Fondo Colombia en Paz

EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 CON NIT 830.053.105-3, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ CERTIFICA:

Que, de conformidad con los antecedentes que obran en el Expediente Contractual, se encontró la siguiente información:

Contrato de Prestación de Servicios No. 1272 de 2025, suscrito con **ERIKA ZULAY ALFONSO BRICEÑO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1052406044 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "*EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ASISTENCIA JURÍDICA A LA DIRECCIÓN DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS DE USO ILÍCITO, ESPECIALMENTE EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL APOYO A LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA DEPENDENCIA, EL TRÁMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS (PQRSD) Y LOS DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA SUBCUENTA SUSTITUCIÓN PARA LA LÍNEA DE FUNCIONAMIENTO DEL PPO, EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS DE USO ILÍCITO (PNIS), DE ACUERDO CON LAS METAS PROPUESTAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PUNTO 4.1 DEL ACUERDO DE PAZ.*

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

EL CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes actividades específicas:

1. Brindar apoyo técnico-jurídico en los trámites, procedimientos, actuaciones judiciales y/o administrativas relacionadas con las funciones asignadas a la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (DSCI), incluyendo la recolección, preparación y/o revisión de insumos necesarios para dar respuesta a requerimientos o para la presentación informes de cumplimiento de los fallos, en la estructura que le sea requerida, según indicaciones de la supervisión, la Coordinación Jurídica o la Dirección.
2. Apoyar la consolidación y gestión de la información relacionada con el cumplimiento de los fallos judiciales que impliquen órdenes para la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (DSCI), garantizando la correcta organización de esta para el seguimiento interno e informando a su líder, la supervisión o la Coordinación Jurídica de cualquier novedad o alerta de manera oportuna.
3. Elaborar y suministrar los insumos necesarios para responder a requerimientos, peticiones o informes que se le soliciten a la DSCI, siguiendo las indicaciones de la supervisión, la Coordinación Jurídica o la Dirección.
4. Participar, desde el componente jurídico, en mesas de trabajo internas o externas, y asistir en representación de la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito, de la Agencia de Renovación del Territorio, a reuniones, consejos, juntas o comités sobre asuntos relacionados con el objeto del contrato y las funciones de la dependencia, según designación de la supervisión, la Coordinación Jurídica o la Dirección.
5. Apoyar el trámite a las novedades relacionadas con cambios de departamento/municipio/vereda y actualización de información (estado, datos personales y beneficiarios suplentes) de los núcleos familiares registrados al Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (PNIS) en la plataforma correspondiente, asegurando la idoneidad y validez de los documentos entregados por los beneficiarios.
6. El contratista se obliga a tramitar de forma oportuna las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) y/o cualquier solicitud presentada por el peticionario, de forma verbal o escrita, a través de cualquier medio tecnológico o presencial (puntos de atención de las sedes territoriales) o por el sistema de gestión documental- ORFEO. Dando oportuna respuesta a la solicitud de los usuarios en los términos establecidos por la normatividad vigente, además dicha contestación debe ser clara, congruente entre lo pedido y lo resuelto; e igualmente, que su oportuna respuesta se ponga en conocimiento del solicitante en los tiempos establecidos por la legislación.
7. El contratista deberá presentar cuenta de cobro mensual, acompañada del informe mensual de ejecución y acreditando el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL excepto contratistas riesgo 4 y 5) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente para cada

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

"Defensoría del Consumidor Financiero: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua".
Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalía u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.

uno de los respectivos pagos, conforme al Acto Administrativo Interno del área de honorarios emitido por la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito-DSCI, Manuales del Fondo Colombia en Paz-FCP y conforme con la forma de pago estipulada en el contrato. Así mismo, la cuenta de cobro final debe ir acompañada del informe final, dando cuenta del cumplimiento integral a las obligaciones contractuales y cumpliendo las mismas directrices dadas para la cuenta mensual.

8. Mantener la más estricta reserva y confidencialidad de toda la información que obtenga, conozca y/o genere con ocasión de la ejecución del objeto contractual, incluso con posterioridad a la finalización del contrato. Por ello, tiene prohibido divulgar total o parcialmente esta información, sin importar el medio por el cual la hubiese obtenido (escrito, verbal, magnético, físico, electrónico, etc.), además, al finalizar el contrato entregará a la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito toda la información obtenida, absteniéndose de conservar copia alguna.
9. El contratista se compromete a realizar los desplazamientos necesarios dentro del territorio nacional o en el exterior, donde se requiera la ejecución de los servicios objeto de este contrato. Dichos desplazamientos tienen como finalidad garantizar el cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades previstas en el objeto contractual, conforme las necesidades de la DSCI.

Fecha de Inicio: 20/06/2025
Fecha Finalización Contrato: 20/12/2025
Fecha Finalización Otrosí 1: 20/06/2026

Valor del Contrato: $ 47.697.312
Valor del Otrosí 1: $ 47.697.312
Valor Total: $ 95.394.624

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C., a los tres (03) días del mes de agosto del 2026.

Para la verificación de la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a radicacion@consorciofcp.com.co

STEPHANY PULECIO OSPINA
Coordinador CPS

Elaboró: Enid Barrera – Técnico del Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 – TELEFONO: 8418406 EXT 4165

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

"Defensoría del Consumidor Financiero: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua".
Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalía u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.

EL(LA) COORDINADOR(A) DEL GRUPO CONTRATOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE CERTIFICA EL SIGUIENTE CONTRATO:	
Nombre de la Entidad que expide la Certificación:	MINISTERIO DE TRANSPORTE NIT. 899.999.055-4
Nombre o razón social del contratista que solicita la certificación:	ERIKA ZULAY ALFONSO BRICEÑO CC 1,052,406,044
Contrato número:	448 DEL 01 DE FEBRERO DE 2024, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto:	VM TTE-688 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE AL GRUPO DE CONCEPTOS Y APOYO LEGAL EN LA ELABORACIÓN DE RESPUESTA A CONSULTAS Y DERECHOS DE PETICIÓN Y EN LA REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON LA MODERNIZACION DEL PARQUE AUTOMOTOR DE CARGA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE CARGA NACIONAL.
Obligaciones Específicas:	1. APOYAR JURÍDICAMENTE EN LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y DERECHOS DE PETICIÓN, PROYECTANDO LOS CONCEPTOS JURÍDICOS QUE SEAN NECESARIOS, EN ESPECIAL LO RELACIONADO CON LA MODERNIZACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR DE CARGA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE CARGA NACIONAL. 2. ELABORAR LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, EN ESPECIAL LO RELACIONADO CON LA MODERNIZACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR DE CARGA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE CARGA NACIONAL. 3. PROYECTAR RESOLUCIONES Y APOYAR EN EL ANÁLISIS Y REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN, EN ESPECIAL LO RELACIONADO CON LA MODERNIZACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR DE CARGA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE CARGA NACIONAL. 4. APOYAR LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE RIESGO DE GESTIÓN DE LA MATRIZ DEL RIESGO PERTENECIENTE AL GRUPO DE CONCEPTOS Y APOYO LEGAL. 5. APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL - PAI, DEL GRUPO DE CONCEPTOS Y APOYO LEGAL. 6. TRAMITAR MENSUALMENTE MÍNIMO VEINTICINCO (25) SOLICITUDES DE CONSULTAS, DERECHOS DE PETICIÓN O DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE LE SEAN ASIGNADOS Y QUE GUARDEN RELACIÓN CON LA MODERNIZACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR DE CARGA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE CARGA NACIONAL, LOS CUALES DEBERÁN ESTAR ARCHIVADOS EN LA CARPETA PÚBLICA DISPUESTA PARA EL GRUPO DE CONCEPTOS Y APOYO LEGAL. 7. APOYAR EN LA ADECUADA Y OPORTUNA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROYECTOS DE LEY, DECRETOS Y DEMÁS ACTOS ADMINISTRATIVOS ASIGNADOS POR LA COORDINACIÓN (ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL 8. DAR TRAMITE OPORTUNO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - ORFEO DE LAS CONSULTAS REALIZADAS, UNA VEZ SEA APROBADA POR LA COORDINACIÓN. 9. ASISTIR CUANDO ASÍ LO REQUIERA LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE CONCEPTOS Y APOYO LEGAL Y/O EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA A LAS REUNIONES EN LAS QUE SE TRATEN TEMAS EN MATERIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO, EN ESPECIAL LO RELACIONADO CON LA MODERNIZACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR DE CARGA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE CARGA NACIONAL. 10. TRAMITAR OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y/O OTROS DOCUMENTOS RECIBIDOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO, EVITANDO EL VENCIMIENTO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL MINISTERIO, ASÍ MISMO, DEBERÁ MANTENER DEPURADO DICHO SISTEMA EL INFORME MENSUAL DEL CONTRATISTA DEBERÁ INCLUIR LA RELACIÓN DE LOS RADICADOS GESTIONADOS EN EL PERIODO. 11. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS Y QUE EMANEN DE LA NATURALEZA DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1603 DEL CÓDIGO CIVIL.
Valor inicial del contrato:	SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66,000,000.00) MONEDA CORRIENTE.
Forma de Pago:	El MINISTERIO cancelará al contratista el valor del presente contrato por concepto de honorarios, en mensualidades vencidas por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000) o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro.

Transporte

NIT.899.999.055-4

Plazo de Ejecución del contrato:	Hasta el 30 de diciembre de 2024		
Fecha de Terminación Inicialmente Pactada:	30 de diciembre de 2024		
Modificaciones:	No. Modif	Tipo	Valor Adición/Reducc	Plazo Adicional
Valor Total del contrato:	$66,000,000.00		
Fecha de Iniciación:	01 de febrero de 2024	Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2024
Sanciones:	NO		
Estado:	TERMINADO		
Observaciones:	N/A		
Nombre del funcionario que expide la certificación:	ANDRÉS FELIPE FERNANDEZ ROCHA CC 1.019.034.992		
Cargo del funcionario que expide la certificación:	COORDINADOR GRUPO CONTRATOS		
Dirección y teléfono de la persona y/o Entidad que expide la certificación:	Centro Comercial Gran Estación II, Costado Esfera, Avenida Carrera 60 No. 24-09, Piso 9o.		
Dirección electrónica:	affernandez@mintransporte.gov.co		

La presente certificacion se expide en la ciudad de Bogota a los cuatro (04) dias del mes defebrero del año dos mil veinticinco (2025)



ANDRÉS FELIPE FERNANDEZ ROCHA

Consecutivo Grupo Contratos - Contrato No. 448 del 2024 de P.S.P - ERIKA ZULAY ALFONSO BRICEÑO

Proyectó: Rocio Portillo Florez
Revisó: Rocio Portillo Florez

NIT. 899.999.005-4

EL(LA) COORDINADOR(A) DEL GRUPO CONTRATOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE CERTIFICA EL SIGUIENTE CONTRATO:

Nombre de la Entidad que expide la Certificación:	MINISTERIO DE TRANSPORTE NIT. 899.999.055-4
Nombre o razón social del contratista que solicita la certificación:	ERIKA ZULAY ALFONSO BRICEÑO CC 1,052,406,044
Contrato número:	902 DEL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2023, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE AL GRUPO DE CONCEPTOS Y APOYO LEGAL EN LA ELABORACIÓN DE RESPUESTA A CONSULTAS Y DERECHOS DE PETICIÓN Y EN LA REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO- RUNT.
Obligaciones Específicas:	1. APOYAR JURÍDICAMENTE EN LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y DERECHOS DE PETICIÓN, PROYECTANDO LOS CONCEPTOS JURÍDICOS QUE SEAN NECESARIOS, EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON EL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO RUNT. 2. ELABORAR LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON EL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO RUNT. 3. PROYECTAR RESOLUCIONES Y APOYAR EN EL ANÁLISIS Y REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN, EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON EL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO RUNT. 4. ASISTIR CUANDO ASÍ LO REQUIERA LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONCEPTOS Y APOYO LEGAL Y/O EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA A LAS REUNIONES EN LAS QUE SE TRATEN TEMAS EN MATERIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO, EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON EL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO RUNT. 5. TRAMITAR MENSUALMENTE MÍNIMO VEINTICINCO (25) SOLICITUDES DE CONSULTAS, DERECHOS DE PETICIÓN O DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE LE SEAN ASIGNADOS Y QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO RUNT. 6. TRAMITAR OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y/O OTROS DOCUMENTOS RECIBIDOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO, EVITANDO EL VENCIMIENTO DE LOSTÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL MINISTERIO, ASÍ MISMO, DEBERÁ MANTENER DEPURADO DICHO SISTEMA. 7. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS Y QUE EMANEN DE LA NATURALEZA DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1603 DEL CÓDIGO CIVIL.
Valor inicial del contrato:	VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($22,400,000.00) MONEDA CORRIENTE.
Forma de Pago:	El MINISTERIO cancelará al contratista el valor del presente contrato por concepto de honorarios, en mensualidades vencidas por valor de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE., o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro. Este valor comprende todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causen con ocasión de la celebración del mismo, y serán de cargo y exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.
Plazo de Ejecución del contrato:	Hasta el 26 de diciembre de 2023
Fecha de Terminación Inicialmente Pactada:	26 de diciembre de 2023
Modificaciones:	No. Modif Tipo Valor Adición/Reducc Plazo Adicional
Valor Total del contrato:	$22,400,000.00
Fecha de Iniciación:	06 de septiembre de 2023
Fecha de Terminación:	26 de diciembre de 2023
Sanciones:	NO
Estado:	TERMINADO

NIT.899.999.055-4

Observaciones:	NO APLICA
Nombre del funcionario que expide la certificación:	ANDRÉS FELIPE FERNANDEZ ROCHA CC 1.019.034.992
Cargo del funcionario que expide la certificación:	COORDINADOR GRUPO CONTRATOS
Dirección y teléfono de la persona y/o Entidad que expide la certificación:	Centro Comercial Gran Estación II, Costado Esfera, Avenida Carrera 60 No. 24-09, Piso 9o.
Dirección electrónica:	affernandez@mintransporte.gov.co

La presente certificacion se expide en la ciudad de Bogota a los quince (15) dias del mes deenero del año dos mil veinticuatro (2024)



ANDRÉS FELIPE FERNANDEZ ROCHA

Consecutivo Grupo Contratos - Contrato No. 902 del 2023 de P.S.P - ERIKA ZULAY ALFONSO BRICEÑO

Proyectó: Maria Fernanda Galvis Orjuela
Revisó: Rocio Portillo Florez

Tunja, 1 de junio de 2023

LA SUSCRITA MARIA SULEIMY TRASLAVIÑA RUIZ, representante legal de
DYNAMIS ASOCIADOS S.A.S
NIT: 901015418-9

CERTIFICA:

Que **ERIKA ZULAY ALFONSO BRICEÑO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.052.406.044 de Duitama Boyacá, estuvo vinculada a **DYNAMIS ASOCIADOS S.A.S** empresa identificada con NIT 901015418-9, desde el 22 de agosto de 2019 hasta el 1 de junio de 2023, como abogada, desempeñando en tiempo completo funciones como:

- Sustanciación de demandas (contencioso administrativo, Civil y Laboral)
- Revisión de procesos y estados.
- Contestación de demandas
- Proyección de actos administrativos para entidades públicas que esta sociedad asesora.
- Asesoría en materia de contratación estatal.
- Asistencia a audiencias de carácter judicial y administrativo.
- Asesoría y proyección de conceptos jurídicos.
- Realización de trámites de carácter administrativo ante diversas entidades.
- Entre otras.

Para constancia de lo anterior se firma en Tunja – Boyacá, el primero (1) de Junio de (2023).

Suleimy Traslaviña

MARIA SULEIMY TRASLAVIÑA RUIZ
C.C. No. 1.099.549.849 de Cimitarra

EL SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPO DE CIMITARRA SANTANDER

CERTIFICA

Que, revisado el archivo en la Alcaldía Municipal de Cimitarra Santander, se pudo constatar que **ERIKA ZULAY ALFONSO BRICEÑO** identificada con la Cédula de Ciudadanía No **1.052.406.044** de **Duitama,** suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios así:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 309 DE 2022.**
  OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO EN EL AREA DE CONTRATACIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA.

FECHA DE INICIO: 17 DE FEBRERO DE 2022.
FECHA DE TERMINACION: 20 DE MAYO DE 2022.
PLAZO DEL CONTRATO: CUATRO (04) MESES.
PLAZO DE ADICIÓN: DOS (2) MESES.
VALOR DEL CONTRATO: $10.000.000.
VALOR DE ADICIÓN: $15.000.000.
FECHA DE TERMINACIÓN ADICIÓN: 20 DE JULIO DE 2022.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 578 DE 30 DE SEPTIEMBRE 2022.OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO EN EL AREA DE CONTRATACIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA.

FECHA DE INICIO: 03 DE OCTUBRE DE 2022.
FECHA DE TERMINACION: 23 DE DICIEMBRE DE 2022.
DURACIÓN: OCHENTA Y DOS (82) DÍAS.
VALOR: $7.500.000,00.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 23 DE 10 DE ENERO 2023.OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA.

FECHA DE INICIO: 12 DE ENERO DE 2023.
FECHA DE TERMINACION: 30 DE ABRIL DE 2023.
DURACIÓN: TRES (03) MESES DIECINUEVE (19) DÍAS.
VALOR: $18.166.666,00.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar asesoría e información especializada a las distintas dependencias de la Alcaldía Municipal de Cimitarra Santander, en materia de habeas Data, conforme a la normativa y jurisprudencia vigente a nivel nacional e internacional.

2. Atender consultas de competencia con su perfil, presentadas por la comunidad del Municipio.

3. Emitir conceptos jurídicos sobre los diferentes temas que componen el manejo de la administración municipal en desarrollo de la actividad contractual.

4. Realizar modificaciones, adiciones o terminación de Orden de Compra de conformidad a la normatividad aplicable en la materia.

5. Asesorar al área de contratación estatal del municipio, en el manejo y uso de la tienda virtual del estado colombiano, https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual.

6. Asesorar al área de contratación estatal del municipio, en el manejo y uso del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii; así como, el acompañamiento en los procesos de creación, evaluación y adjudicación de contratos adelantados al interior de dicha plataforma.

7. Proyección de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales que le sean asignados por la oficina gestora.

8. Elaborar formatos y minutos de contratos cuyo objeto sea la adquisición de servicios especializados en seguridad de sistema y canales informáticos, por parte del municipio.

9. Guardar estricta reserva y confidencialidad, con la información que sea recibida en la ejecución del objeto contractual.

10. Revisar el estado de los eventos generados en la plataforma virtual del estado colombiano e informar a las diferentes dependencias a cargo de los procesos.

11. Las demás obligaciones contractuales designadas por el supervisor del contrato.

En constancia se firma este Certificación en Cimitarra (Santander), a los **nueve (09)** días del mes de **junio** del dos mil veintitrés **(2023).** a solicitud de **INTERESADO**

WERNER ERMIDES BARRERA GIRALDO
Secretario General

Elaboro: Tatiana García Revueltas – Contratista
Reviso y Aprobó: Werner Ermides Barrera Giraldo – Secretario General

REPUBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO ORAL
DEL CIRCUITO JUDICIAL DE TUNJA

LA SUSCRITA JUEZA

CERTIFICA

Que mediante resolución No. 014 de 1 de Agosto de 2018 y acta de posesión de la misma fecha, se nombró y se posesiono a ERIKA ZULAY ALFONSO BRICEÑO, identificada con la C.C 1052406044 de Duitama (Boyacá), para el desempeño de funciones de Auxiliar Judicial Ad-Honorem adscrita al Juzgado Tercero Administrativo de Tunja, ahora procedido por la Jueza EMILSEN GELVES MALDONADO, para efectos del cumplimiento del requisito de su judicatura.

Qué ejerció las funciones propias de su nombramiento desde el **1 de agosto de 2018 hasta el 7 de Junio de 2019**.

Que en consecuencia, colaboro proyectando autos interlocutorios y de sustanciación, sentencias tanto en procesos ordinarios como especiales de carácter constitucional , que debían proferirse por escrito y de manera oral en audiencia ; igualmente colaboro en la secretaria de este despacho organizando expedientes, registrándolos en el sistema "SIGLO XXI" y en las demás actividades que en dicha dependencia se desarrollan.

Que la colaboración aludida se prestó interrumpidamente de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Que en el desempeño de su labor demostró eficiencia, puntualidad, responsabilidad y compromiso.

La presente constancia se expide en Tunja, a los diez días del mes de junio de 2019 por solicitud de la interesada.

EMILSEN GELVES MALDONADO
Jueza