014 |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 40 | X | | PROMOCION Y EJECICIO DE LOS DDHH, PARA UNA CULTURA DE PAZ Y RECONCILIACION | 07 | 2016 |
| ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 16 | X | | CONTRATACION ESTATAL CON ENFASIS EN SECOP II | 07 | 2019 |

## 4 IDIOMAS

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* |
| | | | | | | | | | |

## 5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE | | X | COLOMBIA |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| ATLÁNTICO | BARRANQUILLA | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3112470 | *Día* | 09 | *Mes* | 01 | *Año* | 2026 | *Día* | | *Mes* | | *Año* | |

| *CARGO O CONTRATO ACTUAL* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| 2895-ABOGADA | 01 OFICINA JURIDICA | CARRERA 60 72 19 |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ATLÁNTICO | *MUNICIPIO*<br>BARRANQUILLA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 26 | *Mes* | 09 | *Año* | 2025 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>2895-ABOGADA | *DEPENDENCIA*<br>01 OFICINA JURIDICA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 60 72 null 19 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA DISTRITAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3016758776 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 04 | *Año* | 2025 | *Día* | 28 | *Mes* | 07 | *Año* | 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>REGISTRADOR AUXILIAR 3015-04 | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIAS AUXILIARES | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 7 16 51 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA DISTRITAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>300912400 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 02 | *Año* | 2025 | *Día* | 02 | *Mes* | 04 | *Año* | 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>REGISTRADOR AUXILIAR 3015-04 | *DEPENDENCIA*<br>AREA REGISTRADURIAS AUXILIARES | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 7 16 41 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA DISTRITAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 10 | *Año* | 2024 | *Día* | 03 | *Mes* | 02 | *Año* | 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>REGISTRADOR AUXILIAR 3015-04 | *DEPENDENCIA*<br>REGISTRADURIA AUXILIAR ENGATIVA - | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 7 16 null 57 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA DISTRITAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 08 | *Año* | 2024 | *Día* | 01 | *Mes* | 10 | *Año* | 2024 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CARGO DE REGISTRADOR | *DEPENDENCIA*<br>AREA REGISTRADURIAS AUXILIARES | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 63L 121A 4 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA DISTRITAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 07 | *Año* 2024 | *Día* | 01 | *Mes* | 08 | *Año* | 2024 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>REGISTRADOR AUXILIAR | *DEPENDENCIA*<br>AREA REGISTRADURIAS AUXILIARES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 7 16 51 Edificio Cordoba | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>DEFENSORIA DEL PUEBLO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ATLÁNTICO | *MUNICIPIO*<br>BARRANQUILLA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 10 | *Mes* | 10 | *Año* 2023 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>DEFENSOR PUBICO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DEFENSORIA PUBLICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 68B 50 119 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ATLÁNTICO | *MUNICIPIO*<br>BARRANQUILLA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>4010205 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 14 | *Mes* | 04 | *Año* 2023 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>2895-ABOGADA | *DEPENDENCIA*<br>4112 SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 34 43 31 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2200300 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 17 | *Mes* | 01 | *Año* 2022 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>2895-ABOGADA | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION DE FORMALIZACION MINERA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 43 57 31 CAN | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ATLÁNTICO | *MUNICIPIO*<br>BARRANQUILLA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 18 | *Mes* | 01 | *Año* 2022 | *Día* | 30 | *Mes* | 11 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 34 null null No. 43 31 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ATLÁNTICO | *MUNICIPIO*<br>BARRANQUILLA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 13 | *Mes* | 07 | *Año* | 2021 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ALCALDIA Y SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 34 null No. 43 31 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA LUCIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ATLÁNTICO | *MUNICIPIO*<br>SANTA LUCÍA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 02 | *Año* | 2021 | *Día* | 30 | *Mes* | 04 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>DESPACHO DEL ALCALDE | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 8 3 79 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2200300 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 24 | *Mes* | 01 | *Año* | 2020 | *Día* | 03 | *Mes* | 07 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABASTECIMIENTO / CONTRATACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 43 57 31 CAN | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2200300 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 02 | *Año* | 2019 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABASTECIMIENTO / CONTRATACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 43 57 31 CAN | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2200300 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 18 | *Mes* | 05 | *Año* | 2018 | *Día* | 17 | *Mes* | 12 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABASTECIMIENTO / CONTRATACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 43 57 31 CAN | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ASESORIAS TECNICAS GEOLOGICAS LTDA | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3688604 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 01 | *Año* 2016 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Transversal 16 BIS # 45D-90 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SABANALARGA - ATLANTICO | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ATLÁNTICO | *MUNICIPIO*<br>SABANALARGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8780718 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 01 | *Año* 2015 | *Día* | 30 | *Mes* | 11 | *Año* | 2015 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 21 18 46 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>RAMA JUDICIAL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ATLÁNTICO | *MUNICIPIO*<br>SABANALARGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>58780562 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 31 | *Mes* | 01 | *Año* 2014 | *Día* | 23 | *Mes* | 11 | *Año* | 2015 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADA LITIGANTE | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 12 62, Bogotá | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>COOPERATIVA MULTIACTIVA EC & DN | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ATLÁNTICO | *MUNICIPIO*<br>SABANALARGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8781768 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 20 | *Mes* | 01 | *Año* 2014 | *Día* | 19 | *Mes* | 11 | *Año* | 2014 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADA LITIGANTE | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 24 16B 103 | | | | | |

## 6 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* | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 7 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 | 2 | 8 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 2 | 7 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 5 | 8 |
| EXPERIENCIA DOCENTE | 0 | 0 |

## 8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X 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* Barranquilla, 22 de septiembre de 2026

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

## 9 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*

# 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 1042998672 **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 22/09/2026 11:21 PM

Código Verificación: **W1QXT5ZKD2**

Válida hasta: **23/12/2026**

---

## Dirección de Gobierno Digital

## MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141227282608

(415)7707212489984(8020) 000014122728260 8

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 0 4 2 9 9 8 6 7 2 | 6 | Impuestos de Barranquilla 2 | |

## 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 4 2 9 9 8 6 7 2 | |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Atlántico 0 8 | Sabanalarga 6 3 8 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ESTRADA | VEGA | MAYRA | ALEJANDRA |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Atlántico 0 8 | Sabanalarga 6 3 8 |

41. Dirección principal
CL 24 16 B 97

42. Correo electrónico mayesabogada@gmail.com

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

## 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 |
| 6 9 1 0 | 2 0 1 3 0 3 1 3 | 7 4 9 0 | 2 0 1 8 0 5 1 6 | | | | | |

### 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código | 5 | 4 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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 61. Fecha 2025-12-31 / 02:49:54PM

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 ESTRADA VEGA MAYRA ALEJANDRA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

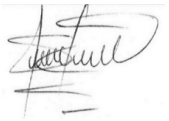
COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1042998672,** se encuentra afiliado/a desde **17/06/2013** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 23 de septiembre de 2026.



**Rosa Mercedes Nino Amaya**
**Dirección de Afiliaciones**

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

QUILLA-24-127104

**LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) **MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.042.998.672**, ha suscrito con la Alcaldía Distrital de Barranquilla el/los siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:
:::
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.** CD-03-2023-2016
**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales en la Secretaría Distrital de Gobierno para la operación y fortalecimiento de las Casas de Justicia garantizando el acceso a trámite y servicios en el Distrito de Barranquilla.
**VALOR DEL CONTRATO:** $ 76.000.000
**PLAZO**: Ocho (08) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 13 de abril de 2023.
**FECHA DE INICIO:** 14 de abril de 2023.
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 13 de diciembre de 2023.
**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

- Brindar asesoría a la Secretaría de Gobierno en las oficinas de despachos comisorios en orientación legal a las personas y familias que se acerquen a la secretaría de gobierno distrital y sus dependencias adscritas con temas relacionadas en los procesos policivos y comisorios.
- Brindar asesoría a la Secretaria de Gobierno en actividades legales relacionadas con los tramites y procedimientos jurídicos en las oficinas de despachos comisorios del Distrito de Barranquilla.
- Brindar asesoría jurídica en los diferentes operativos ordenados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
- Brindar asesoría a la Secretaria Distrital de Gobierno en la oficina de despachos comisorios en la proyección de las acciones de tutelas.
- Brindar asesoría a la Secretaria de Gobierno en la oficina de despachos comisorios en asuntos relacionados con los secuestros y restituciones.
- Brindar asesoría a la Secretaria de Gobierno en el manejo de los procesos y procedimientos administrativos que se desarrollan en las oficinas de despachos comisorios a cargo de la Secretaria de Gobierno.
- Brindar asesorías a la Secretaria de Gobierno en los tramites, requerimientos y orientación a las solicitudes presentadas por los usuarios.

:::
El contenido de la presente certificación puede ser verificado mediante solicitud a través de la Ventanilla Única Virtual https://gestdoc.barranquilla.gov.co/RadicacionSolicitudes/.

Se expide la presente a solicitud del interesado, en la ciudad de Barranquilla a los 16 días del mes de julio del año 2024.

Cordialmente,

**MARÍA TERESA FERNÁNDEZ IGLESIAS**
Secretaria General
Secretaría General del Distrito

Proyectó: Javier Gutiérrez G. - Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.
Revisó: Luisa Aguilar Campuzano - Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.
Aprobó: Cristian Flórez Rodríguez – Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.

**LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES**

**CERTIFICA**

Que la doctora **MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1042998672 T.P. 230093 del C.S.J., suscribió con la Defensoría del Pueblo, los siguientes contratos de prestación de servicios de representación judicial de Defensoría Pública, como Defensor Público, en el PROGRAMA GENERAL DE DERECHO PÚBLICO Y PRIVADO en la Defensoría Regional ATLANTICO.

| Número De Contrato | Fecha Inicial | Fecha Final | Servicio Profesional Prestado | Honorarios Mensuales |
|---|---|---|---|---|
| 2023-1736 | 2023-10-10 | 2023-12-31 | DEFENSOR PUBLICO | 5,193,000 |

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial, extrajudicial y las demás que disponga la ley en favor de los usuarios del servicio de defensoría pública; así como la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**OBLIGACIONES GENERALES:**

Suscribir el contrato en la plataforma destinada para tal fin. Será deber del Contratista remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co. 6.1.2) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos. 6.1.5) Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. 6.1.6.) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 6.1.7.) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables. 6.1.8) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.9) Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.10) Rendir los informes requeridos por el Supervisor,

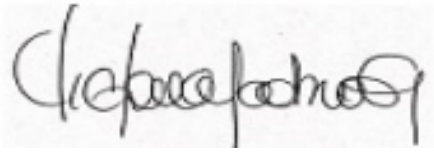
Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa. 6.1.11.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.12) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares para el servicio de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente 6.1.13) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.14). Informar por escrito y a través de los medios institucionales, al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública. 6.1.15) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.16) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero. PARÁGRAFO: Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagradas en la constitución y la ley. 6.1.17) Acreditar el cumplimiento integral del Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación así como el cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría pública, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales, autoridades administrativas o las instancias correspondientes; de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Así mismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos. 6.2.3. Ejecutar las obligaciones que se deriven de aquellas normas, leyes y demás, que se impongan a la Defensoría del Pueblo y que garanticen la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.4. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo estas prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. 6.2.5. Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.6. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas una (1) vez al mes. 6.2.7. Asistir a las barras de defensores

públicos y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. 6.2.8. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. 6.2.9. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. 6.2.10. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. 6.2.11. Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes. 6.2.12. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana (de acuerdo con el programa en que preste el servicio de defensoría pública). 6.2.13. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar al despacho judicial y al usuario sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. 6.2.14. Guardar reserva en los casos de ley. 6.2.15. Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar. 6.2.16. Entregar al supervisor el carnet institucional y demás elementos que le hayan sido suministrados a la finalización del plazo de ejecución del contrato, en los casos que aplique, lo cual será un requisito previo para autorizar el último pago, circunstancia de la cual el supervisor dejará constancia en el respectivo informe de supervisión. 6.2.17. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía. PARÁGRAFO No 1: En atención a la naturaleza del Servicio Nacional de Defensoría Pública, el CONTRATISTA deberá dar prelación a las obligaciones contractuales sobre otras actividades de carácter personal, particular y profesional.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los dieciseis (16) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).



**VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA**
**Responsable Grupo de Registro y Selección de Operadores**

Tramitado y proyectado por: SIVERS TORRES PEÑA – Fecha 16/07/2024
Revisado para firma por: VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA – Fecha 16/07/2024
*Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.*

El suscrito SECRETARIO del JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE SOLEDAD

# CERTIFICA

Que el despacho conoce de las causas penales regidas por el procedimiento de la ley 906 de 2004, con radicados SPOA

-08758600110620160158300, NIJ 2017-00073 donde figuran como procesados los señores Rafael Enrique Saavedra Miranda y Ricardo Manuel Collazo de la Cruz, por el delito de Uso de documento público falso.

-087586001106201707670O NIJ: 2017-00460 donde figura como procesado el señor Carlos Alberto Borelly Suarez, por el delito de Porte ilegal de arma de fuego.

-08-758-60-01106-2017-01321-00 NIJ: 2017-00473 donde figura como procesado el señor Jhonatan Carlos Yance Navarro, por el delito de Porte ilegal de arma de fuego.

-08-758-60-01106-2016-01264-00 NIJ: 2016-00552 donde figura como procesado el señor Brayan Alexander Cuesta Ballesta por el delito de Tráfico de estupefacientes.

-08-758-60-01106-2017-00838-00 NIJ: 2017-00487 Dorian Rafael Orozco Camargo por el delito de Porte ilegal de arma de fuego

-08-758-60-01106-2018-00720-00 NIJ: 2018-00157 donde figura como procesado el señor Jhonnatan Moises Echeverria Solano por el delito de Tráfico de estupefacientes.

Dentro de los casos mencionados ha actuado como defensora la doctora MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.042.998.672 de Sabanalarga, Atlántico y Tarjeta Profesional 230093 del Consejo Superior de la Judicatura, desde el el dia primero (1°) de septiembre de dos mil veintidós (2022) hasta la fecha.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los siete (07) días del mes de septiembre de dos mil veintitrés (2023).

DANIEL ANTONIO GIL RIOS
SECRETARIO

Código Dependencia: 4012
Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ()

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1**

## CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1042998672,** suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Ministerio de Minas y Energía bajo las siguientes condiciones:

**CONTRATO GGC-077-2022**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales desde el componente jurídico en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, de los convenios y/o contratos derivados de los proyectos a cargo de la Dirección de Formalización Minera.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Brindar apoyo en la formulación y estructuración de los estudios y documentos previos necesarios para la ejecución de los planes y programas del proyecto de inversión "*Fortalecimiento de políticas orientadas a la transformación del sector minero nacional.*".
2. Apoyar el desarrollo de los procesos de pluralidad de oferentes, estructurando las respuestas a las observaciones que se presenten a los proyectos de pliegos de condiciones, así como también, brindando apoyo en las evaluaciones técnicas, mediante la verificación de requisitos habilitantes y/o evaluación de aspectos ponderables de las ofertas.
3. Apoyar la supervisión desde el componente jurídico-legal de los contratos y/o convenios que le sean designados por la Supervisión.
4. Apoyar la gestión de liquidación de los contratos y/o convenios, verificando los soportes documentos requeridos, según la normatividad vigente.
5. Proyectar las actas de liquidación, los memorandos remisorios y demás documentos requeridos para la liquidación de los contratos y convenios a cargo de la Dirección de Formalización Minera.
6. Hacer seguimiento y control al procedimiento de liquidaciones de la Dirección de Formalización Minera, verificando que el mismo se adelante conforme a la normatividad vigente.

7. Brindar apoyo jurídico en la revisión y proyección de respuestas a las solicitudes, peticiones e informes que realicen los particulares, las autoridades, los entes de control y la administración, en virtud del proyecto de inversión *"Fortalecimiento de políticas orientadas a la transformación del sector minero nacional."*
8. Realizar el control general de la información a su cargo, en los diferentes sistemas de información que maneje el Ministerio de Minas y Energía, para las etapas pre-contractual, contractual y post contractual.
9. Apoyar la respuesta a derechos de petición, solicitudes y comunicaciones desde el componente legal relacionadas con el proyecto de inversión y el objeto contractual.
10. Asistir y participar en representación de la Dirección de Formalización Minera en reuniones, espacios de socialización, divulgación y demás espacios de discusión, cuando sea convocado o delegado para ello.
11. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el/la supervisora.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Presentar dentro del plazo establecido cada uno de los informes de gestión y actividades del periodo contra el que se realizará cada uno de los pagos.
2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
3. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el/la supervisor/a del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.
4. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
5. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
6. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.
7. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
8. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del/ supervisor/a del contrato.
10. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.

11. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
12. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
13. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
14. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.
15. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
16. Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
17. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
18. Efectuar a través del/la supervisor/a del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que fueron asignados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía y tramitar con el Grupo de Servicios Administrativos la correspondiente paz y salvo.
19. Devolver la tarjeta de acceso al Grupo de servicios Administrativos y el carnet de identificación como contratista al Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera.
20. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la Resolución 042 0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía y demás normas concordantes sobre la materia para lo cual se deberá diligenciar el ANEXO No. 1 COMPROMISO DEL CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y entregarlo al Grupo de Gestión Contractual.
21. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.
22. Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
23. Tramitar en la plataforma Neón todas las cuentas de cobro antes del vencimiento del plazo del contrato, incluida la correspondiente al último pago. Lo anterior aplica también para la aprobación de las cesiones o terminaciones anticipadas en la plataforma SECOP II.
24. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.
25. Cumplir con las políticas internas que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía, especialmente aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros.
26. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**PRODUCTOS O ENTREGABLES:**

1. JUNIO 30 Y DICIEMBRE 30 DE 2022: Matriz de seguimiento consolidada de estado de los procesos contractuales suscritos en la vigencia 2022 con las observaciones y recomendaciones respectivas.
2. JUNIO 30 Y DICIEMBRE 30 DE 2022: Matriz consolidada del estado de los procesos de liquidación de los contratos y convenios con las observaciones y recomendaciones respectivas.

| | |
|---|---|
| **Fecha de suscripción:** | 14-01-2022 |
| **Fecha de inicio:** | 17-01-2022 |
| **Plazo:** | 31-12-2022 |
| **Valor del Contrato:** | OCHENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($80.500.000). |
| **Valor Mensual**: | SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000.000) |
| **Estado actual:** | Terminado. |

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, en atención a la solicitud efectuada mediante el radicado 1-2023-002120 del 19 de enero de 2022.

Ángela Rossio Parada Olarte
Coordinadora
Grupo de Gestión Contractual

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Radicado Padre: 1-2023-002056

Elaboró: Edilma Castellanos Torres
Revisó: Ángela Rossio Parada Olarte
Aprobó: Ángela Rossio Parada Olarte

**QUILLA-22-009184**

**LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) **MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.042.998.672**, ha suscrito con la Alcaldía Distrital de Barranquilla el/los siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-03-2021-3695**

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales a los procedimientos y/o trámites relacionados con el fortalecimiento Institucional en la Secretaria de Gobierno y la atención integral a los internos(as) a cargo de la administración del Distrito de Barranquilla.

**VALOR:** $ 54.000.000

**PLAZO:** Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 13 de julio de 2021.

Se expide la presente solicitud del interesado, a los 19 días del mes de enero del año 2022.

Sujeto a verificación al correo atencionalciudadano@barranquilla.gov.co

Cordialmente,

**MARÍA MÓNICA HERNÁNDEZ UCRÓS**
Secretaria General
Secretaría General del Distrito

Aprobó: Yulid Ruiz Ossio- Jefe de Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito
Jorge Benavides Machado- Asesor de Despacho, Secretaría General del Distrito.

***El suscrito Secretario del Juzgado Primero Promiscuo delCircuito de Sabanalarga, Atlántico,***

***CERTIFICA***

*Que una vez revisados los archivos del despacho, se encuentra quela Doctora* ***MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA,*** *identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.042.998.672 expedida en Sabanalarga, Atlántico, portadora de la Tarjeta Profesional No. 230093 otorgada por el Honorable Consejo Superior de la Judicatura,en ejercicio de su profesión se encuentra como abogado principal o ensustitución en procesos civiles, laborales, ejecutivos y tutelas, desde el día 14 de Marzo del año 2016 y hasta la fecha de esta certificación.*

*La mencionada profesional del derecho siempre se ha caracterizado por ser una persona idónea y capaz y ha desempeñado con decoro el ejercicio profesional, destacándose por su seriedad y respeto con los funcionarios y empleados del Despacho.*

*La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Sabanalarga, Atlántico, a los diecisiete (17) días del mes de noviembre del año Dos Mil Veintiuno (2021).*

*Cordialmente,*

**-. ROBERTO CARLOS ARIZA MONTERO. -**
**-. Secretario del Juzgado Primero. -**
**-. Promiscuo del Circuito Sabanalarga. -**

***La presente actuación, providencia o decisión Se firma de manera digitalizada o escaneada de conformidad con lo establecido en el Artículo 11, del Decreto 00491 de 2020.***

*República de Colombia*
*Departamento del Atlántico*

*Juzgado Segundo Promiscuo Oral Municipal*
*Sabanalarga Atlántico.*

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL JUZGADO SEGUNDO PROMISCUO ORAL MUNICIPAL DE SABANALARGA ATLÁNTICO.

**CERTIFICA:**

Que la Doctora **MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA;** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.042.998.672, Expedida en Sabanalarga Atlántico; Portador de la Tarjeta Profesional No. 230093 Otorgada por el Honorable Concejo Superior de la Judicatura; se encuentra ejerciendo el Litigio desde el mes de Enero del año 2014. Dos Mil Catorce; llevando proceso Penales; Ejecutivos; Abreviados; Ordinarios; Tutelas y otros relacionados con su profesión de abogada, demostrando siempre ser una profesional excepcional, de sublime condición humana en los procesos tramitados por ella en este digno despacho.

Se expide la presente en Sabanalarga Atlántico a los Veintitrés (23) días del mes de Noviembre del año dos mil quince (2.015).

**ELADIO GONZÁLEZ PIÑEROS.**
**Secretario.**

# CERTIFICACION GGC - 788 - 2020

## LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

## CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA**, identificado con la cédula de ciudadanía No 1042998672, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales bajo las siguientes condiciones:

**CONTRATO GGC-096-2020**

**OBJETO:** Contratar los servicios profesionales con plena autonomía, para brindar apoyo en la elaboración y liquidación de los contratos cuya fuente de financiación corresponda a los proyectos de inversión FAER de la Dirección de Energía Eléctrica.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Brindar apoyo desde el punto de vista jurídico a la Subdirección Administrativa y Financiera, en especial en los trámites pre-contractuales y postcontractuales de la Dirección de Energía Eléctrica para la ejecución del proyecto de inversión Mejoramiento Del Servicio De Energía Eléctrica En Las Zonas Rurales Del Territorio Nacional - FAER; así como los que le designe el supervisor del contrato.
2. Realizar las actividades relacionadas con el registro, validación, análisis y seguimiento de la información que deba consignarse en plataformas o herramientas que permita la publicación, el control social y la transparencia en temas contractuales como Secop II y Neón
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los contratos, convenios o aceptaciones de oferta que se suscriban previo a la suscripción del acta de inicio, realizando los requerimientos a que haya lugar.
4. Revisar y proyectar la aprobación de garantías que le sean asignadas por la supervisión.
5. Apoyar en la revisión de los documentos precontractuales generados en los diferentes contratos y/o convenios a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, en especial los fondos de inversión FAER y de la Dirección de Energía Eléctrica.
6. Proyectar y/o revisar jurídicamente las actas de liquidación de los contratos, convenios y/o demás acuerdos que suscriba el Ministerio, en especial las liquidaciones o actas de terminación de los contratos y/o convenios suscritos para el cumplimiento del Fondo de inversión FAER de la Dirección de Energía Eléctrica.
7. Proyectar y/o revisar jurídicamente documentos, conceptos jurídicos, actos administrativos, comunicaciones oficiales o informes que se requieran de acuerdo a las instrucciones que imparta la supervisión el contrato.



Escaneado con CamScanner

8. proyectar los conceptos y dar respuesta a los derechos de petición que le sean asignados.
9. Las demás que designe el supervisor en desarrollo del objeto contractual.

**ENTREGABLES:**

1. Entregar mensualmente un consolidado de los trámites de los contratos que se hayan suscrito con cargo a los recursos del Fondo FAER, que haya gestionado, debidamente clasificados con fecha, estado, fecha de inicio, valor, objeto, y demás aspectos relevantes con los recursos del Fondo FAER.
2. Un informe mensual con el estado de trámite de las liquidaciones gestionadas de los contratos con recursos FAER y las recomendaciones a que haya lugar

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas.
2. Presentar un cronograma para la ejecución de las actividades del contrato el cual debe ser avalado por el supervisor del mismo en el que se incluya las actividades contra las que se realizará cada uno de los pagos.
3. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
4. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.
5. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
6. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
7. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente.
8. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
9. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
11. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
12. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
13. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
14. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.



Escaneado con CamScanner

15. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.
16. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
17. Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
18. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
19. Efectuar a través del supervisor del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que fueron asignados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía y tramitar con el Grupo de Servicios Administrativos el correspondiente paz y salvo.
20. Devolver la tarjeta de acceso al Grupo de servicios Administrativos y el carnet de identificación como contratista al Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera.
21. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la Resolución 042 0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía y demás normas concordantes sobre la materia para lo cual se deberá diligenciar el ANEXO No. 1 COMPROMISO DEL CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y entregarlo al Grupo de Gestión Contractual.
22. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato

| | |
|---|---|
| **Fecha de suscripción:** | 23-01-2020 |
| **Fecha de inicio:** | 24-01-2020 |
| **Fecha de terminación:** | 03-07-2020 |
| **Valor del Contrato:** | VEINTICINCO MILLONES SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($25.062.333,00) |
| ***Valor Mensual:*** | CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($4.670.000).CTE |

*El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.*

*El presente documento se expide en* Bogotá, el 11-08-2020.

**CLAUDIA LILIANA MARTÍNEZ MELO**

Proyectó: Edilma Castellanos Torres
Revisó: Claudia Martínez M.
Aprobó: Claudia Martínez M.



Escaneado con CamScanner

**CERTIFICACION GGC - 112 - 2020**

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.042.998.672 de Sabanalarga, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales bajo las siguientes condiciones:

**CONTRATO GGC-201-2019**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales para apoyar jurídicamente al Grupo de Asuntos Nucleares en lo relacionado con cada una de las etapas contractuales hasta la ejecución y liquidación de los contratos de proyecto de inversión "*Fortalecimiento de la autoridad reguladora para el uso seguro de materiales nucleares y radiactivos en el territorio nacional*" y así como de las actividades propias del Ministerio de Minas y Energía.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Apoyar desde el componente legal las actividades relacionadas con los procesos de abastecimiento desde la etapa de planeación y estructuración contractual, relacionadas con el proyecto de inversión "*Fortalecimiento de la autoridad reguladora para el uso seguro de materiales nucleares y radioactivos en el territorio nacional*".
2. Gestionar la ejecución efectiva y oportuna del Plan Anual de Abastecimiento 2019 y apoyar la formulación del Plan Anual de Abastecimiento del año 2020 en lo relacionado con el proyecto de inversión y del Ministerio.
3. Adelantar para el Grupo de asuntos Nucleares y en compañía del Grupo de Gestión Contractual, los procesos de contratación en el sistema de compra pública de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
4. Realizar las actividades relacionadas con el registro, validación, análisis y seguimiento de la información que deba consignarse en plataformas o herramientas que permita la publicación, el control social y la transparencia en temas contractuales, de acuerdo con parámetros normativos de calidad y oportunidad.



Escaneado con CamScanner

5. Proyectar la aprobación de garantías que le sean asignadas.
6. Proyectar las actas y documentos para la liquidación de los contratos y convenios a cargo del Grupo de asunto s Nucleares y gestionar los soportes que sean necesarios.
7. Apoyar en la supervisión jurídico-legal de los contratos y/o convenios que le sea designados por escrito, a cargo del Grupo de Asunto s Nucleares.
8. Proyectar o revisar documentos contractuales, actos administrativos, comunicaciones oficiales e informes que evidencie procesos de transparencia y que sean asignados por la supervisión y hacer seguimiento a los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de los mismos.
9. Elaborar las respuestas a los informes y requerimientos realizados por los órganos de control internos y externos, en lo relativo a la gestión contractual.
10. Emitir los conceptos y dar respuesta a los derechos de petición que le sean asignados.
11. Las demás actividades designadas por el Supervisor del contrato, en relación con el desarrollo del objeto.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas.
2. Presentar un cronograma para la ejecución de las actividades del contrato el cual debe ser avalado por el supervisor del mismo en el que se incluya las actividades contra las que se realizará cada uno de los pagos, entendiendo que las cuentas de cobro o facturas según corresponda deben ser radicadas a partir del día quince (15) y a más tardar el día veinte (20) de cada mes en la SAF.
3. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
4. Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervisor.
5. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
6. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
7. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de los periodos establecidos en el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes.
8. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
9. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.



Escaneado con CamScanner

11. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
12. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
13. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato. La cual debe ser entregada en el Grupo de Gestión contractual a más tardar al día siguiente de la suscripción del contrato para su aprobación.
14. Mantener actualizada la hoja de vida y la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
15. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
16. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos a en los tiempos establecidos por el Ministerio, de no poderse realizar estos pagos con la oportunidad requerida, y que lo anterior conlleve al no pago de su aportes al sistema de seguridad social integral, el contratista asume nuevamente la responsabilidad de acreditar dichos pagos de seguridad social, y sus correspondientes intereses si es del caso (De acuerdo al Decreto 1273 de 2018 y las normas concordantes sobre la materia).
17. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
18. Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional del SECOP II.
19. Informar desde el inicio del contrato a la Subdirección Administrativa y Financiera mediante el Formato de Reporte de Información de Seguridad Social toda la información referente al cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Información Social Integral, así como informar oportunamente mediante este formato, si existe alguna modificación al respecto en el desarrollo del contrato, que permita realizar el pago oportuno de las cotizaciones a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes PILA (De conformidad con el Decreto 1273 de 2018 y las normas concordantes sobre la materia).

**PRODUCTOS:**

1. Elaborar un documento guía del trámite interno para la Liquidación de contratos y/o convenios del Grupo de Asuntos Nucleares acorde con el manual de contratación y las normas en contratación estatal vigentes.
2. Presentar documento avance del Plan Anual de Adquisiciones 2020, de acuerdo con la normatividad vigente y conforme a lo solicitado por el Grupo de Asuntos Nucleares.

**Fecha de suscripción:** 07-02-2019

**Fecha de inicio:** 07-02-2019

**Fecha de terminación:** 31-12-2019



Escaneado con CamScanner

**Valor del Contrato:** CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($48.824.874).

**Valor Mensual:** CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS MCTE ($4.534.818)

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a los 16 ENE 2020

**CLAUDIA LILIANA MARTINEZ MELO**

Proyectó: Edilma Castellanos Torres
Revisó: Claudia L. Martínez Melo
Aprobó: Claudia L. Martínez Melo



Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE COLOMBIA MINMINAS

**CERTIFICACION GGC - 652 - 2018**

**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA**
**NIT No. 899.999.022-1**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA**, identificado con la cédula de ciudadanía No 1042998672, suscribió Cesión de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales bajo las siguientes condiciones:

**CONTRATO GGC-010-2018**

**OBJETO:** Contratar los servicios de un profesional, con plena autonomía, para apoyar jurídicamente a la Dirección de Formalización Minera en la formulación y estructuración de proyectos productivos, la reglamentación, regulación y actualización de la Política Minera, en virtud del proyecto denominado ?Mejoramiento de la calidad de vida de los mineros de subsistencia en el territorio Nacional?, así como apoyar las actividades y/o procesos contractuales del Grupo de Política y en la supervisión de los convenios y/o contratos que se suscriban en el marco de dicho proyecto.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Apoyar jurídicamente en la planeación, estructuración y acompañamiento de los procesos contractuales, derivados del proyecto de inversión denominado *"Mejoramiento de la calidad de vida de los mineros de subsistencia en el territorio Nacional".*

2. Elaborar los estudios previos que requiera la Dirección de Formalización Minera, conjuntamente con los responsables del área técnica.

3. Elaboración y revisión de las respuestas a observaciones que sean realizadas al proyecto de pliego y pliego definitivo de los procesos que estén a cargo de la Dirección de Formalización Minera.



Escaneado con CamScanner

4. Integrar el Comité Asesor Evaluador, para el que sea designado por escrito por el Ordenador del Gasto, previo concepto del Supervisor del contrato. Lo anterior conforme a los numerales 2.2.3. y 2.2.3.1 del Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía adoptado mediante la Resolución No. 4 1194 del 30 de octubre de 2015.

5. Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización, previo a la proyección y suscripción del acta de inicio.

6. Apoyar en la supervisión de los contratos y/o convenios que sean suscritos en virtud del proyecto de inversión denominado *"Mejoramiento de la calidad de vida de los mineros de subsistencia en el territorio Nacional".*

7. Proyectar y revisar los actos administrativos, informes, comunicaciones oficiales, documentos y demás trámites previos a los procesos de incumplimiento de obligaciones de los contratos o convenios que deba adelantar la dependencia.

8. Proyectar y/o revisar los proyectos de acta de terminación o liquidación y soportes correspondientes a contratos y/o convenios suscritos que requiera la Dirección de Formalización Minera.

9. Verificar el estado de las pólizas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Realizar el registro de la información correspondiente a las diferentes etapas (Precontractual, contractual y postcontractual) de los procesos contractuales que deban ser adelantados en virtud proyecto de inversión denominado *WMejoramiento de la calidad de vida de los mineros de subsistencia en el territorio Nacional",* en las diferentes plataformas electrónicas dispuestas por El Ministerio para tal fin.

11. Proyectar y/o revisar los actos administrativos de competencia de la Dirección de Formalización Minera, en virtud proyecto de inversión denominado *"Mejoramiento de la calidad de vida de los mineros de subsistencia en el territorio Nacional"* y conforme al objeto contractual.

12. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en las distintas actividades que le sean asignadas.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas.

2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.



Escaneado con CamScanner

3. Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervisor.

4. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.

5. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en eJercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de
6. Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.

7. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente.

8. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

9. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013) previo a la suscripción del acta de inicio.

10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.

11. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.

12. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

13. Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP y la Declaración de Bienes y Rentas del SIGEP.

**14.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

**Fecha de Cesión:** 18-05-2018

**Fecha de inicio:** 18-05-2018

**Fecha de terminación:** 17-12-2018



Escaneado con CamScanner

GOBIERNO DE COLOMBIA MINMINAS

**Valor del Contrato:** DIECINUEVE TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($19.031.665).

**Valor Mensual:** DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($2.731.818).

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del articulo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, 17 DIC 2018

**CAMILO ENRIQUE ALVAREZ HERNANDEZ**

Proyectó: Edilma Castellanos Torres
Revisó: Camilo E. Alvarez H.
Aprobó: Camilo E. Alvarez H.



CO15/0223

Escaneado con CamScanner

**EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SANTA LUCIA –ATLANTICO, CON NIT 800019254-1**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA,** identificado con la cédula de ciudadanía No 1042998672, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales bajo las siguientes condiciones:

**CONTRATO Nº CPSP-20210201032-2021**

**OBJETO:** Brindar asesoría jurídica y contractual en la estructuración de los procesos contractuales que adelanta el despacho del Alcalde.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Asesorar desde el componente legal a la Secretaria de Interior en las diferentes etapas pre-contractuales y contractuales de los procesos de adquisición de bienes y servicios que adelante el Municipio de Santa Lucía.
2. Apoyar en la proyección de las respuestas a las observaciones que se presenten al pre-pliego y pliego de condiciones definitivo de las diferentes modalidades de selección adelantadas por la Secretaria de Interior durante la vigencia del presente Contrato.
3. Proyectar minutas de los contratos y otrosíes que le sean designados y hacer seguimiento a los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de los mismos.
4. Emitir los conceptos en el marco de los Procesos contractuales.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas.
2. Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervisor.
3. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el MUNICIPIO o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a

cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas.

4. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
5. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
6. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el MUNICIPIO, a través del supervisor del contrato.
8. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
9. Mantener actualizada la hoja de vida y la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
10. Informar al MUNICIPIO sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.

**FECHA DE SUSCRIPCION:** 01-02-2021

**FECHA DE INICIO:** 01-02-2021

**FECHA DE TERMINACION:** 30-04-2021

**VALOR DEL CONTRATO:** SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000).

**VALOR MENSUAL:** DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000)

El presente documento se expide en el Santa Lucia, Atlántico, el 13 de mayo de 2021.

**REHUNSEN MARTINEZ DIAZ**
Alcalde Municipal

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
MUNICIPIO DE SABANALARGA
CALLE 21 NO 18 – 46
NIT. 800094844-4

**EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE SABANALARGA - ATLANTICO**

**CERTIFICA:**

Que la profesional **MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA,** identificada con cédula de ciudadanía 1.042.998.672 de Sabanalarga, laboró mediante contrato de prestación de servicios en la oficina de la secretaria General desde el 22 de enero de 2015 hasta el 30 de noviembre de 2015, apoyando en la proyección, publicación y estructuración jurídica de los procesos de contratación que se adelantaron en el municipio por medio de la Secretaria General.

Se expide la presente certificación a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2015.

**ROBERTO CARLOS LEON PEÑA**
Alcalde Municipal

*Ahora le toca al pueblo.*

Scanned by CamScanner

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL**
**DE LA FIRMA**

# ASESORÍAS TÉCNICAS GEOLÓGICAS
# ATG LTDA.
**NIT. 830.000.728-4**

**CERTIFICA:**

Que la Abogada **MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA,** identificada con cédula de ciudadanía # 1.042.998.672 de Sabanalarga, laboró desde el 16 de enero de 2016 hasta el 30 de diciembre de 2017, ejerciendo actividades de su profesión, específicamente en la asesoría y apoyo en concursos, licitaciones, y procesos de selección y contractuales, donde nuestra empresa participó como proponente o contratista.

La Abogada Estrada Vega desempeñó las labores encomendadas de manera muy satisfactoria, con un soporte recurrente en las inquietudes que se originaban en la elaboración de las propuestas y procesos contractuales, demostrando compromiso y profesionalismo en las funciones asignadas.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 10 días del mes de Enero de 2018, a solicitud de la parte interesada.

De manera cordial,

**MAURICIO ALFONSO RUBIO**
**Representante Legal ATG Ltda.**
cc. 79.486.745 de Bogotá

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DE SERVICIOS E.C. Y D.N.**

**CERTIFICA:**

Que la doctora **MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.042.998.672, expedida en Sabanalarga - Atlántico; portadora de la tarjeta profesional N° 230.093 otorgada por el Honorable Consejo Superior de la Judicatura; prestó sus servicios de asesorías jurídicas en cobros coactivos, llevando procesos ejecutivos en los diferentes juzgados de nuestro país y apoyando en la realización de los contratos del personal de la cooperativa y convenios empresariales con entidades públicas y privadas, en nuestra Cooperativa Multiactiva de Servicios E.C y D.N. desde el día 20 de enero de 2014 hasta el 19 de noviembre de 2014, demostrando gran sentido de responsabilidad en sus labores encomendadas.

Dada la presente certificación en Sabanalarga - Atlántico, a los 10 días del mes de enero de 2019, a petición de la parte interesada.

**DALY JUDITH SERJE MERCADO**
**CC. No. 32.855.497 de Sabanalarga.**
**Representante Legal.**

Bogotá, Septiembre / 23 de 2026

Señor (a): MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA
CC. 1042998672
CL 8A 16 108
BARRANQUILLA

**Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.**

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Marzo / 1 de 2016, y su estado afiliación es Activo como COMPAÑERO.

**CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.**

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

**GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL**
**SALUD TOTAL EPS-S S.A.**
Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

# La Corporación Universitaria Republicana

Personería Jurídica No. 3061 del Ministerio de Educación Nacional. Código ICFES 2837

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que

## Mayra Alejandra Estrada Vega

C.C 1.042.998.672 Sabanalarga

Aprobó los estudios programados por la Corporación y cumplió
los requisitos exigidos por los Reglamentos y la Ley, le confiere el título de

## Especialista en Derecho Administrativo

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C., Colombia, Junio 25 de 2021

Rector (e) | Secretaria General | Alejandro Castillo
Vicerrector Académico

Diploma No. 10044 Anotado al folio 041 del libro de Registro No. 016 Fecha, Junio 25 de 2021

1999
Scientia et Sapientia

Escaneado con CamScanner

# Corporación Universitaria Republicana

*Personería Jurídica No. 3061 del Ministerio de Educación Nacional. Código ICFES 2837*

## Institución de Educación Superior

*Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional*

# Acta de Grado

En la ciudad de Bogotá D.C. el día 25 de junio de 2021 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el Doctor Gerardino Vivas Hernández, Rector (e), en el cual la Corporación Universitaria Republicana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de:

**ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

A

**MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA**

Identificado(a) con C.C. No. 1.042.998.672 de Sabanalarga, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales; le otorgó el Diploma No. 10044 que lo (la) acredita como tal.

La Corporación Universitaria Republicana está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C. el 25 de junio de 2021.

Firmada por

**Gerardino Vivas Hernández**
Rector (e)

**Nubia Esperanza Rodríguez Calderón**
Secretaria General

**Alejandro Castillo Rivas**
Vicerrector Académico

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá D.C. 25 de junio de 2021.

**Nubia Esperanza Rodríguez Calderón**
Secretaria General

Tomado del Acta General No. 1071
Anotado al folio No. 041 Libro 016
Del 25 de junio de 2021

*No. 11148*

Escaneado con CamScanner

# UNIVERSIDAD LIBRE

Seccional Barranquilla

Km. 7 Vía antigua Puerto Colombia
Conmutador: 3673800
Fax: 3598987

Miembros de la
Asociación Colombiana
de Universidades

**Acta de Grado No. 47**
**Folio No. 47**

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Barranquilla siendo las 4:00 pm a los 07 días del mes de abril del año 2016, se reunieron los Doctores LUIS FERNANDO PARRA VILLANUEVA, Rector Seccional, ZHEJER GUTIERREZ GONZALEZ, Decana Facultad de Derecho y. JAVIER ENRIQUE CRESPO MUÑOZ SECRETARIO ACADEMICO DE DERECHO de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 01 de 15 de Octubre de 2014,de acuerdo con el numeral 10 del articulo 34, del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del Egresado: ESTRADA VEGA MAYRA ALEJANDRA identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1042998672 de Sabanalarga, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del programa para optar al título de:

**ESPECIALISTA EN DERECHO DE FAMILIA**

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) ESTRADA VEGA MAYRA ALEJANDRA, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Barranquilla, a los 07 días del mes de abril del año 2016.

Rector Seccional

El Decano

El Secretario Académico

El Graduado (a)

República de Colombia

# La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

Y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

## Mayra Alejandra Estrada Vega

No. 1.042.998.674 de Sabanalarga

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

## Especialista en Derecho de Familia

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Rector

El Decano

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

Barranquilla 7 de Abril del 2016.

Folio 47 Libro

Folio Libro de Registro

Jefe de Admisiones y Registro

# UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

ORDENANZA 42 DE JUNIO 15 DE 1.946 REGISTRO ICFES No. 1202

## ACTA DE GRADO

### INDIVIDUAL Nº 109

En Barranquilla, a los diecinueve (19) días del mes de marzo del dos mil trece (2013), se reunieron los dignatarios de la Universidad del Atlántico, para realizar el grado individual por medio del cual se otorgó de acuerdo a la Ley y a los Estatutos de la Universidad del Atlántico, el título de **ABOGADA.**

A **MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA,** portador (a) de la cédula de ciudadanía No CC. 1.042.998.672, expedida en SABANALARGA (ATLÁNTICO), según Resolución No. 000431 de fecha 19 de marzo 2013, se le hace entrega por Secretaría General del Diploma que lo autoriza para el ejercicio de su profesión de **ABOGADA**, registrado en los libros del Departamento de Admisiones y Registro Académico de la Universidad del Atlántico bajo el Libro No 1-B Folio Nº 34 y Registro Nº 1208 de fecha 19 de marzo 2013, según las disposiciones vigentes.

**Para constancia de lo anteriormente expuesto, firman la presente Acta:**

| | |
|---|---|
| **ANA SOFIA MESA DE CUERVO** | Rector(a) |
| **ALVARO LASTRA JIMENEZ** | Decano de CIENCIAS JURÍDICAS |
| **GASPAR HERNANDEZ CAAMAÑO** | Secretario General |

480

DECANATURA DE FACULTAD

RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD

SECRETARÍA GENERAL

0000480

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

# LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

ORDENANZA 42 DE JUNIO 15 DE 1.946 REGISTRO ICFES No. 1202

CONFIERE EL TÍTULO DE

## ABOGADA

A

## MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA

C.C. No. 1.042.998.672 EXPEDIDA EN SABANALARGA - ATLÁNTICO

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

## DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA, A LOS 19 DÍAS DEL MES DE marzo DE 2013

DECANATURA DE FACULTAD
Acta No. 109 Libro No. 1-B

RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD
Folio No. 34 Registro No. 1208

SECRETARÍA GENERAL
Fecha 19 de marzo 2013

RED
DE PROGRAMAS
UNIVERSITARIOS
EN FAMILIA

La Red de Programas Universitarios en Familia
Certifica que:

**Mayra Alejandra Estrada Vega**
**Identificado con C.C: 1042998672**

Participó en el:

**IV Seminario Internacional de Estudios en Familia y V Encuentro del Nodo Caribe de la Red de Programas Universitarios en Familia:**

***Ética del cuidado en las familias "hacia una mirada integral"***

***Barranquilla, 1,2 y 3 de septiembre del 2021***

**Yolima Alarcón Vásquez**
Coordinadora Red Nacional
Programas Universitarios en familia- Nodo Caribe

**Angela García Navarro**
Coordinadora Evento
Representante Universidad Simón Bolívar

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA
# C.C 1.042.998.672

**PARTICIPÓ en el SEMINARIO**

## CONTRATACIÓN ESTATAL CON ÉNFASIS EN SECOP II

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 5 y el 12 de Junio de 2019**

**Con una intensidad de 16 horas, Se expide el 25 de Julio de 2019**

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 47d67927-6d56-4afa-8b00-bac6b1fe34f6

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA
# C.C 1.042.998.672

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## CONTRATACIÓN ESTATAL

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Septiembre y el 26 de Octubre de 2020**

**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 16 de Noviembre de 2020**

**CAMILO RUBIO**
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

Vigilada MinEducación

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 8cc8bd0b-ee8c-4199-94f3-94ab9c07e6c0

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

## MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA

*Con Cedula de Ciudadania No. 1.042.998.672*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

## TRAMITES LEGALES PARA LA CONSTITUCION DE UNA EMPRESA

*con una duración de 40 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cartagena, a los catorce (14) días del mes de junio de dos mil trece (2013)*

Firmado Digitalmente por
JAIME TORRADO CASADIEGOS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIME TORRADO CASADIEGOS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL BOLÍVAR

**13263413 - 14/06/2013**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930400516836CC1042998672C.

REGIONAL BOLÍVAR

## EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

# CERTIFICA

Que MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.042.998.672 de , realizó y aprobó el curso de TRAMITES LEGALES PARA LA CONSTITUCION DE UNA EMPRESA con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Cartagena, a los catorce (14) días del mes de junio de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
JAIME TORRADO CASADIEGOS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIME TORRADO CASADIEGOS
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL BOLÍVAR

***SENA: Una Organización con Conocimiento***

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930400516836CC1042998672E.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

## EL CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

# CERTIFICA

Que MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.042.998.672 de , realizó y aprobó el curso de ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN COLOMBIA con una intensidad horaria de Sesenta (60) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Bogotá, a los trece (13) días del mes de septiembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
WILLIAM OROZCO DAZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILLIAM OROZCO DAZA
SUBDIRECTOR CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

***SENA: Una Organización con Conocimiento***

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920900569805CC1042998672E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

## MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA

*Con Cedula de Ciudadania No. 1.042.998.672*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

## ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN COLOMBIA

*con una duración de 60 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los trece (13) días del mes de septiembre de dos mil trece (2013)*

Firmado Digitalmente por
WILLIAM OROZCO DAZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILLIAM OROZCO DAZA
SUBDIRECTOR
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**14784247 - 13/09/2013**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920900569805CC1042998672C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

## MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA

*Con Cedula de Ciudadania No. 1.042.998.672*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

## ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

*con una duración de 40 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Pto Inírida, a los veintisiete (27) días del mes de marzo de dos mil catorce (2014)*

Firmado Digitalmente por
BILIALDO TELLO TOSCANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

BILIALDO TELLO TOSCANO
SUBDIRECTOR
CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO
REGIONAL GUAINÍA

**18077840 - 27/03/2014**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954700669330CC1042998672C.

REGIONAL GUAINÍA

## EL CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO

# CERTIFICA

Que MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.042.998.672 de , realizó y aprobó el curso de ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Pto Inírida, a los veintisiete (27) días del mes de marzo de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
BILIALDO TELLO TOSCANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

BILIALDO TELLO TOSCANO
SUBDIRECTOR CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO
REGIONAL GUAINÍA

***SENA: Una Organización con Conocimiento***

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954700669330CC1042998672E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

## MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA

*Con Cedula de Ciudadania No. 1.042.998.672*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

## ADMINISTRACION Y RECUPERACION DE LA CARTERA DE CREDITOS

*con una duración de 80 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los cinco (5) días del mes de mayo de dos mil catorce (2014)*

Firmado Digitalmente por
OSCAR YEZID NEIRA PEREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OSCAR YEZID NEIRA PEREZ
SUBDIRECTOR (E)
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLÁNTICO

**18181477 - 05/05/2014**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930200671702CC1042998672C.

REGIONAL ATLÁNTICO

## EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

# CERTIFICA

Que MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.042.998.672 de , realizó y aprobó el curso de ADMINISTRACION Y RECUPERACION DE LA CARTERA DE CREDITOS con una intensidad horaria de Ochenta (80) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Barranquilla, a los cinco (5) días del mes de mayo de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
OSCAR YEZID NEIRA PEREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OSCAR YEZID NEIRA PEREZ
SUBDIRECTOR (E) CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLÁNTICO

***SENA: Una Organización con Conocimiento***

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930200671702CC1042998672E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

## MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA

*Con Cedula de Ciudadania No. 1.042.998.672*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**PROMOCION Y EJERCICIO DE LOS DDHH, PARA UNA CULTURA DE PAZ Y RECONCILIACION.**

*con una duración de 40 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los veintisiete (27) días del mes de julio de dos mil dieciseis (2016)*

Firmado Digitalmente por
JHON DERLYNG CARDONA DELGADO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JHON DERLYNG CARDONA DELGADO
SUBDIRECTOR
CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL
REGIONAL ATLÁNTICO

**36991118 - 27/07/2016**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9103001229836CC1042998672C.

REGIONAL ATLÁNTICO

## EL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL

# CERTIFICA

Que MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.042.998.672 de , realizó y aprobó el curso de PROMOCION Y EJERCICIO DE LOS DDHH, PARA UNA CULTURA DE PAZ Y RECONCILIACION. con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Barranquilla, a los veintisiete (27) días del mes de julio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
JHON DERLYNG CARDONA DELGADO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JHON DERLYNG CARDONA DELGADO
SUBDIRECTOR CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL
REGIONAL ATLÁNTICO

***SENA: Una Organización con Conocimiento***

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9103001229836CC1042998672E.

# ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SUBDIRECCIÓN DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

## CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO

CERTIFICA QUE

# MAYRA ESTRADA VEGA

C.C. No. 1,042,998,672

CURSÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO

## ESCUELA DE CIUDADANÍA
## "UNA NUEVA CULTURA PARA LA TRANSFORMACIÓN DEMOCRÁTICA"

Programa Liderazgo para la Transformación - Colombia

Realizado en el Centro Formativo de Sabanalarga - Atlántico, desde abril a noviembre de 2007
con una intensidad académica de 160 horas.
En constancia, se firma y expide en Bogotá, D.C., el 10 de diciembre de 2007

HOMERO VIGUAL HENRÍQUEZ PINEDO
*Director Nacional*

LUZ AMPARO GONZÁLEZ AGUDELO
*Subdirectora Proyección Institucional*

ROSALBA ZAMBRANO LÓPEZ
*Jefe Departamento de Capacitación*

Acta de Grado No. 1

# INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL DE SABANALARGA

**Sabanalarga - Atlántico**

En la ciudad de Sabanalarga, el dia 17 del mes de Diciembre del año 2004 se reunieron los suscritos Lic. RAIMUNDO BLANCO PACHECO y MARTHA PUELLO CERVANTES en la Rectoría de la INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL DE SABANALARGA, con el fin de protocolizar la graduación de los alumnos de último grado, de Educación Media. Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes a la Educación Media, se procedió a otorgar los Títulos a los graduandos cuyos nombres, apellidos y números de los documentos de identidad, titulos, modalidades o especialidades se relacionan a continuación:

**Mayra Alejandra Estrada Vega**

**871225-58850 de Sabanalarga**

**Titulo: Bachiller Técnico Industrial**

**Especialidad: Diseño, Corte y Confección**

Es fiel copia del Acta original No. 1 de fecha 17 de Diciembre de 2004, que consta de 62 alumnos graduandos, que comienza con el nombre de Donaldo Rafael Acuña Acuña y se cierra con el nombre de Eder José Vizcaino Pacheco

En constancia se firma y sella la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Sabanalarga el 17 de Diciembre de 2004

**Lic. RAIMUNDO BLANCO PACHECO**
3.754.790 de Sabanalarga
Rector

**MARTHA PUELLO CERVANTES**
22.636.439 de Sabanalarga
Secretaria



República de Colombia

# Institución Educativa Técnica Industrial de Sabanalarga

Sabanalarga – Atlántico

Licencia de Funcionamiento No. 347 de Mayo 8 de 2002, emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Confiere a:

## Mayra Alejandra Estrada Vega

871225-58850 de Sabanalarga

El Título de:

# Bachiller Técnico Industrial

## Especialidad Diseño, Corte y Confección

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes

Rector

Secretaria

Libro No. 1 Acta No. 1

Folio No. 49 Registro No. 17

Sabanalarga – Atlántico, Diciembre 17 de 2004

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 martes 22 de septiembre de 2026, a las 22:45:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1042998672 |
| Código de Verificación | 1042998672260922224532 |

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

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 303420192

PIB
22:46:22

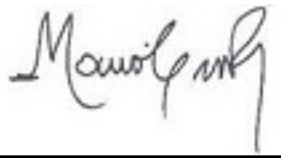

Bogotá DC, 22 de septiembre del 2026

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) MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1042998672:

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.**

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, 22/09/2026 10:48:24 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1042998672** y Nombre: **MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA.**

## 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. **148224698** . 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

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 10:50:07 PM horas del 22/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1042998672**

Apellidos y Nombres: **ESTRADA VEGA MAYRA ALEJANDRA**

**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.

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

## 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) **MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA** , identificado(a) con número de documento **1042998672** y tarjeta profesional No. **230093**, **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 MARTES 22 DE SEPTIEMBRE 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: **f25e9cb22e864de62a74ec1d5fa896a8f4afbdccca244b990f05bc126c305d87**

Documento generado en 22/09/2026 10:52:09 PM

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

**CERTIFICADO N.°: 1167749**

**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) **MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1042998672**, registra la siguiente información:

| **VIGENCIA RNA** | | |
|---|---|---|
| **CALIDAD** | **FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]** | **ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA** |
| ABOGADO(A) INSCRITO(A) | 31/05/2013 | VIGENTE |
| **OBSERVACIONES** | | |
| NO REGISTRA | | |

| **VIGENCIA TPA** | | | |
|---|---|---|---|
| **CALIDAD** | **N.° DE TARJETA PROFESIONAL** | **FECHA DE EXPEDICIÓN** | **ESTADO [2]** |
| ABOGADO(A) CON TPA | 230093 | 31/05/2013 | VIGENTE |
| **OBSERVACIONES** | | | |
| NO REGISTRA | | | |

La presente certificación se expide a los 22 días del mes de septiembre 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: **1df05394e23330f74576fba781bbe5445331b9b8c3b2c2eee8dd26bc72ae7713**

Documento generado en 22/09/2026 10:51:18 PM

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

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:

MAYRA ALEJANDRA

APELLIDOS:

ESTRADA VEGA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

JORGE ENRIQUE VALLEJO JARAMILLO

UNIVERSIDAD

DEL ATLANTICO

FECHA DE GRADO

19/03/2013

CONSEJO SECCIONAL

ATLANTICO

CEDULA

1042998672

FECHA DE EXPEDICION

31/05/2013

TARJETA N°

230093

Powered by CamScanner

**DAVIbank S.A.**
**NIT. 860.034.594-1**

**CERTIFICA QUE:**

La cuenta de ahorros No. 622003346 , con fecha de apertura 2 de Agosto de 2024 , de la cual es titular:

El (la) señor(a): MAYRA ALEJANDRA ESTRADA VEGA
Identificado(a) con tipo de documento C No. 1.042.998.672

La cuenta en mención ha sido manejada de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

Damos esta información con la acostumbrada reserva bancaria.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 16 días del mes de Julio de 2026 .

Cordialmente,

Servicio al Cliente
**Davibank S.A.**
www.davibank.com

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA


© 2026 - ® Pertenece a Davivienda Group.

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 | 2026-09-22 23:54 |
|---|---|---|---|

Nombres y apellidos completos

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| MAYRA | ALEJANDRA | ESTRADA | VEGA |

Documento de identificación

| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 1042998672 |
|---|---|---|---|

Lugar de nacimiento

| País | COLOMBIA | Departamento | ATLÁNTICO | Municipio | SABANALARGA |
|---|---|---|---|---|---|

Lugar de domicilio

| País | COLOMBIA | Departamento | ATLÁNTICO | Municipio | SABANALARGA |
|---|---|---|---|---|---|

| 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 | ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE |
|---|---|

Lugar de sede

| País | COLOMBIA | Departamento | ATLÁNTICO | Municipio | BARRANQUILLA |
|---|---|---|---|---|---|

| Dirección | ["Cra 58 No. 68-140 Barranquilla"] |
|---|---|

| 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 | $15.000.000,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías | $9.000.000,00 |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | $50.000.000,00 |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $74.000.000,00 |

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 | $1.000.000,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| INMUEBLE | COLOMBIA | ATLÁNTICO | SABANALARGA | $120.000.000,00 |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| CREDITO CONSUMO | $26.000.000,00 |

## 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 [X] No [ ]

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 [X]

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| RAMON | ENRIQUE | SERJE | LOGREIRA |

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA  Número: 1042999680

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:

| |
|---|
| |