MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
Universidad del Sinú "Elías Bechara Zainum"

Montería - Córdoba, enero de 2022.

Señor
CARLOS ALBERTO ORDOSGOITIA SANIN
Alcalde de Montería – Córdoba
Ciudad.

Mildred Negrete 7-9-2022

REF. REMISION PROPUESTA.

Cordial saludo,

MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES, Identificada como aparece al pie de mi firma, ofrezco, mediante la prestación de servicios profesionales, una propuesta cuyo objetivo es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA**

De acuerdo con la carta de invitación declaro que:

1. Mi oferta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso de selección.
2. Es de mi conocimiento que el valor del contrato, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicadas, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
3. No existe ninguna falsedad en mi propuesta.
4. Manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el contrato asignado, en los términos y condiciones previstos por el municipio de Montería.
5. De acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes de contratación, adjunto se anexa la documentación solicitada en los mismos.
6. A solicitud del municipio de Montería, me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
7. Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta, manifiesto que no me encuentro ni personal ni corporativamente, curso en ninguna de las cuales, de inhabilidad o incompatibilidad prevista en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
8. Me compromete a ejecutar el contrato en SEIS (06) MESES.
9. El valor básico de mi propuesta es por el valor de **VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS ($27.961.722,00) MCTE.**

MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES
CC. 1.067.933.724 De Montería – Córdoba
TP. 310726- C.S.J.

MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
Universidad del Sinú "Elías Bechara Zainum"

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

PRESENTADO A:

MUNICIPIO DE MONTERIA, CORDOBA

PROPONENTE:

MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES

MONTERIA-CORDOBA
2022

MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
Universidad del Sinú "Elías Bechara Zainum"

1- PRESENTACIÓN

Me permito presentar a usted mi propuesta para la prestación de servicios profesionales como abogada especialista en derecho administrativo dentro de la gestión de procesos contractuales, la cual va orientada al desarrollo y a la solución de las necesidades del municipio, mediante el establecimiento de una racional organización administrativa que permita proporcionar un servicio oportuno, de alta calidad para la ejecución de las políticas trazadas dentro del plan de desarrollo y lograr la competitividad y el fortalecimiento de la gestión administrativa.

2. JUSTIFICACION

La propuesta está orientada a la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA,** por ello se hace necesario que los procesos y procedimientos adoptados, necesitan de un profesional idóneo que mitigue los riesgos que puedan presentarse dentro de la ejecución de su contrato para de esta manera garantizar conseguir mayor eficiencia y eficacia en los procesos antes descritos, teniendo en cuenta los principios de confianza, transparencia y objetividad, y un alto grado de responsabilidad.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR.

3.1 OBJETO.

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA".

3.2 VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la presente Propuesta es por la suma de: **VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS ($27.961.722,00) MCTE.**

3.3 PLAZO.

El plazo estimado es de seis (06) meses.

3.4 LUGAR DE EJECUCION.

La ejecución se hará en el Municipio de Montería, Córdoba.

3.5 FORMA DE PAGO.

SEIS PAGOS IGUALES MENSUALES, por valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.660.287,00).**

3.6 ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA.

El contrato de Prestación de servicios profesionales a contratar tendrá como componente las siguientes actividades:

ACTIVIDADES

1. Apoyar jurídicamente a la Secretaria General en la elaboración de directivas, circulares, resoluciones y de más actos administrativos que se deban suscribir por la entidad, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos del Municipio de Montería, que le sean asignadas.

2. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria General en la proyección de pliegos de condiciones, invitaciones públicas, convocatorias públicas, aceptaciones de ofertas, contratos y convenios que se deban adelantar de acuerdo a los lineamientos otorgados por la Oficina Jurídica del Municipio.
3. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria General en la proyección y sustanciación de los documentos previos de los procesos contractuales, tales como estudios previos, análisis del sector, solicitud de cotización entre otras.
4. Proyectar respuestas a solicitudes, requerimientos y demás documentos que le sean asignados y/o solicitados a la Secretaria General del ámbito de su competencia por parte de otras dependencias de la Alcaldía de Montería o entidades.
5. Brindar apoyo jurídico en la proyección de respuestas a requerimientos y derechos peticiones que sean realizadas por los beneficiarios de los programas adscritos a la Secretaria General y por la comunidad en general que le sean asignadas por el supervisor.
6. Mantener los expedientes contractuales de la Secretaria General actualizados de acuerdo con la documentación que surja de ellos, que le sean asignados por esta de acuerdo a los establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General del Archivo), para lo cual deberá presentar relación de carpetas organizadas.
7. Coadyuvar a la Secretaria General en las respuestas a observaciones, y requerimientos correspondientes a las respectivas etapas de los procesos de contratación, bajo los lineamientos e instrucciones del Supervisor y del Asesor de Contratación, para lo cual deberá presentar dentro de sus informes mensuales las proyecciones realizadas.
8. Apoyar en la elaboración y actualización del plan anual de adquisiciones (PAA) de la Secretaria General, para lo cual deberá presentar la proyección del PAA elaborado y las actualizaciones realizadas con posterioridad al mismo.
9. Las demás que les sean asignadas por el Secretario de General.

MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES
CC. 1.067.933.724 De Montería – Córdoba
TP. 310726- C.S.J.

El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PRADA	QUIÑONES	MARIA JULIANA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C C.E PAS No. 1067933724	F M	COL. EXTRANJERO	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE SEGUNDA CLASE NÚMERO D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 19	MES 09	AÑO 1994	carrera 11 B numero 61 B - 30 casa			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Córdoba
DEPTO	Bolívar			MUNICIPIO	MONTERÍA		
MUNICIPIO	CARTAGENA			TELÉFONO	3164090010	EMAIL	mjulianapradaq@hotmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADÉMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 11 AÑO 2009

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (OOCTORAOO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO OE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIOO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		DERECHO	06	2018	310726
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	10	2019	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
Inglés			X			X			X

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
MUNICIPIO OE MONTERIA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Córdoba	MONTERÍA	tecnologia@alcaldiamonteria.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
791 07 20	DÍA 09 MES 02 AÑO 2021	DÍA 29 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA CD-SGM-154-2021	SECRETARIA GENERAL	Calle 27 # 3-16, Edificio Antonio de la Torre y M

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE COROOBA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Córdoba	MONTERÍA	contactenos@cordoba.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7848940	DÍA 31 MES 01 AÑO 2019	DÍA 30 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACION OE SERVICIOS CONTRATO # 010-2019	DIRECCION OE CONTRATACION	CALLE 27 N° 3-28 PALACIO NAIN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION OE CÓRDOBA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Córdoba	MONTERÍA	contactenos@cordoba.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7848940	DÍA 24 MES 08 AÑO 2018	DÍA 23 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA 829-2018	DIRECCIÓN OE CONTRATACIÓN	Palacio de Naín - Calle 27 No. 3-28

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE CÓRDOBA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Córdoba	MONTERÍA	contactenos@cordoba.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7848940	DÍA 16 MES 01 AÑO 2018	DÍA 15 MES 08 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
CONTRATISTA 037-2018	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	Palacio de Naín - Calle 27 No. 3-28

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE CORDOBA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Córdoba	MONTERÍA	contactenos@cordoba.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7848940	DÍA 23 MES 05 AÑO 2017	DÍA 22 MES 12 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
PRESTACION DE SERVICIOS 521-2017	DIRECCION DE CONTRATACION	CALLE 27 N°3-28

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACIÓN ACCIÓN SOLIDARIA - FUNDASOL		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Córdoba	MONTERÍA	josemontesoyola@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7860091	DÍA 01 MES 06 AÑO 2014	DÍA 30 MES 12 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ASESORA JURÍDICA	JURÍDICA	Carrera 19 # 12-77 Centro

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.067.933.724
PRADA QUIÑONES
APELLIDOS
MARIA JULIANA
NOMBRES

Maria Prada
FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO 19-SEP-1994
CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.64 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO
09-OCT-2012 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS JARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1300100-00424635-F-1067933724-20130205 0032390575A 1 39344896

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:

MARIA JULIANA

APELLIDOS:

PRADA QUIÑONES

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

EDGAR CARLOS SANABRIA MELO

UNIVERSIDAD

DEL SINU MONTERIA

FECHA DE GRADO

07/06/2018

CONSEJO SECCIONAL

CORDOBA

CEDULA

1067933724

FECHA DE EXPEDICION

12/07/2018

TARJETA Nº

310726

Escaneado con CamScanner

República de Colombia
Rama Judicial

Consejo Superior de la Judicatura
Sala Jurisdiccional Disciplinaria

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. **942029**

CERTIFICA

Que revisados los archivos de Antecedentes de esta Corporación, así como los del Tribunal Disciplinario; no aparece sanción disciplinaria alguna contra el (la) doctor(a) **MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No.1067933724** y la tarjeta profesional **No. 310726**

Este certificado no acredita la calidad de Abogado

NOTA: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

.

Bogotá, D.C., DADO A LOS SEIS (6) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 06 de enero de 2022, a las 17:43:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1067933724
Código de Verificación	1067933724220106174321

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 186482462

WEB
17:44:21

Bogotá DC, 06 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067933724:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:45:06 PM horas del 06/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1067933724**

Apellidos y Nombres: **PRADA QUIÑONES MARIA JULIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/01/2022 05:45:10 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo** Nº. **1067933724**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **28752423** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

GIMNASIO VALLEGRANDE

Carrera 10 No. 60 - 20 La Castellana teléfono 785 00 20
Montería - Córdoba

ICFES No. 049643 DANE No. 323001008-01

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En la ciudad de Montería , Córdoba el día 27 del mes de noviembre de 2009, se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por las suscritas Rectora y Secretaria Académica, en el cual el Gimnasio Vallegrande confirió el título de:

BACHILLER ACADÉMICO

A:

María Juliana Prada Quiñones

Identificado con T.I. 94091921639 *de* Montería

quien cumplió con los requisitos y las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales vigentes. le fue otorgado el diploma que le acredita como tal.

Esta institución está reconocida oficialmente en el nivel de Educación Media Académica por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Córdoba, para otorgar el título de Bachiller en la modalidad Académica, según Resolución No. 00953 del 24 de diciembre de 2003

Es fiel copia del Acta No. 021en lo pertinente

En montería, Córdoba a los 27días del mes de noviembre de 2009

Firmada y sellada

GIMNASIO VALLEGRANDE
Director

RAFAELA DEGAMBRE DE GARCES
C.C. No. 2.756.445 de Montería
Rectora

Gimnasio Vallegrande
Secretaría
Montería - Córdoba

GRACIELA M. DE CASARRUBIA
C.C. No. 25.765.875 de Montería
Secretaria

Nota: No requiere registro, según Decreto No. 921
del 6 de mayo de1994, expedido por el M.E.N.

UNIVERSIDAD DEL SINU

Elías Bechara Zainúm

Fundada en 1974

Facultad de
Ciencias Jurídicas, Sociales y Educación

ACTA DE GRADO NUMERO 0722 – 001D

Resolución Rectoral No. 2112 de junio 5 de 2018

CONSIDERANDO QUE

María Juliana Prada Quiñonez

C.C No 1.067.933.724 expedida en Montería

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los acuerdos y reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Abogada

En nombre y representación de la Universidad del Sinú -Elías Bechara Zainúm- y de la República de Colombia y previo al juramento de rigor, el Rector hizo entrega del Diploma No 4322, registrado en el folio 329, del libro 5

En el testimonio de lo anterior se firma la presente acta de grado en la ciudad de Montería, a los siete (7) del mes de junio de 2018

Rectora

Secretario General

Decana

0071486

REPUBLICA DE COLOMBIA

16945

UNIVERSIDAD DEL SINU

Elías Bechara Zainúm

EL RECTOR Y EL CONSEJO SUPERIOR
POR EL TENOR DE LA PRESENTE, HACEMOS SABER QUE

María Juliana Prada Quiñonez

IDENTIFICADO(A)CON LA CEDULA DE CIUDADANIA NO. 1.067.933.724 de Montería , ALUMNO(A) DE ESTA INSTITUCION Y EN TAL VIRTUD FORMADA EN EL PENSAMIENTO DE NUESTRO FUNDADOR CON PROYECCION UNIVERSAL, VALORES CULTURALES Y HUMANOS DEL HOMBRE COLOMBIANO CONFERIMOS, EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, EL CARACTER Y TITULO DE

Especialista en Derecho Administrativo

CON EL COMPROMISO DE LIDERAZGO AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, LA UNIVERSIDAD Y SU FAMILIA PARA GENERAR FUTURAS CONDICIONES DE VIDA MAS FAVORABLES A TODOS; COMPROMETIDO CON NUESTRA RAZON DE SER, ELEVANDO LA CULTURA REGIONAL Y NACIONAL, COMO CONTRIBUCION A LA HUMANIDAD, CON EL CRITERIO DE LA LIBERTAD COMO DERECHO NATURAL Y SIN DISTINGO DE RAZA, CREDO, SEXO O COLOR. EL PRESENTE TITULO LLEVA LAS FIRMAS DEL RECTOR, VICERRECTOR, DECANO Y SECRETARIO GENERAL, EN LA CIUDAD DE Montería
A LOS 31 DIAS DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2019

EL RECTOR

EL VICERRECTOR

EL DECANO

EL SECRETARIO GENERAL

LIBRO 7 FOLIO 516

Scanned by CamScanner

CERTIFICADO LABORAL

FUNDACION ACCION SOLIDARIA "FUNDASOL"

NIT. 812.006.863-2

En virtud a que **MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES** identificada con la cédula de ciudadanía, **1067933724**, laboró en esta compañía desde el **1 de junio de 2014** hasta el **30 de diciembre de 2014,** se procede a certificar que:

María Juliana Prada Quiñones, desempeñó el cargo de **Asesora Jurídica,** con funciones de control, verificación, prevención y evaluación de los procesos y resultados de la gestión técnica pedagógica, administrativa y financiera de las propuestas técnicas y del contrato desde la perspectiva jurídica.

Que, por lo anterior, recibió como salario fijo la suma de $1.500.000 pagados de acuerdo con los artículos 127 y 134 del CST.

La presente certificación se firma el 15 de mayo del 2017

Jose Montes Oyola

FUNDASOL
Nit: 812006863-2

JOSE GREGORIO MONTES OYOLA
Representante Legal
7860091
Fundación Acción Solidaria.

SECRETARÍA DE GESTION ADMINISTRATIVA
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

EL SECRETARIO DE GESTION ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACION DE CORDOBA,

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos de contratación de esta entidad vigencia 2017 - 2018; que reposan en la Direccion de Contratación, se constato que el Departamento de Cordoba, suscribio los siguientes CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS, con **MARIA JULIANA PRADA QUIÑONEZ** identificado(a) con C.C. No.1.067.933.724.

- **TIPO DE CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS
  NUMERO DE CONTRATO: 521-2017
  OBJETO DEL CONTRATO: "Prestación de servicios de un estudiante de derecho para brindar apoyo a la dirección de contratación de la Gobernación de Cordoba."
  OBLIGACIONES ESPECIFICAS: **"a)** Apoyar y verificar dentro del termino establecido en la ley la respuesta a los derechos de petición de interes general o particular, tutelas y consultas que sean presentadas a la direccion de contratacion, conforme a las asignaciones que realice el Director Administrativo de Contratación **b)** Brindar apoyo en la proyección de oficios remisorios a las diferentes dependencias de la Gobernación de Córdoba o entidades externas que le sean asignadas por el Director Administrativo de Contratación. **c)** Brindar atención al público y a los contratista relacionada con los asuntos de la Dirección de Contratación, de manera personal, telefonica o electronica y en la solicitud de copia de los convenios y contratos que se encuentren bajo su custodia. **d)** Brindar apoyo en el proceso de tramitación a las solicitudes de ls procesos contractuales que adelan te la Dirección de Contratación. e) Las demas que le asigne el supervisor y tengan relación con el objeto contractual.
  FECHA DEL SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 22 de Mayo de 2017.
  VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $12.000.000.oo
  VALOR DE LA ADICION N°1: $2.000.000.oo
  FECHA DEL ACTA DE INICIO: 23 de Mayo de 2017
  FECHA DE LA ADICION N°1: 22 de Noviembre de 2017
  DURACION PLAZO DEL CONTRATO : El plazo Inicial más la adición para la ejecución del contrato fue de Siete (07) meses , contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
  FECHA DEL ACTA FINAL DE EJECUCION: 22 de Diciembre de 2017

SECRETARÍA DE GESTION ADMINISTRATIVA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

. Continuación a nombre MARIA JULIANA PRADA QUIÑONEZ

- **TIPO DE CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS
  NUMERO DE CONTRATO: 037 de 2018
  OBJETO DEL CONTRATO: "Prestación de servicios de un estudiante de derecho para brindar apoyo a la dirección de contratación de la Gobernación de Cordoba."
  OBLIGACIONES ESPECIFICAS: "**a)** Apoyar y verificar dentro del termino establecido en la ley la respuesta a los derechos de petición de interes general o particular, tutelas y consultas que sean presentadas a la direccion de contratacion, conforme a las asignaciones que realice el Director Administrativo de Contratación **b)** Brindar apoyo en la proyección de oficios remisorios a las diferentes dependencias de la Gobernación de Córdoba o entidades externas que le sean asignadas por el Director Administrativo de Contratación. **c)** Brindar atención al público y a los contratista relacionada con los asuntos de la Dirección de Contratación, de manera personal, telefonica o electronica y en la solicitud de copia de los convenios y contratos que se encuentren bajo su custodia. **d)** Brindar apoyo en el proceso de tramitación a las solicitudes de ls procesos contractuales que adelan te la Dirección de Contratación. **e)** Las demas que le asigne el supervisor y tengan relación con el objeto contractual.

  FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 15 de Enero de 2018.
  VALOR DEL CONTRATO: $14.000.000.oo
  FECHA DEL ACTA DE INICIO: 16 de Enero de 2018
  DURACION PLAZO DEL CONTRATO : El plazo para la ejecución del contrato fue de Siete (7) meses , contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
  FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO: 15 de Agosto de 2018
  FECHA DEL ACTA FINAL DE EJECUCION: 16 de Agosto de 2018

- **TIPO DE CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS
  NUMERO DE CONTRATO: 829 de 2018
  OBJETO DEL CONTRATO: "Prestación de servicios Profesionales de un abogado para brindar apoyo a la direccion de contratación de la Gobernación de Cordoba."
  OBLIGACIONES ESPECIFICAS: "**a)** Proyectar los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de los procesos que se adelanten en la Dirección de Contratación **b)** Realizar la verificación de los documentos integrantes de las propuestas para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **c)** Proyectar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que requiera celebrar la Administración Departamental.

SECRETARÍA DE GESTION ADMINISTRATIVA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

d) Proyectar invitaciones publicas, pliego de condiciones, resoluciones, actos administrativos contratos y actas de recibo de propuestas de los contratos que requiera celebrar la Dirección de Contratación. **e)** Las demas que le asigne el supervisor acorde con la naturaleza del contrato. contractual.

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 23 de Agosto de 2018.
VALOR DEL CONTRATO: $14.000.000.oo
FECHA DEL ACTA DE INICIO: 24 de Agosto de 2018
DURACION PLAZO DEL CONTRATO : El plazo para la ejecución del contrato fue de Cuatro (4) meses , contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO: 23 de Diciembre de 2018
FECHA DEL ACTA FINAL DE EJECUCION:. 24 de Diciembre de 2018

Nota: De conformidad con lo previsto en el numeral 3° del articulo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningun caso generaran relación laboral, ni prestaciones sociales, entre el DEPARTAMENTO y EL CONTRATISTA.

Se firma la presente certificación en la ciudad de Montería por petición del contratista a los Veintiun (21) dias del mes de Enero de 2019.

CESAR RAFAEL OTERO FLOREZ
Secretario de Gestión Administrativa

Reviso/DorisAlarcón A.Prof. Univ.

Gobernación de Córdoba
Ahora le toca al pueblo

EL SECRETARIO DE GESTION ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACION DE CORDOBA,

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos de contratación de esta entidad – vigencia 2019, que reposan en la Dirección de Contratacion se constato que el Departamento de Córdoba, suscribió el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, con MARIA JULIANA PRADA QUIÑONEZ, identificada con la C.C.No 1.067.933.724

- TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS
  NUMERO DEL CONTRATO: No. 010 de 2019
  OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA GOBERNACION DE CORDOBA".
  OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: a) Apoyar en todos los aspectos jurídicos que requiera la Secretaria de Gestión Administrativa de la Gobernación del Departamento de Córdoba, en relación a la contratación pública y que le sean asignadas por el supervisor que se designe para este contrato. b) Proyectar las respuestas que sean solicitados por Entidades de Control u otros organismos públicos y/o privados, en lo atinente a los procesos y/o trámites que adelante la Dirección de Contratación – Secretaria de Gestión Administrativa. c) Proyectar oficios, solicitudes internas y externas y/o las respectivas respuestas, que requiera la Dirección de Contratacion - Secretaria de Gestión Administrativa. d) Apoyar en la proyección y/o elaboración y la revisión de Certificados de idoneidad y experiencia de los contratistas que presenten propuestas para la contratación directa a llevarse a cabo en la Secretaria de Gestión Administrativa. e) Apoyar en la Elaboracion y/o revisión y/o chequeo de los documentos necesarios para suscribir contrataciones directas con la Secretaria de Gestión Administrativa. f) Apoyar en la solicitud, seguimiento y consecucion de todos los documentos internos necesarios para la elaboración de estudios previos, contratos, entre otras etapas precontractuales y contractuales de la modalidad de contratación directa que adelante la Secretaria de Gestión Administrativa. g) Realizar la consulta en las respectivas páginas web o plataformas, de los antecedentes profesionales, disciplinarios, fiscales, penales y de medidas correctivas de las personas que pretendan suscribir contratos con la Secretaria de Gestion Administrativa. h) Brindar apoyo jurídico a la oficina de Dirección Administrativa de Contratación, relacionado con la modalidad de contratación directa. i) Hacer envio a la Dirección Financiera de presupuesto de las copias de contratos suscritos con los documentos necesarios para la expedición del registro presupuestal. j) Realizar el cargue de los contratos en la página web o plataforma de la Secretaria de Hacienda Departamental disponible para el respectivo trámite de pago de los impuestos a cargo de los contratistas de la Secretaria de Gestion Administrativa. k) Verificar los documentos indispensables para la aprobación de garantías y proyectar el acto de aprobación de las mismas que amparan los contratos celebrados por la Secretaria de Gestión Administrativa. l) Las que tengan relación con la naturaleza del objeto contractual y le sean designadas para apoyar la unidad de contratación de la Secretaria de Gestión Administrativa
  FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 29 de enero de 2019.
  FECHA DE LA ADICION Y PRORROGA No.1: 04 de octubre de 2019
  VALOR DEL CONTRATO: $38.500.000
  FECHA DEL ACTA DE INICIO: 31 de enero de 2019.
  DURACIÓN/PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del contrato fue de once (11) meses, término que se empezo a contar a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
  FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO: 30 de diciembre de 2019.
  FECHA DEL ACTA FINAL DE EJECUCION: 31 de diciembre de 2019

Nota: De conformidad con lo previsto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningun caso generaran relacion laboral, ni prestaciones sociales, entre el DEPARTAMENTO y EL CONTRATISTA

Se firma la presente certificación en la ciudad de Monteria, por petición del contratista a los veintitrés (23) dias del mes de enero de 2020.

ANDRES AVELINO GONZALEZ MONTIEL
Secretario de Gestión Administrativa

Elaboro: Doris Alarcón Aramburo, 23/01/2020
Profesional Universitario

Alcaldía de Montería
SECRETARIA GENERAL

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CD-SGM-154-2021

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA	MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURIDICO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.
VALOR	CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($48.261.877)
PLAZO DE EJECUCION	DIEZ (10) MESES Y VEINTE (20) DIAS
FECHA DE INICIO	09 DE FEBRERO DE 2021

En la ciudad de Montería a los nueve (09) dias de febrero de 2021 se reunieron en la oficina de Secretaria General del Municipio de Monteria el Dr. **RAUL ALBERTO BADILLO ESPITIA,** en calidad de supervisor del contrato y la Sra. **MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES** identificada con la cédula de ciudadanía 1.067.933.724 de Montería, en su calidad de contratista, con el propósito de suscribir la presente acta y dar inicio al contrato de la referencia.

Para constancia se expide y se firma por los que en ella intervinieron.

RAUL ALBERTO BADILLO ESPITIA
Secretario General
Supervisor

MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES
1.067.933.724 de Montería,
Contratista

Proyecto: Carmenza Garcés - Contratista

Escaneado con CamScanner

Alcaldía de Montería	ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO CON MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES, identificada con Cédula de Ciudanía No. 1.067.933.724 de Montería

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el Contrato:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA Apoyando las siguientes actividades. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones: **I. GENERALES: 1.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **2.** Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **3.** Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **4.** Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. **5.** Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. **6.** Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. **7.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad a lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. **8.** Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. **9.** Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDIA DE MONTERIA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **10.** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. **11.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. **12.** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDIA DE MONTERIA. **13.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDIA DE MONTERIA en el momento en que sea requerido por el mismo.**14.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. **15.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. **16.** Mantener actualizada en la página web de la Función Pública- SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. **17.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato. **II ESPECÍFICAS: 1.** Apoyar jurídicamente a la Secretaria General en la elaboración de directivas, circulares, resoluciones y de más actos administrativos que se deban suscribir por la entidad, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos del Municipio de Montería, que le sean asignadas. **2.** Brindar apoyo jurídico a la Secretaria General en la proyección de pliegos de condiciones, invitaciones públicas, convocatorias públicas, aceptaciones de ofertas, contratos y convenios que se deban adelantar de acuerdo a los lineamientos otorgados por la Oficina Jurídica del Municipio. **3.** Brindar apoyo jurídico a la Secretaria General en la proyección y sustanciación de los documentos previos de los procesos contractuales, tales como estudios previos, análisis del sector, solicitud de cotización entre otras. **4.** Proyectar respuestas a solicitudes, requerimientos y demás documentos que le sean asignados y/o solicitados a la Secretaria General del ámbito de su competencia por parte de otras dependencias de la Alcaldía de Montería o entidades. **5.** Brindar apoyo jurídico en la proyección de respuestas a requerimientos y derechos peticiones que sean realizadas por los beneficiarios de los programas adscritos a la Secretaria General y por la comunidad en general que le sean asignadas por el supervisor. **6.** Adelantar estudios y análisis jurídicos sobre los temas propios de la secretaria, llevando acabo la revisión de la normatividad, doctrina y jurisprudencia existente en relación con estos, a fin de formular los diagnósticos y recomendaciones que sean del caso. **7.** Brindar apoyo en la indagación preliminar, la investigación formal y fallo en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la entidad, de conformidad con el Código Único disciplinario y demás disposiciones vigentes sobre la materia, que le sean asignadas por el supervisor, para lo cual deberá proyectar los autos correspondientes a cada etapa procesal. **8.** Brindar apoyo y acompañamiento al seguimiento de la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores/as y ex servidores/as públicos de la entidad

de manera oportuna y eficaz, que le sean asignadas por el supervisor, para lo cual deberá emitir un listado de las sanciones donde se evidencie el seguimiento realizado. **9.** Las demás que les sean asignadas por el Secretario de General. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERÌA. 1.** Ejercer la supervisión del contrato. **2.** Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago, por concepto de honorarios. **3.** Reconocer los gastos de viaje y desplazamiento a que haya lugar, previa aprobación del Supervisor. **4.** Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. **5.** Expedir el respectivo registró presupuestal **6.** Verificar el cumplimiento por parte del contratista de los aportes efectuados a seguridad social y la certificación de afiliación de a la ARL. **CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir de la aprobación de la garantía, previa expedición del registro presupuestal; de DIEZ (10) MESES Y VEINTE (20) DIAS. **CLÁUSULA QUINTA. - VALOR:** El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico que asciende a la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($48.261.877). PARÁGRAFO PRIMERO**: Según la información reportada en el RUT, el contratista NO es responsable del IVA. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En caso que el contratista requiera desplazarse a otras ciudades, la ALCALDIA DE MONTERIA cubrirá sus gastos de viaje con los recursos que se apropien para tal efecto. **CLAÚSULA SEXTA: FORMA DE PAGO.** Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL MUNICIPIO lo pagará así: mediante diez pagos iguales mensuales, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MCTE ($4.524.551)** y un pago final por valor de **TRES MILLONES DIECISÉIS MIL TRECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($3.016.367). PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: **1)** Certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; **2)** Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); **3)** Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación. **PARÁGRAFO TERCERO.** El MUNICIPIO DE MONTERÌA no pagará ninguna suma de dinero derivada de este CONTRATO mientras no hayan cumplido previamente con los requisitos de ejecución del mismo. **PARÁGRAFO CUARTO:** El CONTRATANTE no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que competan al supervisor del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO.** EL CONTRATANTE hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO SEXTO:** En caso de terminación anticipada del contrato, el pago será proporcional a los servicios efectivamente prestados. **CLÁUSULA SÉPTIMA - LUGAR DE EJECUCIÓN:** EL CONTRATISTA prestará sus servicios en la ciudad de MONTERIA – CÒRDOBA. **CLÁUSULA OCTAVA- SUPERVISIÓN Y CONTROL**: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por el CONTRATANTE a través la **SECRETARIA GENERAL,** o por la persona designada por el Ordenador del Gasto. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes: **1.** Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; **2.** Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. **3.** Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. **4**. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. **5.** Levantar y firmar las actas respectivas. **6.** Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. **7**. Informar y solicitar oportunamente al CONTRATANTE la prórroga al contrato, su adición, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. **8.** Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. **9.** Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor del CONTRATISTA. **10.** Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. **11.** Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el evento de cambio del supervisor, no será

necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. **PARÁGRAFO TERCERO**. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y las Dependencias a su cargo, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO CUARTO.** El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011, y en las normas que lo modifiquen. **CLÁUSULA DÉCIMA- MULTAS**. La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, El CONTRATANTE, podrá declarar y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Si EL CONTRATISTA se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y sin perjuicio de que EL CONTRATANTE, pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO** EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se le deba desembolsar por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple atraso y, los perjuicios que se causen al CONTRATANTE, por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PENAL PECUNIARIA**. EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO ÚNICO**. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, con la simple suscripción del presente contrato, a descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS**. EL CONTRATANTE, podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación establecida en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 o celebre pactos o acuerdos prohibidos. Declarada la caducidad: a) No habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedora a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del EL CONTRATISTA. c) Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL**. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado en forma unilateral por EL CONTRATANTE, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 inclusive de la mencionada ley. **PARÁGRAFO ÚNICO.** En el evento de incumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA** o que ésta no se presente a la liquidación del presente contrato en el caso de que requiera liquidarse o no aporte los documentos requeridos para el efecto, se acudirá al procedimiento previsto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto, supervisor o interventor y el contratista, la cual deberá ser solicitada ante la Oficina Jurídica, por el supervisor o interventor dentro los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de suspensión. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el Código Civil Colombiano. **PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA**, no indemnizará los daños y perjuicios que sufra EL CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente comprobado. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - IMPREVISIÓN:** En

caso de surgir hechos imprevistos, a los cuales no se pueda resistir, que impidan parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contractuales contraídas, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse por escrito a la otra parte, dentro de los dos (2) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de diez (10) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por el imprevisto deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el periodo en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre el estado en que está transcurriendo el imprevisto. Si estas circunstancias duran más de dos (2) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CESIÓN**. EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del **CONTRATANTE.** En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios de la Entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: INFORMES.** EL **CONTRATISTA** se obliga a presentar por escrito los informes mensuales de actividades que solicite El **CONTRATANTE**, a través del supervisor. **PARÁGRAFO ÚNICO.** La presentación de los informes de que trata esta cláusula es requisito previo para el pago del valor del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA.** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios EL **CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con **EL CONTRATANTE**. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que **EL CONTRATISTA** realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la entidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del **CONTRATISTA** a favor del **CONTRATANTE**. De igual manera las invenciones realizadas por **EL CONTRATISTA** le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por **EL CONTRATISTA** contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando **EL CONTRATISTA** no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad del **CONTRATANTE**. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la autorización del **CONTRATANTE. CLÁUSULA VIGÉSIMA: DE PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los datos personales que se obtengan por parte del **CONTRATISTA** (titular de la Información) a través de los vínculos contractuales celebrados entre el **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**, serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades: i) Dar cumplimiento de las obligaciones de la entidad con Organismos de Control, Inspección y Vigilancia, así como para dar respuesta a requerimientos de organismos gubernamentales y demás autoridades nacionales y judiciales, así como para dar cumplimiento por parte del **CONTRATANTE** de sus obligaciones legales, judiciales u órdenes administrativas. ii) Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATANTE** con **EL CONTRATISTA**, con relación a pago de los honorarios y demás consagradas en el contrato. Con la aceptación de la presente autorización, **EL CONTRATISTA** permite el tratamiento de sus datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados al **CONTRATANTE** son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información. Se deja constancia que **EL CONTRATISTA** tiene el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido al

CONTRATANTE indicando las razones por las cuales solicita alguno de los tramites anteriormente mencionados, con el fin que el **CONTRATANTE** pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas. El **CONTRATANTE** se comprometerá a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - AUTORIZACION USO DE DATOS:** El contratista autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria al CONTRATANTE, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporciono para el presente contrato previstos en la Constitución y la Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DE CONFIDENCIALIDAD: 1.** No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad. **2.** Guardar secreto profesional. **3.** No comunicar ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún titulo frente a terceros ni en provecho propio. **4.** Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización del **CONTRATANTE**. Estas obligaciones se prolongarán incluso después de finalizado y por el término de dos (2) años. El **CONTRATANTE** se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD del **CONTRATISTA** cuando lo considere necesario y como tal, éste acepta que el **CONTRATANTE** o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, así como sobre su entorno. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DECLARACIÓN DE HABILIDAD:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Así mismo, EL CONTRATISTA declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** EL CONTRATISTA responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3°). En consecuencia, el CONTRATANTE sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al **CONTRATANTE** de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del **CONTRATISTA** en el desarrollo de este contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el **CONTRATANTE**, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** EL CONTRATISTA estará exento de responsabilidad o penalidad por atraso de las obligaciones del presente contrato, en caso de fuerza mayor o caso fortuito exenta de culpa que afecte la ejecución del mismo, debidamente comprobado de conformidad con la Ley. El CONTRATISTA informará por escrito al supervisor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA- PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 41 inciso 2° y parágrafo 1° de la Ley 80 de 1993 y en numeral 1 literal a) del artículo 2 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, EL **CONTRATISTA** está obligada cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y ARL. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.** EL **CONTRATISTA** con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato, responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño al **CONTRATANTE**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA- PROHIBICIONES.** EL **CONTRATISTA** de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: **1.** No podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato. **2.** Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. **3.** Sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del

valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA- CAUSALES DE TERMINACIÓN.** El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo de ejecución. **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3.** Por el cumplimiento del objeto contractual. **4.** En forma unilateral por parte del CONTRATANTE, conforme a lo establecido en la ley. **5.** Por causas legales. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, sin embargo, en el evento de terminación anticipada, existiendo saldos por liberar o reconocimientos a EL **CONTRATISTA**, se liquidará este contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto, EL **CONTRATISTA** y el supervisor. Si EL **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por **EL CONTRATANTE**, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: **1.** Copia del acta de recibo a satisfacción del servicio. **2.** Constancia suscrita por el supervisor, en la cual se registre que EL **CONTRATISTA** se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente contrato. **3.** Certificación de pagos expedida por el la Oficina de Tesorería del Municipio. **4.** Los demás documentos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la ALCALDIA DE MONTERÍA y la dependencia a su cargo, así como en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO ÚNICO.** El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las diferencias o controversias que surgieren entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato (En caso de que se requiera) serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la Ley. Lo señalado en ésta cláusula no resulta excluyente para la aplicación de los procesos sancionatorios de imposición de multas y declaratoria de incumplimiento. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de la garantía. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA** al suscribir el presente contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA- REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTALES.** El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y la entrega de las sumas de dinero a que se obliga **EL CONTRATANTE**, se subordinan a las apropiaciones que de las mismas se haga en los respectivos presupuestos. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES.** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Montería – Córdoba, **EL CONTRATANTE**, recibirá notificaciones en la carrera 27 No. 8 – 28 de Montería, y EL **CONTRATISTA** recibirá notificaciones en la dirección de correspondencia suministrada en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública - SIGEP o en el correo electrónico proporcionado en el mismo. En virtud de lo anterior se autoriza la notificación a través de medio físico o electrónico. **PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA** expresamente autoriza al **CONTRATANTE** a efectuar cualquier notificación, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, tanto en virtud del presente contrato, como en las actuaciones, trámites y/o procesos administrativos que se llegaren a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico consignada en la propuesta de servicios.

PROYECTÓ: MELIZA DURAN - ABOGADO CONTRATISTA
PROYECTO: MÓNICA CANTILLO – ABOGADO CONTRATISTA
REVISÓ: KATIA CABRALES B - ASESORA EXTERNA CONTRATACIÓN

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES identificado(a) con CC 1067933724 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/01/2017
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	U.T. SOLUCIONES INTEGRALES - MEDICINA INTEGRAL S.A. - TR1
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 6 días del mes de enero del año 2022.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.067.933.724**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 6 de Enero del 2022.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

44

EN SALUD

SOLUCIONES EN SALUD IPS
CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

NIT:900518561-1
EMAIL: solucionensaludips@gmail.com

Dirigido A:	ALCALDIA DE MONTERIA			FECHA:	27/07/2020				
NOMBRES Y APELLIDOS:	MARIA JULIANA PRADA QUIÑONEZ			EDAD	25	SEXO:	Femenino	CIUDAD	MONTERIA
CARGO: ABOGADA	C.C	1067933724	G.S	O+	TIPO EXAMEN:		Preingreso		

CONCEPTO MEDICO

1- Recomendaciones Generales

x	Remitir a EPS		Reducir consumo de alcohol		Seguimiento ARL
	Continuar manejo medico		Control nutricional	x	Ingreso PVE
	Completar esquema de vacunación		Usar Bloqueador solar	x	Uso de EPP
X	Inicio Actividad fisica		Calificación a EPS/ARL		E. Puesto de trabajo
	Suspender Tabaquismo	x	Examen Periodico Ocupacional	x	Higiene Postural

2- Recomendaciones Ocupacionales

x	Pausas activas
	Manejo de Carga
x	Corrección visual
	Otras

3- Restricciones

R.Preventivas

x	Osteomuscular		Biologico
x	Visual		Metabolico
	Auditiva		C. de la voz
	Alturas		

Ingreso PVE

x	Visual		C.Metabolico
	Auditiva		Quimico
x	Ergonomico		
x	Psicosocial		

Controles

x	Anual
	Trimestral
	Semestral
	Mensual

4- CONDUCTA

	Cardiologia		Neumologia		Medicina general
	Nutricion		Dermatologia		Cirugia general
X	Optometria		Ginecologia		Fisiatria
	Ortopedia		Laboratorios		Medicina interna
	Otorrinolaringologia		Oftalmologia		Odontologia
	Otros				

CONCEPTO POR TIPO DE EVALUACION

Preingreso

CONCEPTO POR ENFASIS DE EVOLUCIÓN

Enfasis: Osteomuscular Normal

CONCEPTO DE APTITUD Apto

EXAMENES COMPLEMENTARIOS: VISIOMETRIA: ANORMAL QUE NO GENERA LIMITACIONES PARA EL CARGO REQUIERE VALORACIÓN EN SU EPS POR OPTOMETRÍA.- AUDIOMETRIA NORMAL - PRUEBA DE EQUILIBRIO ESTÁTICA Y DINÁMICA NORMALES -- **RECOMENDACIONES PARA LA EMPRESA:** LA SILLA QUE SE UTILICE DEBE TENER ESPALDAR Y SI ES POSIBLE REPOSABRAZOS Y DEBE PERMITIR LA ADECUADA POSTURA DEL TRABAJADOR EN TODO MOMENTO - IMPLEMENTAR EL PROGRAMA EMPRESARIAL DE PAUSAS ACTIVAS, CON ACTIVIDADES DE AL MENOS 5 MINUTOS CADA HORA- ES NECESARIO QUE EL PUESTO DE TRABAJO TENGA ADECUADAS CONDICIONES DE ILUMINACIÓN, ACORDE CON LAS EXIGENCIAS DEL OFICIO- SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL NECESARIOS PARA REALIZAR SU TRABAJO DE MANERA SEGURA- FOMENTAR LOS BUENOS HÁBITOS ALIMENTICIOS Y EL DEPORTE COMO ACTIVIDAD EXTRA LABORAL, EFECTUAR INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO –REALIZAREXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES COMO LO INDICA LA RESOLUCIÓN 2346 DEL 2007 DEL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ANTE LA PANDEMIA OCACIONADA POR EL VIRUS SARS - COV 2 ADOPTANDO Y ADAPTADOS DE LA RESOLUCION 666 DEL 24 DE ABRIL DEL 2020. PROMOVER EL USO DELA APP CORONAPP PARA REGISTRAR ESTADO DE SALUD –FLEXIBILIZACIÓN DE HORARIOS DE TRABAJO Y PROPICIAR TRABAJO REMOTO O TRABAJO EN CASA –CONTROLAR EL AFORO DE TRABAJADORES EN ÁREAS DE TRABAJO - LOS MAYORES DE 60 AÑOS LOS QUE PRESENTEN COMORBILIDADES PREEXISTENTES IDENTIFICADAS COMO FACTORES DE RIESGOS PARA COVID -19 SE RECOMIENDA REALIZAR TRABAJO REMOTO

Recomendaciones para el paciente:

CUMPLIR LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ADOPTADOS Y ADAPTADOS POR EL EMPLEADOR DURANTE EL TIEMPO QUE PERMANEZCAN EN LAS INSTALACIONES DE SU EMPRESA O LUGAR DE TRABAJO Y EN EL EJERCICIO DE LAS LABORES QUE ESTA LE DESIGNE – ADOPTAR LAS MEDIDAS DE CUIDADO DE SU SALUD Y REPORTAR AL EMPLEADOR LAS ALTERACIONES DE SU ESTADO DE SALUD ESPECIALMENTE RELACIONADOS CON SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD RESPIRATORIA Y REPORTAR EN CORONAPP - CONTROL PERIODICO POR MEDICO Y OPTOMETRIA DE EPS SEGÚN SUS INSTRUCCIONES * CUMPLIR NORMAS DE SEGURIDAD DADAS POR LA EMPRESA -SEGUIR PREVENCION DE ERGONOMÍA (CAMBIOS POSTURALES * MANTENER ANTEBRAZOS Y MUÑECAS EN BORDE DE LA MESA MIENTRAS ESTE TECLEANDO * CONSERVAR POSTURAS RECTAS DEL CUELLO Y ESPALDA) * REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (ENFASIS OSTEOMUSCULAR) * IMPLEMENTAR PAUSAS DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO (ESTIRAMIENTO MUSCULAR, PAUSAS ACTIVAS Y EJERCICIOS DE RELAJACION VISUAL) - PROPICIAR ADECUADA ILUMINACION Y VENTILACION EN LOS SITIOS DE TRABAJO

Este concepto médico se emite basado en los hallazgos de la evaluación médica ocupacional realizada el día de hoy y en la información suministrada por el trabajador y/o la empresa contratante. El paciente firmó la Historia Clínica como constancia de haber comprendido las explicaciones y recomendaciones suministradas por el médico sobre su estado de salud y de recibir la información que puede obtener la copia de las valoraciones realizadas en el momento que lo requiera.

Medico
Nombre: HUMBERTO HERRERA RAMOS
Registro Medico: 23059005
LSST. S2020060002072

Humberto Herrera Ramos
Medico Especialista en SST

46

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2 Concepto: 1 3 Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN

4 Número de formulario: 14623932031

5 Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 0 6 7 9 3 3 7 2 4 | 6 DV: 2

12 Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Montería

14 Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24 Tipo de contribuyente	25 Tipo de documento	26 Número de identificación	27 Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 7 9 3 3 7 2 4	2 0 1 2 1 0 0 9

28 País	29 Departamento	30 Ciudad/Municipio
Lugar de expedición: COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

31 Primer apellido	32 Segundo apellido	33 Primer nombre	34 Otros nombres
PRADA	QUIÑONES	MARIA	JULIANA

35 Razón social

36 Nombre comercial | 37 Sigla

UBICACIÓN

38 País	39 Departamento	40 Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

41 Dirección principal: CR 11 B 61 B 30 BRR CASTELLANA

42 Correo electrónico	43 Código postal	44 Teléfono 1	45 Teléfono 2
mjul.anapradaq@hotmail.com		3 2 0 7 9 8 7 8 7 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46 Código	47 Fecha inicio actividad	48 Código	49 Fecha inicio actividad	50 Código 1	2	51 Código	52 Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 5 1 2 0 1					2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53 Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54 Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55 Forma	56 Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58 CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59 Anexos: SI [ ] NO [X] | 60 No. de Folios: 0 | 61 Fecha: 2020 - 06 - 04

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.29 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice
Firma autorizada

984 Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985 Cargo

Fecha generación documento PDF: 04-08-2020 11:17:40AM

MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES
CC 1067933724 de Montería

COPIA CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA
COPIA SIN COSTO
DOCUMENTO PÚBLICO

Escaneado con CamScanner

45

Martes, 4 de Agosto de 2020

Señor
A QUIEN INTERESE

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES identificado(a) con CC 1067933724, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	16677326470	2011/12/14	ACTIVA

* **Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números Medellin - Local (57-4) 510 90 00 - Bogota - Local (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local (57-5) 361 88 88 - Cali - Local (57-2) 554 05 05 - Resto del pais 01800 09 12345, Sucursales Telefónicas en el exterior España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14

Juan Camilo Moreno.
Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Bancolombia

GOBIERNO DE COLOMBIA

FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA PERSONA NATURAL (LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Municipio de Montería

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES

IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. T.I. N° 1.067.933.724 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	CORDOBA	Municipio	MONTERIA
Dirección	CALLE 78 # 6-146 Conjunto Sevilla Campestre Torre 2 Apto 1303	Teléfonos	3164090010		

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
MARIA AMPARO QUIÑONES LOPEZ	50.956.468	MADRE
MARIO PRADA COBOS	91.242.445	PADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION X** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	96.132.117
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 96.132.117

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORRO	16677326470	MONTERIA	$ 1.000.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
VEHICULO	MHK 433	$ 13.000.000
APARTAMENTO	CALLE78 6-146	$ 200.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCOLOMBIA	CREDITO HIPOTECARIO	$ 102.000.000

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI** **NO x** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

06-01-2024
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

El servicio público es de todos | Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2022-01-07 16:47

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	JULIANA	PRADA	QUIÑONES

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1067933724

Lugar de nacimiento

País	Colombia	Departamento	Bolívar	Municipio	CARTAGENA

Lugar de domicilio

País	Colombia	Departamento	Córdoba	Municipio	MONTERÍA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDÍA DE MONTERÍA

Lugar de sede

País	Colombia	Departamento	Córdoba	Municipio	MONTERÍA

Dirección	CALLE 27 N 3-61 EDIFICIO ANTONIO DE LA TORRE Y MIRANDA
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$96.132.117,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$96.132.117,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
AHORROS	Colombia	$1.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APTO	Colombia	Córdoba	MONTERÍA	$200.000.000,00
VEHICULO	Colombia	Córdoba	MONTERÍA	$13.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO HIPOTECARIO	$102.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año 2020

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 2117618444221

(415)7707212489984(8020) 000211761844422 1

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1067933724	2	PRADA	QUIÑONES	MARIA	JULIANA	12

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique: 25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Pérdidas fiscales acumuladas años anteriores, sin compensar
6910				0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	215,173,000	Deudas	30	11,173,000	Total patrimonio líquido	31	204,000,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas por honorarios y comp. de serv. personales sujetos a costos y gastos y no a las rentas exentas num. 10 art. 206 E.T.		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos		32	0	43	0	58	1,000	74	68,486,000
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0
Ingresos no constitutivos de renta		33	0	44	0	59	1,000	76	0
Costos y deducciones procedentes				45	0	60	0	77	29,150,000
Renta líquida		34	0	46	0	61	0	78	39,336,000
Rentas líquidas pasivas - ECE						62	0	79	0
Rentas exentas	Aportes voluntarios AFC, FVP y/o AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
	Otras rentas exentas	36	0	48	0	64	0	81	0
	Total rentas exentas	37	0	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables	Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
	Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
	Total deducciones imputables	40	0	52	0	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)		41	0	53	0	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio				54	0	70	0	87	39,336,000
Pérdida líquida del ejercicio				55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas				56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria		42	0	57	0	73	0	90	39,336,000

Ren. líquida céd. gen.	91	39,336,000	Ren. ex. y ded. imp. ii.	92	0	R. líq. ord. cédula gen.	93	39,336,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. por exc renta presuntiv	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	39,336,000	Renta presuntiva	98	824,000

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula año 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula año 2017 y siguientes paragrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Renta líquida pasiva dividendos - ECE y/o recibidos del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales en el país y del exterior	111	0
Rentas deudores régimen Ley 1116 de 2006, Decretos 560 y 772 de 2020	112	0
Utilización pérdidas fiscales acumuladas (Inc. 2, art 15 Decreto 772 de 2020)	113	0
Costos por ganancias ocasionales	114	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	115	0

Ganancias ocasionales gravables	116	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

General y de pensiones	117	99,000
Renta presuntiva y de pensiones	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 1a. subcédula	120	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a. subcédula, y otros	121	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	122	99,000

Descuentos

Imp. pagados en el exterior	123	0	Donaciones	124	0
Otros	125	0	**Total descuentos trib.**	126	0

Impuesto neto de renta	127	99,000
Impuesto de ganancias ocasionales	128	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	129	0
Total impuesto a cargo	130	99,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	131	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	132	0
Retenciones año gravable a declarar y/o abono por inexequibilidad impuesto solidario por el COVID -19	133	0
Anticipo renta para el año gravable siguiente	134	29,000

Saldo a pagar por impuesto	135	128,000	Sanciones	136	0	Total saldo a pagar	137	128,000	Total saldo a favor	138	0

981. Cód. Representación ____ Firma del declarante o de quien lo representa

997. Espacio DIAN Entidad recaudadora

2021-08-26 / 11:22:13 PM

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

980. Pago total $ 0

982. Cód. Contador ____ Firma contador 994. Con salvedades ____

983. No. Tarjeta profesional

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91000815288671

20212691391843

PRUEBA