

REPUBLICA DE COLOMBIA



JUZGADO DIECISIETE ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTA

RESOLUCIÓN NÚMERO 4

24 de enero de dos mil veintiuno (2021)

LA SUSCRITA JUEZ DIECISIETE ADMINISTRATIVA DEL CIRCUITO DE BOGOTA, en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por los artículos 131 y 132 de la ley 270 de 1996 “Ley Estatutaria de Administración de justicia” y

CONSIDERANDO:

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá remitió a este Despacho la lista de elegibles aprobada para la provisión del cargo de oficial mayor o sustanciador de este despacho judicial grado nominado por vacante definitiva.

De conformidad con lo anterior, este Despacho procede a efectuar el nombramiento en PROPIEDAD de INDIRA OMAIRA GONGORA TRUJILLO identificada con cédula de ciudadanía No. 1.084.866.674, para desempeñar el cargo de oficial mayor o sustanciador del Juzgado Diecisiete (17) Administrativo del Circuito de Bogota

Con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: NOMBRAR EN PROPIEDAD a la doctora INDIRA OMAIRA GONGORA TRUJILLO identificada con cedula de ciudadanía No. 1.084.866.674, para desempeñar el cargo de oficial mayor o sustanciador grado nominado del Juzgado Diecisiete Administrativo del circuito de Bogotá, de conformidad con lo indicado en la parte considerativa de esta resolución.

SEGUNDO: Comunicar esta resolución a la interesada, en los términos del artículo 133 de la Ley 270 de 1996, informándole que cuenta con el término de ocho (08) días para manifestar la aceptación o rechazo al nombramiento a partir de la comunicación del mismo.

Así mismo solicitar a la nombrada informe la fecha en la cual tomará posesión del cargo, previa remisión de los documentos exigidos por la ley para tal fin al correo de la señora juez ladaimec@cendoj.ramajudicial.gov.co, conforme los términos señalados en el Artículo 133 de la Ley 270 de 1996, con el fin de proceder con la posesión el día indicado.

REPUBLICA DE COLOMBIA



JUZGADO DIECISIETE ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTA

Una vez posesionada la Doctora INDIRA OMAIRA GONGORA TRUJILLO identificada con cedula de ciudadanía No. 1.084.866.674 el cargo de oficial mayor o sustanciador nominado, iniciarán los efectos fiscales de este nombramiento

3º **REMITIR** copia de esta resolución a la Dirección Seccional de Administración judicial y al Consejo Seccional de la Judicatura para lo de su competencia

Dada en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2.022).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LUZ MATILDE ADAIME CABRERA
Juez

Firmado Por:

Luz Matilde Adaime Cabrera
Juez Circuito
Juzgado Administrativo
Sala 017 Contencioso Admsección 2
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **c1a6469951fd8be4aef09630673534893961b5aca33a39bd7d8c37b756f60d8e**

Documento generado en 24/01/2022 07:44:59 PM

Valide este documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

Bogotá D.C., 02 de febrero de 2022

Señora Juez

LUZ MATILDE ADAIME CABRERA

Juzgado 017 Administrativo del Circuito de Bogotá D.C.

Correo electrónico: ladaimec@cendoj.ramajudicial.gov.co

Carrera 57 # 43-91 CAN piso 4

Ciudad

Asunto: Aceptación de nombramiento

Cordial saludo,

En atención a la Resolución No.04 del 24 de enero de 2022, emanada de su Despacho, misma que me fuera comunicada el día 25 de enero de 2022 a través de correo electrónico, mediante la cual se me nombra en propiedad del cargo de Oficial Mayor o Sustanciador grado nominado del Juzgado Diecisiete Administrativo del Circuito de Bogotá; de manera comedida me permito informar que ACEPTO el nombramiento.

Es menester comunicar a la señora Juez, que a la fecha me encuentro en espera de la aceptación de mi renuncia al cargo que estoy desempeñando en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, razón por la cual, de manera respetuosa solicito a su señoría, se tengan como fechas posibles para la posesión los días 21, 22 o 23 de febrero de 2022.

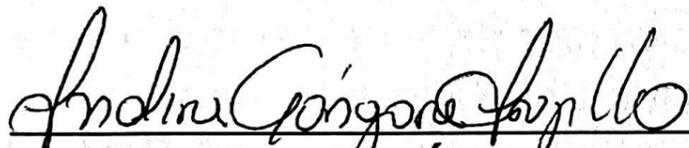
Adjunto a la presente aceptación los documentos requeridos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para el trámite de vinculación, así:

- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%
- Fotocopia de Certificado Judicial Vigente
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no inclusión en el boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Antecedentes Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Rama Judicial
- Fotocopia de Título de estudios y experiencia requeridos para el ejercicio del cargo.
- Fotografía tamaño documento fondo azul.

- Declaración Juramentada de bienes, rentas y actividad económica privada, según formato sugerido.
- Formato Único de Hoja de Vida, diligenciado según formato sugerido.
- Certificado de Afiliación a E.P.S.
- Certificado de Afiliación a Fondo de Pensiones.
- Certificación Bancaria para pago de nómina.

Agradezco su atención y quedo atenta de la decisión que el Despacho adopte en relación al día de la posesión.

Atentamente,



INDIRA OMAIRA GÓNGORA TRUJILLO
C.C. 1084.866.674



DATOS PERSONALES					
Primer Apellido: GÓNGORA		Segundo Apellido o de Casada: TRUJILLO		Nombres: INDIRA OMAIRA	
Género: F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>		Documento de Identificación: Número: 1084866674 De: Iquira - Huila		Nacionalidad: Colombiana <input checked="" type="checkbox"/> Doble Nacionalidad: <input type="checkbox"/> Colombia por Adopción: <input type="checkbox"/>	
Pais: Colombia					
Fecha de Nacimiento: 16 / 11 / 1985 DÍA MES AÑO			Departamento: Huila		Municipio: Iquira
Libreta Militar: CLASE: 1ra. <input type="checkbox"/> 2da. <input type="checkbox"/>		Número: N/A D.M.:		Grupo Sanguíneo: O+	Estado Civil: UNIÓN LIBRE
Dirección Correspondencia: Calle 24A 57-69 T4 apto403					
Departamento: Cundinamarca			Municipio: Bogotá D.C.		Telefonos de Contacto: 3175699974
En caso de emergencia avisar a: HAROLD SANTOS MONJE Calle 24A 57-69 T4 apto403 3102362592					
NOMBRE		DIRECCIÓN		TELEFONO	

INFORMACIÓN FAMILIAR				(Cónyuge, compañero (a), padres e hijos)		
PRIMER APELLIDOS	SEGUNDO APELLIDOS	NOMBRES	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO		
				DÍA	MES	AÑO
SANTOS	MONJE	HAROLD	COMPANERO	23	07	1984
TRUJILLO	DE GONGORA	MANUELA	MADRE	25	04	1948
GONGORA	CEDENO	DAGOBERTO	PADRE	18	03	1938

ACTIVIDADES PERSONALES				
CLASE DE ACTIVIDAD	SEMANTAL	MENSUAL	ANUAL	ESPORADICA
Culturales				
Deportivas				
Sociales		REUNION FAMILIAR		
Observaciones:				

INFORMACIÓN ACADÉMICA										
Educación Básica y Média:										
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°
Título Obtenido: BACHILLER ACADÉ										Fecha: DÍA MES AÑO 09 12 02
Establecimiento donde curso el último año: COLEGIO MUNICIPAL MARÍA AUXILIADORA										



INFORMACIÓN ACADÉMICA (continuación)									
Educación Superior (Pre grado y Post grado)									
En modalidad Académica escriba: "TC" (Técnica), "TL" (Tecnológica Especializada), "UN" (Universitaria), "ES" (Especialización), "MG" (Maestría o Magister), "DC" (Doctorado o PHD).									
MODALIDAD ACADÉMICA	SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	INSTITUCIÓN	FECHA DE GRADO			NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO			D	M	A	
UN		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ABOGADA	SURCOLOMBIANA	17	06	11	205727
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

En caso que sus estudios superiores sean por módulos, créditos o años convertirlos en semestres.

Otros estudios con intensidad horaria superior a 40 horas que pueda comprobar mediante certificados:

NOMBRE	ESTABLECIMIENTO	AÑO	HORAS

EXPERIENCIA LABORAL (fuera de la Rama Judicial)										
CARGO	ENTIDAD O EMPRESA	* SECTOR	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
					D	M	A	D	M	A
Profesional Univers	INPEC	Público	Bogotá D.C.	Cundinamarca	06	05	21	08	02	22
Contratista	POLICIA NACION	Público	Bogotá D.C.	Cundinamarca	12	11	19	03	05	21
Contratista	MURO ASOCIAD	Privado	Bogotá D.C.	Cundinamarca	01	07	10	31	12	10
Contratista	GOBER. HUILA	Publico	Neiva	Huila	23	01	14	31	12	15
Contratista	CORDIFAZ	privado	Neiva	Huila	01	02	12	05	07	15
Contratista	MINDEFENSA	Publico	Bogotá D.C.	Cundinamarca	25	10	09	31	12	10

* "PR" (Procuraduría), "EJ" (Rama Ejecutiva), "OE" (Otras entidades del estado), "SP" (Sector Público) y "EI" (Ejercicio Independiente).

EXPERIENCIA LABORAL En la Rama Judicial)											
CARGO	GRADO	CORPORACIÓN / DESPACHO	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	RESOLUCIÓN NÚMERO	FECHA DE EXPEDICIÓN	CALIDAD DEL NOMBRAMIENTO			FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
						D M A	1°	2°	3°	D M A	D M A

ESCALAFÓN:

Cargo: No Resolución: Autoridad que lo expidió: Fecha:

Actualmente se encuentra en el Régimen Salarial: Acogido No Acogido

FIRMA

Manifiesto bajo gravedad de juramento que todos los datos anotados en el presente formato son ciertos y autorizo a las dirección ejecutiva y seccionles de administración judicial, oficinas de coordinación administrativa y de servicios judiciales, para solicitar mis antecedentes judiciales, disciplinarios o profesionales que en ejercicio de sus funciones requiera y efectuar las verificaciones de la información cuando lo estimen del caso.

Andrés González
FIRMA

28 - enero - 2022
FECHA



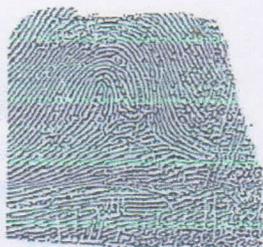
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.084.866.674

GONGORA TRUJILLO
APELLIDOS

INDIRA OMAIRA
NOMBRES

Indira O Gongora Trujillo
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 16-NOV-1985

IQUIRA
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55
ESTATURA

O+
G. S. RH

F
SEXO

15-FEB-2006 IQUIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-1904600-50149883-F-1084866674-20060809

0180406221B 02 194381342

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 188814754



WEB
08:31:07
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 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) INDIRA OMAIRA GONGORA TRUJILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1084866674:

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.

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 27 de enero de 2022, a las 08:32:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1084866674
Código de Verificación	1084866674220127083214

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



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:33:50 AM horas del 31/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1084866674**

Apellidos y Nombres: **GONGORA TRUJILLO INDIRA OMAIRA**

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.

[Volver al Inicio](#)

República de Colombia

Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 159313

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **INDIRA OMAIRA GONGORA TRUJILLO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1084866674** y la tarjeta de abogado (a) No. **205727**

Page 1 of 1

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 <https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTISIETE (27) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

**ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL**



La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio Municipal "María Auxiliadora"

Aprobado por la Secretaría de Educación del Departamento del Huila,
según Resolución No. 001608 del 10 de Octubre de 2000

Confiere a:

Indira Omaira Góngora Trujillo

T.I. 851216-56679 de Iquira-Huila

El Título de

Bachiller Académico

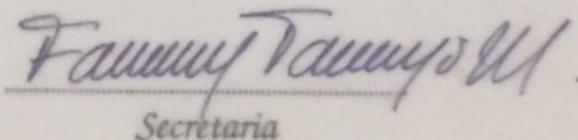
Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel
de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes.

Dado en Iquira - Huila, el 29 de noviembre de 2002

Acta General de Graduación

No. 23 Libro 01 Folio 49 del 29 de noviembre de 2002


Rectora


Secretaria



Acta de Grado

Colegio Municipal "María Auxiliadora"

Insc. Dane: 1 41 357 00001 0

*Aprobado por la Secretaría de Educación del Departamento del Huila,
Según Resolución No. 001608 del 10 de Octubre de 2000.*

Con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de Grado Once (11°), se reunieron el Rector y Secretaria en la Rectoría del Plantel, institución aprobada oficialmente como aparece en esta Acta y autorizada para otorgar el Título de Bachiller.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media y de acuerdo con los conceptos emitidos por la Comisión de Promoción, se procedió a otorgar el Título de:

Bachiller Académico

al graduando cuyos nombres, apellidos y documento de identidad se relacionan a continuación:

*Indira Omaira Góngora Trujillo
T.I. 851216-56679 de Iquira-Huila*

Es fiel copia tomada del Acta General de Graduación No. 23 del 29 de noviembre de 2002 que consta de 46 alumnos graduados, y comienza con el nombre de Adriana Perdomo Montealegre y cierra con el nombre de Yuly Alexandra Velásquez

Firmada por:

*Luz Alba Yustres Tovar, C.C. 36.170.059 de Neiva, Rectora Y
Fanny Tamayo Martínez C.C. No. 26.514.854 de Iquira (H), Secretaria*

Iquira (H), 29 de noviembre de 2002

Rector (a)

Secretaria (o)



UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

Creada por la Ley 13 de 1976 y reconocimiento Institucional por Resolución No. 9062 del 26 de octubre de 1976 expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

República de Colombia
Acta de Grado No. 638

En atención a que el estudiante de Pregrado:

INDIRA OMAIRA GÓNGORA TRUJILLO

C.C. No. 1.084.866.674 de Iquira (Huila)

Cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, le otorga el título de:

ABOGADA

En nombre y representación de la Universidad y de la República de Colombia, el Secretario General tomó el juramento de rigor.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta en la ciudad de Neiva, a los 17 días del mes de junio de 2011.

Ministerio de Educación Nacional

EDUARDO PASTRANA BONILLA
Rector

HIPOLITO CAMACHO COY
Vicerrector Académico

MARTHA CECILIA ABELLA DE FIERRO
Decano de la Facultad

JUAN PABLO BARBOSA OTÁLORA
Secretario General

Registrado en el Folio 685 del Libro de Diplomas No. 2

A solicitud de la interesada, se expide el presente Duplicado de Acta, el cual fue firmado por los Directivos de la época.


LILIA SUSANA DÍAZ CHARRIS

Directora Centro de Registro y Control Académico.

Neiva, 22 agosto 2019.

DUPLICADO



La Universidad Surcolombiana

Creada por la Ley 13 de 1970 y reconocida mediante Resolución No. 9032 del 26 de octubre de 1976 expedida por el Ministerio de Educación Nacional MIN

Por cuento

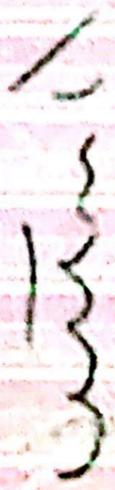
Andira Emaira Góngora Trujillo

Con Cédula de Matrícula No. 1.084.866.674 expedida en *Iquira (Huila)*

Ha cursado y aprobado los estudios requeridos, le confiere el título de:

Abogada

En la ciudad de Neiva - Huila, a los 17 días del mes de Junio de 2011


Rector


Decano de la Facultad

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

205727

Tarjeta No.

10/08/2011

Fecha de Expedicion

17/06/2011

Fecha de Grado

INDIRA OMAIRA
GONGORA TRUJILLO

1084866674

Cedula

HUILA
Consejo Seccional

SURCOLOMBIANA
Universidad



Angelino Lizcano Rivera
Presidente Consejo Superior de la Judicatura



Libertad y Orden

Ministerio de Defensa Nacional
Republica de Colombia

DIRECCION OPERATIVA PARA LA DEFENSA DE LA LIBERTAD PERSONAL

CERTIFICACION

DATOS GENERALES	
DESTINATARIO	A QUIEN INTERESE
ENTIDAD QUE CERTIFICA	Ministerio de Defensa Nacional – DIRECCION OPERATIVA PARA LA DEFENSA DE LA LIBERTAD PERSONAL
NIT No.	830.077.675-3
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INDIRA OMAIRA GONGORA TRUJILLO
C.C. No.	1.084.866.674 de Iquira (Huila)

No. DE CONTRATO	163 DE 2009
TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios
OBJETO CONTRATO PRINCIPAL	"El contratista se obliga para con FONDELIBERTAD a prestar sus servicios personales, como apoyo a la Gestión del Ministerio de Defensa Nacional – FONDELIBERTAD – CONASE, de conformidad con este objeto y las obligaciones que componen este contrato."
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar a FONDELIBERTAD y a la Secretaría Técnica del CONASE, en los procesos que adelanta la entidad, en lo relativo con su experiencia.2. Apoyar y ejecutar todas y cada una de las actividades administrativas que le sean asignadas, como en las necesarias en los procesos de FONDELIBERTAD, sin importar el área o proceso que sea encargado.3. Realizar análisis y propuestas para una óptima asignación, distribución y utilización de los recursos



Libertad y Orden

Ministerio de Defensa Nacional
Republica de Colombia

DIRECCION OPERATIVA PARA LA DEFENSA DE LA LIBERTAD PERSONAL

- de FONDELIBERTAD. ✓
4. Cumplir con las funciones que de conformidad con el manual de procedimientos financieros deba desarrollar de acuerdo con el objeto contractual y al módulo que deba aplicar según éste. ✓
 5. Apoyar en las actividades necesarias para la elaboración y presentación de los informes que sean solicitados a FONDELIBERTAD por el Ministerio de Defensa y Entes de Control. ✓
 6. Colaborar en las distintas etapas de construcción del Sistema de Información que asuma FONDELIBERTAD, desde la definición de requerimientos hasta la implantación y aceptación del sistema y responder por su alimentación y actualización, en el área de desempeño ✓
 7. Controlar las actividades necesarias para la implementación y el desarrollo de los servicios de archivo y correspondencia de FONDELIBERTAD de conformidad con los lineamientos del Archivo General de la Nación. ✓
 8. Apoyar la elaboración y actualización del manual de procesos y procedimientos en concordancia con las directrices que se establezcan para tal fin. ✓
 9. Participar de las actividades que están encaminadas al desarrollo estratégico de la entidad cuando le sean asignadas por FONDELIBERTAD. ✓
 10. Velar por la salvaguardia y adecuado control de los documentos, bienes y servicios que hayan sido facilitados para la ejecución de sus actividades y de la entidad en general. ✓
 11. Propiciar la aplicación de indicadores de gestión, mecanismos de evaluación y control de los procesos a cargo del proceso, en aras de fortalecer el sistema de control interno de FONDELIBERTAD ✓
 12. Propiciar la cultura del autocontrol en las obligaciones a su cargo. ✓
 13. Rendir los informes que le sean solicitados, además del final y de los que mensualmente deben presentarse acerca de la marcha de trabajo. ✓
 14. Asistir en representación del Fondo a reuniones y demás actividades oficiales, cuando medie delegación o designación y presentar informe al respecto. ✓
 15. Formular, ejecutar y controlar el plan de acción de la gestión a su cargo. ✓

14
7
a



Libertad y Orden

Ministerio de Defensa Nacional
Republica de Colombia

DIRECCION OPERATIVA PARA LA DEFENSA DE LA LIBERTAD PERSONAL

13

6

	<p>16. Mantener la reserva de la información que con ocasión de la ejecución del contrato conozca el Ministerio de Defensa Nacional-Fondelibertad</p> <p>17. En caso de ser delegado por el Ministerio de Defensa Nacional y/o FONDELIBERTAD, como Gerente de Proyectos y/o Supervisor, deberá cumplir con lo establecido en las resoluciones ministeriales No. 3312 del 04 de agosto de 2008 "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y sus unidades ejecutoras", No. 1920 del 15 de mayo de 2008 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional" y sus modificatorias así como la Circular de FONDELIBERTAD No. 062 del 21 de noviembre de 2005 que trata de las funciones, atribuciones y responsabilidades de quienes ejercen el control y seguimiento de los contratos.</p> <p>18. Ejercer las actividades y el objeto contractual con los altos estándares de honestidad, eficiencia, calidad y dentro de un ambiente de cordialidad y respeto con los demás contratistas</p> <p>19. Mantenerse afiliado durante la ejecución del contrato al Sistema General de salud y pensiones exigidos por la ley.</p> <p>20. Proyectar, certificar, avalar y revisar cualquier clase de escritos, impresos, diapositivas, cuadros y en general todos los documentos que se le encomienden en desarrollo de su objeto contractual.</p> <p>21. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del presente contrato.</p>
VALOR CONTRATO PRINCIPAL	Dieciseis millones ochocientos mil pesos mcte (\$16.800.000), a título de honorarios.
FECHA DE INICIO	"El plazo de ejecución de este contrato será hasta el 31 de Julio de 2010, término que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única", es decir desde el 21 Octubre de 2009
TERMINO DE EJECUCIÓN	"El plazo de ejecución de este contrato será hasta el 31 de Julio de 2010, término que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única"

eh



Ministerio de Defensa Nacional
Republica de Colombia

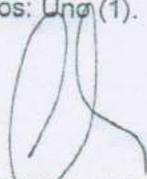
DIRECCION OPERATIVA PARA LA DEFENSA DE LA LIBERTAD PERSONAL

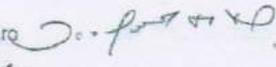
FECHA DE SUSCRIPCION	21 de Octubre de 2009
PRORROGA Y ADICION No. 1:	En virtud del cual se modifica el contrato principal así: 1. "Prorrogar el plazo de ejecución del contrato No. 163 de 2009 por cuatro (4) meses, contados a partir del vencimiento del plazo inicialmente pactado" 2. "Adicionar el valor del contrato en la suma de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$7.200.000,00) MCTE. Esta adición al igual que el valor acordado en el contrato inicial.
FECHA DE SUSCRIPCION PRORROGA Y ADICION No. 1	5 de abril de 2010
ESTADO DEL CONTRATO	Liquidado

DATOS PARA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

DIRECCIÓN FONDELIBERTAD	Carrera 7 No. 31 – 10 Piso 7
TELÉFONOS	606 75 55
FECHA CERTIFICACIÓN	Enero 13 de 2011

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la DIRECCION OPERATIVA PARA LA DEFENSA DE LA LIBERTAD PERSONAL. Total de contratos certificados: Uno (1).


CLAUDIA XIMENA LOPEZ PAREJA
Directora Operativa para la Defensa de la Libertad Personal

Elaboró: Dirley Yolima García Caro 
Revisó: Esther Julia Velásquez 





Corporación de Desarrollo y Paz del Huila y el Piedemonte
Amazónico - HUIPAZ - Nit 900.150.265-2

11
9

A QUIEN PUEDA INTERESAR

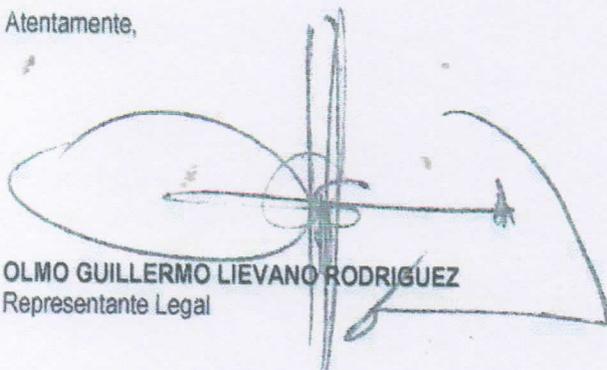
LA CORPORACIÓN DE
DESARROLLO Y PAZ DEL HUILA Y PIEDEMONTE AMAZÓNICO HUIPAZ
NIT 900.150.265-2

CERTIFICA

Que la doctora INDIRA OMAIRA GÓNGORA TRUJILLO, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.084.866.674 de Iquira (H), desde el mes de marzo de 2012 y hasta la fecha ha prestado sus servicios profesionales como asesora Jurídica externa de la Corporación de Desarrollo y Paz del Huila y el Piedemonte Amazónico - HUIPAZ, durante esta asesoría la doctora Góngora ha demostrado seriedad, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos trazados.

Neiva, 22 de abril de 2013

Atentamente,



OLMO GUILLERMO LIEVANO RODRIGUEZ
Representante Legal

Proyectó: Secretaría General





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario



**LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO
DEL DEPARTAMENTO**

CERTIFICA

Que la **INDIRA OMAIRA GÓNGORA TRUJILLO** identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1084.866.674 suscribió con la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación del Huila durante los años 2014 y 2015, los siguientes contratos:

- 0371 de 2014 – del 24 de Enero al 24 de Julio de 2014
- 0683 de 2014 - del 01 de Agosto al 31 de Diciembre de 2014
- 0060 de 2015 – del 16 de Enero al 15 de Mayo de 2015
- 0694 de 2015 – del 25 de Mayo al 25 de Diciembre de 2015

Que el Objeto Contractual de los Contratos anteriormente descritos fue:

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y DERECHOS COLECTIVOS Y DEL MEDIO AMBIENTE EN LA BÚSQUEDA DE LA SANA CONVIVENCIA."

Que en el desarrollo del Objeto de los contratos anteriormente mencionados, la contratista cumplió con las siguientes obligaciones:

1. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la atención de la Emisión de Alertas Tempranas adoptadas por el Ministerio del Interior para el Departamento del Huila, siguiendo sus recomendaciones e implementando las respectivas acciones ante las autoridades administrativas, policiales y militares con jurisdicción y competencia en el Departamento del Huila.



Carrera 4 Calle 8 Piso 2; PBX 8671300 Ext 1205 Neiva - Huila

www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; Facebook: www.facebook.com/huilagob; YouTube: www.youtube.com/huilagob





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario



2. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la Coordinación las actividades necesarias para la creación y puesta en funcionamiento de las Instancias de Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario en los 37 Municipios del Departamento del Huila.
3. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la coordinación y convocatoria de las sesiones del Consejo Departamental de Paz, así como apoyar sus actividades y la ejecución de sus Planes, Programas y Proyectos.
4. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la coordinación y convocatoria de las sesiones del COMITÉ DEPARTAMENTAL DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, así como apoyar sus Actividades y la ejecución de sus Planes, Programas y Proyectos.
5. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la coordinación y convocatoria de las sesiones del Consejo Departamental de Acción contra las Minas Antipersonal (MAP), Munición abandonada sin explotar (MUSE) y Artefactos explosivos improvisados sin explotar (AEI), así como apoyar sus Actividades y la ejecución de sus Planes, Programas y Proyectos.
6. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la Socialización de las Rutas de Atención y el Manejo de la Problemática del Reclutamiento Forzado en el Departamento del Huila, en coordinación con las diferentes entidades descentralizadas del orden Nacional y con las Secretarías de Gobierno de los 37 Municipios del Departamento.
7. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la realización de Jornadas de Promoción y Capacitación para consolidar la Política Nacional de DERECHOS COLECTIVOS Y DEL MEDIO AMBIENTE.
8. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la elaboración de los estudios y documentos Previos que se requieran para la Ejecución y Desarrollo del Programa "HUILA GARANTE DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, CONSTRUYENDO CAMINOS DE PAZ" fungiendo como responsable técnico del mismo.
9. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la Proyección de las respuestas a los Derechos de Petición, Acciones Judiciales y demás solicitudes y/o requerimientos que se impetren ante el Departamento – Secretaría de Gobierno, relacionadas con el tema de la violación a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, Derechos colectivos y del Medio ambiente, QUIMBO, Asoquimbo, y en general los relacionados con los megaproyectos hidroenergéticos y mineros desarrollados en el Departamento del Huila.





GOBERNACION DEL HUILA

Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario



- 10. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario con la atención de los diferentes requerimientos realizados por la comunidad referentes al Programa de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, Derechos colectivos y del Medio ambiente..
- 11. Las demás Obligaciones que la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario requiera en apoyo al cumplimiento del Plan de Acción 2015, de Acuerdo al Plan de Desarrollo Huila Competitivo.
- 12. Al momento de finalizar el contrato entregar al supervisor (a) toda la información en medio magnético de la ejecución del objeto contractual.
- 13 Realizar los pagos al Sistema General de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.

Dada en Neiva a los 15 días del mes de Diciembre de 2015.

del Huila durante los años 2014 y 2015, los siguientes contratos:

- 0371 de 2014 - del 24 de Enero al 24 de Julio de 2014
- 0683 de 2014 - del 01 de Agosto al 31 de Diciembre de 2014
- 0040 de 2015 - del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015
- 0694 de 2015 - del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

Marta Cecilia Medina Rivas
MARTA CECILIA MEDINA RIVAS
 Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario

Que el Objeto Contractual de los Contratos anteriormente descritos fue:

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y DERECHOS COLECTIVOS Y DEL MEDIO AMBIENTE EN LA BÚSQUEDA DE LA SANA CONVIVENCIA."

Que en el desarrollo del Objeto de los contratos anteriormente mencionados, la contratista cumplió con las siguientes obligaciones:

- 1. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la atención de la Emisión de Alertas Tempranas solicitadas por el Ministerio del Interior para el Departamento del Huila, siguiendo sus recomendaciones e implementando las respectivas acciones ante las autoridades administrativas, judiciales y militares con jurisdicción y competencia en el Departamento del Huila.



Carrera 4 Calle 8 Piso 2; PBX 8671300 Ext 1205 Neiva - Huila

www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; Facebook: www.facebook.com/huilagob; YouTube:www.youtube.com/huilagob



**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL Y LA PAZ DE SURCOLOMBIANO-CORDIPAZ
NIT. 900090917-8**

CERTIFICA QUE:

INDIRA OMAIRA GÓNGORA TRUJILLO, identificada con la cedula de ciudadanía N° 1084.866.674 de Iquira - Huila, ha prestado sus servicios personales mediante contratos de prestación de servicios, en apoyo a las diferentes actividades de trabajo social y comunitario, desarrolladas por la corporación para entidades públicas y privadas en los contratos que a continuación se describen.

- **Contrato 025 de 2012: Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE TODAS LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS RELACIONADAS CON LOS DIFERENTES PROYECTOS A CARGO DE LA CORPORACIÓN PARA ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS EN LOS DEPARTAMENTOS DE HUILA, CAQUETÁ Y PUTUMAYO.

Inicio: 01 de Febrero 2012

Terminación: 03 de Julio 2013

Obligaciones:

1. Participar en las reuniones y jornadas de formación convocadas por la coordinación general de los proyectos. **2.** Tener dominio del conocimiento del área disciplinar a cargo y sus relaciones con otras áreas (interdisciplinariedad) que le permita elegir, secuenciar, presentar y evaluar los contenidos de la enseñanza. **3.** Desarrollar las acciones formativas de los procesos de cualificación en el marco de los talleres de formación, el acompañamiento in-situ y virtual de acuerdo a las orientaciones y criterios establecidos por la coordinación general de los proyectos. **4.** Informar a la coordinación general y al asesor, de manera permanente, sobre el desarrollo de los procesos de cualificación. **5.** Participar en la evaluación y seguimiento de la implementación de los proyectos de acuerdo a los cronogramas de trabajo, procesos, actividades y productos a entregar a través de reuniones permanentes convocadas por el Coordinador de los proyectos. **6.** Elaborar Los informes de avance y cierre de los procesos de cualificación de acuerdo a los criterios dados por la coordinación y asesor de los proyectos. **7.** Apoyar

a la Corporación en el cumplimiento y ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos desarrollados en los Departamentos de Huila, Caquetá y Putumayo. **8.** Al momento de finalizar el contrato entregar a la Corporación todo el material físico remanente que resulte en el desarrollo del objeto contractual, al igual que la información recogida en medio magnético que será de uso exclusivo de la Corporación y de las entidades para las cuales se ejecutan los diferentes Planes, Programas y proyectos. **9.** Realizar los pagos al Sistema General de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.

- **Contrato 013 de 2016: Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO AL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS EJECUTADOS POR LA CORPORACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

Inicio: 12 de Enero 2016

Terminación: 12 de Abril de 2017

Obligaciones:

1. Realizar representación profesional y administrativa de la Corporación ante La Secretaría de Educación Departamental.
2. Establecer puentes de comunicación entre los profesionales de los procesos quienes participarán en el desarrollo de los diferentes proyectos y los funcionarios de la Secretaria de Educación y demás beneficiarios.
3. Elaborar los Planes de trabajo de los procesos de cualificación.
4. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria de Educación para tratar temas relacionados con los procesos de cualificación.
5. Presentar a la Secretaría de Educación material, organización logística, y estrategias a emplear durante las actividades de los procesos de cualificación.
6. Garantizar una oficina o lugar de trabajo para reuniones, archivos y seguridad, al igual que el material de oficina necesario para el normal funcionamiento de los diferentes proyectos.
7. Conformar el equipo de trabajo con quienes se desarrollarán los diferentes procesos.
8. Seleccionar los profesionales que estarán a cargo de los procesos.
9. Realizar y presentar demás informes que sean solicitados por la supervisión, anexando evidencias.
10. Elaborar los informes de avance y productos finales para hacer entrega a la Secretaría Departamental de Educación en medio físico y magnético.
11. Ofrecer a los docentes y estudiantes participantes en la capacitación, el material de capacitación y didáctico necesario previamente aprobado por la secretaria de educación y garantizar la logística necesaria para el cumplimiento de las actividades.
12. Certificar a los participantes en cualificación como producto de la capacitación desarrollada.
13. Apoyar a la Corporación en el cumplimiento y ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos desarrollados en el

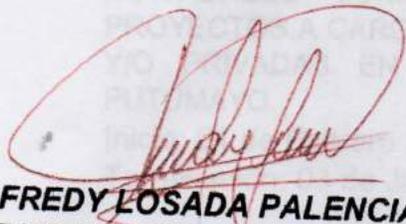
Departamento del Huila. **15.** Al momento de finalizar el contrato entregar a la Corporación todo el material físico remanente que resulte en el desarrollo del objeto contractual, al igual que la información recogida en medio magnético que será de uso exclusivo de la Corporación y de las entidades Públicas y/o Privadas para las cuales se ejecutan los diferentes Planes, Programas y proyectos. **16.** Realizar los pagos al Sistema General de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.

CERTIFICA QUE:

Dada en Neiva a los 24 días del mes de Mayo de 2017, a solicitud del interesado.

INDIRA OMARA GONGORA TRUJILLO, identificada con Cédula de ciudadanía N° 1064.866.874 de Iquira - Huila, ha prestado sus servicios personales mediante contratos de prestación de servicios, en apoyo a las diferentes actividades de trabajo social y comunitario, desarrolladas por la corporación para entidades públicas y privadas en los contratos que a continuación se describen.

- Contrato 035 de 2012; Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE TODAS LAS ACTIVIDADES JURIDICAS RELACIONADAS CON LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE LA CORPORACIÓN PARA ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS EN LOS DEPARTAMENTOS DE HUILA, CAQUETA Y



FREDY LOSADA PALENCIA
REPRESENTANTE LEGAL-CORDIPAZ

CERTIFICACIÓN

A QUIEN INTERESE:

El suscrito Director Jurídico, **VICTOR EDUARDO MUÑOZ**, quien a su vez actúa como representante legal de la empresa de asesoría jurídicas, **MURO ABOGADOS SAS** con **NIT.900731-619-1**, certifica formalmente que **INDIRA OMAIRA GONGORA TRUJILLO**, identificada con la cedula de ciudadanía No.1.084.866.674, trabajó con esta empresa en el cargo de Abogada de litigios, desempeñando sus labores en las áreas Civil y Penal, entre otras funciones asignadas en el desarrollo de su contrato, desde el **01 de Julio de 2016** hasta el **31 de Diciembre de 2018**.

Se Certifica que la empresa presta Servicios de Asesoría Jurídica especializada en diferentes área del Derecho y que las la tareas y gestiones realizadas por la Doctora **INDIRA OMAIRA GONGORA TRUJILLO**, fueron de gran apoyo para el cumplimiento con nuestros clientes.

La presente Certificación es expedida a los Catorce (14) días del mes Enero de 2019.

Cualquier inquietud con gusto será atendida.

Cordialmente,


VICTOR EDUARDO MUÑOZ ROSERO
T.P. 175.491 CSJ
Representante Legal
MURO ABOGADOS
NIT.900.731619-1
Director Jurídico Especializado
Correo: muro0091@yahoo.es

📍 Calle 135 A No. 10A - 34
Torre 2 of. 303
☎ 313 257 99 47
✉ contacto@muroabogados.com.co



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
NIT 830.041.314-4

LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL

CERTIFICA

Que revisada la base de datos que se lleva en esta dependencia, la señora **INDIRA OMAIRA GONGORA TRUJILLO**, identificada con C.C. No. 1.084.866.674, celebró con la **POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD**, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión debidamente suscritos de conformidad con el literal d) del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y el Literal h) del numeral 4 del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y decreto reglamentario vigente. Señalados contratos no generan relación laboral ni prestaciones sociales de acuerdo con lo establecido en el Numeral 3º de Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así:

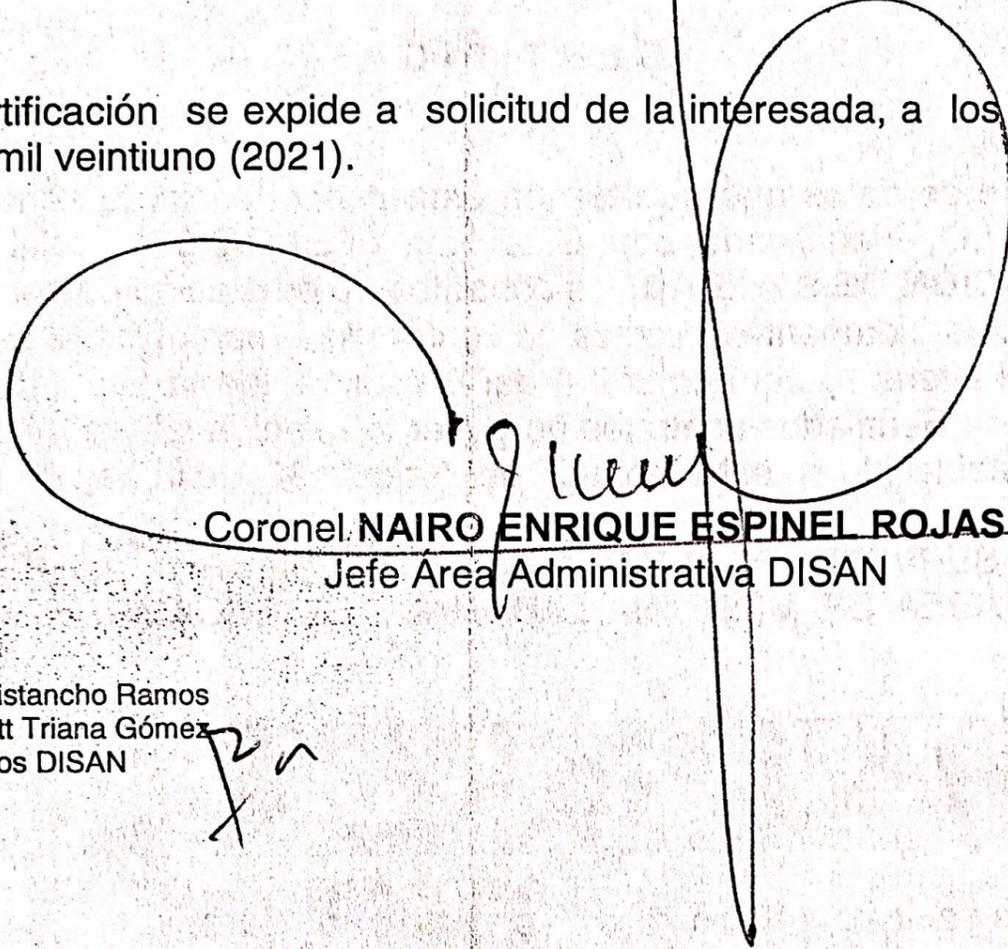
PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO COMO ABOGADA, EN EL ÁREA DE MEDICINA LABORAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD - POLICÍA NACIONAL.

CONTRATO	VALOR	VALOR MENSUAL	VALOR ADICION	PLAZO	PLAZO ADICION	INICIA	TERMINA
07-7-20089-2019	14.144.511.33	2.510.860.00	7.030.408,00	CINCO (5) MESES DIECINUEVE (19) DIAS	DOS (2) MESES VEINTICUATRO (24) DIAS	14-Nov-2019	26-Jul-2020
07-7-20130-2020	29-552.820,00	2.686.620,00		ONCE (11) MESES		03-Ago-2020	02-Jul-2021

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.) Revisar y analizar el contenido de la JML, fallos judiciales, el ADRES - BDUA, entre otros soportes que puedan ayudar a determinar los aspectos jurídicos a tener en cuenta en la respuesta de fondo y en términos de ley, al requerimiento realizado. 2.) Revisar y ajustar con criterios jurídicos, los proyectos de Resolución de revocatoria de las JML y los recursos de reposición interpuestos por el recurrente, por encontrar presuntas inconsistencias de fondo y ajustarla de acuerdo a la revisión y sugerencias presentadas por Asesoría jurídica DISAN. 3.) Analizar y proyectar lineamiento de fondo, relacionado con el procedimiento "realizar junta médico laboral". 4.) Seleccionar el 10% (aleatorio) de las JML realizadas en cada grupo médico laboral, recepcionar y analizar el control de legalidad aplicado por los abogados en las Seccionales y Áreas de Sanidad, así como los expedientes médico laborales provenientes de los grupos médico laborales que reportan, proyectando retroalimentación a los abogados y grupos médico laborales, informando los resultados del análisis jurídico y médico laboral realizado al control de legalidad aplicado en las Seccionales y Áreas de Sanidad. 5.) Revisar y analizar la calificación de aptitud psicofísica, fallos judiciales, entre otros soportes que puedan ayudar a determinar los aspectos jurídicos a tener en cuenta en la respuesta de fondo y en términos de ley, al requerimiento realizado. 6.) Analizar y proyectar lineamiento de fondo, relacionado con el procedimiento "realizar calificación de la aptitud psicofísica". 7.) Revisar y analizar el contenido de la RAP, fallos judiciales, entre otros soportes que puedan ayudar a determinar los aspectos jurídicos a tener en cuenta en la respuesta de fondo y en términos de ley, al requerimiento realizado. 8.) Analizar y proyectar lineamiento de fondo, relacionado con el procedimiento "realizar revisión a pensionados". 9.) Revisar y analizar el contenido de la RVB, fallos judiciales, el ADRES - BDUA, entre otros soportes que puedan

ayudar a determinar los aspectos jurídicos a tener en cuenta en la respuesta de fondo y en términos de ley, al requerimiento realizado. Analizar y proyectar lineamiento de fondo, relacionado con el procedimiento "realizar valoración a beneficiarios". 10.) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los catorce (14) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).



Coronel **NAIRO ENRIQUE ESPINEL ROJAS**
Jefe Area Administrativa DISAN

Elaboro: Marisol Cristancho Ramos
Reviso: MY. Yannett Triana Gómez
Jefe Grupo Contratos DISAN



Calle 44 No. 50 - 51 Primer Piso, Bogotá
Teléfonos 5804400 Ext. 7483-7484
disan.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co



SC 6545 - 1-7-NT CO-SC 6545 - 1-7-NT

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) INDIRA OMAIRA GONGORA TRUJILLO identificado(a) con cedula ciudadanía 1.084.866.674, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar por la Empresa INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC NIT 800215546, en calidad de Dependiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20210506	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 1 días del mes de Febrero de 2.022

Observaciones:

Con destino a:

TRAMITE PERSONAL

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: MAURICIO PEREZ

CER-AFI 18062461

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **GONGORA TRUJILLO INDIRA OMAIRA** identificado(a) con **CC** número **1.084.866.674** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 02 de octubre de 2009 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 26 de enero de 2022.

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

202201261508

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) Indira Omaira Góngora Trujillo con identificación número: 1.084.866.674 se encuentra afiliado(a) al FONDO DE CESANTIAS Nit 800.198.644-5.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 10 de febrero del 2022.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción contáctanos, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 7484888, Barranquilla 3869888, Bucaramanga 6985888, Cali 4899888, Cartagena 6949888, Medellín 6042888 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Carolina Galvis Castellanos
Directora de Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

Referencia Bancaria

Viernes, 20 de septiembre de 2019

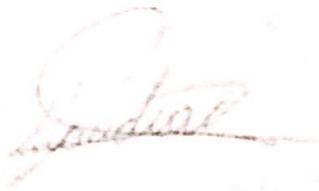
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que INDIRA OMAIRA GONGORA TRUJILLO identificado(a) con CC 1.084.866.674, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	80600025124	2019/09/20	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 en los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.


Claudia Posada Álvarez
Gerente Bancolombia S.A.

le estamos poniendo el alma

Bancolombia 

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico.
En caso de recibir alguno, reportelo de inmediato a correosospechosos@bancolombia.com