INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL NIT. 901097324-6

CERTIFICA:

Que, revisados los expedientes y archivos contractuales, obrantes en la Subdirección de Gestión Corporativa, Equipo de Gestión Contractual del **INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL**, se encontró que **MARIA JIMENA MUNERA ALVAREZ** identificado (a) con **Cédula de Ciudadanía No. 53.176.808** suscribió con esta Entidad el **Contrato de Prestación de Servicios** que se detalla a continuación:

CONTRATO No. 150 del 2026

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA CONSOLIDAR UNA ARTICULACIÓN CON LOS ACTORES COMUNALES DE LA CIUDAD PARA CONSOLIDAR ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA POLÍTICA DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL, BUSCANDO GENERAR ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL CON ESTAS ORGANIZACIONES EN FAVOR DE LA FAUNA DOMÉSTICA DE BOGOTÁ, APORTANDO A LA SEGURIDAD, DIÁLOGO Y CONVIVENCIA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Estructurar y desarrollar una estrategia de trabajo con las Juntas de Acción Comunal en las localidades de Bogotá para promover la participación ciudadana en protección y bienestar animal y la convivencia interespecie en el Distrito Capital, aportando a la seguridad, el diálogo y la convivencia ciudadana. 2. Generar la articulación con las instancias distritales y locales de participación en protección y bienestar animal, así como con otras entidades para promover la protección y bienestar animal en Bogotá. 3. Promover la cultura y la participación ciudadana en protección y bienestar animal. 4. Coordinar con las áreas técnicas y misionales del IDPYBA para el desarrollo de las actividades realizadas con el objetivo de garantizar la integración de mensajes institucionales, así como la coherencia con las campañas vigentes. 5. Asistir y apoyar las actividades y/o eventos y/o reuniones institucionales que sean requeridos en el marco de la protección y el bienestar animal, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad, el diálogo y la convivencia ciudadana, en coherencia con los lineamientos y objetivos institucionales de la Entidad. 6. Proyectar, revisar y tramitar los memorandos, trámites oficios y/o respuestas a derechos de petición de usuarios, entes de control y/o de carácter intrainstitucional, que le sean asignados por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento. 7. Las demás que sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16 de enero de 2026
FECHA DE INICIO:	20 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN INCLUYE PRÓRROGAS:	26 de noviembre de 2026

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CIENTO VEINTE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($120.753.333)

VALOR MENSUAL DEL CONTRATO: ONCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.800.000)

ESTADO ACTUAL: En ejecución

La presente certificación se expide para el contrato No. (150) del (2026) a solicitud del interesado, el veintidós (22) de septiembre de 2026.

HUGO ALBERTO CARRILLO GÓMEZ
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA
INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

Proyectado por:	Jhony Alexander Ramírez	Profesional Universitario SGC	
Aprobado por:			

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC.
CERTIFICA:

TIPO DE CONTRATO:			
NÚMERO DEL CONTRATO:	259-2026		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIA JIMENA MUNERA ALVAREZ		
DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	53176808		
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para la planificación, proyección y ejecución de contenidos pedagógicos desarrollados por la Escuela de Participación, asegurando su pertinencia y calidad en los procesos de formación		
VALOR DEL CONTRATO:	COP 42.900.000		
PLAZO DEL CONTRATO:	180 DÍAS		
FECHA DE INICIO:	DÍA 26	MES 1	AÑO 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	DÍA 10	MES 07	AÑO 2026

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Diseñar y planificar propuestas metodológicas, así como elaborar contenidos y materiales específicos, para la incorporación de los enfoques de diversidad, género y etnicidad, en concordancia con los lineamientos y directrices establecidos por la Gerencia de la Escuela de Participación 2. Participar y colaborar en las jornadas y reuniones de coordinación destinadas a planificar, diseñar y gestionar las actividades de formación en las diversas modalidades, territorios y públicos del Distrito, asegurando la integración de los enfoques diferenciales 3. Diseñar y elaborar la hoja de ruta estratégica para la creación de contenidos y documentación, conforme a los lineamientos y parámetros establecidos por la Gerencia de la Escuela de Participación 4. Apoyar la supervisión de contratos y/o convenios vinculados al objeto contractual, realizando seguimiento a los planes de acción de las personas y entidades involucradas en la incorporación de los enfoques diferenciales de género y etnicidad 5. Elaborar y presentar informes de gestión periódicos sobre las jornadas y reuniones de formación en las diversas modalidades, territorios y públicos del Distrito

ES PERTINENTE ACLARAR QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA TERMINADO

FECHA DE EXPEDICIÓN:	2026-08-24 14:58:50

GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA
Secretario General

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL Y EN RESPUESTA A SOLICITUD INTERPUESTA POR EL PETICIONARIO

INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL NIT. 901097324-6

CERTIFICA:

Que, revisados los expedientes y archivos contractuales, obrantes en la Subdirección de Gestión Corporativa, Equipo de Gestión Contractual del **INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL**, se encontró que **MARIA JIMENA MUNERA ALVAREZ** identificada con **Cédula de Ciudadanía No. 53.176.808** suscribió con esta Entidad el **Contrato de Prestación de Servicios** que se detalla a continuación:

CONTRATO No. 350 del 2025

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN EL IDPYBA PARA ARTICULAR CON LOS ACTORES COMUNALES DE LA CIUDAD (FEDERACIÓN COMUNAL DE BOGOTÁ, ASOCIACIONES DE JUNTAS DE BOGOTÁ Y JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE BOGOTÁ) ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA POLÍTICA DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL, BUSCANDO GENERAR ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL CON ESTAS ORGANIZACIONES EN FAVOR DE LA FAUNA DOMÉSTICA DE BOGOTÁ.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Gestionar la participación ciudadana con las JAC, para proponer soluciones relacionados con bienestar animal. 2. Generar la articulación con otras instancias para implementar políticas y programas de protección animal. 3. Promover la cultura ciudadana sobre el bienestar animal, la tenencia responsable y el cuidado de las mascotas. 4. Implementar proyectos locales con las JAC, para promover una cultura de respeto por los animales. 5. Asistir y participar activamente a las reuniones y actividades que sean convocadas por la Dirección, en el marco del objeto contractual. 6. Las demás que sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	1 de julio de 2025
FECHA DE INICIO:	3 de julio de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INCLUYE PRÓRROGAS:	17 de enero de 2026
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($70.800.000) M/CTE
VALOR MENSUAL DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($11.800.000) M/CTE
MODIFICACIONES:	**SUSPENDER** la ejecución del contrato por el término comprendido entre el 25 de agosto de 2025, hasta el 09 de

septiembre de 2025, de manera que el contrato se reanudará automáticamente el 10 de septiembre de 2025.

ESTADO ACTUAL: Finalizado

La presente certificación se expide para el contrato No. (350) del (2025) a solicitud del interesado, el veintiuno (21) de enero de 2026.

HUGO ALBERTO CARRILLO GÓMEZ
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA
INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

Proyectado por:	Jhony Alexander Ramírez	Profesional Universitario	
Aprobado por:			

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC.
CERTIFICA:

TIPO DE CONTRATO:	31 31-Servicios Profesionales		
NÚMERO DEL CONTRATO:	608-2025		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIA JIMENA MÚNERA ÁLVAREZ		
DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	53176808		
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para la planificación y ejecución de contenidos pedagógicos de la Escuela de Participación.		
VALOR DEL CONTRATO:	COP 18.000.000		
PLAZO DEL CONTRATO:	90 DÍAS		
FECHA DE INICIO:	DÍA 10	MES 9	AÑO 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	DÍA 09	MES 12	AÑO 2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
Diseñar propuestas metodológicas y desarrollar contenidos específicos para la transversalización de los enfoques de inclusión, género y étnico, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Gerencia de la Escuela de Participación 2. Asistir a las reuniones de coordinación que se realicen para planificar y gestionar los procesos de formación en las distintas modalidades, localidades y grupos poblacionales del Distrito, asegurando la inclusión de los enfoques diferenciales. 3. Proyectar la hoja de ruta de creación de contenidos documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Gerencia de la Escuela de Participación. 4. Realizar actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o convenios vinculados al objeto del contrato y seguimiento a planes de trabajo de personas y entidades relacionadas con la transversalización de enfoques diferencial de género y étnica. 5. Asistir a las diferentes reuniones de coordinación convocadas por la institución 6. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

ES PERTINENTE ACLARAR QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA VIGENTE

FECHA DE EXPEDICIÓN:	2025-11-25 21:43:26



YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA
Secretario General

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL Y EN RESPUESTA A SOLICITUD INTERPUESTA POR EL PETICIONARIO

EL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES SEÑALADAS EN LA RESOLUCIÓN No. 1361 DE 2021 Y ASIGNADAS MEDIANTE LA **RESOLUCIÓN 1378 DE 2023**

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del MINISTERIO DEL INTERIOR, con NIT N°830.114.475-6, y en la plataforma SECOP, se pudo constatar que el (la) señor (a) MARIA JIMENA MUNERA ALVAREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 53.176.808, suscribió el siguiente contrato:

1.

N° DE CONTRATO	**TIPO DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
79 DE 2025	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
Prestación de servicios profesionales al grupo de participación ciudadana de la dirección para la democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, apoyando los procesos, que permitan fortalecer las políticas públicas, los derechos políticos y las formas de participación, en especial lo relacionado con la participación de las mujeres durante la vigencia 2025".		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	14 de enero 2025
VALOR TOTAL	:	$116.000.000 M/L
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticinco (2025), contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder la vigencia fiscal dos mil veinticinco (2025).
FECHA DE INICIO	:	15 de enero 2025
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a las solicitudes que sean competencia de la dirección de democracia, relacionadas con temas de la política pública de participación ciudadana y que sean solicitadas por el supervisor. 2. Apoyar las actividades que permitan avanzar con el diseño, estructuración, implementación y seguimiento de la Política Pública de Participación Ciudadana y Electoral. 3. Apoyar en la elaboración de propuestas metodológicas y/o documentos técnicos que contribuyan a la actualización y difusión de la Política Pública de Participación Ciudadana y Electoral. 4. Realizar las asistencias técnicas, talleres y/o reuniones que se le asignen y a las que asista de manera

		presencial y/o virtual y realizar los informes requeridos de estas. 5. Apoyar los procesos que se requieran para garantizar el cumplimiento del plan de acción y el funcionamiento de las actividades que se realizan con enfoque de género y servir de enlace con las entidades que trabajan estos temas. 6. Apoyar las actividades relacionadas con capacitaciones para la adecuada promoción y cumplimiento de la ley 1757 de 2015, en especial los Mecanismos, Instancias y Canales de Participación Ciudadana. 7. Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda, de los trámites que le sean asignados y hacer entrega de este, al supervisor al contrato. 8. Las demás actividades que tiendan al adecuado cumplimiento del objeto contractual, conforme a lo solicitado por la supervisión.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 6 días del mes de noviembre de 2025, a solicitud del (la) interesado (a) MARIA JIMENA MUNERA ALVAREZ.



PEDRO JOVANNY TENJO SANCHEZ
Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de la Subdirección de Gestión Contractual

Elaboró: Juan Miranda / Aux. Servicios Generales

Revisó: Cristian Alejandro Leguizamón Betancourt / Contratista

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC.
CERTIFICA:

TIPO DE CONTRATO:	31 31-Servicios Profesionales		
NÚMERO DEL CONTRATO:	169-2025		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIA JIMENA MÚNERA ÁLVAREZ		
DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	53176808		
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales para la proyeccion e implementación de contenidos pedagógicos de la Escuela de Participación.		
VALOR DEL CONTRATO:	COP 30.000.000		
PLAZO DEL CONTRATO:	150 DÍAS		
FECHA DE INICIO:	DÍA 11	MES 3	AÑO 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	DÍA 10	MES 08	AÑO 2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Diseñar propuestas metodológicas y desarrollar contenidos específicos para la transversalización de los enfoques de inclusión, género y étnico, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Gerencia de la Escuela de Participación 2. Participar activamente en las reuniones de coordinación que se realicen para planificar y gestionar los procesos de formación en las distintas modalidades, localidades y grupos poblacionales del Distrito, asegurando la inclusión de los enfoques diferenciales. 3. Realizar la construcción de documento que sirva de hoja de ruta de creación de contenidos documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Gerencia de la Escuela de Participación. 4. Realizar actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o convenios vinculados al objeto del contrato y seguimiento a planes de trabajo de personas y entidades relacionadas con la transversalización de enfoques diferencial de género y étnica. 5. Brindar apoyo en la gestión institucional e interinstitucional para la adecuada realización de las acciones, procesos y actividades de promoción de la Gerencia de Escuela de la Participación. 6. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

ES PERTINENTE ACLARAR QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA TERMINADO

FECHA DE EXPEDICIÓN:	2025-11-22 16:52:20



YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA
Secretario General

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL Y EN RESPUESTA A SOLICITUD INTERPUESTA POR EL PETICIONARIO

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 0150 DEL 1 DE FEBRERO DE 2021,

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior, con NIT N°830.114.475-6, se pudo constatar que la señora **MARIA JIMENA MUNERA ALVAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.176.808, suscribió el siguiente contrato:

1.

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
2059 DE 2024	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
Prestación de Servicios profesionales al Grupo de Participación Ciudadana de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, apoyando los procesos, actividades y estrategias que permitan visibilizar y fortalecer las políticas públicas, los derechos políticos y las formas de participación, en especial lo relacionado con la participación de las mujeres durante la vigencia 2024.		
FECHA DE FIRMA	**:**	10 de octubre de 2024
VALOR TOTAL	**:**	$27.000.000 M/L
PLAZO DE EJECUCIÓN	**:**	El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024), contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder la vigencia fiscal dos mil veinticuatro (2024).
FECHA DE INICIO	**:**	11 de octubre de 2024
FECHA TERMINACIÓN	**:**	31 de diciembre de 2024
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1.Dar respuesta a las solicitudes que se le asignen en los tiempos establecidos y que sean competencia de la dirección de democracia, en especial las relacionadas con temas de participación ciudadana. 2. Apoyar con las actividades y eventos del grupo de participación ciudadana, en especial lo relacionado con el funcionamiento del Consejo Nacional de Participación ciudadana. 3. Realizar las asistencias técnicas, talleres y/o reuniones que se le asignen y a las que asista de manera presencial y/o virtual y realizar los informes requeridos de estas. 4.Apoyar en la consolidación, organización y sistematización de las bases de datos que se requiera para garantizar el cumplimiento del plan de acción y el funcionamiento de las actividades que se realizan con enfoque de género y servir de enlace con las entidades que trabajan estos temas. 5. Apoyar en las actividades relacionadas con capacitaciones para la adecuada

		promoción y cumplimiento de la ley 1757 de 2015, en especial los Mecanismos, Instancias y Canales de Participación Ciudadana. 6. Apoyar en la elaboración de propuestas metodológicas y/o documentos técnicos que contribuyan a la construcción del documento base para la ampliación y fortalecimiento de la Política Pública de Participación Ciudadana y Electoral. 7. Organizar el archivo documental en medio físico o magnético que le sea asignado y hacer entrega de este al supervisor. 8. Las demás actividades que tiendan al adecuado cumplimiento del objeto contractual

La presente certificación del contrato No. 2059 de 2024, se expide a solicitud de la señora **MARIA JIMENA MUNERA ALVAREZ**, en Bogotá, D.C., a los 21 días del mes de abril de 2025.

PAOLA YISELA DEVIA PULECIO
Subdirector Técnico
Subdirección de Gestión Contractual
Secretaria General

Elaboró: Cristian Alejandro Leguizamon – Contratista S.G.C.

Revisó: Paula Barragán / Contratista SGC

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC.
CERTIFICA:

TIPO DE CONTRATO:	31 31-Servicios Profesionales		
NÚMERO DEL CONTRATO:	516-2024		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIA JIMENA MÚNERA ÁLVAREZ		
DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	53176808		
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales, de manera temporal y con autonomía técnica y administrativa, para implementar los procesos de formación en materia de diversidades étnicas y de género de la Escuela de Participación, en el marco de los procesos de formación ciudadana en capacidades democráticas que incidan en la construcción de una cultura democrática, ciudadana y de paz.		
VALOR DEL CONTRATO:	COP 24.000.000		
PLAZO DEL CONTRATO:	120 DÍAS		
FECHA DE INICIO:	DÍA 23	MES 8	AÑO 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	DÍA 22	MES 12	AÑO 2024

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Diseñar propuestas metodológicas y desarrollar contenidos específicos para la transversalización de los enfoques de género y étnico, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Gerencia de la Escuela de Participación 2. Participar activamente en las reuniones de coordinación que se realicen para planificar y gestionar los procesos de formación en las distintas modalidades, localidades y grupos poblacionales del Distrito, asegurando la inclusión de los enfoques diferenciales. 3. Liderar y ejecutar los procesos de formación priorizados por la Gerencia de la Escuela de Participación, garantizando la integración efectiva de los enfoques de género y étnicos en todas las etapas de desarrollo de las actividades formativas. 4. Brindar apoyo a la gestión institucional e interinstitucional que se requiera para la adecuada realización de procesos de formación y promoción de la participación. 5. Realizar la sistematización de los procesos de transversalización de los enfoques de género y étnicos desarrollados. 6. Realizar actividades de apoyo a la supervisión de procesos contractuales vinculados al objeto del contrato y seguimiento a planes de trabajo de personas y entidades relacionadas con la transversalización de enfoques diferencial de género y étnica. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.

ES PERTINENTE ACLARAR QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA TERMINADO

FECHA DE EXPEDICIÓN:	2025-11-25 21:19:55

YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA
Secretario General

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL Y EN RESPUESTA A SOLICITUD INTERPUESTA POR EL PETICIONARIO

Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **MARIA JIMENA MUNERA ALVAREZ,** identificado(a) con número de cedula No. **53.176.808,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2237 DEL 17 SEPTIEMBRE DE 2024	
OBJETO	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. PERFIL: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
PLAZO INCIAL	3 meses y 11 días
FECHA DE INICIO	20 de septiembre de 2024
FECHA DE TERMINACION	31 de diciembre de 2024
VALOR DEL CONTRATO	$23.536.333,00

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Realizar un diagnóstico con enfoque territorial que permita establecer metodologías para fortalecer y mejorar los mecanismos de planeación de la Entidad, alineado al MIPG y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad. 2. Diseñar metodologías que permitan fortalecer los mecanismos de planeación de la Entidad con enfoque territorial alineadas al MIPG y de acuerdo con los lineamientos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad. 3. Realizar el acompañamiento a la formulación de los proyectos de inversión de la Superintendencia de Notariado y Registro bajo la metodología que disponga el DNP para tal fin validando que estos cumplan las políticas públicas vigentes y se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo. 4. Orientar los procesos de la Entidad respecto a formulación o reformulación de los planes institucionales alineados a las políticas públicas, Plan Nacional de Desarrollo, MIPG y con los lineamientos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad 5. Proyectar respuestas a peticiones, quejas o reclamos relacionados con los temas

desarrollados en el Grupo de Planeación Institucional e Inversión. 6. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 7. Las demás actividades que deriven del objeto y naturaleza que sean asignadas por la Oficina Asesora de Planeación y/o el supervisor.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 15 de enero de 2025.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co.

Cordialmente.,



RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Paola Briceño-Dirección de Contratación
Reviso: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **MARIA JIMENA MUNERA ALVAREZ,** identificado(a) con número de cedula No. **53.176.808,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1301 DEL 19 MARZO DE 2024	
OBJETO	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. PERFIL: Profesional especializado tipo C DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación.
PLAZO INCIAL	4 meses
FECHA DE INICIO	20 De marzo De 2024
FECHA DE TERMINACION	19 de Julio De 2024
VALOR DEL CONTRATO	$ 27.963.960,00
ADICIÓN No. 01	$13.981.980,00
PRORROGA No. 01	Dos (02) Meses
FECHA DE TERMINACIÓN	19 de septiembre de 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 41.945.940,00

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Realizar un diagnóstico con enfoque territorial que permita establecer metodologías para fortalecer y mejorar los mecanismos de planeación de la Entidad, alineado al MIPG y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad. 2. Diseñar metodologías que permitan fortalecer los mecanismos de planeación de la Entidad con enfoque

territorial alineadas al MIPG y de acuerdo con los lineamientos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad 3. Realizar el acompañamiento a la formulación de los proyectos de inversión de la Superintendencia de Notariado y Registro bajo la metodología que disponga el DNP para tal fin validando que estos cumplan las políticas públicas vigentes y se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo. 4. Orientar los procesos de la Entidad respecto a formulación o reformulación de los planes institucionales alineados a las políticas públicas, Plan Nacional de Desarrollo, MIPG y con los lineamientos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad 5. Proyectar respuestas a peticiones, quejas o reclamos relacionados con los temas desarrollados en el Grupo de Planeación Institucional e Inversión.6. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 7. Las demás actividades que deriven del objeto y naturaleza que sean asignadas por la Oficina Asesora de Planeación y/o el supervisor.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 15 de enero de 2025.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co.

Cordialmente.,



RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Paola Briceño-Dirección de Contratación
Reviso: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC.
CERTIFICA:

TIPO DE CONTRATO:	31 31-Servicios Profesionales		
NÚMERO DEL CONTRATO:	272-2024		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIA JIMENA MÚNERA ÁLVAREZ		
DOCUMENTO DEL CONTRATISTA:	53176808		
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales, de manera temporal y con autonomía técnica y administrativa, para implementar los procesos de formación en materia de diversidades étnicas y de género de la Escuela de Participación		
VALOR DEL CONTRATO:	COP 9.200.000		
PLAZO DEL CONTRATO:	46 DÍAS		
FECHA DE INICIO:	DÍA 15	MES 5	AÑO 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	DÍA 30	MES 06	AÑO 2024

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Elaborar las propuestas metodológicas y proporcionar los contenidos requeridos por la Gerencia Escuela para la transversalización de género y étnica. 2. Participar en las diferentes reuniones que se realicen para coordinar la realización de los procesos de formación en las diferentes modalidad, localidades y grupos poblacionales del Distrito. 3. Realizar los procesos de formación priorizados por la Gerencia Escuela relacionados con la transversalización de los enfoques diferenciales, de género y étnicos. 4. Apoyar la gestión institucional e interinstitucional que se requiera para la adecuada realización de procesos de formación y promoción de la participación. 5. Realizar la sistematización de los procesos de transversalización de los enfoques de género y étnicos desarrollados. 6. Realizar actividades de apoyo a la supervisión de procesos contractuales vinculados al objeto del contrato y seguimiento a planes de trabajo de personas y entidades relacionadas con la transversalización de enfoques diferencial de género y étnica. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.

ES PERTINENTE ACLARAR QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA TERMINADO

FECHA DE EXPEDICIÓN:	2025-11-25 21:16:18



YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA
Secretario General

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL Y EN RESPUESTA A SOLICITUD INTERPUESTA POR EL PETICIONARIO

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR - ICETEX.

CERTIFICA

La Coordinadora del Grupo de Contratación, previa revisión de la documentación que reposa en el expediente de gestión de la Entidad, CERTIFICA que entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX NIT No.899.999.035-7** y **MARIA JIMENA MÚNERA ÁLVAREZ** identificada con cedula de ciudadanía número 53.176.808 se ha suscrito el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2024-0624

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales para la gestión de alianzas en el marco del desarrollo del plan estratégico de la entidad y la "Política de Guía, Información y Acompañamiento"

Valor del Contrato:	CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($55.462.998)
Valor de honorarios Mensuales:	CINCO MILLONES VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($5.026.858)
Fecha de Suscripción del Contrato:	23 de febrero de 2024
Fecha de Inicio del contrato:	23 de febrero de 2024
Fecha de terminación del contrato:	30 de diciembre de 2024
Estado del contrato:	**VIGENTE**

Obligaciones Específicas:

1. Identificar y gestionar nuevos acuerdos con potenciales aliados que contribuyan a alcanzar los objetivos y propósitos consignados en la "Política de Guía, Información y Acompañamiento: Comunidad ICETEX".
2. Elaborar y gestionar la documentación necesaria para establecer alianzas adicionales conforme a la "Política de Guía, Información y Acompañamiento: Comunidad ICETEX" y a lo estipulado por la entidad.

3. Facilitar la conexión con los interesados internos y externos de la entidad para fomentar la creación de nuevas alianzas para la Comunidad ICETEX.
4. Acompañar la gestión interna de los documentos que formalizan la creación de nuevas alianzas para la Comunidad ICETEX.
5. Facilitar la integración del equipo de la "Unidad de Operaciones" con el nuevo aliado de la Comunidad ICETEX, proporcionando los documentos necesarios para la implementación de la alianza.
6. Contribuir a la estandarización de los procesos relacionados con la formulación, formalización y gestión de nuevas alianzas para la Comunidad ICETEX.
7. Supervisar y respaldar los informes de logros y avances del proyecto Comunidad ICETEX ante las áreas internas del ICETEX, entidades de control y la ciudadanía.
8. Participar en los procesos precontractuales asignados para la ejecución de las actividades relacionadas con la Comunidad ICETEX.
9. Apoyar la supervisión técnica, administrativa, financiera y contable de los contratos asignados, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.
10. Informe mensual de actividades y cumplimiento de los indicadores de gestión establecidos.
11. Cumplir con otras obligaciones necesarias para el logro completo del objeto contractual y que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintinueve (29) días del mes de julio de 2024. Conforme la base de datos y la información que reposa en la Plataforma Secop II.

DIANA BARRERA MEDINA
COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

Proyectó: Katerine López Arnedo
Revisó: Erika C. Romero Guerrero

ASPÚBLICA
INCIDENCIA Y RESULTADOS

Bogotá, D.C., 7 de marzo de 2024

AS PÚBLICA CONSULTORES

NIT: 901632948-7

CERTIFICA QUE:

La señora MARÍA JIMENA MÚNERA ÁLVAREZ, identificada con cédula de ciudadanía N. 53.176.808 de Bogotá, se desempeñó como Asesora en Fortalecimiento Institucional y Planeación de AS PÚBLICA CONSULTORES SAS, desde el 13 de septiembre de 2022 hasta el 1 de marzo de 2024.

Sus principales funciones fueron: asesorar a entidades públicas del orden nacional y territorial en la formulación de políticas públicas, planes, programas, y proyectos; acompañar técnicamente a los clientes de la compañía en la planeación, monitoreo y evaluación de políticas públicas, de los programas y proyectos; elaborar informes de seguimiento al cumplimiento de metas, y ejecución presupuestal de las entidades.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los siete (7) días del mes de marzo de 2024.

HORACIO JOSÉ SERPA
Gerente General

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

C.T.S. No.4040

EL JEFE DE LA DIVISION DE PERSONAL DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES

CERTIFICA:

Que revisada la hoja de vida de MARIA JIMENA MUNERA ALVAREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 53176808, aparece que prestó sus servicios a esta Corporación así:

Mediante Resolución No 0117 del 30 de enero de 2019, emanada de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, fue nombrada en el cargo de ASESOR IV, de la Unidad de Trabajo Legislativo del H. Representante DAVID ERNESTO PULIDO NOVOA. y tomo posesión según acta 0117 del 01 de febrero de 2019.

Mediante Resolución No 1096 de 10 de julio de 2020, emanada de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes le fue aceptada la renuncia a la señora MARIA JIMENA MUNERA ALVAREZ al cargo de ASESOR IV, de la unidad de trabajo legislativo del representante a la Cámara DAVID ERNESTO PULIDO NOVOA. A PARTIR DEL 14/07/2020 EFECTOS 13/07/2020.

Mediante Resolución No 1097 de 10 de julio de 2020, emanada de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, fue nombrada en el cargo de ASESOR I, de la Unidad de Trabajo Legislativo del H. Representante DAVID ERNESTO PULIDO NOVOA. y tomo posesión según acta 1097 de 15 de julio de 2020.

Mediante Resolución N 1633 del 19 de julio del 2022, el jefe de la división de personal de la cámara de Representantes en uso de sus facultades legales conferidas por el Director administrativo mediante resolución No.1146 del 29 de julio del 2020, retiro del servicio a la funcionaria MARIA JIMENA MUNERA ALVAREZ, garantizando los aportes a partir de la fecha de su retiro por el tiempo de gestación y de la licencia de maternidad al sistema de seguridad social, disponer para todos los efectos que la vinculación laboral será *hasta el día 19 de julio del 2022.*

Según Resolución N. 1095 del 24 de junio de 2010, por la cual se modifica la resolución No. MD-3155 de 2008, mediante la cual se adopta el manual de funciones y requisitos mínimos para todos los empleados de la planta de personal, y se reglamenta la clasificación de los empleos según el Nivel jerárquico en la Cámara de Representantes, las Funciones de ASESOR de Unidad de Trabajo Legislativo, Son:

1. Colaborar con el Honorable Representante en el estudio de factibilidades y análisis de proyectos.
2. Estudiar, evaluar y analizar los proyectos de ley que se refieran a planes de desarrollo y proyectos de inversión, por parte del Honorable Representante a quien preste sus servicios.
3. Realizar los estudios que se le soliciten en las diferentes materias de su competencia. 4. Colaborar en la redacción de ponencias.
4. Las demás que le asignen, acordes con la naturaleza del cargo.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

Al momento del retiro del servicio devengaba un sueldo de OCHO MILLONES PESOS ($8.OOO.000), moneda corriente, compuesto por: Asignación básica: $ 8.000.000.

La Cámara de Representantes tiene asignado el Nit No. 899999098-0.

La presente se ~~expide en Bogotá, D.C., a los 24 días~~ del mes de noviembre de 2022, por solicitud del interesado.

DIEGO ENRIQUE RAMIREZ SANGUINO
Jefe División de Personal
Cámara de Representantes

Proyecto: MARIA ALEJANDRA MAHECHA BOHORQUEZ.
Reviso: EDUARDO ENRIQUE SOCARRAS CASTILLA

C-796-2022

LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISIÓN JURIDICA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

CERTIFICA QUE:

Según documentación que reposa en los archivos de la Dirección Administrativa, la ciudadana **MARÍA JIMENA MÚNERA ÁLVAREZ** identificada con cédula de ciudadanía número 53.176.808, suscribió con la Corporación los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 0590_2018**

OBJETO:	Prestación de servicios como asesor grado I en la unidad de trabajo legislativo del Honorable Representantes David Ernesto Pulido Nova.
OBLIGACIONES:	1) Colaborar con el Honorable en el estudio de factibilidad y análisis de proyectos. 2) Estudiar evaluar y analizar los proyectos de ley que se refieren a planes de desarrollo y proyectos de inversión por parte del H. Representante a quien preste su servicio. 3) Realizar los estudios que se le soliciten en las diferentes materias de su competencia. 4) Colaborar con la redacción de ponencias. 5) Las demás que le asignen, acordes con la naturaleza del cargo.
DEPENDENCIA:	División de Personal.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2018.
FECHA DE INICIO:	Treinta (30) de agosto de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN:	Treinta y uno (31) de diciembre de 2018.
VALOR:	Veinticinco millones cuatrocientos dieciséis mil cuatrocientos seis pesos (25.416.406) mcte.
ESTADO:	Ejecutado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el veintitrés (23) de noviembre de 2022.

Cordialmente,

Ma. Isabel Carrillo H.

MARÍA ISABEL CARRILLO HINOJOSA
JEFE DE DIVISION JURIDICA

Proyecto y reviso: Mayra Viviana Urquijo Corredor – Abogada contratista

Al contestar cite estos datos:
Radicado No.: *20181100003328*
Fecha: 26-12-2018

Certificado N° 327

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

C E R T I F I C A:

Que en Bogotá D.C., **LA VEEDURÍA DISTRITAL** con **NIT. N° 899.999.061-9** celebró Contrato con, **MARÍA JIMENA MÚNERA ÁLVAREZ,** con C.C. No. **53.176.808** y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo:

Número:	037
Vigencia:	2018
Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
Modalidad de Selección:	Directa
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales para apoyar a la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales en la orientación estratégica y metodológica de las acciones relacionadas con la implementación de iniciativas de veedurías estratégicas que promueva la Veeduría Distrital.
Obligaciones específicas:	**a.** Proponer una estrategia para la implementación de las iniciativas de veeduría estratégica que promueva la Veeduría Distrital y adelantar las acciones necesarias para su desarrollo. **b.** Revisar, ajustar y proponer criterios para la priorización de temáticas objeto de las iniciativas de veedurías estratégicas que promueva la Veeduría Distrital. **c.** Apoyar a la dependencia en la gestión de proyectos en el marco de la puesta en marcha de alianzas interinstitucionales, de conformidad con las oportunidades de articulación identificadas con el Equipo de Relaciones Interinstitucionales de la Veeduría Distrital, que se requieran para el desarrollo del objeto contractual.

	d. Adelantar los procesos de seguimiento y evaluación de las políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos en los temas que se requieran en desarrollo del objeto contractual. **e.** Liderar la elaboración de documentos, informes e investigaciones temáticas que se requieran en desarrollo del objeto contractual. **f.** Sistematizar experiencias de control social que fortalezcan la generación de insumos para la implementación de las iniciativas de veedurías estratégicas que promueva la Veeduría Distrital en el marco de sus competencias. **g.** Apoyar técnicamente el desarrollo de ejercicios de formación y sensibilización para impulsar la participación ciudadana en el seguimiento y control de la gestión pública distrital. **h.** Conformar y mantener actualizados los expedientes documentales (físico y virtual) de acuerdo con las normas de archivo y atender los requerimientos que le sean asignados a través de aplicativo del Sistema de Gestión Documental (Orfeo), de acuerdo con el Sistema de Gestión de la Entidad. **i.** Participar en las reuniones de coordinación de la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales y de la Veeduría Distrital, cuando se le requiera. j. Las demás inherentes al objeto y a las obligaciones contractuales.
Valor Contrato:	Ochenta millones ciento trece mil pesos M/cte. ($80.113.000)
Plazo:	Once (11) meses
Suscripción:	10 de enero de 2018
Inicio:	11 de enero de 2018
Terminación:	10 de diciembre de 2018

Estado Actual:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 21 (veintiún) días del mes de diciembre de 2018.

JANNETH CAICEDO CASANOVA
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró:	Carlos Espejo – Secretario Oficina Asesora de Jurídica
Revisó:	Andrés Buitrago, Abogado Oficina Asesora de Jurídica

VEEDURÍA DISTRITAL
Prevención · Transparencia · Incidencia

Al contestar cite estos datos
Radicado No.* *20181100001398**
*
Fecha: 07-06-2018

Certificado N°. 139

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

C E R T I F I C A:

Que en Bogotá D.C., **LA VEEDURÍA DISTRITAL** con **NIT. N° 899.999.061-9** celebró Contrato con, **MARÍA JIMENA MÚNERA ÁLVAREZ,** con C.C. No. **53.176.808** y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo:

Número:	055
Vigencia:	2017
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Modalidad de Selección:	Directa
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales para apoyar el desarrollo de los objetivos estratégicos, el seguimiento y la evaluación del plan de acción, así como el relacionamiento interinstitucional de la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales.
Obligaciones específicas:	**a)** Dar orientación técnica en temas y tareas transversales que requieran la concurrencia de los diversos equipos de trabajo de la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato. **b)** Participar en los escenarios de interlocución con otras dependencias de la entidad, entidades responsables del Gobierno Distrital y Local y actores de la sociedad civil que se requieran en el marco del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales, de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.

	c) Liderar en coordinación con otras dependencias de la entidad la implementación de la estrategia de Gestión Local a cargo de la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales, de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato. **d)** Adelantar el diseño y desarrollo de proyectos de la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales en el marco de la puesta en marcha de alianzas interinstitucionales con actores internacionales, del sector privado, entidades nacionales y distritales, y organizaciones de la sociedad civil, de conformidad con las oportunidades de articulación concertadas con el Equipo de Relaciones Interinstitucionales de la Veeduría Distrital y de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato. **e)** Preparar conceptos técnicos, presentaciones institucionales y bases de datos que le sean solicitados en el marco del objeto y obligaciones contractuales, de conformidad con su perfil profesional y de acuerdo con los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Veeduría Distrital. **f)** Participar en la revisión y mejora de instrumentos, herramientas, guías y otros documentos producidos por la dependencia, cuando se requiera, teniendo en cuenta las instrucciones del supervisor del contrato. **g)** Participar en la elaboración de diagnósticos, estudios e investigaciones temáticas que promueva la Veeduría Distrital en el marco de sus competencias y en particular aquellas relacionadas con temas de participación política, social, ciudadana y comunitaria, y otros asignados a la Delegada para la Participación y los Programas Especiales. **h)** Adelantar los ejercicios de capacitación y

	sensibilización para impulsar la participación de los ciudadanos y ciudadanas en el seguimiento y el control de la gestión pública distrital cuando sea requerido. **i)** Apoyar a la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales en el seguimiento al cumplimiento de los compromisos y tareas de la dependencia a través del uso de herramientas innovadoras, de conformidad con su perfil profesional y de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato. **j)** Desde su órbita profesional, realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del plan de acción de la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales para garantizar el cumplimiento del mismo, de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato. **k)** Proyectar respuestas a consultas, derechos de petición y solicitudes en general originadas por parte de ciudadanos, entidades nacionales y distritales, organismos de control y otras dependencias de la entidad que le sean asignadas por la supervisión y requieran de la consolidación de información de los distintos equipos de trabajo de la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales. **l)** Adelantar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados en virtud de lo dispuesto por el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **m)** Presentar los informes de gestión y resultados (semestral, anual y cuando se requiera) del proceso que adelanta, teniendo en cuenta los lineamientos que le sean dados por el supervisor del contrato. **n)** Conformar y mantener actualizados los expedientes documentales (físico y virtual) de acuerdo con las normas de archivo y atender los

VEEDURÍA DISTRITAL
Prevención · Transparencia · Incidencia

	requerimientos que le sean asignados a través de aplicativo del Sistema de Gestión Documental (Orfeo). **o)** Participar en las reuniones de coordinación de la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales y de la Veeduría Distrital, cuando se le requiera. **p)** Las demás inherentes al objeto y a las obligaciones contractuales.
Valor Contrato:	Setenta y ocho millones quinientos cuarenta mil pesos M/cte. ($78.540.000).
Plazo:	Once (11) meses o hasta el 22 de diciembre de 2017.
Suscripción:	Veintisiete (27) de enero de 2017.
Inicio:	Treinta (30) de enero de 2017
Terminación inicial:	Veintidós (22) de diciembre de 2017
Adición N°.1:	Dos millones trescientos ochenta mil pesos ($2.380.000)M/cte.
Prórroga N°1:	18 días calendario
Fecha de terminación Prórroga N°1:	9 de enero de 2018
Estado Actual:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de mayo de 2018.

JANNETH CAICEDO CASANOVA
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró: Rafael Gómez Robledo. Abogado. Contratista – Oficina Asesora de Jurídica. RGR
Revisó: Verónica Herrera, Abogada Oficina Asesora de Jurídica

VEEDURÍA DISTRITAL
Prevención · Transparencia · Incidencia

Al contestar cite estos datos
Radicado No.* *20161100002828**
Fecha: 19-12-2016

Certificado N° 283

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

C E R T I F I C A:

Que en Bogotá D.C., **LA VEEDURÍA DISTRITAL** con **NIT. N° 899.999.061-9** celebró Contrato con **MARIA JIMENA MUNERA ALVAREZ,** con C.C. No. 53.176.808 y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo:

Número:	202
Vigencia:	2016
Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
Modalidad de Selección:	Directa
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales para apoyar el desarrollo de los objetivos estratégicos, el seguimiento y la evaluación del plan de acción de la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales.
Obligaciones específicas:	**a)** Dar orientación técnica en temas y tareas transversales que requieran la concurrencia de los diversos equipos de trabajo de la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato. **b)** Participar en los escenarios de interlocución con otras dependencias de la entidad, entidades responsables del Gobierno Distrital y Local y actores de la sociedad civil que se requieran en el marco del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales. **c)** Ser enlace con otras dependencias de la entidad en lo que respecta a la implementación de la estrategia de Gestión Local liderada por la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales. **d)** Preparar conceptos técnicos, presentaciones institucionales y bases de datos que le sean solicitados en el marco del objeto y obligaciones contractuales, de conformidad con su perfil profesional y de acuerdo con los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Veeduría Distrital.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

Scanned by CamScanner

	e) Participar en la elaboración de diagnósticos, estudios e investigaciones temáticas que promueva la Veeduría Distrital en el marco de sus competencias y en particular aquellas relacionadas con temas de participación política, social, ciudadana y comunitaria, y otros asignados a la Delegada para la Participación y los Programas Especiales. **f)** Asistir en los ejercicios de capacitación y sensibilización para impulsar la participación de los ciudadanos y ciudadanas en el seguimiento y el control de la gestión pública distrital. **g)** Apoyar a la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales en el seguimiento al cumplimiento de los compromisos y tareas de la dependencia a través del uso de herramientas innovadoras cualitativas y cuantitativas, de conformidad con su perfil profesional y de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato. **h)** Desde su órbita profesional, realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del plan de acción de la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales para garantizar el cumplimiento del mismo, y reportarlos a la Oficina Asesora de Planeación de la Veeduría Distrital. **i)** Apoyar en la revisión de informes de supervisión de la contratación de la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales. **j)** Presentar los informes de gestión y resultados (semestral, anual y cuando se requiera) del proceso que adelanta, teniendo en cuenta los lineamientos que le sean dados por el supervisor del contrato. **k)** Conformar y mantener actualizados los expedientes documentales (físico y virtual) de acuerdo con las normas de archivo y atender los requerimientos que le sean asignados a través de aplicativo del Sistema de Gestión Documental (Orfeo). **l)** Participar en las reuniones de coordinación de la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales y de la Veeduría Distrital, cuando se le requiera. **m)** Las demás inherentes al objeto y a las obligaciones contractuales.

Scanned by CamScanner

VEEDURÍA DISTRITAL
Prevención · Transparencia · Incidencia

Valor Contrato:	Diecisiete millones quinientos mil pesos M/cte. ($17.500.000)
Plazo:	Dos (2) meses y quince (15) días
Suscripción:	05 de octubre de 2016
Inicio:	07 de octubre de 2016
Terminación:	21 de diciembre de 2016
Estado Actual:	En ejecución

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2016.

LINA MARGARITA DÍAZ ESPINOSA
Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Resolución 171 del 18 de Julio de 2016

Elaboró: Myriam Espitia
Revisó: Rafael Gómez Robledo, Abogado contratista
Oficina Asesora de Jurídica

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C.
Secretaría GOBIERNO

CERTIFICADO CONTRACTUAL

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MUNERA ALVAREZ MARIA JIMENA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	53176808
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO:	190 de 2016
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	23 de marzo de 2016
FECHA DE INICIO:	23 de marzo de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de septiembre de 2016
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($27.500.000)
ADICIONES:	SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($6.966.667)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($34.466.667)
VALOR HONORARIOS:	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($5.500.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	5 mes(es)
PRORROGAS:	1 mes(es), 8 día(s)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	6 mes(es), 8 día(s)
ESTADO DEL CONTRATO:	8 8-Terminado NO requiere liquidación
SUPERVISOR:	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

MODIFICACIONES:	FECHA MOD.	TIPO MODIFICACIÓN
	22/08/2016	MODIFICACIÓN - ADICIÓN Y PRÓRROGA

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, PARA APOYAR EN LA PLANEACIÓN, ARTICULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD DESARROLLADAS EN LA O LAS LOCALIDADES DESIGNADAS, CON EL FIN DE DISMINUIR LAS CAUSAS Y FACTORES DE VIOLENCIA Y DELITO EN BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIONES

1. APOYAR A LA LÍNEA DE ACCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD LOCAL EN LA DINAMIZACIÓN DE ACCIONES TERRITORIALES, EN TEMAS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, ENTREGANDO MENSUALMENTE UN INFORME EN EL QUE CONSTE LAS ACCIONES PROPUESTAS.

2. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS COMPROMISOS GENERADOS POR EL COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD LOCAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, REPORTANDO PERIODÍCAMENTE AL RESPONSABLE DE LA LÍNEA DE ACCIÓN LAS GESTIONES ADELANTADAS.

3. PROPONER Y GESTIONAR ACCIONES DE CARACTER INTRA E INTER INSTITUCIONALES QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN LA LOCALIDAD QUE LE SEA DESIGNADA POR EL SUPERVISOR, ENTREGANDO MENSUALMENTE UN INFORME ESCRITO EN EL QUE CONSTE LAS ACCIONES PROPUESTAS Y LA GESTIÓN ADELANTADA.

4. PARTICIPAR EN LOS ESPACIOS LOCALES DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DEL DISTRITO, TALES COMO EL CONSEJO LOCAL DE GOBIERNO, EL CONSEJO LOCAL DE SEGURIDAD, EL CONSEJO LOCAL DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGO, EN LOS CUALES SE ABORDE EL ANÁLISIS DE FACTORES DE RIESGO ASOCIADOS CON LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DE LAS LOCALIDADES QUE DEFINA EL COORDINADOR, PROPONIENDO ESTRATEGIAS Y ACCIONES TENDIENTES A PRESERVAR LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DE LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD, PREVIA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR.

5. ESTABLECER UN ENLACE PERMANENTE DE INTERLOCUCIÓN CON LAS AUTORIDADES CIVILES, MILITARES Y DE POLICÍA A NIVEL DISTRITAL, PARA LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SEGURIDAD DEL DISTRITO, PRESENTANDO UN INFORME MENSUAL CON LAS ACCIONES DESARROLLADAS.

6. LAS DEMÁS RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO, LA BUENA FE Y LAS INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE TENGAN RELACIÓN CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN NO. 830

NOTA: La presente certificación se expíde por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.



JUAN SEBASTIAN RIVERA GALVIS
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

Proyectó : LEONARDOJIMENEZNIXON
Revisó : JUAN SEBASTIAN RIVERA GALVIS

CERTIFICADO CONTRACTUAL

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

FECHA DE EXPEDICIÓN : 29 de noviembre de 2016

Medellin, 17 de marzo de 2016

A QUIEN PUEDA INTERESAR

ASUNTO: CERTIFICACIÓN

Posición Digital S.A.S, con NIT: 900346202, certifica que la señora **MARIA JIMENA MÚNERA ÁLVAREZ**, identificada con cedula de ciudadanía número 53.176.808, estuvo vinculada a la empresa desde el 14 de septiembre de 2015, hasta el 01 de marzo de 2016. Su contrato fue a término indefinido y con dedicación de tiempo completo.

Desempeñó el cargo de **POLITÓLOGO** con responsabilidades como:

- Gestionar y dar solución a los requerimientos, ajustes y necesidades de tipo técnico (Desarrollo web e interacción) de la iniciativa 'La conversación más grande del mundo': www.laconversacionmasgrandedelmundo.com
- Gestionar las redes sociales de 'La Conversación más grande del mundo', incluidos los perfiles en Facebook, Twitter e Instagram.
- Servir de mediadora en peticiones específicas entre el área de Pedagogía para la paz y Chef.
- Hacer cubrimientos in-situ de eventos relacionados con La Conversación más grande del mundo'
- Construir bases de datos de organizaciones sociales, medios, periodistas, relacionados con el tema de paz.
- Establecer alianzas para creación de blogs con expertos y analistas en el tema de paz.

Durante este tiempo atendió a nuestro cliente: Presidencia de la Republica

Atentamente,

Amparo Cardona Yepes

AMPARO CARDONA YEPES

Gerente Crecimiento Personal

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MUNERA ALVAREZ MARIA JIMENA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	53176808
TIPO DE CONTRATO:	Contrato de Prestación de Servicios
NÚMERO DE CONTRATO:	402 de 2015
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27 de febrero de 2015
FECHA DE INICIO:	27 de febrero de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN:	26 de noviembre de 2015
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($31.500.000)
ADICIONES:	NO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($31.500.000)
VALOR HONORARIOS:	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.500.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	9 mes(es)
PRORROGAS:	NO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	9 mes(es)
ESTADO DEL CONTRATO:	1 1-Suscrito ó Legalizado
PORCENTAJE DE AVANCE:	51 %
SUPERVISOR:	INES ESTHER ESTEBAN PARRA
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYAR A LA DIRECCIÓN DE APOYO A LOCALIDADES, EN LAS ACCIONES TENDIENTES A FORTALECER LA ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN TERRITORIAL Y LA GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA LOCAL, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNOS ZONALES

OBLIGACIONES

APOYAR LA CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN TERRITORIAL GOBIERNOS ZONALES.
2. CONTRIBUIR CON LA SOCIALIZACIÓN DEL COMPARENDO AMBIENTAL EN LOS GOBIERNOS ZONALES ASIGNADOS POR EL/LA DIRECTORA(A) DE APOYO A LOCALIDADES.
3. ASISTIR Y ACOMPAÑAR LAS ACTIVIDADES DE GOBIERNOS ZONALES A LAS QUE EL/LA DIRECTORA(A) DE APOYO A LOCALIDADES LE DELEGUE.
4. BRINDAR APOYO PARA EL DESARROLLO DEL DOCUMENTO SOPORTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNOS ZONALES.
5. LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR RELACIONADO DENTRO DE LO PREVISTO EN EL PROYECTO 823 FORTALECIMIENTO A LA GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA LOCAL.

NOTA: La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo a la información que reposa en el expediente del contrato a la fecha de la expedición de la misma.

BEATRIZ DEL SOCORRO VANEGAS OSSA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Proyectó : LEONARDOJIMENEZNIXON
Revisó : JOSEHANSBARRETOGONZALEZ
FECHA DE EXPEDICIÓN : 08 de septiembre de 2015

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

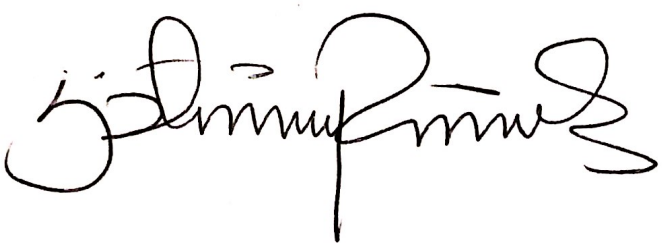
CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MUNERA ALVAREZ MARIA JIMENA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	53176808
TIPO DE CONTRATO:	Contrato de Prestación de Servicios
NÚMERO DE CONTRATO:	685 de 2014
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24 de enero de 2014
FECHA DE INICIO:	24 de enero de 2014
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES PESOS M/CTE. ($46,000,000)
ADICIONES:	NO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES PESOS M/CTE. ($46,000,000)
VALOR HONORARIOS:	CUATRO MILLONES PESOS M/CTE. ($4,000,000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	11 mes(es), 15 día(s)
PRORROGAS:	NO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	11 mes(es), 15 día(s)
ESTADO DEL CONTRATO:	4 4-Terminado
PORCENTAJE DE AVANCE:	100 %
SUPERVISOR:	JOSE DEL CARMEN CUESTA NOVOA
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL, A LA SUBSECRETARIA DE ASUNTOS LOCALES Y DESARROLLO CIUDADANO EN LAS ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO Y RETROALIMENTACIÓN A LA ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN TERRITORIAL.

OBLIGACIONES

1. ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO QUE RELACIONE LAS OBLIGACIONES DE ESTE CONTRATO CON LAS METAS PLAN A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS LOCALES Y DESARROLLO CIUDADANO, EL CUAL DEBE SER APROBADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DURANTE EL PRIMER MES DE EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO.
2. ASISTIR AL CONSEJO LOCAL DE GOBIERNO DONDE SEA DESIGNADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, PRESENTANDO LOS INFORMES PERTINENTES.
3. CONTRIBUIR CON LA ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN TERRITORIAL.
4. CONTRIBUIR CON LA PREPARACIÓN DE LOS CONSEJOS DE PRESIDENTES DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES REALIZADOS POR LA SUBSECRETARIA DE ASUNTOS LOCALES Y DESARROLLO CIUDADANO Y/O DEPENDENCIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN.
5. PROYECTAR Y BRINDAR CONCEPTOS TÉCNICOS PARA LA ELABORACIÓN DE RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y DEMÁS SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS.
6. LAS DEMÁS QUE SEAN ASIGNADAS POR CONDUCTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

NOTA: La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo a la información que reposa en el expediente del contrato a la fecha de la expedición de la misma.



CLAUDIA PATRICIA ROBLES GUERRERO

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

CERTIFICA:

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Proyectó: LEONARDOJIMENEZNIXON
Revisó : JOSEHANSBARRETOGONZALEZ
FECHA DE EXPEDICIÓN: 12 de marzo de 2015

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	CERTIFICACIÓN	Fecha: 13/02/2012 Versión: Dos(2))

LA SUSCRITA ASESORA JURÍDICA

DEL HOSPITAL DE USAQUÉN I NIVEL E.S.E

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Oficina de Contratación del Hospital de Usaquén I Nivel E S E se constata que el (la) señor(a) **MARÍA JIMENA MUNERA ALVAREZ,** POLITOLOGA, identificado (a) con C C Núm 53 176 808 de Bogotá, suscribió con el Hospital de Usaquén I Nivel E S E , dos órdenes de Prestación de Servicios Con solución de continuidad, autonomía técnica, administrativa y sin subordinación laboral alguna, desde el día 20 de enero de 2014 hasta el día 30 de abril de 2014.

Actividades

1. Realizarlas actividades pertinentes del sistema de vigilancia de asís local, diagnostico local, análisis de indicadores, diligenciamiento de soportes, como también las que le sean asignadas según la necesidad de otros subsistemas.
2. Planeación y cumplimiento mensual de las actividades, según las metas asignadas y compromisos adquiridos con la coordinación.
3. Soportar el trabajo realizado frente a las auditorías internas o externar, en caso necesario.
4. Mantener actualizado el archivo según puntos críticos de intervención.
5. Apropiación conceptual de los referentes teóricos necesarios para asegurar la pertinencia y el enfoque de las acciones de inspección, vigilancia y control sanitario de la ESE.
6. Planeación y cumplimiento mensual de actividades según los compromisos adquiridos con la ESE.
7. Garantizar el diligenciamiento de registros e instrumentos definidos por la institución, siguiendo los procesos, procedimientos y uso de tecnología para asegurar la información en cantidad y con la calidad requerida
8. Entrega oportuna, con la calidad requerida, de: actas de visita, informes, soportes, cronogramas, planes de acción, planes de mejoramientos e información que se requiera según el objeto del contrato
9. Participar activamente en los espacios de reunión y comités internos, a los que sea convocado y/o delegado de igual forma en los espacios, comités, reuniones en el marco del trabajo contratado.
10. Responder a las quejas y solicitudes realizadas por la comunidad o instituciones, de manera oportuna, clara y de acuerdo a los estándares de calidad exigidos por la ESE
11. Informar oportunamente de las dificultades y deficiencias que se presenten en el despliegue de sus actividades, a la coordinación del componente en primer lugar, para que se puedan tomar las medidas pertinentes frente a estas, así como los insumos que se requieren para el desarrollo de las actividades contratadas, con el fin de lograr su gestión oportuna.
12. Presentar al área de financiera, cuentas por pagar y al supervisor de la orden, informe mensual de actividades, copia del recibo del pago mensual de los aportes al sus (salud, pensión y ARL), en los porcentajes que indique la ley para tal fin.
13. Las demás obligaciones que el Hospital considere, para este tipo de contratación.

Su última OPS 750 tenía un valor mensual de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS** ($3.600.000) **M/CTE.**

La presente se expide a solicitud del interesado(a), en Bogotá D.C. a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2014.

DIANA VILLANI LADINO.
Asesora Jurídica

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MUNERA ALVAREZ MARIA JIMENA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	53176808
TIPO DE CONTRATO:	Contrato de Prestación de Servicios
NÚMERO DE CONTRATO:	739 de 2013
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	02 de mayo de 2013
FECHA DE INICIO:	02 de mayo de 2013
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y CINCO MILLONES PESOS M/CTE. ($45,000,000)
ADICIONES:	NO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($44,999,999)
VALOR HONORARIOS:	CINCO MILLONES PESOS M/CTE. ($5,000,000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	9 mes(es)
PRORROGAS:	NO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	9 mes(es)
ESTADO DEL CONTRATO:	4 4-Terminado
PORCENTAJE DE AVANCE:	94 %
SUPERVISOR:	MILTON RENGIFO HERNANDEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, A LA SUBSECRETARIA DE ASUNTOS LOCALES Y DESARROLLO CIUDADANO, EN LAS ACCIONES TENDIENTES A DESARROLLAR LA ESTRATEGIA DISEÑADA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA LOCAL DEL PLAN DE DESARROLLO BOGOTÁ HUMANA.

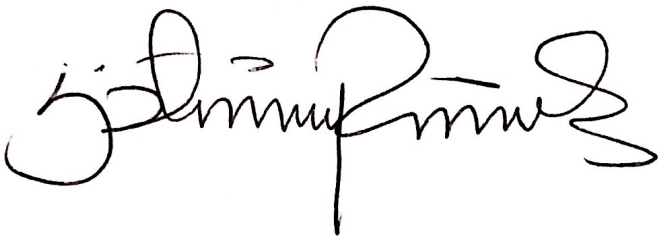
OBLIGACIONES

1. ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO QUE RELACIONE LAS OBLIGACIONES DE ESTE CONTRATO CON LAS METAS PLAN A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS LOCALES Y DESARROLLO CIUDADANO, EL CUAL DEBE SER APROBADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DURANTE EL PRIMER MES DE EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO.
2. PROYECTAR Y AJUSTAR LA ESTRATEGIA DE GOBIERNOS ZONALES A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO MARCO Y DOCUMENTOS GUÍAS, TALLERES Y/O EVENTOS.
3. CONTRIBUIR CON LA ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN TERRITORIAL A TRAVÉS DE GOBIERNOS ZONALES .
4. CONTRIBUIR CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE APOYO A LAS LOCALIDADES Y A LA COORDINACIÓN CON LOS DIFERENTES SECTORES PARA ESTOS EFECTOS, REALIZANDO LAS ACCIONES PERTINENTES, SEGÚN LOCALIDADES Y SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL ASIGNADOS.
5. PROPONER INICIATIVAS QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA INTERACTUACIÓN LOCAL Y DISTRITAL, EN PERSPECTIVA DEL FORTALECIMIENTO LOCAL.
6. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS MESAS INTERSECTORIALES EN EL ÁMBITO LOCAL.
7. REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA AGENDA DE LOS CONSEJOS LOCALES DE GOBIERNO DONDE SEA DESIGNADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, PRESENTANDO LOS INFORMES PERTINENTES.
8. PROYECTAR Y DAR CONCEPTOS TÉCNICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS E INFORMES DE LA SUBSECRETARIA QUE REQUIERA EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
9. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES INTRA E INTERSECTORIALES A LAS CUALES SEA CONVOCADO Y/O DESIGNADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, SEGÚN EL OBJETO DEL MISMO, PRESENTANDO LAS ACTAS E INFORMES PERTINENTES.
10. LAS DEMÁS QUE SEAN ASIGNADAS POR CONDUCTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

NOTA: La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo a la información que reposa en el expediente del contrato a la fecha de la expedición de la misma.

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

CERTIFICA:



CLAUDIA PATRICIA ROBLES GUERRERO

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Proyectó: LEONARDOJIMENEZNIXON
Revisó : JOSEHANSBARRETOGONZALEZ
FECHA DE EXPEDICIÓN: 12 de marzo de 2015

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MUNERA ALVAREZ MARIA JIMENA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	53176808
TIPO DE CONTRATO:	Contrato de Prestación de Servicios
NÚMERO DE CONTRATO:	28 de 2013
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de febrero de 2013
FECHA DE INICIO:	01 de febrero de 2013
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES PESOS M/CTE. ($10,000,000)
ADICIONES:	CINCO MILLONES PESOS M/CTE. ($5,000,000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES PESOS M/CTE. ($15,000,000)
VALOR HONORARIOS:	CINCO MILLONES PESOS M/CTE. ($5,000,000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	2 mes(es)
PRORROGAS:	1 mes(es), 0 día(s)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	3 mes(es)
ESTADO DEL CONTRATO:	4 4-Terminado
PORCENTAJE DE AVANCE:	100 %
SUPERVISOR:	MILTON RENGIFO HERNANDEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBSECRETARIA DE ASUNTOS LOCALES Y DESARROLLO CIUDADANO, EN LAS ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN, RETROALIMENTACIÓN Y PROPUESTAS DE AJUSTES A LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA LOCAL.

OBLIGACIONES

1. ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO QUE RELACIONE LAS OBLIGACIONES DE ESTE CONTRATO CON LAS METAS PLAN A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS LOCALES Y DESARROLLO CIUDADANO, EL CUAL DEBE SER APROBADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DURANTE EL PRIMER MES DE EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO.
2. ADELANTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LOS PROCESOS DE CUALIFICACIÓN TÉCNICA A LOS EDILES DE LAS 20 JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES EN TEMAS DEFINIDOS POR LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS LOCALES Y DESARROLLO CIUDADANO.
3. ESTABLECER Y FORMALIZAR UNA AGENDA DE TRABAJO PARA LA VIGENCIA 2013 ENTRE LOS PRESIDENTES DE LAS JUNTAS DE ADMINISTRADORAS LOCALES Y LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS LOCALES Y DESARROLLO CIUDADANO.
4. PROYECTAR Y AJUSTAR LA ESTRATEGIA DE GOBIERNOS ZONALES A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO MARCO Y DOCUMENTOS GUÍAS, TALLERES Y/O EVENTOS.

NOTA: La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo a la información que reposa en el expediente del contrato a la fecha de la expedición de la misma.



CLAUDIA PATRICIA ROBLES GUERRERO

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

CERTIFICA:

Proyectó: LEONARDOJIMENEZNIXON

Revisó : JOSEHANSBARRETOGONZALEZ

FECHA DE EXPEDICIÓN: 12 de marzo de 2015

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÌA DISTRITAL DE GOBIERNO

NIT: 899999061-9

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en nuestro archivo y en la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica, se estableció que **MARÍA JIMENA MÚNERA ÁLVAREZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 53`176.808**, suscribió Contrato con la **SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ**:

Contrato de Prestación de Servicios: **860 de 11 de Septiembre de 2012**

Objeto: APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE ASUNTOS LOCALES Y DESARROLLO CIUDADANO EN LAS ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN, RETROALIMENTACIÓN, AJUSTES Y EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE APOYO A LA GOBERNABILIDAD LOCAL A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO A LAS 20 JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO QUE RELACIONE LAS OBLIGACIONES DE ESTE CONTRATO CON LAS METAS PLAN A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS LOCALES Y DESARROLLO CIUDADANO, EL CUAL DEBE SER APROBADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DURANTE EL PRIMER MES DE EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO.
2. CONTRIBUIR CON EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE APOYO Y OPTIMIZACIÓN DE INTERLOCUCIÓN CON LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES, IMPULSANDO Y VISIBILIZANDO SU PAPEL DE PRIMERA AUTORIDAD EN EL TERRITORIO.
3. APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS DINAMIZADOS POR LA SUBSECRETARIA DE ASUNTOS LOCALES EN EL TERRITORIO,

ASISTIENDO Y PARTICIPANDO EN LOS PLANES DE TRABAJO CON CONSEJOS LOCALES DE GOBIERNO, FORMULANDO ESTRATEGIAS PARA LA ARTICULACIÓN INTEGRAL DE ESTOS PROCESOS CON EL APOYO A LA JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES.

4. PREPARAR LOS CONSEJOS DE PRESIDENTES DE JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES REALIZADOS POR LA SUBSECRETARIA DE ASUNTOS LOCALES Y DESARROLLO CIUDADANO Y LA DIRECCIÓN DE APOYO A LOCALIDADES.
5. HACER SEGUIMIENTO A TEMÁTICAS TRATADAS EN LAS 20 JAL, CON EL FIN DE PRODUCIR Y/O GESTIONAR APOYOS TÉCNICOS PARA LA CUALIFICACIÓN DE LOS DEBATES, Y/O ACCIONES POLÍTICAS QUE CONTRIBUYEN AL FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNABILIDAD LOCAL Y EL EJERCICIO DEMOCRÁTICO, DE CARA AL IMPULSO DEL PLAN DE DESARROLLO "BOGOTÁ HUMANA".
6. APOYAR LA ORGANIZACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA DESDE EL TRABAJO CON LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES, Y PRODUCIR RECOMENDACIONES OPORTUNAMENTE.
7. ELABORAR REPORTES MENSUALES ACUMULADOS DE RESULTADOS, RECOMENDACIONES OPORTUNAS Y/O PROPUESTAS DE CORRECTIVOS, PARA CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS, DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO APROBADO, CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS. INCLUYENDO:
    - REPORTES DE CONTRIBUCIÓN Y RECOMENDACIONES AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE APOYO Y OPTIMIZACIÓN DE INTERLOCUCIÓN CON LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES
    - REPORTE DE REUNIONES, COMPROMISOS ASIGNADOS, Y AVANCES EN LOS MISMOS.
    - REPORTE AL PLAN DE GESTIÓN DE LA SUBSECRETARIA DE ASUNTOS LOCALES Y DESARROLLO CIUDADANO.
8. ELABORAR UN DOCUMENTO FINAL, QUE DÉ CUENTA DEL PROCESO DE LA RELACIÓN DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO CON LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES, Y PARTICULARMENTE LOS PROCESOS PROMOVIDOS DESDE LA SUBSECRETARIA DE ASUNTOS LOCALES Y DESARROLLO CIUDADANO.
9. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES INTRA O INTERSECTORIALES A LAS CUALES SEA CONVOCADO, Y/O DESIGNADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, SEGÚN EL OBJETO DEL CONTRATO.

10. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS, RELACIONADAS CON EL OBJETO DE SU CONTRATO.

Fecha de suscripción:	10 de Septiembre de 2012
Fecha de inicio:	11 de Septiembre de 2012
Valor Inicial del Contrato:	**$** 20`000.000.00
Adición:	**$** 3`166.667.00
Valor Total del Contrato:	**$** 23`166.667.00
Honorarios Mensuales:	**$** 5`000.000.00
Plazo Inicial del Contrato:	4 mes (es)
Prorroga:	0 mes (es), 19 Días
Plazo Total del Contrato:	4 mes (es), 19 Días
Fecha de Terminación:	29 de Enero de 2013
Estado del Contrato:	**Terminado**

NOTA: La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo con la información que reposa en el expediente del Contrato a la fecha de la expedición de la misma.

La presente se expide a los **15** días del mes de **Noviembre** de **2013.**

HARLY RAFAEL LEUDO PAZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Leonardo Jiménez Nieto
Reviso: Julio Cesar Álvarez Velásquez

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONCEJO DE BOGOTA, D.C.

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA:

Consultados los archivos de la Corporación, figura que la señora MARÍA JIMENA MÚNERA ÁLVAREZ, identificada con cédula de ciudadanía 53.176.808, fue funcionaria del Concejo de Bogotá D.C. entre el 15 de febrero de 2010 y el 1° de mayo de 2012.

Desempeñó el cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado Salarial 01, para el cual la Resolución 563 del 19 de octubre de 2009 establece las siguientes funciones:

1. Participar en las actividades necesarias para el ejercicio de las funciones de control político sobre la gestión de la administración distrital del nivel central y descentralizado, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
2. Preparar informes sobre las situaciones de carácter coyuntural que requiera el adecuado ejercicio de las funciones del Concejal, haciendo referencia a las disposiciones aplicables al caso.
3. Participar en la elaboración y presentación de proyectos de acuerdo y proposiciones, conforme a las disposiciones que reglamentan el ejercicio de esta función.
4. Participar en la recolección de la información necesaria y en el estudio de los proyectos de acuerdo y proposiciones presentados tanto en la Comisión a la que pertenezca el Concejal, como en la Plenaria de la Corporación, haciendo referencia a las disposiciones aplicables en cada caso.
5. Participar en el diseño, organización, coordinación y control del sistema de documentación e información de la Unidad, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
6. Proyectar las respuestas a las peticiones que lleguen a la Unidad con destino al Concejal, formuladas por los ciudadanos, las localidades y las comunidades, en los términos establecidos por la ley.

Scanned by CamScanner

7. Coadyuvar en la generación de una cultura de autocontrol al interior de la Corporación, de acuerdo con los principios del Modelo Estándar de Control Interno adoptado.
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

Al momento de su retiro percibía una asignación básica mensual de $1.997.988 y prima técnica de $619.376.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, mediante oficio radicado N°4467 el 30 de abril de 2012.

Dada en Bogotá D.C. el 14 de mayo de 2012.

LUIS LEONARDO ASCENCIO MOZO

Proyectó: Marta González Mariño
Historias Laborales

Scanned by CamScanner

VALOR &
ESTRATEGIA

A QUIEN PUEDA INTERESAR

CERTIFICAMOS QUE:

María Jimena Múnera Álvarez, identificada con la cédula de ciudadanía número 53'176.808 de Bogotá, prestó los servicios a esta Compañía como Asesora en Mercadeo en diferentes proyectos estratégicos, desde el 1 de diciembre de 2008 hasta el 1 de mayo de 2009.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado y se firma en Bogotá a los 23 días del mes de febrero de 2010.

MARTHA LUCIA CORTES B.
C.C. 35.373.761

VALOR & ESTRATEGIA S.A.
Carrera 14 No. 93B-32 Oficina 301
Teléfono: 622 73 20, Fax: 622 73 72, e-mail: valoryes@valoryestrategia.com.co
Bogotá D.C.