



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CONTRERAS	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) VELEZ	NOMBRES STEFANIE PAOLA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 23.183.861	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO D.M.			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 28 MES 10 AÑO 1984 PAÍS COLOMBIA DEPTO SUCRE MUNICIPIO SINCELEJO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA TRANSVERSAL 51 # 21340 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR MUNICIPIO CARTAGENA TELÉFONO 3137828703 EMAIL stepaola9@gmail	

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 01-12-2001	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2001	

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 (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		ABOGADO	10	2011	235802
ES	02	X		ESP. DEFECTO ADMINISTRATIVO	06	2016	235802

ESPECIFIQUE 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

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA LOGÍSTICA DE UD F.F.M.M	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOLIVAR	MUNICIPIO CARTAGENA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD stefania.contrato@agenciadlog	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 20 MES 09 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 27 MES 12 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Bogotá, A San Martín	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA LOGÍSTICA DE UD F.F.M.M	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOLIVAR	MUNICIPIO CARTAGENA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD stefania.contrato@agenciadlog	
TELÉFONOS 6939210	FECHA DE INGRESO DÍA 08 MES 05 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 03 MES 09 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO ABOGADA	DEPENDENCIA GRUPO DE CONTRATOS	DIRECCIÓN Bogotá, A San Martín	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO BOGOTÁ	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD spcontrato@minenergia.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 09 MES 03 AÑO 2017	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO ABOGADA JURÍDICA	DEPENDENCIA DIRECCIÓN MINERÍA EMPLEO	DIRECCIÓN CAN, CAUE 26	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA LOGÍSTICA DE UD F.F.M.M	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOLIVAR	MUNICIPIO CARTAGENA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD stefania.contrato@agenciadlog	
TELÉFONOS 6939210	FECHA DE INGRESO DÍA 02 MES 02 AÑO 2016	FECHA DE RETIRO DÍA 04 MES 03 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO ABOGADA CONTRATOS	DEPENDENCIA GRUPO CONTRATOS	DIRECCIÓN Bogotá, A San Martín	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.					
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE					
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS		
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS F.F.M.M.	X		COLOMBIA		
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
BOLÍVAR	CARTAGENA		stefanie.contreras@bucapoh.com		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO		
	DÍA 26 MES 01 AÑO 2021		DÍA 19 MES 12 AÑO 2021		
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN		
ABOGADA			Bocagrande, San Martín		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS		
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS F.F.M.M.	X		COLOMBIA		
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
BOLÍVAR	CARTAGENA		stefanie.contreras@bucapoh.com		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO		
	DÍA 13 MES 11 AÑO 2020		DÍA 20 MES 12 AÑO 2020		
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN		
ABOGADA			Bocagrande, Av. San Martín		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS		
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS F.F.M.M.	X		COLOMBIA		
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
BOLÍVAR	CARTAGENA		stefanie.contreras@bucapoh.com		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO		
	DÍA 16 MES 10 AÑO 2020		DÍA 05 MES 11 AÑO 2020		
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN		
ABOGADA			Bocagrande, Av. San Martín		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS		
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS F.F.M.M.	X		COLOMBIA		
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
BOLÍVAR	CARTAGENA		stefanie.contreras@bucapoh.com		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO		
	DÍA 06 MES 02 AÑO 2020		DÍA 20 MES 09 AÑO 2020		
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN		
ABOGADA			Bocagrande, Av. San Martín		

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	05	09
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		69

5 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 MÍ ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTÍCULO 56. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cartagena, noviembre 30/2021


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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

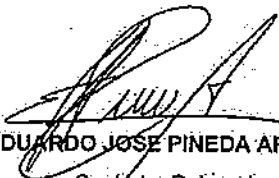
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 02 de diciembre de 2021, a las 09:32:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	23183861
Código de Verificación	23183861211202093232

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.



EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB





CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) STEFANIE PAOLA CONTRERAS VELEZ identificado(a) con CC 23183861 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de Servicios: 12/03/2020

Estado de la Afiliación: ACTIVO

IPS: CENTRO DE ATENCIÓN EN SALUD CAFAM
CARTAGENA 4 VIENTOS

Categoría: B

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE , a los 02 días del mes de diciembre del año 2021.

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

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra
Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.



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, 02/12/2021 09:38:40 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **23183861** .

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. **27733636** . 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 Búsqueda

Imprimir



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 183770368



WEB
09:23:09
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de diciembre del 2021

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) STEFANIE PAOLA CONTRERAS VELEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 23183861:

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>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **CONTRERAS VELEZ STEFANIE PAOLA** identificado(a) con CC número **23.183.861** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 01 de febrero de 2014 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 02 de diciembre de 2021.

Cordialmente,


Laura Patricia Merchan Metaute
Equipo Gestión de Operaciones.

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

2021120210065



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:37:03 AM horas del 02/12/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **23183861**

Apellidos y Nombres: **CONTRERAS VELEZ STEFANIE PAOLA**

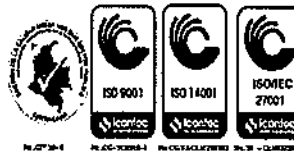
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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



**UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA**

**PERSONERÍA JURÍDICA, RESOLUCIÓN No. 1326, DEL 25 DE MARZO DE 1975,
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA**

CONFIERE EL TÍTULO DE

Abogado

A

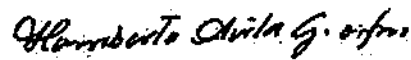
Stefanie Paola Contreras Vélez

C.C. No. 23.183.861 de Sincelejo

**En testimonio de ello, le otorga el presente Diploma en
Cartagena de Indias D.T. y C. Bolívar, el día 27 del mes de septiembre de 2013.**


Rector


Decano


Secretario de la Seccional

República de Colombia



La Universidad Libre

Boletín Jurídico No. 112 de 1946

para su representación al Rector y los Profesores, en atención a que

Stefano Paola Contreras Vélez

C.C. No. 23483861 de Sucre

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

Especialista en Derecho Administrativo

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



En la ciudad de Bogotá
22 de Mayo de 1946
No. 85 Folio 2



El Rector



29 de Septiembre de 1946
Artículo 4333 (Ley 001) de 1946





Universidad Externado de Colombia

Facultad de Derecho - Departamento de Derecho Minero Energético

certifican la asistencia de

Stefanie Contreras Vélez

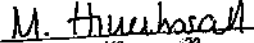
al

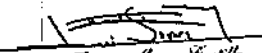
Curso de Actualización en Regulación Minera

Segunda Edición

Realizado en Bogotá, D. C., del 16 al 18 de agosto de 2018, con una intensidad académica de 16 horas.


Juan Carlos Henao
Rector


Marta Minerosa Rey
Secretaria General


Luis Ferney Moreno Castillo
Director
Departamento de Derecho Minero Energético

Bogotá, D. C., agosto de 2018



Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES
STEFANIE PAOLA

APELLIDOS
CONTRERAS VELEZ

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

PEDRO ALONSO SANABRIA BUSTAMANTE

UNIVERSIDAD
SAN BENTURA C/GENA

FECHA DE GRADO
27 sep 2013

CONSEJO SECCIONAL
BOLIVAR

CEDULA
23.183.861

FECHA DE EXPEDICION
08 nov 2013

TARJETA N°
235802

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS**

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
ARMADA NACIONAL



BOGOTÁ, D.C. 2014

BASE NAVAL ARC "BOLÍVAR"

EL SUSCRITO Capitán de Navío LUIS FERNANDO MARQUEZ VELOSA
COMANDANTE DE LA BASE NAVAL ARC "BOLÍVAR"

CERTIFICA:

QUE REVISADOS LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON LA BASE NAVAL ARC "BOLÍVAR", SE PUDO
CONFIRMAR QUE LA SEÑORA STEFFANIE CONTRERAS VELEZ CELEBRÓ EL SIGUIENTE
CONTRATO EN LA VIGENCIA FISCAL 2014:

VIGENCIA	2014
ENTIDAD CONTRATANTE	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL ARC BOLIVAR
NIT	800.141.645-7
REPRESENTANTE LEGAL CONTRATANTE	LUIS FERNANDO MARQUEZ VELOSA
DIRECCIÓN	RETAGRANDE - AVENIDA SAN MARTIN CARRERA 28 NO 10-02 CARTAGENA
TELÉFONO	TELÉFAX 5937400 EXT 1412
CONTRATISTA	STEFFANIE CONTRERAS VELEZ
NIT Y/O CÉDULA DE CIUDADANÍA	23.183.361
DIRECCIÓN	STRANV 52 NO 21-01 NITTO MONTE
TELÉFONO	6690394 3137828703
CONTRATO NO	035 CONTRATO DEL 23 DE ENERO DE 2014
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO EN LA ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA BASE NAVAL ARC "BOLIVAR", UNIDADES DE LA FUERZA NAVAL DEL CARIBE BUNABIN3, BEFEIN, AFEUR, EVPE Y GUCA, ASI COMO PROTEGER RESPUESTAS JURIDICAS Y BRINDAR ASesorIAS CUANDO SE REQUIERA CIFRAS: \$10.800.000.00
VALOR DEL CONTRATO	LETRAS: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS CON 00 CENTAVOS MCTE.
FECHA INICIO	23 DE ENERO DE 2014
FECHA TÉRMINO FINAL	20 DE JULIO DE 2014
SE ENCUENTRA VIGENTE	NO
OBSERVACIONES	NINGUNA

66002711111111111111



La Unidad Administrativa Especial de la Armada Nacional, en cumplimiento de sus funciones, ha revisado el contrato suscrito entre la Armada Nacional y la Sección de Contratación, el cual tiene como objeto la prestación de servicios profesionales como abogado para el apoyo en la estructuración y seguimiento de los procesos contractuales de la Base Naval Arc "Bolívar", unidades de la Fuerza Naval del Caribe BUNABIN3, BEFEIN, AFEUR, EVPE y GUCA, así como proteger respuestas jurídicas y brindar asesorías cuando se requiera.
Caracas 51 No. 15-25 Caracas, Venezuela 1050000 - Bogotá, Colombia
www.armada.mil.co

Continuación Certificado de Contratos No. 035 CBH-ADENALDENAL-2014

CLASIFICACION DEL CONTRATO EN CUANTO A:	
CUMPLIMIENTO Y SERIEDAD DE LOS CROCILOGRAMAS DE ENTREGA	EXCELENTE
CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS SUMINISTRADOS	EXCELENTE
CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES	EXCELENTE
	NINGUNA
IMPOSICIONES DE SANCIONES O MULTAS	VALOR MULTA O SANCION: \$ XXXXXXXX
	FECHA MULTA O SANCION: XXXXXXXX
OBSERVACIONES DEL CONTRATANTE	NINGUNA

DADO EN CARTAGENA DE INDIAS, D.T.Y.C. 05 AÑO 2014

Captán de Navío LUIS FERNANDO MARQUEZ VELOSA
COMANDANTE LA BASE NAVAL ARC "BOLIVAR"

AUSENTE: OF. FELIPE NOVELLA MONA - JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BODAS
NORBA TH CRISTIAN ESPINOSA - JEFE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE BODAS
PASCUAL TR KELLER GONZALEZ MONOS - JEFE GÉNERO CONTRACTUAL BODAS
ENDRETS TSIA KELLY MUÑOZ CASTILLA - CONTRATOS - SECCIÓN CONTRATACIÓN

LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGISTICA
DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ATLANTICO.

HACE CONSTAR:

QUE LA SEÑORA STEFANIE PAOLA CONTRERAS VELEZ IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No 23.183.861 EXPEDIDA EN SINCELEJO - SUCRE LABORÓ EN LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ATLANTICO A PARTIR DEL 04 DE FEBRERO DE 2016 HASTA EL 03 DE MARZO DE 2017, EN EL CARGO PROFESIONAL DE DEFENSA DESEMPEÑÁNDOSE COMO ABOGADA DEL GRUPO DE CONTRATOS, REALIZANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

1. PROYECTAR Y ELABORAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN CUALQUIERA DE SUS ETAPAS.
2. RESPONDER LOS REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO CONTRACTUAL TANTO DE ORDEN INTERNO COMO EXTERNO
3. ELABORAR INFORMES, DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES QUE SE REQUIERAN DURANTE EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN RELACIONADO CON LA REGIONAL
4. REVISAR, VERIFICAR Y ESTRUCTURAR LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE REGIONAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
5. EJERCER CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A TRAVÉS DE COMUNICACIONES E INFORMES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES O CONTRATISTAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS PARA EL EFECTO.
6. VERIFICAR Y TRAMITAR DOCUMENTACIÓN PARA PAGOS DE ACUERDO A LO PACTADO EN LOS CONTRATOS
7. MODIFICAR, ADICIONAR, PRORROGAR, PERFECCIONAR, ACLARAR, SUSPENDER, LIQUIDAR Y PUBLICAR LOS CONTRATOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE



8. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, DE ACUERDO CON EL NIVEL, LA NATURALEZA Y EL ÁREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO.

DADO EN CARTAGENA A LOS TRES (03) DIAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DIECISIETE (2017) A SOLICITUD DE LA INTERESADA.



PROFESIONAL DE DEFENSA DIANA LOPEZ PACHECO
COORDINADORA ADMINISTRATIVA



Elaboró Keilis Díaz C.
Auxiliar para Apoyo en Seguridad y Defensa.





CERTIFICACION GGC- 4 9 3 -2017

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que, STEFANIE PAOLA CONTRERAS VELEZ,, identificada con la cédula de ciudadanía No., 23.183.861, expedida en Sincelejo suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES GGC No. 202 de 2017

OBJETO: Contratar los servicios de un profesional con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar la supervisión del convenio suscrito con la Agencia Nacional de Minería, específicamente en lo referente a la función de seguimiento jurídico a la fiscalización de títulos mineros de los Puntos de Atención Regional de la Agencia Nacional de Minería en las ciudades de Cartagena, Cúcuta, Valledupar y Bucaramanga, de conformidad con lo establecido en la Ley 1530 de 2012 y en virtud de los actos administrativos de designación de recursos

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Presentar al inicio del contrato, el cronograma de actividades y plan de trabajo para aprobación del supervisor el cual deberá ser ejecutado durante el plazo de ejecución del contrato.
2. Realizar visitas de seguimiento a los Puntos de Atención Regional de la Agencia Nacional de Minería ubicados en las ciudades de Cartagena, Cúcuta, Valledupar y Bucaramanga, así como en aquellas sedes de la Agencia Nacional de Minería que por necesidad del servicio se requiera su colaboración con el objeto de verificar la gestión realizada en lo que tiene que ver con la función de fiscalización con énfasis en los aspectos jurídicos de los títulos mineros.
3. Realizar la revisión física de la evaluación documental, durante las visitas de seguimiento programadas, a un total de 450 expedientes de títulos mineros (durante la vigencia del presente contrato), con el fin de corroborar que efectivamente se haya ejecutado un seguimiento a las obligaciones contractuales por parte de los funcionarios de la respectiva

Página 1 de 3



sede, elaborando informe de cada visita, con los correspondientes comentarios, conclusiones y recomendaciones.

4. Hacer seguimiento a los requerimientos, comunicaciones y/o solicitudes emitidas por la Dirección de Minería Empresarial a la Sede Central de la ANM, que estén relacionados con el ejercicio de las actividades de fiscalización minera.
5. Elaborar y suscribir junto con los funcionarios de la entidad delegada las actas de visita de seguimiento de las sedes visitadas y posteriormente realizar la entrega formal al supervisor del contrato.
6. Apoyar la revisión y evaluación de los informes de gestión que presenta bimensualmente la Agencia Nacional de Minería.
7. Acompañar las capacitaciones que la Dirección de Minería Empresarial programe en las entidades delegadas relacionado con el proceso de fiscalización minera.
8. Proyectar respuestas a las comunicaciones que sean radicadas en el Ministerio de Minas y Energía relacionadas con los aspectos técnicos de los títulos mineros.
9. Apoyar en todas las actividades relacionadas con la función de seguimiento a la fiscalización minera delegada.
10. Apoyar la elaboración y presentación del informe semestral y anual de seguimiento a la función delegada, de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
11. Contar con sus propios elementos de protección personal y equipos de trabajo para cumplir con sus obligaciones contractuales.
12. Participar de las reuniones que se realicen en el marco de las obligaciones contractuales

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas.
2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
3. Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervisor.
4. Mantener la información actualizada y organizada en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
5. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
6. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente.
7. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato. La cual debe ser entregada en el Grupo de Gestión contractual a más tardar al día siguiente de la suscripción del contrato para su aprobación.
8. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.



9. Informar a la entidad administradora de riesgos laborales a la cual se encuentra afiliado, para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013), previo a la suscripción del acta de inicio.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
11. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
12. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
13. Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP y la Declaración de Bienes y Rentas del SIGEP.
14. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de suscripción: 08 de marzo de 2017.

Fecha de inicio: 09 de marzo de 2017

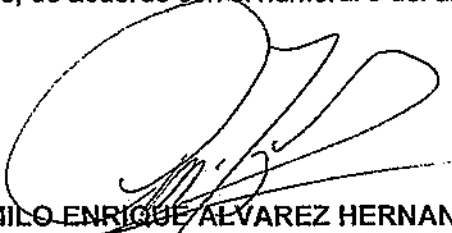
Fecha de terminación: 15 de diciembre de 2017

Valor del Contrato: SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE \$74.400.000.

Valor Mensual: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE \$8.000.000.

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

15 DIC 2017


CAMILO ENRIQUE ALVAREZ HERNANDEZ
Coordinador Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Dolly Ramírez, Técnico Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: y aprobó: Camilo E. Álvarez F. – Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.



El futuro
es de todos

Minminas

CERTIFICACION GGC - 1 8 4 - 2019

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que STEFANIE PAOLA CONTRERAS VELEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No 23183861, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-623-2017

OBJETO: Contratar los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa que apoye jurídicamente a la dirección de minería empresarial en la supervisión de los convenios suscritos con la Agencia Nacional de Minería, particularmente para realizar el seguimiento jurídico a la fiscalización de títulos mineros de los Puntos de Atención Regional de la Agencia Nacional de Minería en las ciudades de Bucaramanga, Cartagena, Valledupar y Cali

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Presentar al inicio del contrato, el cronograma de actividades y plan de trabajo para aprobación del supervisor el cual deberá ser ejecutado durante el plazo de ejecución del contrato.
2. Realizar visitas de seguimiento, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por el supervisor del contrato a la Agencia Nacional de Minería en los Puntos de Atención Regional de la Agencia Nacional de Minería en las sedes de Bucaramanga, Cartagena, Valledupar y Cali, así como en aquellas sedes de la Agencia Nacional de Minería que por necesidad del servicio se requiera su colaboración con el objeto de verificar la gestión realizada en lo que tiene que ver con la función de fiscalización con énfasis en los aspectos jurídicos de los títulos mineros.
3. De acuerdo con el plan de trabajo aprobado por el supervisor del contrato, realizar la revisión física de la evaluación documental de títulos mineros,



durante las visitas de seguimiento programadas, con el fin de corroborar que efectivamente se haya ejecutado un seguimiento al cumplimiento de la obligaciones contractuales por parte de los funcionarios de la respectiva sede, elaborando informe de cada visita, con los correspondientes comentarios, conclusiones y recomendaciones.

4. Elaborar y suscribir junto con los funcionarios de la entidad delegada, las actas de visita de seguimiento de las sedes visitadas y posteriormente realizar la entrega formal a la Dirección de Minería Empresarial.
5. Apoyar la revisión y evaluación de los informes de gestión que presenta bimensualmente la Agencia Nacional de Minería.
6. Apoyar en la elaboración y presentación del informe semestral y anual de seguimiento a la función delegada, de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
7. Proyectar respuestas a las Comunicaciones que sean radicadas en el Ministerio de Minas y Energía relacionadas con los aspectos técnico jurídicos de los títulos mineros, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor del contrato.
8. Apoyar y participar en las actividades relacionadas con la función de seguimiento técnico a la fiscalización minera delegada.
9. Contar con sus propios elementos de protección personal y equipos de trabajo para cumplir con sus obligaciones contractuales

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas.
2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
3. Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervisor.
4. Mantener la información actualizada y organizada en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
5. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al



- MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
6. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente.
 7. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato. La cual debe ser entregada en el Grupo de Gestión contractual a más tardar al día siguiente de la suscripción del contrato para su aprobación.
 8. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
 9. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
 10. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013), previo a la suscripción del acta de inicio.
 11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
 12. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
 13. Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.
 14. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de suscripción: 19-12-2017

Fecha de inicio: 21-12-2017

Fecha de terminación: 31-12-2018

Valor del Contrato: NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$99.466.667,00).

Valor Mensual: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000)

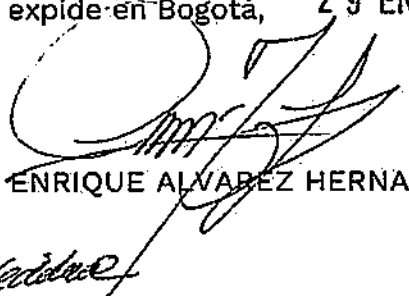


El futuro
es de todos

Minminas

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

El presente documento se expide en Bogotá, 29 ENE 2019


CAMILO ENRIQUE ALVAREZ HERNANDEZ

Proyectó: Editma Castellanos Torres
Revisó: Camilo E. Álvarez H.
Aprobó: Camilo E. Álvarez H.

**LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA
DE LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL CARIBE
NIT 806.005.775-6**

CERTIFICA

Que, la señora **STEFANIE CONTRERAS VÉLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 23.183.861, laboró en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe desde el día 08 de mayo de 2019 hasta el 03 de septiembre de 2019, mediante resolución de nombramiento N° 514 del 07 de mayo de 2019 dentro de la Planta Global de Personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Código 3-1 Grado 10, desempeñando las funciones como Abogada, desempeñando las siguientes funciones:

1. Adelantar las actividades en materia legal que conlleven a la consecución de los contratos interadministrativos, actas de acuerdo y/o convenios suscritos por la Agencia, atendiendo los lineamientos institucionales en este aspecto y la normatividad vigente;
2. Brindar acompañamiento a los funcionarios de la dependencia para que el lenguaje empleado en los procesos contractuales, así como los términos incluidos en los diferentes documentos derivados de los mismos, responda a las necesidades de la entidad en materia logística y sea de comprensión tanto de clientes como de proveedores, brindando precisión en la información y reduciendo el riesgo en materia contractual.
3. Elaborar los pliegos de condiciones e invitaciones públicas de los procesos contractuales según las solicitudes y los requerimientos técnicos de las áreas, procurando la atención de sus necesidades a la vez que el correcto desarrollo del proceso.
4. Evaluar y seleccionar el oferente más indicado con fundamento en el estudio integral del pliego de condiciones, invitación pública, términos de referencia, adendas, modificaciones y demás documentos, velando por la escogencia objetiva del contratista de igual forma que cumpliendo la normatividad vigente.
5. Proyectar oportunamente la respuesta a las observaciones, objeciones, reclamaciones y peticiones de carácter jurídico formuladas durante el proceso contractual.

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

Regional Caribe – Avenida San Martín, B. Bocagrande
Cr. 2 N° 10-02
Base Naval ARC Bolívar
Cartagena (Bolívar), Colombia
PBX 6939210
Línea Gratuita Nacional 18000910822
www.agencialogistica.gov.co



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES



6. Elaborar los actos administrativos y documentos para adelantar los trámites para el perfeccionamiento y legalización de los procesos contractuales conforme a los parámetros establecidos.
7. Analizar y desarrollar las actuaciones a que haya lugar durante la ejecución del contrato, en particular sobre las modificaciones, adiciones, prórrogas y demás novedades contractuales que se hubieran convenido entre las partes, atendiendo las normas regulatorias en la materia.
8. Brindar acompañamiento legal, cuando sea requerido, a los funcionarios designados como supervisores de los contratos suscritos por la Agencia, con el fin de fortalecer la acción de seguimiento efectuada sobre los mismos.
9. Llevar los casos considerados como de incumplimiento contractual, imponiendo las multas o sanciones que fueran del caso, o bien ejecutando las garantías que amparen tales riesgos, acatando las normas en cuanto a deberes y derechos de las partes.
10. Adelantar los trámites y procedimientos relacionados con la liquidación de los contratos, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
11. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

Que, su vinculación se realizó por periodo de licencia de maternidad de la funcionaria titular del cargo.

Que, se expide a solicitud del interesado.

En constancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los veinticinco días del mes de septiembre de 2019.

PD. SULMA MARTÍNEZ RAMOS
Coordinadora Administrativa Agencia Logística
Regional Caribe

Certificado 2019-09-101

Elaboró: PD. María Olga Vega Polo
Responsable de Talento Humano

"Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia"

Regional Caribe – Avenida San Martín, B. Bocagrande
Cr 2 N° 10-02
Base Naval ARC Bolívar
Cartagena (Bolívar), Colombia
PBX 6939210
Línea Gratuita Nacional 18000910822
www.agencialogistica.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

23183861

NUMERO

CONTRERAS VELEZ

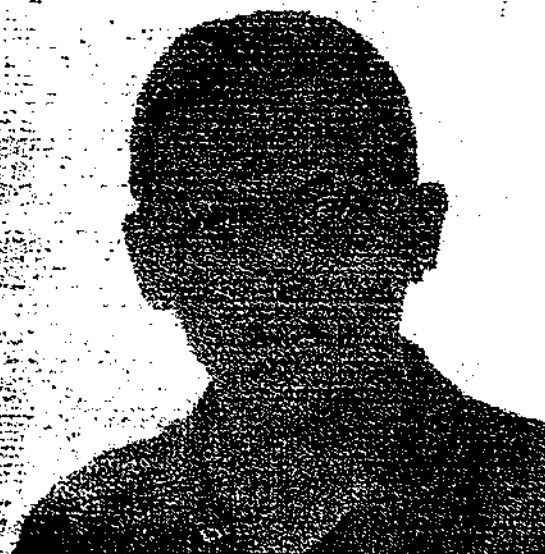
APELLIDOS

STEFANIE PAOLA

NOMBRES

Stefanie Contreras Velez

FIRMA





INDICE.DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-OCT-1984**
SINCELEJO
(SUCRE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68

O+

F

ESTATURA

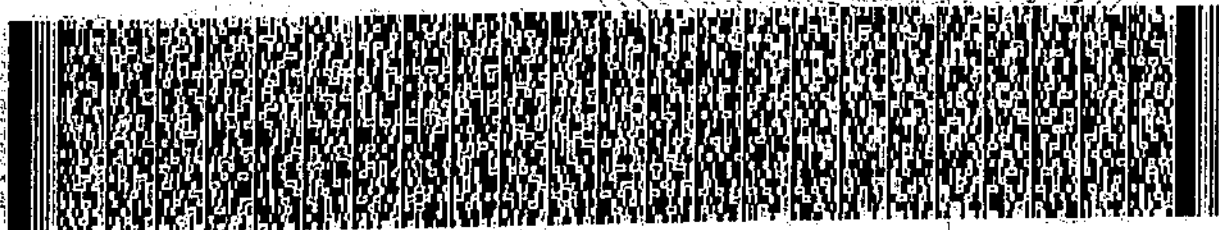
G.S. RH

SEXO

07-NOV-2002 SINCELEJO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Alba Rengifo
REGISTRADORA NACIONAL
ALBA BEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-2800100-62113133-F-0023183861-20030528

0453903147A 01 132140164

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente **STEFANIE PAOLA CONTRERAS VELEZ**, identificado(a) con **cédula de ciudadanía número 23.183.861** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 514176098** abierta el **05 de febrero de 2016**, cuenta activa y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, a los **02 días** del mes de **diciembre** del año **2021**.

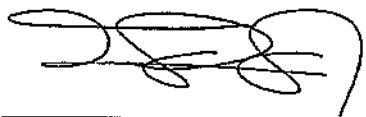
Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos: **0514176098**

Cuenta de 16 dígitos: **0514000200176098**

Cuenta de 20 dígitos: **00130514000200176098**

Firma autógrafa



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Código UNSPSC (cada código separado por :)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (meses)	Fecha estimada de presentación de ofertas (meses)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Valor total estimado	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico o del responsable
80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR JURÍDICO EN DERECHO PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO	1	1	10	1	COE-16	\$ 41.300.000	RICARDO ANDRÉS RODRIGUEZ SOTELO	69339210	ricardo.rodri@asessalabolica.gub.cu

