



RV: AUTO ADMISORIO Y DEMANDA TUTELA. ACCIONANTE MÓNICA CAROLINBA ARAUJO PORTILLO. RADICADO 170012204000202540008400

Desde Dirección Seccional Notificaciones - Caldas - Manizales <dsajmzlnotif@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Mar 25/03/2025 16:07

Para Sala Administrativa Consejo Seccional - Caldas - Manizales <sacsma@cendoj.ramajudicial.gov.co>

📎 1 archivo adjunto (72 KB)

AutoAdmiteTutela (1).pdf;

De: Secretaría Sala Penal Tribunal Superior - Caldas - Manizales <secsalapenal@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: martes, 25 de marzo de 2025 2:23 p. m.

Para: Dirección Seccional Notificaciones - Caldas - Manizales <dsajmzlnotif@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Aplicativo Información - Nivel Central <info@cendoj.ramajudicial.gov.co>; notificaciones.judiciales@scj.gov.co <notificaciones.judiciales@scj.gov.co>; Presidencia Consejo Superior <presidencia@consejosuperior.ramajudicial.gov.co>; Secretaría Tribunal Administrativo - Caldas - Manizales <sec01admcal@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Cc: abogadamonicaaraujo@gmail.com <abogadamonicaaraujo@gmail.com>

Asunto: AUTO ADMISORIO Y DEMANDA TUTELA. ACCIONANTE MÓNICA CAROLINBA ARAUJO PORTILLO. RADICADO 170012204000202540008400

Manizales, Caldas, 25 de marzo de 2025

Oficio 1814

Accionante
Mónica Carolina Araujo Portillo

Accionadas:
Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas

Vinculado:
Tribunal Administrativo de Caldas.

Radicado: 170012204000202540008400
Accionante: Mónica Carolina Araujo Portillo
Accionados: Consejo Superior de la Judicatura
y otros
Asunto: Auto admite tutela primera instancia
Magistrada: Gloria Ligia Caraño Duque

Buenas tardes

Para efectos de notificación adjunto auto de fecha 25/03/25 proferido por la señora Magistrada Gloria Ligia Castaño Duque y demanda constitucional promovida por la señora Mónica Carolina Araujo Portillo, para que en el término de dos (02) días contado a partir del recibo de la presente comunicación se pronuncien acerca de los hechos y pretensiones del accionante.

Para mayor claridad de adjunta el link que contiene los archivos de la referida acción constitucional.

 [17001220400020250008400MonicaCarolinaAraujoPortillo](#)

Favor remitir respuesta a los siguientes correo electrónicos

des01sptsclcd@cendoj.ramajudicial.gov.co
secsalapenal@cendoj.ramajudicial.gov.co

Cordialmente,



Fernando Santana Calderón
Escribiente Sala Penal
Tribunal Superior de Manizales
Correo: secsalapenal@cendoj.ramajudicial.gov.co
Tel. 8879625 ext. 10101

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE DISTRITO JUDICIALSALA DE
DECISIÓN PENAL**

Magistrada Sustanciadora:

GLORIA LIGIA CASTAÑO DUQUE

Manizales, veinticinco (25) de marzo de dos mil veinticinco (2025)

Al tenor de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 2591 de 1991 y en el numeral 1° del artículo 1° del Decreto 1382 de 2000, se **admite la acción de tutela** instaurada por la señora **Mónica Carolina Araujo Portillo**, en contra del **Consejo Superior de la Judicatura** y el **Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas**, por la presunta vulneración de sus derechos fundamentales.

Igualmente, por detentar posible injerencia o interés en las resultas del presente trámite, dispóngase desde ya la vinculación del **Tribunal Administrativo de Caldas**.

Notifíquese de este auto a los interesados, concediendo un término máximo de dos (02) días para el ejercicio de sus derechos debiendo sustentar las afirmaciones que hagan en la contestación con las pruebas respectivas, información que deberá ser remitida al correo electrónico des01sptscl@cendoj.ramajudicial.gov.co.

Notifíquese y cúmplase,



GLORIA LIGIA CASTAÑO DUQUE

Magistrada

SEÑOR
JUEZ MUNICIPAL DE MANIZALES (REPARTO)
DISTRITO JUDICIAL DE MANIZALES
E.S.D

ASUNTO:	ACCIÓN DE TUTELA
ACCIONANTE:	MÓNICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO
ACCIONADA:	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE MANIZALES
DERECHOS FUNDAMENTALES INFRINGIDOS:	IGUALDAD, VIDA, INTEGRIDAD FISICA, SALUD, ALIMENTACIÓN EQUILIBRADA, CUIDADO Y AMOR.

Quien suscribe, **MÓNICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.087.960.217 de Yacuanquer, con domicilio en la ciudad de Manizales, por medio del presente escrito, de la manera más comedida y respetuosa con fundamento en la Constitución, la ley, jurisprudencia y demás normas jurídicas aplicables, formulo ante su despacho, Acción de Tutela contra el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** y el **CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE MANIZALES**, a fin de que sea amparado mi derecho a la **IGUALDAD** y de manera directa amparados los derechos fundamentales de mis hijas menores de edad a la **VIDA, INTEGRIDAD FISICA, SALUD, ALIMENTACIÓN EQUILIBRADA, CUIDADO Y AMOR**, por la violación flagrante de estos derechos constitucionales, a fin que, se restablezcan las situaciones jurídicas infringidas y en efecto se tutele los derechos invocados, los cuales considero están siendo vulnerados en razón de los siguientes:

HECHOS

PRIMERO: Me desempeñé como Auxiliar Judicial Ad-Honorem desde el 04/02/2019 hasta el 13/09/2019, con un horario laboral de 8 horas diarias en el Juzgado Segundo Administrativo del Circuito de Manizales en el Despacho de la Dra Patricia Varela Cifuentes. (Se anexa constancia).

SEGUNDO: Participé en la Convocatoria No.4 de Empleados de Tribunales, Juzgados y Centro de Servicios y quedé en lista de elegibles para el cargo Asistente Administrativo de Tribunales Grado VI, tal y como lo evidencio a continuación:

REGISTRO DE ELEGIBLES
Fecha actualización: 2025-03-13

Exportar Todo

CODIGO	CARGO	DOCUMENTO	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	PRUEBA PSICOTECNICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	TOTAL	VIGENCIA
260601	Asistente Administrativo de Tribunales 6	1058816956	388.13	151.50	100.00	95	734.63	2025-08-24
260601	Asistente Administrativo de Tribunales 6	1007960217	421.20	141.50	50.28	100	722.98	2025-08-24
260601	Asistente Administrativo de Tribunales 6	30333266	388.13	167.00	100.00	10	665.13	2025-08-24
260601	Asistente Administrativo de Tribunales 6	30292411	321.95	164.00	100.00	70	655.95	2025-08-24
260601	Asistente Administrativo de Tribunales 6	52882087	338.49	159.50	100.00	40	637.99	2025-08-24
260601	Asistente Administrativo de Tribunales 6	1053806102	388.13	162.00	81.78	0	631.91	2025-08-24
260601	Asistente Administrativo de Tribunales 6	24331750	305.40	165.50	100.00	40	610.90	2025-08-24
260601	Asistente Administrativo de Tribunales 6	30319499	321.95	163.00	100.00	20	604.95	2025-08-24
260601	Asistente Administrativo de Tribunales 6	1016042445	371.58	161.50	65.67	5	603.75	2025-08-24
260601	Asistente Administrativo de Tribunales 6	1053809520	371.58	161.00	25.11	25	582.69	2025-08-24
260601	Asistente Administrativo de Tribunales 6	30230955	338.49	154.50	15.33	50	558.32	2025-08-24

TERCERO: El día 12/02/2025, la presidencia del Tribunal Administrativo de Caldas, publicó en el aplicativo de vacantes temporales la Convocatoria No. 6 para proveer el cargo en provisionalidad de Asistente Administrativo de Tribunales Grado VI.

CUARTO: Me postulé en la mencionada convocatoria (Se anexa hoja de vida para verificación de estudios y experiencia por parte del Despacho), donde posteriormente por reunir los requisitos y estar en la lista de legibles, fui comunicada de la Resolución No. 12 del 19 de febrero de 2025, por la cual se me nombró en provisionalidad en el cargo de Asistente Administrativo de Tribunales Grado VI. (Se anexa resolución de nombramiento).

QUINTO: El día 04/03/2025, se me comunicó a través de correo electrónico institucional en un mensaje de difusión por parte de la profesional universitaria **LUISA FERNANDA RODRIGUEZ MONTAÑA** (teletrabajomanizales@cendoj.ramajudicial.gov.co), la posibilidad de postularse a modalidad de teletrabajo, tal y como se muestra a continuación:

SOLICITUD **TELETRABAJO** 2025

Instruc...abajo.mp4 Instruc...ridad.mp4 Acuerdo...12151.pdf

TM **Teletrabajo** - Caldas - Manizales
Para: Listamzl; Listaclid; Lista Desaj Mzl
Mar 4/03/2025 10:22 AM

Instructivo Solicitud de **Telet...** 16 MB
Instructivo Creación Pregunt... 11 MB
Acuerdo **teletrabajo** PCSJA24... 244 KB

3 archivos adjuntos (27 MB) Guardar todo en OneDrive - Consejo Superior de la Judicatura Descargar todo

Buen día

Queridos Servidores

Es importante que antes de ingresar al aplicativo, validar los videos de instrucciones para el registro de solicitud.

Recuerden:
Plazo máximo para solicitar **teletrabajo** hasta el 10 de marzo.
Seleccionar su nominador
En condiciones decir SI O NO embarazada/lactante

Gracias

LUISA FERNANDA RODRIGUEZ MONTAÑA
Profesional Universitaria - Psicóloga
Tel: 8879620 Ext: 20335
DESAJ MANIZALES
lrodriguem@cendoj.ramajudicial.gov.co

SEXTO: El Acuerdo PCSJA24-12151 28 de febrero de 2024 “Por el cual se regula la modalidad de teletrabajo en la Rama Judicial”, dentro de sus apartados establece:

CAPÍTULO 1 Disposiciones Generales

Artículo 1. Teletrabajo en la Rama Judicial. El teletrabajo en la Rama Judicial es una alternativa laboral que permite a un servidor judicial desempeñar sus funciones mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC), desde un lugar distinto a su lugar de trabajo habitual, de acuerdo con los requisitos establecidos en los artículos siguientes.

Tratándose de magistrados de tribunal, jueces y empleados jurisdiccionales, el teletrabajo será hasta por tres (3) días a la semana.

Los magistrados de los consejos seccionales, directores seccionales, directores de unidad y de oficinas del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial desarrollarán sus labores presencialmente. Los demás empleados administrativos podrán teletrabajar hasta por dos (2) días a la semana.

Parágrafo 1. Los servidores judiciales en condición de discapacidad o embarazadas o lactantes, podrán teletrabajar hasta por cuatro (4) días.

CAPÍTULO 2 Condiciones de acceso al teletrabajo

Artículo 7. Condiciones para acceder al teletrabajo. Pueden acceder al teletrabajo todos los servidores judiciales vinculados en cargos de carrera, de libre nombramiento y remoción y de descongestión, cualquiera que sea su forma de provisión, que cumplan las siguientes condiciones, según corresponda:

- a. Desempeñar cargos o cumplir funciones que no demanden presencia física para la prestación del servicio. No se podrá acceder al teletrabajo desde el exterior.
- b. Tener un (1) año de antigüedad en la Rama Judicial, aun cuando sea de manera discontinua, en los últimos tres (3) años.
- c. Los juzgados o despachos judiciales deberán tener un Índice de Evacuación Parcial igual o superior al 80% conforme a la publicación realizada por la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura. Si el juzgado o despacho judicial no cumple con esta condición, ninguno de sus servidores podrá teletrabajar. Los funcionarios judiciales deberán, además, estar al día en el reporte de información del SIERJU.

SÉPTIMO: En referencia a la disposición del párrafo 1. *“Los servidores judiciales en condición de discapacidad o embarazadas o lactantes, podrán teletrabajar hasta por cuatro (04) días”,* manifiesto que soy madre lactante de mellizas de 10 meses; Martina Orozco Araujo y Loise Orozco Araujo; las cuales, por ser producto de un embarazo gemelar, demandan más tiempo en alimentación y cuidado.

Se anexan como prueba:

- 1.) Registros Civiles de las menores.
- 2.) Historia Clínica del 05/03/2025 de Loise Orozco Araujo, donde la pediatra en el análisis y manejo refiere “PESO ESTACIONARIO”; es decir, no aumenta de peso y refiere la necesidad de extraerme leche más seguido para aumentar la producción y suministrársela.
- 3.) Historia Clínica del 16/03/2025 de Loise Orozco Araujo, producto de una hospitalización a raíz de una gripa que la contrajo a raíz de que con mi entrada a laboral tuve que ingresarlas a jardín educativo privado, con diagnostico principal de neumonía bacteriana y diagnostico relacionado de Rinofaringitis aguda, donde en la página 05 de 07 en el plan y manejo se recomendó, entre otros, lactancia materna.

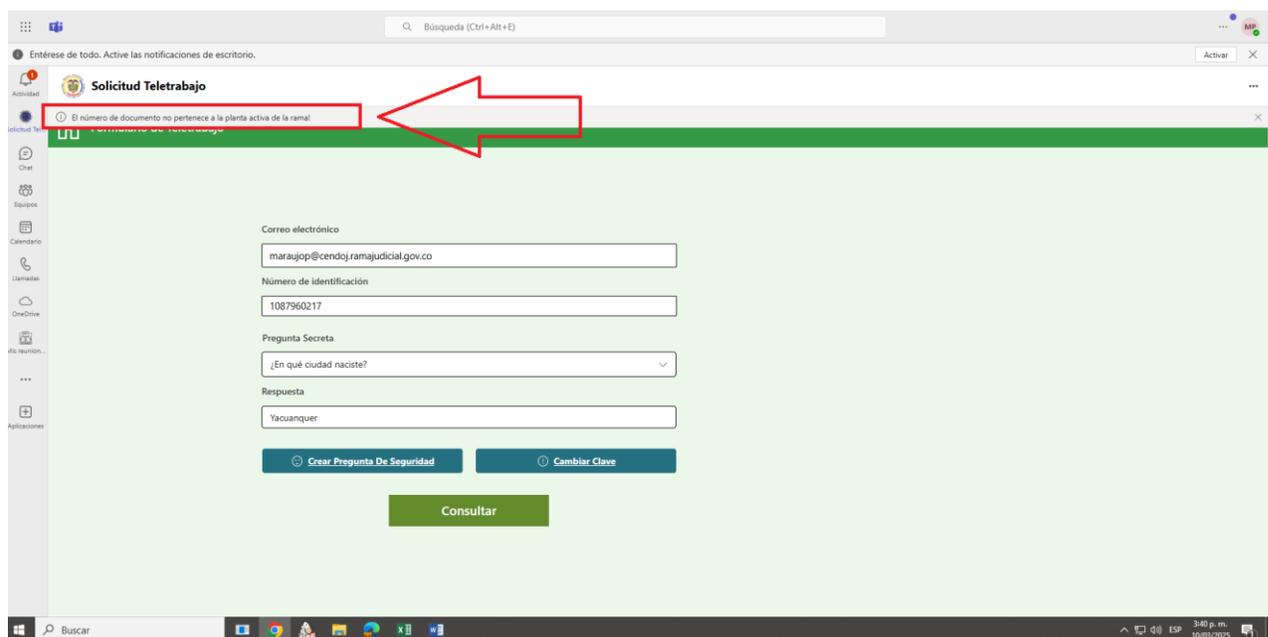
OCTAVO: En relación a las condiciones para acceder al teletrabajo, informo:

a. Desempeñar cargos o cumplir funciones que no demanden presencia física para la prestación del servicio. No se podrá acceder al teletrabajo desde el exterior. CUMPLO; pues bien, dentro de las funciones que se me han designado, en su mayoría las realizo a través del aplicativo SAMAI dispuesto por el Consejo de Estado y Ventanilla Virtual, ingresando a la plataforma desde mi dispositivo PC portátil o el PC de escritorio de la entidad.

b. Tener un (1) año de antigüedad en la Rama Judicial, aun cuando sea de manera discontinua, en los últimos tres (3) años. **NO CUMPLO**; pues bien, si bien ya he prestado labor a la entidad en años anteriores, según demostré en el hecho 1, solo se tiene en cuenta los últimos 3 años.

c. Los juzgados o despachos judiciales deberán tener un Índice de Evacuación Parcial igual o superior al 80% conforme a la publicación realizada por la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura. Si el juzgado o despacho judicial no cumple con esta condición, ninguno de sus servidores podrá teletrabajar. Los funcionarios judiciales deberán, además, estar al día en el reporte de información del SIERJU. **CUMPLO**.

NOVENO: Consiente de la anterior situación, consideré que en mi condición relatada en el hecho séptimo, mis hijas y yo recibíamos un trato discriminatorio y excluyente, razón por la cual, expuse mi caso a la funcionaria **LUISA FERNANDA RODRIGUEZ MONTAÑA**, encargada del tema de teletrabajo a la entidad, Tel: 8879620 Ext: 20335 DESAJ MANIZALES, lrodriguem@cendoj.ramajudicial.gov.co, celular personal por ella proporcionado: 3108129093, la cual muy amablemente me informó escalaría el caso a la central y me daría una respuesta. Lo anterior, en atención a que el 10/03/2024 quise ingresar al aplicativo dispuesto para la entidad para el trámite, pero ni siquiera me dejó ingresar:



DÉCIMO: El día 11/03/2025, la funcionaria **LUISA FERNANDA RODRIGUEZ MONTAÑA** me llamó y me informó que de la central le dieron negativa a mi solicitud. El día 21/03/2025 con ocasión a esta acción constitucional, la llamé a su celular personal por ella a mí proporcionado, pidiéndole un soporte de la negativa de la central, para lo cual me informó que toda la gestión se hizo de manera verbal.

DÉCIMO PRIMERO: Concluyo a su Despacho lo siguiente:

- 1.) El Acuerdo PCSJA24-12151 28 de febrero de 2024 *“Por el cual se regula la modalidad de teletrabajo en la Rama Judicial”*, en mi caso en específico, interpretado de una forma exegética, vulnera mi derecho fundamental a la **IGUALDAD** con otras funcionarias en condición de madres lactantes que tienen el derecho de laborar unos días a través de teletrabajo en casa porque sus funciones se lo permiten igual que mi caso, y de manera directa de estar más tiempo con sus hijos, al cuidado de su **VIDA, INTEGRIDAD FISICA, SALUD y ALIMENTACIÓN EQUILIBRADA**.
- 2.) Ante la negativa del nivel central, como informó la profesional funcionaria **LUISA FERNANDA RODRIGUEZ MONTAÑA**, siento una zozobra porque no se me ha permitido por parte de la entidad que se haga un estudio detallado y particular del caso, donde puedan revisar las historias clínicas aquí expuestas y se examine la necesidad de hacer una excepción garantizando los derechos fundamentales de mis hijas menores de edad.
- 3.) La accionada desconoce lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política de nuestro país, en el sentido de que como entidad pública tiene la obligación de asistir y proteger a mis hijas menores de edad, garantizando su desarrollo armónico e integral y que de este modo puedan ejercer plenamente sus derechos.

PRUEBAS

Como pruebas, téngase en cuenta las mencionadas en el acápite de los hechos, además de las que usted señor juez como garante de la constitución estipule necesarias de ser allegadas al proceso, a saber:

- 1.) Constancia laboral Auxiliar Judicial Ad-Honorem desde el 04/02/2019 hasta el 13/09/2019, a fin de probar que ya he laborado anteriormente en la rama judicial en el ámbito del derecho administrativo y conozco la dinámica de los procedimientos y demás, más aún cuando la Dra. Patricia Varela Cifuentes ha desempeñado en varias oportunidades funciones de magistrada en el tribunal de Caldas, corporación en la que hoy funjo funciones secretariales.
- 2.) Pantallazo de hacer parte del registro de elegibles para ocupar el cargo de la vacante temporal que hoy suplo, a fin de probar que he ingresado por mérito, en concordancia con mis aptitudes académicas y de experiencia.
- 3.) Hoja de vida enviada para la postulación al cargo de Asistente Administrativo de Tribunales Grado VI, a fin de que se sirva validar que mi perfil académico y de experiencia supera lo exigido para el cargo, y que tengo toda la capacidad técnica y profesional para poder desempeñar actividades a través de teletrabajo.
- 4.) Resolución No. 12 del 19 de febrero de 2025, por la cual se me nombró en provisionalidad en el cargo de Asistente Administrativo de Tribunales Grado VI.
- 5.) Registros Civiles de mis hijas Martina Orozco Araujo y Loise Orozco Araujo.
- 6.) Historia Clínica del 05/03/2025 de Loise Orozco Araujo, donde la pediatra en el análisis y manejo refiere *“PESO ESTACIONARIO”*; es decir, no aumenta de peso y refiere la

necesidad de extraerme leche más seguido para aumentar la producción y suministrársela.
7.) Historia Clínica del 16/03/2025 de Loise Orozco Araujo, producto de una hospitalización a raíz de una gripa que la contrajo a raíz de que con mi entrada a laboral tuve que ingresarlas a jardín educativo privado, con diagnóstico principal de neumonía bacteriana y diagnóstico relacionado de Rinofaringitis aguda, donde en la página 05 de 07 en el plan y manejo se recomendó, entre otros, lactancia materna.

PRUEBA DE OFICIO: Solicito a usted señor Juez, que ordene a la funcionaria **LUISA FERNANDA RODRIGUEZ MONTAÑA**, encargada del tema de teletrabajo en la entidad, Tel: 8879620 Ext: 20335 DESAJ MANIZALES, lrodriguem@cendoj.ramajudicial.gov.co, celular personal por ella proporcionado: 3108129093, a fin de que le informe el escalamiento que hizo a la central para que se revisará mi caso en específico y que luego me comunicara vía llamada telefónica que por no reunir los requisitos del Acuerdo en mención, se me había negado el derecho de poder postularme a la modalidad de teletrabajo.

PRETENSIONES

Señor Juez, expuesto el caso en mención, permítame pretender:

- 1.) **DECLARAR** infringido mi derecho fundamental a la **IGUALDAD** por parte del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** y el **CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE MANIZALES**, por no hacer un estudio del caso en particular y concreto, donde se examine las pruebas y se cerciore de no vulnerar derechos fundamentales con sus disposiciones emanadas en el Acuerdo PCSJA24-12151 28 de febrero de 2024 *“Por el cual se regula la modalidad de teletrabajo en la Rama Judicial”*.
- 2.) **DECLARAR** infringidos los derechos fundamentales de mis hijas lactantes de 10 meses Martina Orozco Araujo y Loise Orozco Araujo, a la **VIDA, INTEGRIDAD FISICA, SALUD, ALIMENTACIÓN EQUILIBRADA, CUIDADO Y AMOR**, por parte del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** y el **CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE MANIZALES**, por no tener en cuenta el artículo 44 de la Constitución Política de nuestro país, en el sentido de que, como entidad pública tiene la obligación de asistir y proteger a mis hijas menores de edad, garantizando su desarrollo armónico e integral y que de este modo puedan ejercer plenamente sus derechos.
- 3.) **ORDENAR** al **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** y al **CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE MANIZALES**, para que tenga en cuenta las pruebas allegadas a la presente acción y se me permita obtener el derecho a teletrabajar, en las mismas condiciones que otras madres lactantes a la fecha tienen el derecho a teletrabajar unos días a la semana desde su domicilio; facilitando que pueda extraer mi leche materna de manera más frecuente para estimular una mayor producción (según recomendación de la pediatra en la Historia Clínica del 05/03/2025 anexa) y ofrecérselas a mis hijas, la cual dejé en evidencia que una de ellas ha venido presentando quebrantos de salud desde mi incorporación a trabajar en la entidad.

Señor Juez, mi escrito petitorio lo hago como una mujer que ha decidido ser mamá y en el camino se ha tropezado con una discriminación laboral grandísima y que ahora siendo

servidora pública siento este como un único medio para la garantía de mis derechos y los de mis hijas menores de edad.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Constitución Política de Colombia artículo 13 y 44.

ANEXOS

- 1.) Copia Cedula de ciudadanía.
- 2.) Los enunciados en el recaudo probatorio.

JURAMENTO

Manifiesto bajo la gravedad de juramento Señor Juez que no he interpuesto acción de tutela por los mismos hechos ante otro despacho judicial.

JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Considero señor juez que según lo establecido en el Decreto 1382 de 2000 mediante el cual se modifica el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991 es Usted Juez Municipal de Manizales el competente para conocer de esta acción de tutela.

NOTIFICACIONES

MÓNICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO

C.C 1.87.960.217 de Yacuanquer

Correo: abogadamonicaaraujo@gmail.com

Teléfono: 3155408862

*** Autorizo de manera expresa para que todas las notificaciones y demás me sean entregadas al correo electrónico dispuesto.

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Correo: notificaciones.judiciales@scj.gov.co

NIT. 800093816-3

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE MANIZALES

Correo: dsajmzlnotif@cendoj.ramajudicial.gov.co

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Monica Araujo'. The signature is stylized with overlapping loops and a horizontal line crossing through the middle.

MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO

C.C 1.87.960.217 de Yacuanquer



ACTA INDIVIDUAL DE REPARTO

Fecha : 25/mar./2025

Página 1

NUMERO DE RADICACIÓN

17001220400020250008400

CORPORACION	GRUPO	ACCIONES DE TUTELA PRIMERA INSTANCIA
MAGISTRADOS DISTRITO MANIZALES-TUTELAS	CD. DESP	SECUENCIA:
REPARTIDO AL DESPACHO	010	9
		FECHA DE REPARTO
		25/03/2025 10:11:07a. m.

MAG. GLORIA LIGIA CASTAÑO DUQUE - TUTELAS

IDENTIFICACION	NOMBRE	APELLIDO	PARTE
1087960217	MONICA CAROLINA - ARAUJO PORTILLO		ACTOR
C07003-OJ01X06			ma r i s t i m
			20 25 1 0 : 1 1 : 0

אדם מוגן - אדם מוגן - אדם מוגן - אדם מוגן - אדם מוגן

maristim

EMPLEADO

ACCION DE TUTELA EN LINEA ID 2712239 ESTA ACCIÓN DE TUTELA LLEGO EL DÍA 21/03/2025, POR EL APLICATIVO DE TUTELA EN LÍNEA, POR EL ALTO VOLUMEN DE INGRESOS NO SE ALCANZÓ A REPARTIR.

Secretaría Sala Penal Tribunal Superior - Caldas - Manizales

De: Secretaría Sala Penal Tribunal Superior - Caldas - Manizales
Enviado el: martes, 25 de marzo de 2025 2:24 p. m.
Para: Dirección Seccional Notificaciones - Caldas - Manizales; Aplicativo Información - Nivel Central; notificaciones.judiciales@scj.gov.co; Presidencia Consejo Superior; Secretaría Tribunal Administrativo - Caldas - Manizales
CC: abogadamonicaaraujo@gmail.com
Asunto: AUTO ADMISORIO Y DEMANDA TUTELA. ACCIONANTE MÓNICA CAROLINBA ARAUJO PORTILLO. RADICADO 170012204000202540008400
Datos adjuntos: AutoAdmiteTutela (1).pdf

Manizales, Caldas, 25 de marzo de 2025

Oficio 1814

Accionante
Mónica Carolina Araujo Portillo

Accionadas:
Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas

Vinculado:
Tribunal Administrativo de Caldas.

Radicado: 170012204000202540008400
Accionante: Mónica Carolina Araujo Portillo
Accionados: Consejo Superior de la Judicatura
y otros
Asunto: Auto admite tutela primera instancia
Magistrada: Gloria Ligia Caraño Duque

Buenas tardes

Para efectos de notificación adjunto auto de fecha 25/03/25 proferido por la señora Magistrada Gloria Ligia Castaño Duque y demanda constitucional promovida por la señora Mónica Carolina Araujo Portillo, para que en el término de dos (02) días contado a partir del recibo de la presente comunicación se pronuncien acerca de los hechos y pretensiones del accionante.

Para mayor claridad de adjunta el link que contiene los archivos de la referida acción constitucional.

[17001220400020250008400MonicaCarolinaAraujoPortillo](#)

Favor remitir respuesta a los siguientes correo electrónicos

des01sptscl@censoj.ramajudicial.gov.co
secsalapenal@censoj.ramajudicial.gov.co

Cordialmente,



Fernando Santana Calderón
Escribiente Sala Penal
Tribunal Superior de Manizales
Correo: secsalapenal@censoj.ramajudicial.gov.co
Tel. 8879625 ext. 10101

Secretaría Sala Penal Tribunal Superior - Caldas - Manizales

De: Microsoft Outlook
<MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@cendoj.ramajudicial.gov.co>
>
Para: abogadamonicaaraujo@gmail.com
Enviado el: martes, 25 de marzo de 2025 2:24 p. m.
Asunto: Retransmitido: AUTO ADMISORIO Y DEMANDA TUTELA. ACCIONANTE MÓNICA CAROLINBA ARAUJO PORTILLO. RADICADO 170012204000202540008400

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

abogadamonicaaraujo@gmail.com (abogadamonicaaraujo@gmail.com)

Asunto: AUTO ADMISORIO Y DEMANDA TUTELA. ACCIONANTE MÓNICA CAROLINBA ARAUJO PORTILLO. RADICADO



AUTO
ADMISORIO Y D...

170012204000202540008400

Secretaría Sala Penal Tribunal Superior - Caldas - Manizales

De: postmaster@scj.gov.co
Para: notificaciones.judiciales@scj.gov.co
Enviado el: martes, 25 de marzo de 2025 2:24 p. m.
Asunto: Entregado: AUTO ADMISORIO Y DEMANDA TUTELA. ACCIONANTE MÓNICA CAROLINBA ARAUJO PORTILLO. RADICADO 170012204000202540008400

No suele recibir correo electrónico de postmaster@scj.gov.co. [Por qué es esto importante](#)

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

notificaciones.judiciales@scj.gov.co (notificaciones.judiciales@scj.gov.co)

Asunto: AUTO ADMISORIO Y DEMANDA TUTELA. ACCIONANTE MÓNICA CAROLINBA ARAUJO PORTILLO. RADICADO 170012204000202540008400



AUTO
ADMISORIO Y D...

Secretaría Sala Penal Tribunal Superior - Caldas - Manizales

De: Microsoft Outlook
<MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@cendoj.ramajudicial.gov.co>
>
Para: Aplicativo Información - Nivel Central
Enviado el: martes, 25 de marzo de 2025 2:24 p. m.
Asunto: Entregado: AUTO ADMISORIO Y DEMANDA TUTELA. ACCIONANTE MÓNICA CAROLINBA ARAUJO PORTILLO. RADICADO 170012204000202540008400

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

[Aplicativo Información - Nivel Central \(info@cendoj.ramajudicial.gov.co\)](mailto:info@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Asunto: AUTO ADMISORIO Y DEMANDA TUTELA. ACCIONANTE MÓNICA CAROLINBA ARAUJO PORTILLO. RADICADO



AUTO
ADMISORIO Y D...

170012204000202540008400

Secretaría Sala Penal Tribunal Superior - Caldas - Manizales

De: Microsoft Outlook
<MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@cendoj.ramajudicial.gov.co>
>
Para: Dirección Seccional Notificaciones - Caldas - Manizales
Enviado el: martes, 25 de marzo de 2025 2:24 p. m.
Asunto: Entregado: AUTO ADMISORIO Y DEMANDA TUTELA. ACCIONANTE MÓNICA CAROLINBA ARAUJO PORTILLO. RADICADO 170012204000202540008400

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

[Dirección Seccional Notificaciones - Caldas - Manizales \(dsajmznotif@cendoj.ramajudicial.gov.co\)](mailto:dsajmznotif@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Asunto: AUTO ADMISORIO Y DEMANDA TUTELA. ACCIONANTE MÓNICA CAROLINBA ARAUJO PORTILLO. RADICADO



AUTO
ADMISORIO Y D...

170012204000202540008400

Secretaría Sala Penal Tribunal Superior - Caldas - Manizales

De: Microsoft Outlook
<MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@cendoj.ramajudicial.gov.co>
>
Para: Secretaría Tribunal Administrativo - Caldas - Manizales
Enviado el: martes, 25 de marzo de 2025 2:24 p. m.
Asunto: Entregado: AUTO ADMISORIO Y DEMANDA TUTELA. ACCIONANTE MÓNICA CAROLINBA ARAUJO PORTILLO. RADICADO 170012204000202540008400

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

[Secretaría Tribunal Administrativo - Caldas - Manizales \(sec01admcal@cendoj.ramajudicial.gov.co\)](mailto:sec01admcal@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Asunto: AUTO ADMISORIO Y DEMANDA TUTELA. ACCIONANTE MÓNICA CAROLINBA ARAUJO PORTILLO. RADICADO 170012204000202540008400



AUTO
ADMISORIO Y D...

Secretaría Sala Penal Tribunal Superior - Caldas - Manizales

De: Microsoft Outlook
<MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@cendoj.ramajudicial.gov.co>
>
Para: Presidencia Consejo Superior
Enviado el: martes, 25 de marzo de 2025 2:24 p. m.
Asunto: Entregado: AUTO ADMISORIO Y DEMANDA TUTELA. ACCIONANTE MÓNICA CAROLINBA ARAUJO PORTILLO. RADICADO 170012204000202540008400

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

[Presidencia Consejo Superior \(presidencia@consejosuperior.ramajudicial.gov.co\)](mailto:presidencia@consejosuperior.ramajudicial.gov.co)

Asunto: AUTO ADMISORIO Y DEMANDA TUTELA. ACCIONANTE MÓNICA CAROLINBA ARAUJO PORTILLO. RADICADO 170012204000202540008400



AUTO
ADMISORIO Y D...



PERFIL

Abogada y Administradora Pública, Especialista en Proyectos de Desarrollo, Especialista en Derecho Administrativo y Contractual; con conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas. En continúa capacitación y formación, consolidando las bases de sus conocimientos para servir integralmente en cualquier cargo que se le asigne.

Amplio interés por el aprendizaje, el trabajo en equipo y el hecho de superar nuevos retos.

CONTACTO



Edad: 30 años, CC 1087960217



Calle 85 25 - 110 - Manizales – Caldas – Colombia.



3155408862 (Llamadas + WhatsApp)



abogadamonicaaraujo@gmail.com

HABILIDADES

LIDERAZGO
RESPONSABILIDAD
HONESTIDAD
ADAPTABILIDAD

MÓNICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO



FORMACIÓN ACADÉMICA

Año

2019- Col.

Profesional en Derecho

Universidad de Caldas

Año

2020- Col.

Profesional en Administración Pública

Escuela Superior de Administración Pública

Año

2022 – Col.

Especialista en Proyectos de Desarrollo

Escuela Superior de Administración Pública

Año

2023 – Col.

Especialista en Derecho Administrativo y Contractual

Universitaria de Colombia



ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Año

2008- Col.

Auxiliar en sistemas con Énfasis en Diseño Gráfico e Internet (Intensidad 368hr)

Centro de Enseñanza en Informática y Sistemas CEINFOS

Año

2009- Col.

Técnico Laboral en Sistemas (Intensidad 1000hr)

Centro de Enseñanza en Informática y Sistemas CEINFOS

Año

2017- Col.

Diplomado en Contratación Estatal (Intensidad 80hr)

Escuela Superior de Administración Pública

Año

2017- Col.

Diplomado Sistema General de Regalías y Mecanismos Control Social (Intensidad 80hr)

Escuela Superior de Administración Pública

Año 2018- Col.	Diplomado en Conciliación en Derecho (Intensidad 130hr) Universidad de Caldas
Año 2018- Col.	Básico Mercadeo y Servicio al Cliente (Intensidad 20hr) Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Año 2020- Col.	Fundamentación de un sistema de gestión de calidad (Intensidad 40hr) Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Año 2020- Col.	Auditoría Interna de Calidad NTC- ISO 9001 (Intensidad 40hr) Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Año 2020- Col.	Administración de recursos humanos (Intensidad 40hr) Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Año 2020- Col.	Introducción al Marketing Digital (Intensidad 15hr) Platzi – APPS.CO
Año 2020- Col.	Diplomado Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Intensidad 80hr) Escuela Superior de Administración Pública
Año 2020- Col.	Curso Inducción y Reinducción de la ESAP (Intensidad 60hr) Escuela Superior de Administración Pública
Año 2020 – Col.	Socialización resultados de Investigación ESAP (Intensidad 20hr) Escuela Superior de Administración Pública
Año 2020 – Col.	Conversatorio experiencia exitosa de delegación y gestión catastral “Catastro Multipropósito” (Intensidad 04hr) Escuela Superior de Administración Pública
Año 2021 – Col.	Contratación Pública Electrónica y Compras Públicas Inteligentes (Intensidad 20hr) Escuela Superior de Administración Pública
Año 2021 – Col.	Supervisión e Interventoría Contractual (Intensidad 20hr) Escuela Superior de Administración Pública
Año 2021 – Col.	Diplomado Políticas Públicas (Intensidad 80hr) Escuela Superior de Administración Pública
Año 2022 – Col.	Derecho Electoral y Participación Ciudadana (Intensidad 16Hr) Escuela Superior de Administración Pública En curso.
Año 2022 – Col.	Integridad, Transparencia y lucha contra la Corrupción (Intensidad 20Hr) Escuela Superior de Administración Pública

Año
2022- Col.

Diplomado en Gestión Documental (Intensidad 80hr).
Escuela Superior de Administración Pública



EXPERIENCIA LABORAL

Ago. – Dic. 2018.
Manizales, Colombia

**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y
DESARROLLO DE CALDAS (INFICALDAS)**

Cargo ocupado:

Apoyo a la gestión Oficina de Contratación

Tareas realizadas:

Prestar servicios de apoyo a la gestión en las actividades de la Oficina Asesora Jurídica de Contratación del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas.

Logros en relación a la experiencia del cargo al que aspiro:

- Respuestas oportunas a peticiones internas y externas.
- Se recibió, radicó y tramitó la correspondencia interna y externa de la oficina.
- Se hizo revisión a la documentación necesaria para entrega de archivo.
- Se incorporó y alimentó la parte documental en el aplicativo dispuesto por la entidad de los procesos de la oficina.

Feb. – Sep. 2019.
Manizales, Colombia

**JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DEL
CIRCUITO DE MANIZALES**

Cargo ocupado:

Auxiliar Judicial Ad - honorem

Tareas realizadas:

Prestar apoyo al Juzgado Segundo Administrativo del Circuito de Manizales en todas las actividades propias del mismo, conociendo del trámite de los procesos y procedimientos adelantados.

Logros en relación a la experiencia del cargo al que aspiro:

- Se incorporó y dio trámite a memoriales.
- Se apoyó al Despacho en la recepción y digitación de audiencias y demás diligencias.
- Se elaboró y actualizó las bases de datos y el archivo que disponía el Juzgado.
- Se Asistió a la Juez en las audiencias y diligencias.

Ago. – Dic. 2019.
Manizales, Colombia

**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA CETAP MANIZALES – FACULTAD DE
INVESTIGACION.**

Cargo ocupado:

Joven Talento Auxiliar Nivel I.

Tareas realizadas:

Realizar actividades con el fin de lograr a satisfacción los productos de entrega señalados en el SEMILLERO DE INVESTIGACIÓN ID 197 "Símbolos e imaginarios frente a lo público en comunidades locales impactadas por

proyectos de desarrollo”.

Logros en relación a la experiencia del cargo al que aspiro:

Reconocimiento de Joven Talento como Auxiliar de Investigación I, mediante Resolución 2168 del 08 de agosto de 2019 expedida por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

- Se recopiló todo el material de trabajo del semillero de investigación y se elaboró informes con la entrega de la totalidad de los productos, haciendo uso de los sistemas digitales de informacio2n.

Ene. – Mar. 2020.
Yacuanquer - Nariño, Colombia

ALCALDÍA MUNICIPAL DE YACUANQUER

Cargo ocupado:

Abogada de Apoyo Oficina Contratación Municipal

Tareas realizadas:

Prestar servicios profesionales como abogada a la oficina de contratación municipal en la proyección, elaboración y seguimiento de los procesos de mínima cuantía, y aquellos que se le deleguen, que se adelanten en el Municipio de Yacuanquer-Nariño.

Ago. – Dic. 2020.
Dosquebradas - Risaralda, Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Cargo ocupado:

Administradora Pública para la territorial Quindío – Risaralda.

Tareas realizadas:

Prestar servicios profesionales en la gestión administrativa para el desarrollo técnico y organizativo del Programa de Fortalecimiento Académico Territorial, realizando actividades de interlocución, enlace, seguimiento y control de las acciones dispuestas entre la Dirección Territorial y su Nodo-CTAP de acuerdo a su ubicación geográfica.

Logros en relación a la experiencia del cargo al que aspiro:

A través de mérito en la convocatoria para el Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP, se participó y logró el referenciado contrato de prestación de servicios para la participación en el proyecto en mención.

- Se brindó apoyo administrativo en la conformación y vinculación de los equipos.
- Se mantuvo organizado el archivo de las actas de trabajo de los equipos.
- Se llevó un control, seguimiento y organización de los cronogramas de trabajo de los equipos.

Sep. – Dic. 2020.
Bogotá D.C, Colombia

MINISTERIO DE TRANSPORTE

Cargo ocupado:

Tareas realizadas:

Logros en relación a la experiencia del cargo al que aspiro:

ABOGADA GRUPO DE ATENCIÓN TÉCNICA EN TRÁNSITO Y TRANSPORTE.

Prestar los servicios profesionales para apoyar jurídicamente al grupo de atención técnica en transporte y tránsito en la proyección de actos administrativos, respuestas a peticiones, consultas y PQRS, en especial las relacionadas con la administración gerencial del RUNT.

A través de mérito en la convocatoria Juventud y Meritocracia organizada por el Viceministerio de Transporte, se participó y logró el referenciado contrato de prestación de servicios.

Cumplimiento a satisfacción de las actividades encomendadas, proyectando respuestas dentro de los términos de la ley de las peticiones PQRS, consultas, conceptos y todo lo requerido en materia de transporte, garantizando el acceso a la información pública a la población.

Feb. – Ago. 2021.
Bogotá D.C, Colombia

MINISTERIO DE TRANSPORTE

Cargo ocupado:

Tareas realizadas:

Logros en relación a la experiencia del cargo al que aspiro:

ABOGADA GRUPO DE ATENCIÓN TÉCNICA EN TRÁNSITO Y TRANSPORTE.

Prestar los servicios profesionales para apoyar jurídicamente al grupo de atención técnica en transporte y tránsito en la proyección de actos administrativos, respuestas a peticiones, consultas y PQRS, en especial las relacionadas con la administración gerencial del RUNT.

A través de mérito en la convocatoria Juventud y Meritocracia organizada por el Viceministerio de Transporte, se participó y logró el referenciado contrato de prestación de servicios.

Cumplimiento a satisfacción de las actividades encomendadas, proyectando respuestas dentro de los términos de la ley de las peticiones PQRS, consultas, conceptos y todo lo requerido en materia de transporte, garantizando el acceso a la información pública a la población.

Mar. – Oct. 2021.
Dosquebradas - Risaralda,
Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Cargo ocupado:

Tareas realizadas:

Administradora Pública para la territorial Quindío – Risaralda.

Prestar servicios profesionales en la gestión

administrativa para el desarrollo técnico y organizativo del Programa de Fortalecimiento Académico Territorial, realizando actividades de interlocución, enlace, seguimiento y control de las acciones dispuestas entre la Dirección Territorial y su Nodo-CTAP de acuerdo a su ubicación geográfica.

Logros en relación a la experiencia del cargo al que aspiro:

- Se consolidó la información total y final de caracterización y autodiagnóstico de los Nodos a cargo.
- Se prestó acompañamiento Administrativo en los procesos precontractual y contractual de los Equipos de los Nodos-CETAP en la Dirección Territorial.
- Se gestionó la firma de los Memorandos de Entendimiento solicitados.
- Se hizo uso de las herramientas virtuales institucionales que para adelantar las actividades y obligaciones.

Ago. – Dic. 2021.
Bogotá D.C, Colombia

Cargo ocupado:

Tareas realizadas:

MINISTERIO DE TRANSPORTE

ABOGADA GRUPO DE ATENCIÓN TÉCNICA EN TRÁNSITO Y TRANSPORTE.

Prestar los servicios profesionales para apoyar jurídicamente al grupo de atención técnica en transporte y tránsito en la proyección de actos administrativos, respuestas a peticiones, consultas y PQRS, en especial las relacionadas con la administración gerencial del RUNT.

Logros en relación a la experiencia del cargo al que aspiro:

A través de mérito en la convocatoria Juventud y Meritocracia organizada por el Viceministerio de Transporte, se participó y logró el referenciado contrato de prestación de servicios.

Cumplimiento a satisfacción de las actividades encomendadas, proyectando respuestas dentro de los términos de la ley de las peticiones PQRS, consultas, conceptos y todo lo requerido en materia de transporte, garantizando el acceso a la información pública a la población.

Nov. – Dic. 2021.
Dosquebradas - Risaralda,
Colombia

Cargo ocupado:

Tareas realizadas:

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Administradora Pública para la territorial Quindío – Risaralda.

Prestar servicios profesionales en la gestión administrativa para el desarrollo técnico y organizativo del Programa de Fortalecimiento Académico Territorial, realizando actividades de interlocución, enlace, seguimiento y control de las acciones dispuestas entre la Dirección Territorial y su Nodo-CTAP de acuerdo con su ubicación

geográfica.

Logros en relación a la experiencia del cargo al que aspiro:

- Se consolidó la información total y final de caracterización y autodiagnóstico de los Nodos a cargo.
- Se prestó acompañamiento Administrativo en los procesos precontractual y contractual de los Equipos de los Nodos-CETAP en la Dirección Territorial.
- Se gestionó la firma de los Memorandos de Entendimiento solicitados.
- Se hizo uso de las herramientas virtuales institucionales que para adelantar las actividades y obligaciones.

Feb. – Dic. 2022.

Bogotá D.C, Colombia

Cargo ocupado:

Tareas realizadas:

MINISTERIO DE TRANSPORTE

ABOGADA GRUPO DE ATENCIÓN TÉCNICA EN TRÁNSITO Y TRANSPORTE.

Prestar los servicios profesionales para apoyar jurídicamente al grupo de atención técnica en transporte y tránsito en la proyección de actos administrativos, respuestas a peticiones, consultas y PQRS, en especial las relacionadas con la administración gerencial del RUNT.

Logros en relación a la experiencia del cargo al que aspiro:

Cumplimiento a satisfacción de las actividades encomendadas, proyectando respuestas dentro de los términos de la ley de las peticiones PQRS, consultas, conceptos y todo lo requerido en materia de transporte, garantizando el acceso a la información pública a la población.

Recibí una recomendación especial del saliente Viceministro de Transporte Camilo Pabón Almanza, donde resaltó mis aptitudes y en especial, el haber contribuido a la materialización de la Resolución Única Compilatoria en materia de Tránsito 20223040045295 del 04 de agosto de 2022 del Ministerio de Transporte, la cual empezó a regir a partir del 23 de agosto de 2022, fecha en la cual fue publicada en el Diario Oficial No. 55135.

Ene. 2023 – Dic. 2024 (Varios contratos prestación de servicios, mismo objeto y obligaciones).

Manizales, Caldas

Cargo ocupado:

Tareas realizadas:

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

ABOGADA CALIFICADORA

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B para apoyar las actividades jurídicas relacionadas con la calificación de los actos registrales en las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional de competencia de la Dirección Técnica de Registro – ORIP

MANIZALES.

REFERENCIAS LABORALES

María Del Rosario Hernández Villadiego

Dirección de Tránsito y Transporte – Ministerio de Transporte
Supervisora Grupo Atención Técnica en Transporte y Tránsito
Teléfono: 3168226708

Jorge Andrés Rincón Largo

Escuela Superior de Administración Pública
Director Proyecto ID 197
Teléfono: 3174392362

Claudia Patricia Espitia Chica

Juzgado Segundo Administrativo del Circuito de Manizales
Secretaria Jurídica del Despacho
Teléfono: 3154803552

REFERENCIAS PERSONALES

Yesica Dayana Araujo

Psicóloga Organizacional
Alkosto - Nariño
Teléfono: 3167825881

Julián Alejandro Orozco

Administrador de Empresas
- PORKOS
- GAMEBOK
- COSECHAS Parque Caldas.
Teléfono: 3005177564

MÓNICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO
Llamadas y WhatsApp: 3155408862
abogadamonicaaraujo@gmail.com
@agendademoni

SOPORTES FORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL



La Universidad de Caldas

en atención a que

MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO

C.C. No. 1087960217 de YACUANQUER

ha cumplido los requisitos que los estatutos exigen, le confiere el título de

ABOGADA

y le expide el presente diploma. En testimonio de ello,
se refrenda con las firmas y registros respectivos




Rectoría


Secretaría General

Manizales, 13 de Diciembre de 2019

Oficina de Registro Académico Folio 12/1829 del Libro No 11

No 47613



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DE CALDAS

ACTA DE GRADO No. 3068 SESIÓN DE GRADO No. 63

Facultad de CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Fecha viernes, 13 de diciembre de 2019



En ceremonia presidida por el Rector **Alejandro Ceballos Márquez** y el Secretario General **Juan Guillermo Correa García**, la UNIVERSIDAD DE CALDAS, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, le confirió el título profesional de **ABOGADA**, al exalumno(a) **MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1087960217** de **YACUANQUER** quien acreditó en debida forma el título de bachiller, expedido por el Colegio **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PEDRO LEÓN TORRES** de **YACUANQUER** en el año 2012 cumpliendo así con todos los requisitos legales de conformidad con la Resolución de Decanatura No. **294** del **jueves, 17 de octubre de 2019** y previo el juramento prestado, mediante el cual el graduando se comprometió a cumplir fiel y lealmente la Constitución y las Leyes de la República de Colombia y a ejercer los deberes de su profesión con estricta sujeción a la ética.

Para optar al título cumplió con los siguientes requisitos académicos:

JUDICATURA: "RESOLUCIÓN NRO. 6924 DEL 18 DE OCTUBRE DE 2019 EXPEDIDA POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS".
CALIFICACIÓN: APROBADA.

El Rector hizo entrega del diploma y del acta de grado que lo acreditan y habilitan para el ejercicio de la profesión de **ABOGADA**.

Para su constancia se firma en la ciudad de Manizales hoy viernes, 13 de diciembre de 2019

Oficina de Admisiones y Registro Académico, Folio **12/1829**

Del Libro de Registro No. **11**


RECTORÍA


SECRETARÍA GENERAL



Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



VER 19848

NOMBRES:

MONICA CAROLINA

APELLIDOS:

ARAUJO PORTILLO

PRESIDENTE CONSEJO

SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD
DE CALDAS

FECHA DE GRADO

13/12/2019

CONSEJO SECCIONAL
NARIÑO

CEDULA

1087980217

FECHA DE EXPEDICIÓN

13/02/2020

TARJETA N°

342605

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PÚBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 276 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.

19982011



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

ACTA DE GRADO

En ceremonia realizada el día 28 de febrero de 2020, en la ciudad de Manizales presidida por el doctor JAIME MEJIA GUTIERREZ Director Territorial (E) según Resolución N°1822 del 25 de junio de 2019 y tal como consta en el libro de registros N°24 de la Facultad de Pregrado, Folio N°227, Registro ESAP N°38399 (Decreto 2150 de 5 de diciembre de 1995) y en el Acta General N°077 se confirió el título de:

ADMINISTRADORA PÚBLICA

Registro SNIES No. 1697

MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO

C.C. No. 1.087.960.217 DE YACUANQUER

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales.

La graduanda queda comprometida a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta, el 28 del mes de febrero de 2020, en la ciudad de Manizales, válida para todos los efectos legales.

Fdo.

JAIME MEJIA GUTIERREZ

Preside


ALEXANDRA RODRIGUEZ DEL GALLEGO
Secretaría General



REPÚBLICA DE COLOMBIA
**ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY No. 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO No. 219 DE 2004

CONFIERE EL TÍTULO DE

Administradora Pública

EN MANIZALES (CALDAS) 28 DE FEBRERO DE 2020, A:

MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO

C.C. NÚMERO 1.087.960.217 DE YACUANQUER

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

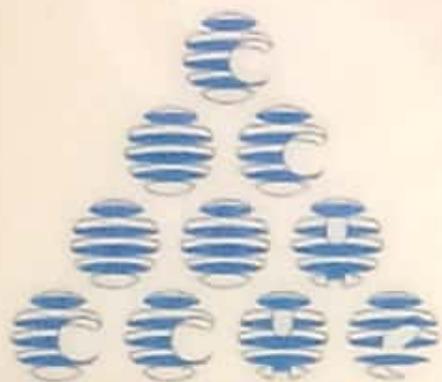



DIRECCIÓN NACIONAL


SECRETARÍA GENERAL



<REGISTRO ESAP NÚMERO 2020- 38399 — FOLIO 227 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 24 — BOGOTÁ, D.C.>



República de Colombia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFFP

**Colegio Colombiano del Administrador Público
CCAP**

TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADORA PÚBLICA

1162284-T

Mónica Carolina Araujo Portillo

C.C. No. 1.087.960.217

RUNAP: 1162284

F. EXP.: 18/06/2020

RESOLUCIÓN No.: 16228 EGRESADO: ESAP

GERMAN ENRIQUE RAMIREZ GASCA

Presidente Nacional





Esta Tarjeta Profesional es el único documento que acredita al titular para el ejercicio de la profesión de Administrador Público, de acuerdo con la Ley 1006 de 2006 y su Decreto Reglamentario 2211 de 2006. Su uso es personal e intransferible.

***Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla al CCAP.
ESAP Sede Rosales Carrera 4 No. 75 - 55 Bogotá D.C.
Teléfonos: 2226406 - 3012781235
E-mail: ccap@ccap.org.co www.ccap.org.co***





LA REPUBLICA DE COLOMBIA
y en su nombre

UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

Personería jurídica Resolución No. 2202, Marzo 30 de 2010 MEN

Por autorización del Ministerio de Educación Nacional según Registro Calificado Snies 109243, Resolución No. 002601, Febrero 21 de 2020, Snies 109244, Resolución No. 002602, Febrero 21 de 2020, Snies 108519, Resolución No. 011679, Noviembre 07 de 2019, Snies 108520, Resolución No. 011678, Noviembre 07 de 2019

TENIENDO EN CUENTA QUE

Mónica Carolina Araujo Portillo

C.C. No 1087960217 de Bucuanquer

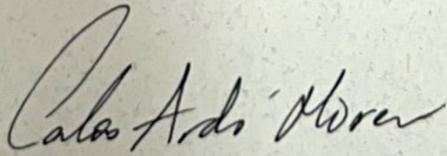
Cumplió satisfactoriamente con los requisitos legales y académicos establecidos, le confiere el título de

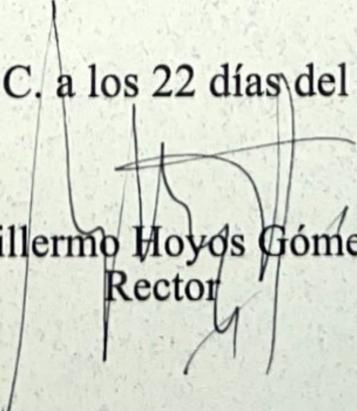
Especialista en Derecho Administrativo y Contractual

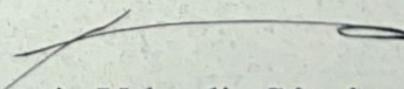
En testimonio de ello se expide el presente

Diploma

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 22 días del mes de Junio de 2023.


Carlos Andrés Moreno Hollman
Secretario General


Guillermo Hoyos Gómez
Rector


Arcenio Velandia Sánchez
Decano

Registrado en el Folio No 08 del Libro de Diplomas No 04



UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

Personería jurídica Resolución No. 2202, Marzo 30 de 2010 MEN

Acta de Grado No. 6946

En la ciudad de Bogotá D.C. el día 22 del mes de Junio de 2023 se llevó a cabo la ceremonia de Grado en la cual la institución UNIVERSITARIA DE COLOMBIA, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional se confirió a

Mónica Carolina Araujo Portillo

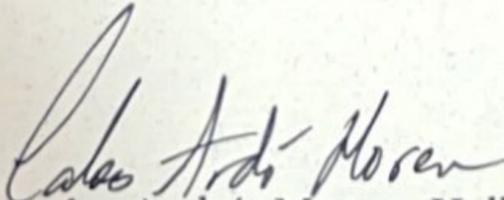
C.C. No. 1087960217 de Vacuanquer

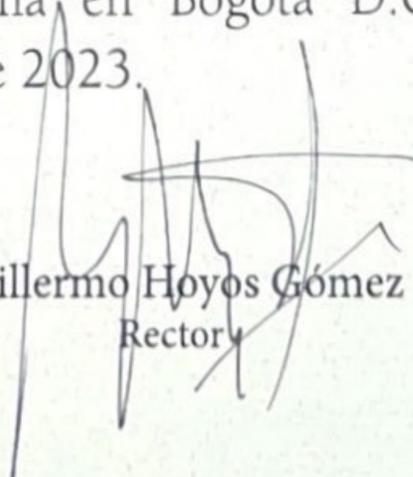
Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos legales y académicos establecidos, y le confiere el título de

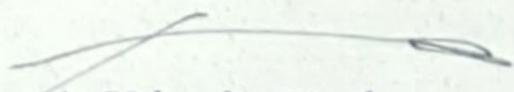
**Especialista en Derecho
Administrativo y Contractual**

El Rector hizo entrega del Diploma y del Acta de Grado que acreditan y habilitan con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos para ejercer la profesión.

De testimonio de ello se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los 22 días del mes de Junio de 2023.


Carlos Andrés Moreno Hollman
Secretario General


Guillermo Hoyos Gómez
Rector


Arcenio Velandia Sánchez
Decano



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 1090

El día 25 de marzo del año 2022, LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Esap, en ceremonia de graduación presidida por el señor Rector, Doctor OCTAVIO DE JESÚS DUQUE JIMÉNEZ, previo juramento reglamentario, otorgó el Título de:

ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE DESARROLLO
Registro SNIES No. 102618

A

MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO
C.C. No. 1.087.960.217 DE YACUANQUER

Quien cumplió los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales, lo que se hace constar en el diploma con registro Esap N° 12382, folio N° 13, libro de registro N° 26.

El (la) egresado (a) se compromete a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de la ética y a mantener la lealtad a la Esap en los actos públicos y privados de su vida profesional.

Dado en Bogotá, a los 25 días del mes de marzo de 2022.

Fdo.

HERNÁN ALONSO SALAZAR GARCÍA
Vicerrector Nacional de Servicios Académicos

Dirección de Registro y Control
25/03/2022

Vigilada MinEducación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co





REPÚBLICA DE COLOMBIA
**ESCUELA SUPERIOR DE
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY No. 350 DE 1960
 Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO No. 164 DE 2021

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Proyectos de Desarrollo

EN BOGOTÁ D.C. 25 DE MARZO DE 2022, A:

MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO

C.C. NÚMERO 1.087.960.217 DE YACUANQUER

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
 LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN



RECTOR

VICERRECTOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS



<REGISTRO ESAP NÚMERO 2022 - 12382 — FOLIO 13 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 26 — BOGOTÁ, D.C.>



**SOportes
FORMACIÓN
ACADÉMICA
COMPLEMENTARIA**



La República de Colombia

Y en su nombre

La Institución Educativa Pedro León Torres
Pacuanquer - Ariño

Autorizada por el Gobierno Departamental según Licencia de
Funcionamiento 2573 A de Septiembre 30 de 2002

Confiere a:

Mónica Carolina Araujo Portillo

C.E. 94120216958 Pacuanquer - Ariño

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes a la Educación
Media, aprobada mediante Resolución No. 382 del 18 de Junio de 1996,
de acuerdo a los planes y programas vigentes.



Alg. Marcelo Arteaga Ojeda
Rector
C.C. No. 13.008.662 de Ipiales

Alba Amaguana Obando
Secretaria
C.C. No. 27.547.929 de Pacuanquer

Anotado al folio del libro de registro No. 01

Hado en Pacuanquer, a los 30 días del mes de Noviembre de 2012



Acta de Grado



Acta de Grado No.39

INSCRIPCION S E: No.159273101
DANE: No.152885000015

En el Municipio de Yacuanquer a los treinta (30) días del mes de Noviembre del año dos mil doce (2012), se reunieron el Rector y Secretaria, en la oficina de Rectoría de la Institución Educativa "PEDRO LEON TORRES", autorizada por el Gobierno Departamental según Resolución No.2573 A de septiembre 30 de 2002 y aprobada mediante Resolución No.382 de junio dieciocho (18) de mil novecientos noventa y seis (1996), con el fin de comprobar la situación académica de cada uno de los estudiantes de último grado de la MODALIDAD ACADÉMICA de la institución.

Una vez definida la lista de los estudiantes que aprobaron los estudios correspondientes a la especialidad ACADÉMICA se procedió a otorgar el título de BACHILLER ACADÉMICO, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO

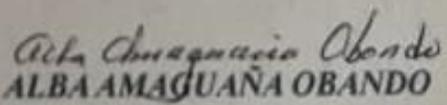
T.I 94120216958 Yacuanquer

Consta de cincuenta y tres (53) estudiantes comienza con el nombre de **ANDREA NATALIA NAVARRO PUCHANA** y termina con el nombre de **YURANY MARCELA CAEZ BENAVIDES**

Dada en Yacuanquer a los treinta (30) días del mes de Noviembre del año dos mil doce (2012)


Mg. MARCELO ARTEAGA OJEDA

Rector


ALBA AMAGUANA OBANDO

Secretaria

La República de Colombia



y en su nombre

El Centro de Enseñanza en Informática y Sistemas

Ceinfos

Resolución 0382 de Marzo 4 de 2005

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental y de Cultura de Nariño
Educación No Formal y de Adultos

Confiere el presente Certificado a:

Araujo Portillo Alónica Carolina

IDENTIFICADO(A) CON T.I. 94120216958 de Pasto (Nar)

Como:

Técnico Laboral en Sistemas

Por una intensidad de 1000 horas de estudio,
según los Planes y Programas vigentes de acuerdo al Decreto Reglamentario
No. 0114 del 15 de Enero de 1996
Emanado por el Ministerio de Educación Nacional

Dado en Pasto (Nariño) a los 2 días del mes de Agosto de 2009.



Ing. Pablo Muñoz Paz
Director

Gabriel Guerrero
Secretario

Anotado al Folio 0110 del Libro de Registro No. 1 Certificado No. 2

No se rompiere el sellado con el Documento Único de Registro de la Secretaría de Educación Departamental y de Cultura de Nariño

La República de Colombia



y en su nombre

El Centro de Enseñanza en Informática y Sistemas Ceinfos

Resolución N° 0382 de Marzo 4 de 2005
Autorizados por la Secretaria de Educación Departamental y Cultura de Nariño
Educación Para el trabajo y Desarrollo Humano

Confiere el presente Certificado a:

Monica Carolina Araujo Portillo

Identificado(a) con T.I 94120216958 Pasto(Nar)

Como
Auxiliar en Sistemas
Con Enfoque en Diseño Gráfico e Internet

Con una Intensidad de 368 horas de estudio
Según los Planes y Programas vigentes de acuerdo al Decreto Reglamentario
No. 0114 del 15 de Enero de 1996
Emanado por el Ministerio de Educación Nacional

Dado en Yacuanquer (Nariño) al 1° día del mes de Junio de 2008




Ing. PABLO MUÑOZ PAZ
Director


CARMEN ELENA CORAL M.
Secretaria

Anotado al Folio 0081 del Libro de Registro No. 1 Certificado No. 03



"Juntos para Reconocernos"

OFICINA DE ADMISIONES
Y REGISTRO ACADÉMICO
Universidad de Caldas

LA UNIVERSIDAD DE CALDAS FUE CREADA MEDIANTE ORDENANZA No. 06 DS 1943 Y LA LEY 34 DEL 8 DE AGOSTO DE 1967 LA
CONSTITUYO EN
ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE ORDEN NACIONAL,
ADSCRITO AL MINISTERIO DE EDUCACION Y DECRETO 1297 DE 1964
NIT 896.821.053 - 0

EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO

CERTIFICA

Que LA UNIVERSIDAD DE CALDAS, entidad avalada por el Ministerio del Interior y de Justicia para impartir cursos de capacitación a conciliadores según resolución número 0075 del 17 de enero de 2007.

Que MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.087.960.217 expedida en Yacuanquer, cursó y aprobó el "DIPLOMADO EN CONCILIACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS" que se realizó entre el 09 de septiembre de 2017 y el 23 de febrero de 2018 con una intensidad de 130 horas.

Manizales, 23 de febrero de 2018


PAULA MARCELA RESTREPO L.
Jefe


KELLY ANDREA OSORIO R.
Coordinadora Académica



Calle 65 No. 26-10
PBX (57) (6) 878 15 00
ucaldas@ucaldas.edu.co
www.ucaldas.edu.co
Manizales - Colombia

LA OFICINA JURÍDICA DE INFICALDAS**HACE CONSTAR**

Que **MÓNICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.087.960.217, suscribió con INFI-CALDAS el siguiente contrato de prestación de servicios que a continuación se relacionan, sin ningún vínculo laboral con la entidad, de acuerdo con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015:

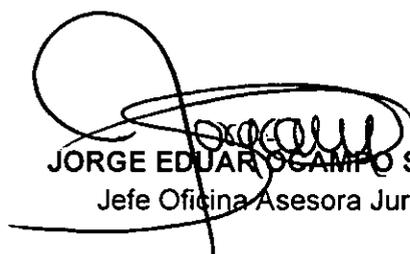
CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR
A.C. 52-2018	Prestar servicios de apoyo a la gestión en las actividades de la Oficina Asesora Jurídica del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas.	DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$5'500.000).

Las actividades del contrato son:

- a. Apoyar al Jefe de la Oficina Jurídica de la entidad en las funciones que desarrolla acorde con el cargo, cuando lo requiera su titular.
- b. Sustanciar las respuestas a peticiones internas y externas.
- c. Recepción, radicación y trámite de la correspondencia interna y externa que se recepciona en la oficina jurídica.
- d. Apoyo en las publicaciones del SECOP y SIA observa o los aplicativos que hagan sus veces.
- e. Con relación con la Secretaria General, apoyar las diferentes actuaciones que se surtan en relación con las situaciones laborales de los colaboradores de la entidad, cuando se requieran.
- f. Todas las funciones de apoyo a los procesos llevados a cabo por la Secretaría General de la Entidad.
- g. Proyectar, para revisión del jefe oficina asesora jurídica, documentos precontractuales que adelante la entidad en todas las modalidades establecidas en el Estatuto General de Contratación Pública.
- h. Revisión de las garantías que se exijan a los contratistas en los diferentes contratos que suscriba la entidad, para posterior aprobación del Jefe Oficina Asesora Jurídica.
- i. Apoyo en el Comité de Evaluación y Calificación jurídica en los procesos de convocatorias públicas contractuales que adelante la entidad.
- j. Apoyo al grupo disciplinario en el desarrollo de sus actuaciones, de acuerdo a las necesidades y requerimiento que realicen los integrantes del comité.
- k. Revisión de la documentación necesaria para entrega de archivo en las vigencias que corresponda.

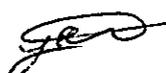
- l. Incorporar y alimentar la parte documental en el Work Manager en los procesos de la oficina jurídica.
- m. Realizar actividades como primer filtro en las actuaciones relacionadas en las diferentes líneas de negocios de la entidad.
- n. Apoyo en los procesos llevados a cabo por la Secretaría General de la Entidad.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado para trámites personales.



JORGE EDUARDO CAMPO SUAREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Oficina Jurídica - JCG



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE MANIZALES

LA SUSCRITA JUEZ HACE CONSTAR

Que en este Despacho laboró la señorita MÓNICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO identificada con la C.C. N° 1.087.960.217 de Yacuanquer (Nariño), desempeñando el cargo de **Auxiliar Judicial – Ad-honorem** desde el cuatro (04) de febrero de dos mil diecinueve (2019) y hasta el trece (13) de septiembre de dos mil diecinueve (2019) con un horario laboral de 8 horas diarias, de 8:00 a.m. a 12:00 p.m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Las funciones desempeñadas como Auxiliar Judicial Ad – honorem, fueron las siguientes:

1. Revisión y proyección de autos interlocutorios y de sustanciación dentro de las acciones constitucionales y procesos ordinarios recibidos en este Despacho.
2. Incorporación y trámite de memoriales.
3. Apoyo al Despacho en la recepción y digitación de audiencias y demás diligencias.
4. Proyección de fallos en acciones constitucionales y en procesos ordinarios.
5. Colaborar con la planeación y organización del despacho y la producción jurídica del Juez para elaboración de proyectos de providencia.
6. Colaborar con el Juez en la elaboración de anteproyectos de providencias y en el acopio de antecedentes de los procesos que se encuentren a su cargo.

7. Elaborar los informes de jurisprudencia y legislación que determine el Juez sobre los temas debatidos en los procesos a despacho, para efectos de la elaboración de los proyectos de providencia.
8. Elaborar, mantener y actualizar las bases de datos o archivo con que disponga el Juzgado, las novedades legales y jurisprudenciales que se relacionen con la jurisdicción contencioso administrativa, para la debida atención de los procesos a cargo del despacho.
9. Asistir al Juez en las audiencias y diligencias que éste determine.
10. Colaborar con la realización de la liquidación de las condenas pecuniarias que deban establecerse dentro de las providencias judiciales que deba dictar el despacho, de conformidad con las normas y jurisprudencia vigente de los Tribunales Administrativos y Consejo de Estado.
11. Rendir los informes que por razón de sus funciones determine el Juez.
12. Las demás que por razón de su cargo le sean asignadas por el Juez.

Se firma en Manizales a los veinte (20) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).


PATRICIA VARELA CIFUENTES
JUEZ

PROYECTO ID 197 "SÍMBOLOS E IMAGINARIOS FRENTE A LO PÚBLICO EN COMUNIDADES LOCALES IMPACTADAS POR PROYECTOS DE DESARROLLO"
Reconocido mediante Resolución No. SC- 2073 de/ 30 de julio de 2019 por parte de la Facultad de Investigaciones de la Escuela Superior de Administración Pública". Línea de investigación: Políticas Públicas y Gobernabilidad.

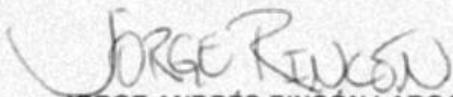
CERTIFICA

Que **MÓNICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.087.960.217, reconocida como "Joven Talento, Auxiliar de Investigaciones Nivel I, mediante resolución No. SC 2168 de 08 de agosto de 2019 otorgado por parte de la "Facultad de Investigaciones de la Escuela Superior de Administración Pública", participó y contribuyó hasta su culminación en la entrega de los productos propuestos por el proyecto ID 197, desde el 08/08/2019 hasta el 31/12/2019. Dentro de las actividades que ejecutó en el proyecto están:

1. Elaboración de Derechos de Petición a entidades públicas a fin de obtener información requerida para construir el estado del arte del proyecto.
2. Categorización y subcategorización de libros propuestos en el semillero de investigación, entrevistas y documentos anexos.
3. Fichas de lectura de temas relacionados con la investigación.
4. Trabajo con la comunidad; realizando entrevistas, aplicando encuestas y diagramas de corte transepto.
5. Recopilación de todo el material de trabajo del semillero de investigación y elaboración de informes de entrega de productos.
6. Continuo acompañamiento a los integrantes del semillero de investigación en formación de todas las actividades designadas.
7. Coordinación de la entrega final de los productos propuestos por el proyecto, esto es, la evidencia de la formación del semillero de investigación, artículo, ponencia y audiovisual del trabajo con la comunidad.

Cabe recalcar que la participación en el proyecto fue satisfactoria, con un gran sentido de compromiso, responsabilidad, honestidad y cumplimiento de sus deberes.

Para constancia se firma en Manizales, a los 31 días del mes de enero de 2020.



JORGE ANDRÉS RINCÓN LARGO
C.C. 75.096.308 de Manizales
DIRECTOR DE PROYECTO ID 197
HOJA DE VIDA EN CvLAC
Celular: 3174392366
Correo Electrónico: jorge.rincon@esap.edu.co



EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION MUNICIPAL DE YACUANQUER (N)

HACE CONSTAR

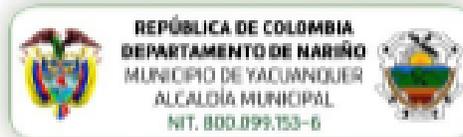
Que la señora **MÓNICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO** identificada con cedula de ciudadanía Numero 1.087.960.217 DE YACUANQUER (N), prestó sus servicios al municipio de Yacuanquer, con orden de prestación de servicios de acuerdo al siguiente detalle:

Celebró contrato de prestación de servicios, Numero SS003-2020, cuyo objeto es: **PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ABOGADO DE APOYO A LA OFICINA DE CONTRATACION MUNICIPAL EN LA PROYECCIÓN, ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA Y AQUELLOS QUE SE LE DELEGUEN, QUE SE ADELANTEN EN EL MUNICIPIO DE YACUANQUER – NARIÑO.**

FECHA DE INICIO: 09 DE ENERO DEL 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 29 DE FEBRERO DEL 2020

Las obligaciones establecidas contractualmente para el contratista fueron:

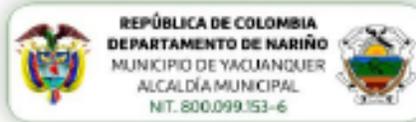
- a) Asesorar el cumplimiento de los requisitos de la contratación en la etapa preparatoria y precontractual, verificando que se adelanten los estudios previos, definición de la necesidad, condiciones del contrato, soporte técnico y económico del valor estimado, modalidad de selección, fundamentos jurídicos, factores de selección, análisis de los riesgos, exigencia de garantías, análisis de obligaciones en materia de Acuerdos Internacionales y TLC, lo anterior con sujeción a las normas vigentes que rigen la contratación estatal.
- b) Apoyar en la revisión, análisis y proyección en forma oportuna de las reclamaciones, peticiones observaciones y consultas presentadas por los proponentes de los procesos de selección que se adelanten en el Municipio.
- c) Apoyar en la verificación y evaluación de los requisitos habilitantes en la etapa de selección de contratistas tales como: capacidad jurídica, condiciones de experiencia del proponente, capacidad administrativa, capacidad financiera y de organización.
- d) Apoyar en la verificación y evaluación de los requisitos habilitantes en la modalidad de minima cuantia tales como: capacidad jurídica, condiciones de experiencia del proponente, capacidad administrativa, capacidad financiera y de organización.
- e) Apoyar en la emisión de conceptos jurídicos que se le soliciten por escrito en cualquiera de las etapas del proceso precontractual, contractual o de liquidación.
- f) Recomendar las medidas a adoptar en situaciones de incumplimiento parcial o grave durante la etapa de ejecución de los contratos suscritos por el municipio.
- g) Verificar que los expedientes de los contratos que se le entreguen para su revisión cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias, al igual que con las etapas de la



- contratación e informar al funcionario que ejerce la supervisión para que se soliciten o alleguen aquellos que no reposen en el respectivo expediente.
- h) Revisar, analizar y ajustar a la normatividad vigente los estudios previos, plantillas y demás documentos soportes de los procesos de selección.
 - i) Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contratado.
 - j) Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.
 - k) Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto del contrato.
 - l) Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

Para hacer constar se firma en Yacuanquer a los 26 días del mes de marzo de 2020.

Gabriel Ernesto Chaves
GABRIEL ERNESTO CHAVES MARTINEZ
Jefe de Contratación Municipal



EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION MUNICIPAL DE YACUANQUER (N)

HACE CONSTAR

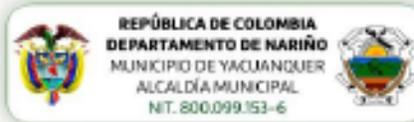
Que la señora **MÓNICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO** identificada con cédula de ciudadanía Numero 1.087.960.217 DE YACUANQUER (N), prestó sus servicios al municipio de Yacuanquer, con orden de prestación de servicios de acuerdo al siguiente detalle:

Celebró contrato de prestación de servicios, Numero SS040-2020, cuyo objeto es: **PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA A LA OFICINA DE CONTRATACION MUNICIPAL EN LA PROYECCION, ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE MINIMA CUANTIA Y AQUELLOS QUE SE LE DELEGUEN, QUE SE ADELANTEN EN EL MUNICIPIO DE YACUANQUER - NARIÑO.**

FECHA DE INICIO: 04 DE MARZO DEL 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE MARZO DEL 2020

Las obligaciones establecidas contractualmente para el contratista fueron:

- a) Asesorar el cumplimiento de los requisitos de la contratación en la etapa preparatoria y precontractual, verificando que se adelanten los estudios previos, definición de la necesidad, condiciones del contrato, soporte técnico y económico del valor estimado, modalidad de selección, fundamentos jurídicos, factores de selección, análisis de los riesgos, exigencia de garantías, análisis de obligaciones en materia de Acuerdos Internacionales y TLC, lo anterior con sujeción a las normas vigentes que rigen la contratación estatal.
- b) Apoyar en la revisión, análisis y proyección en forma oportuna de las reclamaciones, peticiones observaciones y consultas presentadas por los proponentes de los procesos de selección que se adelanten en el Municipio.
- c) Apoyar en la verificación y evaluación de los requisitos habilitantes en la etapa de selección de contratistas tales como: capacidad jurídica, condiciones de experiencia del proponente, capacidad administrativa, capacidad financiera y de organización.
- d) Apoyar en la verificación y evaluación de los requisitos habilitantes en la modalidad de mínima cuantía tales como: capacidad jurídica, condiciones de experiencia del proponente, capacidad administrativa, capacidad financiera y de organización.
- e) Apoyar en la emisión de conceptos jurídicos que se le soliciten por escrito en cualquiera de las etapas del proceso precontractual, contractual o de liquidación.
- f) Recomendar las medidas a adoptar en situaciones de incumplimiento parcial o grave durante la etapa de ejecución de los contratos suscritos por el municipio.
- g) Verificar que los expedientes de los contratos que se le entreguen para su revisión cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias, al igual que con las etapas de la



- contratación e informar al funcionario que ejerce la supervisión para que se soliciten o alleguen aquellos que no reposen en el respectivo expediente.
- h) Revisar, analizar y ajustar a la normatividad vigente los estudios previos, plantillas y demás documentos soportes de los procesos de selección.
 - i) Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contratado.
 - j) Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.
 - k) Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto del contrato.
 - l) Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

Para hacer constar se firma en Yacuanquer a los 02 días del mes de abril de 2020.

Gabriel Ernesto Chaves
GABRIEL ERNÉSTO CHAVES MARTINEZ
Jefe de Contratación Municipal



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

**LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
NIT 800.117.537-9**

HACE CONSTAR:

Que **MONICA CROLINA ARAUJO PORTILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.087.960.217** suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	Contrato No. RIS-0034-2020
OBJETO	<i>Prestar servicios profesionales en la gestión administrativa para el desarrollo técnico y organizativo del Programa de Fortalecimiento Académico Territorial, realizando actividades de interlocución, enlace, seguimiento y control de las acciones dispuestas entre la Dirección Territorial y su Nodo-CTAP de acuerdo a su ubicación geográfica..</i>
FECHA DE INICIO	25-08-2020
FECHA DE TERMINACION	31-12-2020
VALOR DEL CONTRATO	\$15.330.000
FORMA DE PAGO	<p>Para los efectos legales, el valor del contrato asciende a la suma de QUINCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$ 15.330.000), incluyendo Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos relacionados con la ejecución del contrato.</p> <p>El contrato se pagará de la siguiente forma: El valor del contrato se pagará en pagos mensuales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$ 3.650.000) M/CTE y/o de proporcional a fracción de mes con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las labores desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo conforme con el plan de trabajo acordado con el supervisor del contrato fotocopia del aporte de pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) y ARL</p>

Sede Territorial Risaralda – Quindio
Carrera 7 N° 9 – 64 Sector la Badea – Dosquebradas
Teléfono: (096) 3307777 - 3307284 Fax: (091)2202790 ext. 7205
Correo electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co



**Escuela Superior de
Administración Pública**



	<p>y recibo a satisfacción del servicio parte del supervisor de este contrato. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato</p>
<p>ACTIVIDADES CONTRACTUALES</p>	<p>B.ESPECÍFICAS: El CONTRATISTA se compromete a cumplir las obligaciones estipuladas en el presente documento, en el contrato y aquellas que se deriven de su ejecución; también las que provengan de la naturaleza del contrato, y las establecidas en los demás documentos que hacen parte del contrato y todas las que por su esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en las normas que rigen la presente contratación. Además de las obligaciones generales, EL CONTRATISTA deberá cumplir específicamente con las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Organizar un plan de trabajo operativo que describa las acciones de enlace, control y seguimiento a la ejecución del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial de acuerdo con los lineamientos del Departamento de Asesoría y Consultorías.2. Asistir a las jornadas de inducción dispuesta para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial.3. Realizar satisfactoriamente los cursos de capacitación dispuestos para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial.4. Servir de enlace para la articulación de actividades entre la Dirección Territorial y los Nodo-CTAP.5. Brindar apoyo administrativo en la conformación y vinculación de los equipos Nodo-CETAP.6. Brindar apoyo en el control y seguimiento a la ejecución de los proyectos adelantados por el los nodos, así como apoyar la construcción de informes sobre el cumplimiento de metas de la Territorial a través del Proyecto7. Mantener organizado el archivo de actas de trabajo de los equipos Nodo-CTAP.8. Llevar el control, seguimiento y organización de los distintos cronogramas de trabajo de los equipos Nodo-CTAP.9. Asistir a reuniones, mesas de trabajo, de retroalimentación



El futuro
es de todos

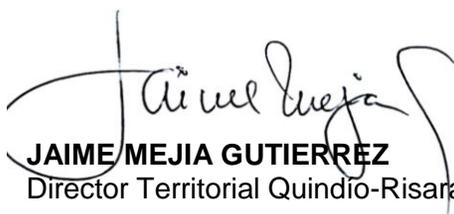
Gobierno
de Colombia

de los procesos desarrollados y avanzados en los que se le requiera.
Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección Territorial Quindío-Risaralda de la ESAP.

La presente constancia se expide en Dosquebradas, a los dieciocho (18) días del mes de enero del 2021, a solicitud de la interesada

JMG-004-2021


JAIME MEJIA GUTIERREZ
Director Territorial Quindío-Risaralda

Proyecto: Yor Mary Melo Hernandez
Coordinadora Administrativa y financiera

Sede Territorial Risaralda – Quindio
Carrera 7 N° 9 – 64 Sector la Badea – Dosquebradas
Teléfono: (096) 3307777 - 3307284 Fax: (091)2202790 ext. 7205
Correo electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
– ESAP NIT 800.117.537-9

HACE CONSTAR:

Que, **MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO** Cédula de Ciudadanía: 1.087.960.217, suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	Contrato No. RIS-008-2021
OBJETO	Prestar servicios profesionales en el Equipo de Enlace del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial para la verificación de la ejecución de la ruta operativa en los Nodos-CETAP de la territorial Quindío – Risaralda.
FECHA DE INICIO	27 DE MARZO DE 2021
FECHA DE TERMINACION	26 DE OCTUBRE DE 2021
VALOR DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$25.550.000)
FORMA DE PAGO	Para los efectos legales, el valor del contrato asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$25.550.000), incluyendo Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos relacionados con la ejecución del contrato. Se realizaron pagos mensuales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$3.650.000) M/CTE. y/o proporcional a fracción de mes, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las labores desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo conforme con el plan de trabajo acordado con el supervisor del contrato fotocopia del aporte de pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) y ARL y recibo a satisfacción del servicio parte del supervisor de este contrato.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	GENERALES: 1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.

Vigilada MinEducación





2. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
4. Apoyar la acción del Estado colombiano, y particularmente la ESAP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.
5. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la ESAP, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.
6. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.
7. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados.
8. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA





ESAP. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como supervisor.

9. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo cual, LA ESAP realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
10. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor.
11. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia.
12. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

ESPECIFICAS:

1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.
2. Programar y orientar las actividades de los equipos de los Nodos-CETAP para la recolección de información, ajuste y finalización del componente de Caracterización y Autodiagnóstico del 100% de los municipios de acuerdo con las indicaciones de la coordinación del Programa y del Supervisor.
3. Consolidar la información total y final de caracterización y autodiagnóstico de los Nodos-CETAP a su cargo.
4. Prestar acompañamiento Administrativo en los procesos precontractual y contractual de los Equipos de los Nodos-CETAP en la Dirección Territorial que desarrolla el contrato.
5. Gestionar la firma de los Memorandos de Entendimiento con los municipios que corresponden a la Dirección Territorial.
6. Consolidar las solicitudes que los municipios presentan a la Dirección Territorial y remitir el informe correspondiente a la gerencia nacional del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial.
7. Asistir, presencial y/o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del





	<p>supervisor del contrato.</p> <ol style="list-style-type: none">8. Apoyar los proyectos y actividades que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP.9. Servir de enlace para la circulación de información formal y oficial del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial, entre los distintos equipos y entes territoriales.10. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.11. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.12. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.
--	--

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección Territorial Quindío-Risaralda de la ESAP.

La presente constancia se expide en Dosquebradas, a los veinte (20) días del mes de diciembre del 2021, a solicitud de la interesada.

LAS-908-2021-M


LUIS ALBERTO SIERRA PAJOY
Director Territorial Quindío- Risaralda

Proyecto: Mateo Lopez
Revisó: Cecilia Borda

Vigilada MinEducación

Sede Territorial Risaralda – Quindio - Carrera 7 N° 9 – 64 Sector la Badea – Dosquebradas
Teléfono: (096) 3307777 – (096) 3307284 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co



**LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
– ESAP NIT 800.117.537-9**

HACE CONSTAR:

Que, **MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO** Cédula de Ciudadanía: 1.087.960.217, suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	Contrato No. RIS-081-2021
OBJETO	Prestar servicios profesionales en el Equipo de Enlace del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial para la verificación de la ejecución de la ruta operativa en los Nodos-CETAP de la territorial Quindío – Risaralda.
FECHA DE INICIO	5 DE NOVIEMBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACION	15 DE DICIEMBRE DE 2021
VALOR DEL CONTRATO	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$4.988.333)
FORMA DE PAGO	Para los efectos legales, el valor del contrato asciende a la suma de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$4.988.333), incluyendo Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos relacionados con la ejecución del contrato. Se realizaron pagos mensuales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$3.650.000) M/CTE. y/o proporcional a fracción de mes, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las labores desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo conforme con el plan de trabajo acordado con el supervisor del contrato fotocopia del aporte de pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) y ARL y recibo a satisfacción del servicio parte del supervisor de este contrato.
OBLIGACIONES DEL	GENERALES:

Vigilada MinEducación

Sede Territorial Risaralda – Quindio - Carrera 7 N° 9 – 64 Sector la Badea – Dosquebradas
Teléfono: (096) 3307777 – (096) 3307284 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co





CONTRATISTA

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
4. Apoyar la acción del Estado colombiano, y particularmente la ESAP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.
5. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la ESAP, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.
6. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.
7. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados.
8. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente





Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA ESAP. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como supervisor.

9. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo cual, LA ESAP realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
10. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor.
11. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia.
12. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

ESPECIFICAS:

1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.
2. Programar y orientar las actividades de los equipos de los Nodos-CETAP para la recolección de información, ajuste y finalización del componente de Caracterización y Autodiagnóstico del 100% de los municipios de acuerdo con las indicaciones de la coordinación del Programa y del Supervisor.
3. Consolidar la información total y final de caracterización y autodiagnóstico de los Nodos-CETAP a su cargo.
4. Prestar acompañamiento Administrativo en los procesos precontractual y contractual de los Equipos de los Nodos-CETAP en la Dirección Territorial que desarrolla el contrato.
5. Gestionar la firma de los Memorandos de Entendimiento con los municipios que corresponden a la Dirección Territorial.
6. Consolidar las solicitudes que los municipios presentan a la Dirección Territorial y remitir el informe correspondiente a la gerencia nacional del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial.





	<ol style="list-style-type: none">7. Asistir, presencial y/o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato.8. Apoyar los proyectos y actividades que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP.9. Servir de enlace para la circulación de información formal y oficial del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial, entre los distintos equipos y entes territoriales.10. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.11. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.12. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.
--	---

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección Territorial Quindío-Risaralda de la ESAP.

La presente constancia se expide en Dosquebradas, a los veinte (20) días del mes de diciembre del 2021, a solicitud de la interesada.


LUIS ALBERTO SIERRA PAJOY
Director Territorial Quindío- Risaralda

Proyecto: Mateo Lopez
Revisó: Cecilia Borda



LA COORDINADORA DEL GRUPO CONTRATOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE
CERTIFICA EL SIGUIENTE CONTRATO:

Nombre de la Entidad que expide la Certificación:	MINISTERIO DE TRANSPORTE NIT. 899.999.055-4		
Nombre o razón social del contratista que solicita la certificación:	MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO CC 1,087,960,217		
Contrato número:	506 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE AL GRUPO DE ATENCIÓN TÉCNICA EN TRANSPORTE Y TRÁNSITO EN LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, RESPUESTAS A PETICIONES, CONSULTAS Y PQRS, EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN GERENCIAL DEL RUNT.		
Obligaciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1) APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS DENTRO DE LOS TÉRMINOS DE LEY DE LAS PETICIONES PQRS, CONSULTAS, CONCEPTOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL, EN ESPECIAL CON EL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO - RUNT. 2. 2) APOYAR LA ATENCIÓN DE TRÁMITES ADELANTADOS ANTE EL MINISTERIO DE TRANSPORTE EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO - RUNT. 3. 3) APOYAR LA ATENCIÓN DE LOS TRÁMITES ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL 4. 4) TRAMITAR OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y/O OTROS DOCUMENTOS RECIBIDOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO, EVITANDO EL VENCIMIENTO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL MINISTERIO, ASÍ MISMO, DEBERÁ MANTENER DEPURADO DICHO SISTEMA. EL INFORME MENSUAL DEL CONTRATISTA DEBERÁ INCLUIR LA RELACIÓN DE LOS RADICADOS GESTIONADOS EN EL PERIODO 5. 5) LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS Y QUE EMANEN DE LA NATURALEZA DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1603 DEL CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO 		
Valor inicial del contrato:	DIEZ MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL PESOS (\$10,609,000.00) MONEDA CORRIENTE.		
Forma de Pago:	El MINISTERIO cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato por concepto de honorarios, en mensualidades iguales vencidas por valor de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.090.000.00) o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro.		
Plazo de Ejecución del contrato:	Hasta el 30 de diciembre del 2020		
Fecha de Terminación Inicialmente Pactada:	30 de diciembre de 2020		
Modificaciones:	No. Modif	Tipo	Valor Adición/Reducc Plazo Adicional
Valor Total del contrato:	\$10,609,000.00		
Fecha de Iniciación:	18 de septiembre de 2020	Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2020
Sanciones:	NINGUNA		
Estado:	EJECUTADO		
Observaciones:	NINGUNA		
Nombre del funcionario que expide la certificación:	ADRIANA PATRICIA MUÑOZ CLAVIJO CC 1032389203		
Cargo del funcionario que expide la certificación:	COORDINADORA GRUPO CONTRATOS		



NIT.899.999.055-4

Dirección y teléfono de la persona y/o
Entidad que expide la certificación:

Centro Comercial Gran Estación II, Costado Esfera,
Avenida Carrera 60 No. 24-09, Piso 9o.

Dirección electrónica:

amunoz@mintransporte.gov.co

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los dos (02) días del mes de marzo del año dos mil veintiun (2021)

ADRIANA PATRICIA MUÑOZ CLAVIJO

Consecutivo Grupo Contratos - Contrato No. 506 del 2020 de P.S.P - MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO

Proyectó: Wilson Tovar Blanco

Revisó: Adriana Patricia Muñoz Clavijo



LA COORDINADORA DEL GRUPO CONTRATOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE
CERTIFICA EL SIGUIENTE CONTRATO:

Nombre de la Entidad que expide la Certificación:	MINISTERIO DE TRANSPORTE NIT. 899.999.055-4		
Nombre o razón social del contratista que solicita la certificación:	MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO CC 1,087,960,217		
Contrato número:	324 DEL 05 DE FEBRERO DE 2021, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, PARA PARA BRINDAR LA ASISTENCIA JURÍDICA AL GRUPO DE ATENCIÓN TÉCNICA EN TRANSPORTE Y TRÁNSITO, EN LA PROYECCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES DE TUTELAS, DERECHOS DE PETICIONES, CONSULTAS Y PQRS, INHERENTES A LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL MISMO, EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON LA MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGA.		
Obligaciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. PROYECTAR LAS RESPUESTAS DENTRO DE LOS TÉRMINOS DE LEY A LAS PETICIONES, SOLICITUDES, PQR'S, CONSULTAS, CONCEPTOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS INHERENTES A LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL SECTOR TRANSPORTE Y TRÁNSITO, ESPECIALMENTE LAS RELACIONADAS CON LA POLÍTICA DE MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGA. 2. APOYAR EN LA ARTICULACIÓN CON LAS OTRAS DEPENDENCIAS DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE, LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA DAR TRÁMITE A LAS PQR'S, DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES. 3. APOYAR Y VERIFICAR JURIDICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN QUE REPOSA EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO QUE CONFORMAN EL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE, LAS BASES DE DATOS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL INTERNO "ORFEO", CON EL PROPÓSITO DE ATENDER DE MANERA ADECUADA LA PETICIONES EN ESPECIAL LO RELACIONADO CON LA POLÍTICA DE MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGA. 4. APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE INFORMES QUE REQUIERE EL MINISTERIO DE TRANSPORTE, EN CUANTO A LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE. 5. TRAMITAR OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y/O OTROS DOCUMENTOS RECIBIDOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL "ORFEO", EVITANDO EL VENCIMIENTO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL MINISTERIO, ASÍ MISMO, DEBIENDO MANTENER DEPURADO DICHO SISTEMA. EL INFORME MENSUAL DEL CONTRATISTA DEBERÁ INCLUIR LA RELACIÓN DE LOS RADICADOS GESTIONADOS EN EL PERIODO. 6. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS Y QUE EMANEN DE LA NATURALEZA DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1603 DEL CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO. 		
Valor inicial del contrato:	DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$18,540,000.00) MONEDA CORRIENTE.		
Forma de Pago:	El MINISTERIO cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato por concepto de honorarios, en mensualidades iguales vencidas por valor de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.090.000) o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro.		
Plazo de Ejecución del contrato:	Sera de seis (6) meses		
Fecha de Terminación Inicialmente Pactada:	04 de agosto de 2021		
Modificaciones:	No. Modif	Tipo	Valor Adición/Reducc Plazo Adicional
Valor Total del contrato:	\$18,540,000.00		
Fecha de Iniciación:	05 de febrero de 2021	Fecha de Terminación:	04 de agosto de 2021
Sanciones:	NINGUNA		
Estado:	EN EJECUCION		



NIT.899.999.055-4

Observaciones:	NINGUNA
Nombre del funcionario que expide la certificación:	ADRIANA PATRICIA MUÑOZ CLAVJO CC 1032389203
Cargo del funcionario que expide la certificación:	COORDINADORA GRUPO CONTRATOS
Dirección y teléfono de la persona y/o Entidad que expide la certificación:	Centro Comercial Gran Estación II, Costado Esfera, Avenida Carrera 60 No. 24-09, Piso 9o.
Dirección electrónica:	amunoz@mintransporte.gov.co
La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los veintiun (21) días del mes de septiembre del año dos mil veintiun (2021)	
	
ADRIANA PATRICIA MUÑOZ CLAVJO	

Consecutivo Grupo Contratos - Contrato No. 324 del 2021 de P.S.P - MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO

Proyectó: Wilson Tovar Blanco

Revisó: Adriana Patricia Muñoz Clavijo

EL COORDINADOR DEL GRUPO CONTRATOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE CERTIFICA EL SIGUIENTE CONTRATO:	
Nombre de la Entidad que expide la certificación:	MINISTERIO DE TRANSPORTE NIT. 899.999.055-4
Nombre o razón social del contratista que solicita la certificación:	MÓNICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO C.C. No. 1.087.960.217
Contrato número:	577 de 2021
Objeto:	<p>Prestar los servicios profesionales, para para brindar la asistencia jurídica al grupo de atención técnica en transporte y tránsito, en la proyección de los actos administrativos, acciones de tutelas, derechos de peticiones, consultas y PQRS, inherentes a las funciones y competencias del mismo, en especial las relacionadas con la modernización del transporte automotor de carga.</p>
Obligaciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar las respuestas dentro de los términos de ley a las peticiones, solicitudes, PQR`S, consultas, conceptos y demás requerimientos inherentes a las funciones y competencias en el sector transporte y tránsito, especialmente las relacionadas con la política de modernización del transporte automotor de carga. 2. Apoyar en la articulación con las otras dependencias del viceministerio de transporte, la información requerida para dar trámite a las PQR`S, dentro de los términos legales. 3. Apoyar y verificar jurídicamente la documentación que reposa en los expedientes administrativos de los grupos internos de trabajo que conforman el viceministerio de transporte, las bases de datos y el sistema de gestión documental interno "ORFEO", con el propósito de atender de manera adecuada la peticiones en especial lo relacionado con la política de modernización del transporte automotor de carga. 4. Apoyar en la elaboración y proyección de informes que requiere el ministerio de transporte, en cuanto a las funciones y competencias de la dirección de transporte. 5. Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del sistema de gestión documental "ORFEO", evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por el ministerio, así mismo, debiendo mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo. 6. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de



	conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.		
Valor inicial del Contrato Pactado:	CATORCE MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL PESOS (\$14.523.000,00) M/CTE.		
Forma de Pago Pactada:	Mensualidades iguales vencidas por valor de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS (\$3.090.000) M/CTE, o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro.		
Plazo del Contrato Pactado:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de diciembre de 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Fecha de Iniciación:	11 de agosto de 2021	Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2021
Sanciones	NO		
Estado	Terminado		
Observaciones:	El contrato citado, no generó relación laboral alguna entre el Contratista y el Ministerio de Transporte .		
Nombre del funcionario que expide la certificación:	José Mauricio Barragan Moreno CC. No. 80.188.474		
Cargo del funcionario que expide la certificación:	COORDINADOR GRUPO CONTRATOS		
Dirección y teléfono de la persona y/o Entidad que expide la certificación:	Centro Comercial Gran Estación II, Costado Esfera, Avenida Carrera 60 No. 24 - 09, Piso 9º - Teléfono: 3240800 Ext. 1123 - 1529		
Dirección Electrónica	jbarragan@mintransporte.gov.co		
FIRMADO DIGITALMENTE			

Consecutivo Grupo Contratos – certificación del contrato

Proyectó:

Alvaro Barragán 

Revisó:

Bertha Cruz Forero 





LA COORDINADORA DEL GRUPO CONTRATOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE
CERTIFICA EL SIGUIENTE CONTRATO:

Nombre de la Entidad que expide la Certificación:	MINISTERIO DE TRANSPORTE NIT. 899.999.055-4		
Nombre o razón social del contratista que solicita la certificación:	MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO CC 1,087,960,217		
Contrato número:	324 DEL 05 DE FEBRERO DE 2021, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, PARA PARA BRINDAR LA ASISTENCIA JURÍDICA AL GRUPO DE ATENCIÓN TÉCNICA EN TRANSPORTE Y TRÁNSITO, EN LA PROYECCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES DE TUTELAS, DERECHOS DE PETICIONES, CONSULTAS Y PQRS, INHERENTES A LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL MISMO, EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON LA MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGA.		
Obligaciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. PROYECTAR LAS RESPUESTAS DENTRO DE LOS TÉRMINOS DE LEY A LAS PETICIONES, SOLICITUDES, PQR'S, CONSULTAS, CONCEPTOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS INHERENTES A LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL SECTOR TRANSPORTE Y TRÁNSITO, ESPECIALMENTE LAS RELACIONADAS CON LA POLÍTICA DE MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGA. 2. APOYAR EN LA ARTICULACIÓN CON LAS OTRAS DEPENDENCIAS DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE, LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA DAR TRÁMITE A LAS PQR'S, DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES. 3. APOYAR Y VERIFICAR JURIDICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN QUE REPOSA EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO QUE CONFORMAN EL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE, LAS BASES DE DATOS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL INTERNO "ORFEO", CON EL PROPÓSITO DE ATENDER DE MANERA ADECUADA LA PETICIONES EN ESPECIAL LO RELACIONADO CON LA POLÍTICA DE MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGA. 4. APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE INFORMES QUE REQUIERE EL MINISTERIO DE TRANSPORTE, EN CUANTO A LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE. 5. TRAMITAR OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y/O OTROS DOCUMENTOS RECIBIDOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL "ORFEO", EVITANDO EL VENCIMIENTO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL MINISTERIO, ASÍ MISMO, DEBIENDO MANTENER DEPURADO DICHO SISTEMA. EL INFORME MENSUAL DEL CONTRATISTA DEBERÁ INCLUIR LA RELACIÓN DE LOS RADICADOS GESTIONADOS EN EL PERIODO. 6. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS Y QUE EMANEN DE LA NATURALEZA DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1603 DEL CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO. 		
Valor inicial del contrato:	DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$18,540,000.00) MONEDA CORRIENTE.		
Forma de Pago:	El MINISTERIO cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato por concepto de honorarios, en mensualidades iguales vencidas por valor de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.090.000) o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro.		
Plazo de Ejecución del contrato:	Sera de seis (6) meses		
Fecha de Terminación Inicialmente Pactada:	04 de agosto de 2021		
Modificaciones:	No. Modif	Tipo	Valor Adición/Reducc Plazo Adicional
Valor Total del contrato:	\$18,540,000.00		
Fecha de Iniciación:	05 de febrero de 2021	Fecha de Terminación:	04 de agosto de 2021
Sanciones:	NINGUNA		
Estado:	EN EJECUCION		



NIT.899.999.055-4

Observaciones:	NINGUNA
Nombre del funcionario que expide la certificación:	ADRIANA PATRICIA MUÑOZ CLAVJO CC 1032389203
Cargo del funcionario que expide la certificación:	COORDINADORA GRUPO CONTRATOS
Dirección y teléfono de la persona y/o Entidad que expide la certificación:	Centro Comercial Gran Estación II, Costado Esfera, Avenida Carrera 60 No. 24-09, Piso 9o.
Dirección electrónica:	amunoz@mintransporte.gov.co
La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los veintiun (21) días del mes de septiembre del año dos mil veintiun (2021)	
	
ADRIANA PATRICIA MUÑOZ CLAVJO	

Consecutivo Grupo Contratos - Contrato No. 324 del 2021 de P.S.P - MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO

Proyectó: Wilson Tovar Blanco

Revisó: Adriana Patricia Muñoz Clavijo

EL COORDINADOR DEL GRUPO CONTRATOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE CERTIFICA EL SIGUIENTE CONTRATO:	
Nombre de la Entidad que expide la certificación:	MINISTERIO DE TRANSPORTE NIT. 899.999.055-4
Nombre o razón social del contratista que solicita la certificación:	MÓNICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO C.C. No. 1.087.960.217
Contrato número:	577 de 2021
Objeto:	<p>Prestar los servicios profesionales, para para brindar la asistencia jurídica al grupo de atención técnica en transporte y tránsito, en la proyección de los actos administrativos, acciones de tutelas, derechos de peticiones, consultas y PQRS, inherentes a las funciones y competencias del mismo, en especial las relacionadas con la modernización del transporte automotor de carga.</p>
Obligaciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar las respuestas dentro de los términos de ley a las peticiones, solicitudes, PQR`S, consultas, conceptos y demás requerimientos inherentes a las funciones y competencias en el sector transporte y tránsito, especialmente las relacionadas con la política de modernización del transporte automotor de carga. 2. Apoyar en la articulación con las otras dependencias del viceministerio de transporte, la información requerida para dar trámite a las PQR`S, dentro de los términos legales. 3. Apoyar y verificar jurídicamente la documentación que reposa en los expedientes administrativos de los grupos internos de trabajo que conforman el viceministerio de transporte, las bases de datos y el sistema de gestión documental interno "ORFEO", con el propósito de atender de manera adecuada la peticiones en especial lo relacionado con la política de modernización del transporte automotor de carga. 4. Apoyar en la elaboración y proyección de informes que requiere el ministerio de transporte, en cuanto a las funciones y competencias de la dirección de transporte. 5. Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del sistema de gestión documental "ORFEO", evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por el ministerio, así mismo, debiendo mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo. 6. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de



	conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.		
Valor inicial del Contrato Pactado:	CATORCE MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL PESOS (\$14.523.000,00) M/CTE.		
Forma de Pago Pactada:	Mensualidades iguales vencidas por valor de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS (\$3.090.000) M/CTE, o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro.		
Plazo del Contrato Pactado:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de diciembre de 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Fecha de Iniciación:	11 de agosto de 2021	Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2021
Sanciones	NO		
Estado	Terminado		
Observaciones:	El contrato citado, no generó relación laboral alguna entre el Contratista y el Ministerio de Transporte .		
Nombre del funcionario que expide la certificación:	José Mauricio Barragan Moreno CC. No. 80.188.474		
Cargo del funcionario que expide la certificación:	COORDINADOR GRUPO CONTRATOS		
Dirección y teléfono de la persona y/o Entidad que expide la certificación:	Centro Comercial Gran Estación II, Costado Esfera, Avenida Carrera 60 No. 24 - 09, Piso 9º - Teléfono: 3240800 Ext. 1123 - 1529		
Dirección Electrónica	jbarragan@mintransporte.gov.co		
FIRMADO DIGITALMENTE			

Consecutivo Grupo Contratos – certificación del contrato

Proyectó:

Alvaro Barragán 

Revisó:

Bertha Cruz Forero 



EL COORDINADOR DEL GRUPO CONTRATOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE CERTIFICA EL SIGUIENTE CONTRATO:	
Nombre de la Entidad que expide la certificación:	MINISTERIO DE TRANSPORTE NIT. 899.999.055-4
Nombre o razón social del contratista que solicita la certificación:	MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO C.C. No. 1087960217
Contrato número:	221 de 2022
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente al grupo de atención técnica en transporte y tránsito en la proyección de las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias - PQRD, en especial las relacionadas con la política pública para la modernización del transporte automotor de carga.
Obligaciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir en el análisis y proyección de las diferentes respuestas de las peticiones, solicitudes, PQR's, consultas, reclamos y demás requerimientos inherentes a las funciones y competencias en el sector transporte y tránsito, en especial las relacionadas con la política pública de modernización del transporte automotor de carga dentro de los términos de ley. 2. Apoyar jurídicamente al Grupo de Atención Técnica en Transporte y Tránsito, entre las diferentes áreas del Viceministerio de Transporte, con la información requerida para dar trámite a las PQR's o consultas o denuncias que se presenten, en especial las relacionadas con la política pública de modernización del transporte automotor de carga, dentro los términos legales. 3. Verificar jurídicamente los documentos que reposan en los expedientes administrativos de los grupos internos de trabajo que conforman el Viceministerio de Transporte, las bases de datos y el sistema de gestión documental interno "ORFEO", con el propósito de atender de manera adecuada las peticiones, quejas, reclamos, denuncias - PQRD, en especial las que se relacionen con la política pública de modernización del transporte automotor de carga. 4. Cooperar en la elaboración y proyección de informes que requiere el Ministerio de Transporte, en cuanto a las funciones y competencias del Viceministerio de Transporte y en especial que se relacione con la política pública de modernización del transporte automotor de carga. 5. Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del sistema de gestión documental ORFEO, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los



	<p>lineamientos impartidos por el Ministerio, así mismo, deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo.</p> <p>6. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del Código Civil Colombiano.</p>		
Valor inicial del Contrato Pactado:	<p>TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS (\$37.917.627) M/CTE</p>		
Forma de Pago Pactada:	<p>Mensualidades iguales vencidas por valor TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS (\$ 3.278.181) M/CTE, o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro.</p>		
Plazo del Contrato Pactado:	<p>El plazo de ejecución del contrato hasta el 30 DE DICIEMBRE DE 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>		
Fecha de Iniciación:	24 de enero de 2022	Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2022
Sanciones	NO		
Estado	En ejecución.		
Observaciones:	El contrato citado, no generó relación laboral alguna entre el Contratista y el Ministerio de Transporte .		
Nombre del funcionario que expide la certificación:	José Mauricio Barragán Moreno CC. No. 80.188.474		
Cargo del funcionario que expide la certificación:	COORDINADOR GRUPO CONTRATOS		
Dirección y teléfono de la persona y/o Entidad que expide la certificación:	Centro Comercial Gran Estación II, Costado Esfera, Avenida Carrera 60 No. 24 - 09, Piso 9º - Teléfono: 3240800 Ext. 1123 - 1529		
Dirección Electrónica	jbarragan@mintransporte.gov.co		
FIRMADO DIGITALMENTE			

Consecutivo Grupo Contratos – certificación del contrato

Revisó:

Bertha Cruz Forero 



NIT. 899.999.005-4

EL(LA) COORDINADOR(A) DEL GRUPO CONTRATOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE CERTIFICA EL SIGUIENTE CONTRATO:	
Nombre de la Entidad que expide la Certificación:	MINISTERIO DE TRANSPORTE NIT. 899.999.055-4
Nombre o razón social del contratista que solicita la certificación:	MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO CC 1,087,960,217
Contrato número:	883 DEL 30 DE AGOSTO DE 2023, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE AL GRUPO DE ATENCIÓN TÉCNICA EN TRANSPORTE Y TRÁNSITO EN LA PROYECCIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS ACCIONES DE TUTELAS, PETICIONES Y CONSULTAS, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON LA MODERNIZACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR DE CARGA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE CARGA NACIONAL.
Obligaciones Específicas:	<p>1. 1. APOYAR EN EL ANÁLISIS Y PROYECCIÓN DE LAS DIFERENTES RESPUESTAS DE LAS PETICIONES, TUTELAS, SOLICITUDES, PQR'S, CONSULTAS, Y DEMÁS REQUERIMIENTOS INHERENTES A LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL SECTOR TRANSPORTE Y TRÁNSITO, EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON LA POLÍTICA PÚBLICA DE MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGA DENTRO DE LOS TÉRMINOS DE LEY.</p> <p>2. 2. APOYAR JURÍDICAMENTE AL GRUPO DE ATENCIÓN TÉCNICA EN TRANSPORTE Y TRÁNSITO, ENTRE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE, CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA DAR TRÁMITE A LAS PQR'S, CONSULTAS O TUTELAS, EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON LA POLÍTICA PÚBLICA DE MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGA, DENTRO LOS TÉRMINOS LEGALES.</p> <p>3. 3. VERIFICAR JURÍDICAMENTE LOS DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO QUE CONFORMAN EL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE, LAS BASES DE DATOS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL INTERNO "ORFEO", CON EL PROPÓSITO DE ATENDER DE MANERA ADECUADA LAS PETICIONES Y ACCIONES DE TUTELA, EN ESPECIAL LAS QUE SE RELACIONEN CON LA POLÍTICA PÚBLICA DE MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGA.</p> <p>4. 4. ELABORAR Y PROYECTAR LOS INFORMES QUE REQUIERA EL MINISTERIO DE TRANSPORTE, EN CUANTO A LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE Y EN ESPECIAL QUE SE RELACIONE CON LA POLÍTICA PÚBLICA DE MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGA.</p> <p>5. 5. ASISTIR A LAS CAPACITACIONES DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVAS REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD A SU OBJETO CONTRACTUAL.</p> <p>6. 6. PROYECTAR OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y/O OTROS DOCUMENTOS RECIBIDOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL "ORFEO", EVITANDO EL VENCIMIENTO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SIGUIENTE LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL MINISTERIO, ASÍ MISMO, DEBIENDO MANTENER DEPURADO DICHO SISTEMA. EL INFORME MENSUAL DEL CONTRATISTA DEBERÁ INCLUIR LA RELACIÓN DE LOS RADICADOS GESTIONADOS EN EL PERIODO.</p> <p>7. 7. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS Y QUE EMANEN DE LA NATURALEZA DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1603 DEL CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO.</p>
Valor inicial del contrato:	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$19,833,333.00) MONEDA CORRIENTE.
Forma de Pago:	El MINISTERIO cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato por concepto de honorarios, en mensualidades vencidas por valor de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/CTE o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro.
Plazo de Ejecución del contrato:	26 de diciembre de 2023
Fecha de Terminación Inicialmente Pactada:	26 de diciembre de 2023

NIT.899.999.055-4

Modificaciones:	No. Modif	Tipo	Valor Adición/Reducc	Plazo Adicional
Valor Total del contrato:	\$19,833,333.00			
Fecha de Iniciación:	30 de agosto de 2023	Fecha de Terminación:	26 de diciembre de 2023	
Sanciones:	NO			
Estado:	EN EJECUCIÓN			
Observaciones:	NO APLICA			
Nombre del funcionario que expide la certificación:	ANDRÉS FELIPE FERNANDEZ ROCHA CC 1.019.034.992			
Cargo del funcionario que expide la certificación:	COORDINADOR GRUPO CONTRATOS			
Dirección y teléfono de la persona y/o Entidad que expide la certificación:	Centro Comercial Gran Estación II, Costado Esfera, Avenida Carrera 60 No. 24-09, Piso 9o.			
Dirección electrónica:	affermandez@mintransporte.gov.co			

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los veinticuatro (24) días del mes denoviembre del año dos mil veintitres (2023)



ANDRÉS FELIPE FERNANDEZ ROCHA

Consecutivo Grupo Contratos - Contrato No. 883 del 2023 de P.S.P - MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO

Proyectó: María Fernanda Galvis Orjuela

Revisó: Rocio Portillo Florez

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

Nombre de la Entidad que expide la Certificación:	MINISTERIO DE TRANSPORTE NIT. 899.999.055-4
Nombre o razón social del contratista que solicita la certificación:	MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO CC 1,087,960,217
Contrato número:	139 DEL 16 DE ENERO DE 2024, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto:	VM TTE-673 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE AL GRUPO DE ATENCIÓN TÉCNICA EN TRANSPORTE Y TRÁNSITO EN LA PROYECCIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS ACCIONES DE TUTELAS, PETICIONES, REQUERIMIENTOS Y CONSULTAS EN MATERIA DE TRANSPORTE, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON LA MODERNIZACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR DE CARGA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE CARGA NACIONAL.
Obligaciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. APOYAR EN EL ANÁLISIS Y PROYECCIÓN DE LAS DIFERENTES RESPUESTAS DE LAS PETICIONES, TUTELAS, SOLICITUDES, PQR'S, CONSULTAS, Y DEMÁS REQUERIMIENTOS INHERENTES A LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL SECTOR TRANSPORTE Y TRÁNSITO, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON LA MODERNIZACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR DE CARGA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE CARGA NACIONAL, DENTRO DE LOS TÉRMINOS DE LEY. 2. APOYAR JURÍDICAMENTE AL GRUPO DE ATENCIÓN TÉCNICA EN TRANSPORTE Y TRÁNSITO, ENTRE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE, CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA DAR TRÁMITE A LAS PQR'S, CONSULTAS O TUTELAS, EN ESPECIAL LO RELACIONADO CON LA MODERNIZACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR DE CARGA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE CARGA NACIONAL, DENTRO LOS TÉRMINOS LEGALES. 3. VERIFICAR JURÍDICAMENTE LOS DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO QUE CONFORMAN EL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE, LAS BASES DE DATOS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL INTERNO "ORFEO", CON EL PROPÓSITO DE ATENDER DE MANERA ADECUADA LAS PETICIONES Y ACCIONES DE TUTELA, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON LA MODERNIZACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR DE CARGA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE CARGA NACIONAL. 4. ELABORAR Y PROYECTAR LOS INFORMES QUE REQUIERA EL MINISTERIO DE TRANSPORTE, EN CUANTO A LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON LA MODERNIZACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR DE CARGA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE CARGA NACIONAL. 5. ASISTIR A LAS CAPACITACIONES DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVAS REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD A SU OBJETO CONTRACTUAL. 6. ELABORAR MENSUALMENTE UN REPOSITORIO ELECTRÓNICO DE MANERA INDIVIDUAL DE LOS RADICADOS DE ENTRADA Y SALIDA QUE SEAN TRAMITADOS POR EL GRUPO DE ATENCIÓN TÉCNICA EN TRANSPORTE Y TRÁNSITO, CLASIFICÁNDOLOS POR TEMAS Y TIEMPOS DE RESPUESTA. 7. PROYECTAR OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y/O OTROS DOCUMENTOS RECIBIDOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL "ORFEO", EVITANDO EL VENCIMIENTO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SIGUIENTE LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL MINISTERIO, ASÍ MISMO, DEBIENDO MANTENER DEPURADO DICHO SISTEMA. EL INFORME MENSUAL DEL CONTRATISTA DEBERÁ INCLUIR LA RELACIÓN DE LOS RADICADOS GESTIONADOS EN EL PERIODO. 8. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS Y QUE EMANEN DE LA NATURALEZA DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1603 DEL CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO.
Valor inicial del contrato:	CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$57,666,667.00) MONEDA CORRIENTE.
Forma de Pago:	EL MINISTERIO cancelará al contratista el valor del contrato por concepto de honorarios, en mensualidades vencidas por valor de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/CTE o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro.
Plazo de Ejecución del contrato:	Hasta el 30 de diciembre de 2024.

NIT.899.999.055-4

Fecha de Terminación Inicialmente Pactada:	30 de diciembre de 2024		
Modificaciones:	No. Modif	Tipo	Valor Adición/Reducc Plazo Adicional
Valor Total del contrato:	\$57,666,667.00		
Fecha de Iniciación:	16 de enero de 2024	Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2024
Sanciones:	NO		
Estado:	TERMINADO		
Observaciones:	N/A		
Nombre del funcionario que expide la certificación:	ANDRÉS FELIPE FERNANDEZ ROCHA CC 1.019.034.992		
Cargo del funcionario que expide la certificación:	COORDINADOR GRUPO CONTRATOS		
Dirección y teléfono de la persona y/o Entidad que expide la certificación:	Centro Comercial Gran Estación II, Costado Esfera, Avenida Carrera 60 No. 24-09, Piso 9o.		
Dirección electrónica:	affermandez@mintransporte.gov.co		
La presente certificación se expide en la ciudad de Bogota a los cuatro (04) dias del mes defebrero del año dos mil veinticinco (2025)			
  <p>ANDRÉS FELIPE FERNANDEZ ROCHA</p>			

Consecutivo Grupo Contratos - Contrato No. 139 del 2024 de P.S.P - MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO

Proyectó: Rocio Portillo Florez

Revisó: Rocio Portillo Florez

EL DIRECTOR DE
CONTRATACION (E) DE LA SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO**, identificado(a) con número de cedula No. **1.087.960.217**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 854 DEL 9 DE FEBRERO 2023	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B para apoyar las actividades jurídicas relacionadas con la calificación de los actos registrales en las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional de competencia de la Dirección Técnica de Registro - ORIP MANIZALES.
PLAZO INICIAL	Cuatro (04) meses.
FECHA DE INICIO	Catorce (14) de febrero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	Trece (13) de Junio de 2023
VALOR DEL CONTRATO	\$16.441.056,00
ADICION 01	\$8.220.528.00
PRORROGA 01	Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios No. 854 DE 2023, por DOS (2) MESES, desde el Catorce (14) de Junio hasta el Trece (13) de Agosto de 2023.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas:

1. Efectuar la calificación de los documentos objeto de registro de todo de acto jurídico que ingrese a la oficina de registro de instrumentos públicos a la que es asignado, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable 2. El contratista deberá calificar diariamente como mínimo 27 documentos. De darse el caso de no ser posible la asignación de ese número de documentos,

teniendo en cuenta el ingreso de trámites diarios a la oficina de registro de instrumentos públicos, este deberá calificar diariamente la totalidad de los documentos que ingresen. 3. Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad. 4. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones internas que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente. 5. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por las cuales se produjo la negación de la inscripción. 6. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso en razón de sus funciones. 7. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados. 8. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos. 9. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente cláusula, durante el primer mes de vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantará en este periodo, el contratista deberá calificar el número de documentos que le sean asignados con aumento progresivo hasta llegar al cumplimiento de la meta diaria. 10. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2048 DEL 30 DE AGOSTO 2023	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B para apoyar las actividades jurídicas relacionadas con la calificación de los actos registrales en las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional de competencia de la Dirección Técnica de Registro - ORIP MANIZALES.
PLAZO INICIAL	Cuatro (04) meses.
FECHA DE INICIO	Treintauno (31) de agosto de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta (30) de diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	\$16.441.056,00

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas:

1. Efectuar la calificación de los documentos objeto de registro de todo de acto jurídico que ingrese a la oficina de registro de instrumentos públicos a la que es asignado, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable. 2. El contratista deberá calificar diariamente como mínimo 27

Página | 2

documentos. De darse el caso de no ser posible la asignación de ese número de documentos, teniendo en cuenta el ingreso de trámites diarios a la oficina de registro de instrumentos públicos, este deberá calificar diariamente la totalidad de los documentos que ingresen. 3. Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad. 4. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones internas que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente. 5. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por las cuales se produjo la negación de la inscripción. 6. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso en razón de sus funciones. 7. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados. 8. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada. 9. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente cláusula, durante el primer mes de vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantará en este periodo, el contratista deberá calificar el número de documentos que le sean asignados con aumento progresivo hasta llegar al cumplimiento de la meta diaria. 10. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., Cinco (5) de Octubre de 2023.

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



RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACION (E)

Proyectó: Kevin Santiago Castañeda Velandia-Dirección de Contratación *KCS*
Revisó y aprobó: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación *Kg*



Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) Y **MONICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO**, identificado(a) con número de cedula No. **1.087.960.217**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0479 DEL 30 ENERO DE 2024	
OBJETO	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO. Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B.
PLAZO INCIAL	Diez (10) Meses y Quince (15) Días
FECHA DE INICIO	02 de febrero de 2024
FECHA DE TERMINACION	16 de diciembre de 2024
VALOR DEL CONTRATO	\$47.473.650

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

EL CONTRATISTA, adquiere para con **LA SUPERINTENDENCIA** las siguientes obligaciones específicas: 1. Efectuar la calificación de los documentos objeto de registro de todo de acto jurídico que ingrese a la oficina de registro de instrumentos públicos a la que es asignado, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable. 2. El contratista deberá calificar diariamente como mínimo 27 documentos. De darse el caso de no ser posible la asignación de ese número de documentos, teniendo en cuenta el ingreso de trámites diarios a la oficina de registro de instrumentos públicos, este deberá calificar diariamente la totalidad de los documentos que ingresen. 3. Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad. 4. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones internas que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente. 5. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida

Página | 1



Superintendencia de Notariado y Registro

cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción. 6. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso en razón de sus funciones. 7. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados. 8. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada. 9. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente cláusula, durante el primer mes de vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantará en este periodo, el contratista deberá calificar el número de documentos que le sean asignados con aumento progresivo hasta llegar al cumplimiento de la meta diaria. 10. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 11. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, D. C., a los 27 días del mes de enero del año 2025.

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

Cordialmente.,



RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

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



CLINICA OSPEDALE MANIZALES S.A
 CLINICA OSPEDALE MANIZALES S.A
 810003245
 CALLE 51 #24-50 Manizales - Caldas- Tel. 6-8879100.Ext.601
 CÓDIGO DE HABILITACIÓN 170010048801
 CERTIFICADO DE INCAPACIDAD

[RincAf]

Fecha: 16/03/25
 Hora: 16:35:31
 Página: 1



209192

Nombre :	LOISE OROZCO ARAUJO	RC	1053878635	209192
Empresa :	SALUD TOTAL EPS-S S.A			
Ocupación :	ARQUITECTOS E INGENIEROS DE CUALQUIER AREA			
Pabellón :	UNIDAD DE PEDIATRIA			
Tipo de Incapacidad :		ENFERMEDAD GENERAL		
Fecha Inicial :		14/03/2025		
Fecha Final :		16/03/2025		
Días De Incapacidad O Licencia :		3 TRES		
Causa que Motiva la Atención :		ENFERMEDAD GENERAL		
Grupo de Servicios :		Internación		
Modalidad Prstación del Servicio :		Intramural		
Diagnóstico Principal :		J159 NEUMONIA BACTERIANA, NO ESPECIFICADA		
Diagnóstico Relacionado :		J00X RINOFARINGITIS AGUDA [RESFRIADO COMUN]		
Presunto Origen de la Incapacidad :		ENFERMEDAD GENERAL		
Expedida En :		CLINICA OSPEDALE MANIZALES S.A - UNIDAD DE PEDIATRIA		
Empresa Donde Trabaja :				
Prórroga :		NO		

Talia Diaz

EVELYN TALIA DIAZ MASMUTA

Firma Y Sello De Presta. Economicas

Firma Afiliado

Documento. CC 1087425991
 Reg. 1087425991

MEDICINA GENERAL

Observaciones de la EPS: Este certificado no implica el reconocimiento de la prestación económica. La validación de la prórroga se vera reflejada en el momento de la liquidación de la incapacidad, siempre y cuando, cumpla con los requisitos. Para acceder al reconocimiento económico se debe solicitar a través de la radicación por parte del empleador.
 16/03/2025 16:35:31

... ORIGINAL ...



CLINICA OSPEDALE MANIZALES S.A
 CLINICA OSPEDALE MANIZALES S.A
 810003245
 CALLE 51 #24-50 Manizales - Caldas- Tel. 6-8879100.Ext.601
 CÓDIGO DE HABILITACIÓN 170010048801
 CERTIFICADO DE INCAPACIDAD

[RincAf]

Fecha: 16/03/25
 Hora: 16:35:31
 Página: 1



209192

Nombre :	LOISE OROZCO ARAUJO	RC	1053878635	209192
Empresa :	SALUD TOTAL EPS-S S.A			
Ocupación :	ARQUITECTOS E INGENIEROS DE CUALQUIER AREA			
Pabellón :	UNIDAD DE PEDIATRIA			
Tipo de Incapacidad :		ENFERMEDAD GENERAL		
Fecha Inicial :		14/03/2025		
Fecha Final :		16/03/2025		
Días De Incapacidad O Licencia :		3 TRES		
Causa que Motiva la Atención :		ENFERMEDAD GENERAL		
Grupo de Servicios :		Internación		
Modalidad Prstación del Servicio :		Intramural		
Diagnóstico Principal :		J159 NEUMONIA BACTERIANA, NO ESPECIFICADA		
Diagnóstico Relacionado :		J00X RINOFARINGITIS AGUDA [RESFRIADO COMUN]		
Presunto Origen de la Incapacidad :		ENFERMEDAD GENERAL		
Expedida En :		CLINICA OSPEDALE MANIZALES S.A - UNIDAD DE PEDIATRIA		
Empresa Donde Trabaja :				
Prórroga :		NO		

Talia Diaz

EVELYN TALIA DIAZ MASMUTA

Firma Y Sello De Presta. Economicas

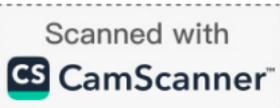
Firma Afiliado

Documento. CC 1087425991
 Reg. 1087425991

MEDICINA GENERAL

Observaciones de la EPS: Este certificado no implica el reconocimiento de la prestación económica. La validación de la prórroga se vera reflejada en el momento de la liquidación de la incapacidad, siempre y cuando, cumpla con los requisitos. Para acceder al reconocimiento económico se debe solicitar a través de la radicación por parte del empleador.
 16/03/2025 16:35:31

... COPIA ...





1. DATOS GENERALES E IDENTIFICACION

HISTORIA CLINICA No. 1053878635	G. Etarea 1	Edad 10 MESES
Registro Civil 1053878635	LOISE ORQZCO ARAUJO	Sexo Femenino
INGRESO Fac: / / 00 00 00	EGRESO Fac: 16/03/2025 16:37.32	
Atn. Ingreso TRIAGE	Atn. Egreso HOSPITALIZACION	

Pabellon Evolución: 29 HIDRATACION

2. DIAGNOSTICOS

Dx Ingreso	J00X	RINOFARINGITIS AGUDA (RESFRIADO COMUN)
Dx Salida	J159	NEUMONIA BACTERIANA, NO ESPECIFICADA
Dx Egreso 1	J159	NEUMONIA BACTERIANA, NO ESPECIFICADA
Dx Egreso 2	J00X	RINOFARINGITIS AGUDA (RESFRIADO COMUN)
Dx Egreso 3	R060	DISNEA

3. INTERVENCIONES - PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS Y/O ESPECIALES

4. EGRESO

CONDICIONES DEL USUARIO AL SALIR VIVO

DIAS DE INCAPACIDAD: 3

5. ATENCION

A. CONDICIONES AL INGRESO - MOTIVO DE CONSULTA

"Sigue con mucha tos"

B. RESUMEN (ANAMNESIS Y ANTECEDENTES) CONDICIONES DE INGRESO - ENFERMEDAD ACTUAL

Paciente de 10 años de edad, con AP anotados, traída al servicio por cuadro clínico de 4 semanas de evolución de evolución consistente en picos febriles, posterior a esto emesis, deposiciones diarreas, rinorrea, con aparente mejoría de la sintomatología, sin embargo, madre refiere desde hace 5 días presenta tos, valorada en casa con EMI quien indica alegría, sin mejoría de la sintomatología, desde hace 2 días con aumento de tos, con indicación de nebulizaciones con salbutamol, madre refiere hermana maliza con franca mejoría de la sintomatología, sin embargo, la paciente no presenta mejoría por lo que la trae al servicio, con tos empujante, cianótica, que empeora en las madrugadas, con al hno, y con la risa, somnolenta, con hipoxia, además con rash en cuello, con indicación de prednisona durante 7 días, hoy día 2.

Antecedentes:

Perinatales: Niega.

Perinatales: Nacida a las 38 semanas por cesarea por embarazo gemelar, peso 2.700g, sin

estancia en UCN.

Familiares: Niega

Medicamentos: Niega

Quirúrgicos: Niega

Sociales: Niega

Alérgicos: Niega

Inmunizaciones: PAI completa para la edad (aporta carné)

REVISIÓN POR SISTEMAS

T.1.9 "HOSPITAL"

Usuario: 1067420891



CLINICA OSPEDALE MANIZALES S.A

#10003245 - 1

EPICRISIS

Paciente
Folio 3 de 7
Fecha 14/03/25

1. DATOS GENERALES E IDENTIFICACION

HISTORIA CLINICA No. 1053878635	DIANA CAROLINA CESPEDES ALVARO	G. Etarvo 1	Edad 10 MESES
Registro Civil 1053878635	LOISE OROZCO ARAUJO		Sexo Femenino
INGRESO Fac: 11 00:00:00	EGRESO Fac: 16/03/2025 16:37:32		
Atn. Ingreso TRIAGE	Atn. Egreso HOSPITALIZACION		

*Pabellon Evolución: 29 HIDRATACION

C. EXAMEN FISICO, PROCEDIMIENTOS Y EVOLUCION

CABEZA Y ORAL: TEP

- A: Alerta, con el entorno, adecuado tono, irritable pero consolable.
B: Se evidencian respiraciones subcostales leves, con movilización de secreciones, no se escuchan ruidos respiratorios anormales.
C: Coloración rosada.

FC 145 FR 53 T 37.8 SAT 86

Cabeza: Normocefalia, pupilas acóricas normoreactivas a la luz, mucosas rosadas y húmedas, orofaringe sin eritema, sin edemas ni placas, sin lesiones.

Otoscopia: Conducción auditiva externa derecha sin lesiones, sin eritema, se visualiza membrana timpánica brillante, blanca, sin lesiones, sin evidencia de secreciones. Conducción auditiva externa izquierda sin lesiones, sin eritema, se visualiza membrana timpánica brillante, blanca, sin lesiones, sin evidencia de secreciones.

Cuello: Móvil, sin adenopatías ni masas, sin ingurgitación yugular

Tórax: Normoexpansible, con retracciones subcostales, taquipnea, auscultación cardíaca con ruidos rítmicos, sincrónicos con el pulso, sin soplos, campos pulmonares con murmullo vesicular generalizado de adecuada intensidad, con rouscus basales derechos, sin otros ruidos sobregregados.

Abdomen: Blando, no doloroso a la palpación, sin signos de irritación peritoneal, no se palpan masas ni megalias.

Genitales: No evaluados

Extremidades: Móviles, simétricas, sin edemas, pulso periférico conservados.

Neurólogo: Alerta, orientado, sin signos de focalización ni déficit neurológico.

Realizada por: M0975 DIANA CAROLINA CESPEDES ALVAR Especialidad

14/03/2025 12:22:44

EVOLUCION SOAP MEDICO

ANALISIS

Paciente de 10 meses 13 días de edad, al ingreso taquipnea, taquicardia, desaturada, alerta, sin déficit neurológico evidente, triángulo de evaluación pediátrica con dificultad respiratoria, al examen físico con rouscus basales derechos, por lo que se considera paciente con cuadro de evolución de 4 semanas consistente en síntomas generales, probable infección con persistencia de tos, irritabilidad, hiporexia, signos de dificultad respiratoria, hermana melliza con igual sintomatología pero con recuperación, además paciente con riesgo de destrucción aguda, en seguimiento por pediatría de forma ambulatoria. En el momento con signos de dificultad respiratoria, con requerimiento de oxígeno suplementario, se indica ingreso al servicio para oxígeno suplementario, manejo sintomático, toma de placa de tórax y se comenta caso con pediatra de turno. Se explica conducta a la mamá quien refiere entender y aceptar.

Realizada por: M0975 DIANA CAROLINA CESPEDES ALVARES Especialidad: MEDICINA GENERAL - Fecha: 14/03/25

EVOLUCIONES

T.I.O. HOSPITAL

Usuario: 1087425991



CLINICA OSPEDALE MANIZALES S.A

810003245 - 1

Pag
Fecha

EPICRISIS



1. DATOS GENERALES E IDENTIFICACION

HISTORIA CLINICA No. 1053878635	G. Etareo 1	Edad
Registro Civil 1053878635	LOISE OROZCO ARAUJO	Se:
INGRESO Fec: // 00:00:00	EGRESO Fec: 19/03/2025 16:37:32	
Atn. Ingreso TRIAGE	Atn. Egreso HOSPITALIZACION	

Pabellon Evolución:28 HIDRATACION

Realizada por : M0878 DIANA CAROLINA CESPEDES ALVAR Especialidad MEDICINA GENERAL

*** NOTA ACLARATORIA ***

Se comenta paciente con pediatra de turno, quien indica debe permanecer en observación, además se inicia broncoflitador con horario, se definirán conductas con placa de torax. Se explica conducta a la mamá quien refiere entender y aceptar.

Realizada por : M0950 MAURICIO OCAMPO GUTIERREZ Especialidad PEDIATRIA

NOTA DE PEDIATRÍA

IDX:
-NAC

SUBJETIVO:

MADRE REFIERE PACIENTE DECAÍDA, HIPOACTIVA, EPISODIOS DE DIARREA EN LA MADRUGADA, NIEGA OTRA SINTOMATOLOGIA

OBJETIVO:

FC: 95 LPM FR 17 RPM T°: 36 SAT: 93% CON CÁNULA NASAL A 2 L.
PACIENTE EN REGULARES CONDICIONES GENERALES, ALERTA, HIDRATADA, INTERACTÚA CON EL EXAMINADOR. ESCLERAS ANICTÉRICAS, PUPILAS ISOCÓRICAS REACTIVAS, CONJUNTIVAS ROSADAS.
MUCOSA ORAL HÚMEDA. OROFARINGE SIN ERITEMA, SIN PLACAS, SIN ESCURRIMIENTO POSTERIOR.
CUELLO MÓVIL, SIN ADENOPATÍAS NI MASAS.
RUIDOS CARDÍACOS RÍTMICOS SIN SOPLOS, RONCUS EN AMBAS BASES PULMONARES
ABDOMEN BLANDO, SIN DOLOR A LA PALPACIÓN, SIN SIGNOS DE IRRITACIÓN PERITONEAL, SIN MASAS O MEGALIAS.
EXTREMIDADES SIMÉTRICAS, SIN EDEMA, LLENADO CAPILAR DE 2 SEGUNDOS.
ALERTA, ACTIVA Y REACTIVA, COLABORADORA, MOVILIZA LAS 4 EXTREMIDADES.

ANÁLISIS:

PACIENTE FEMENINA DE 10 MESES DE EDAD, SIN ANTECEDENTES RELEVANTES, INGRESA AYER POR CUADRO DE 4 SEMANAS DE EVOLUCIÓN CONSISTENTE EN TOS HÚMEDA, PICOS FEBRILES CUANTIFICADOS, EPISODIOS DE DIARREA, ÁSTENIA, ADINAMIA Y PÉRDIDA DE PESO. MADRE REFIERE HABER CONSULTADO AMBULATORIAMENTE POR PEDIATRÍA HACE 3 DÍAS, Y LE INSTAURARON MANEJO CON ACETAMINOFÉN, SALBUTAMOL Y PREDNISOLONA. AL INGRESO, PACIENTE CON SIGNOS DE DIFICULTAD RESPIRATORIA Y DESATURADA AL AMBIENTE (86%) POR LO QUE SE INICIÓ OXÍGENO SUPLEMENTARIO CON CÁNULA NASAL A 2 L. SE REALIZÓ RX DE TÓRAX SIN ALTERACIONES. ACTUALMENTE, PACIENTE EN REGULARES CONDICIONES GENERALES. ESTABLE HEMODINÁMICAMENTE, SIN SIRS CLÍNICO, AFEBRIL. SE CONSIDERA PACIENTE EN CONTEXTO DE NAC, Y DADA LA PERSISTENCIA DE LA SINTOMATOLOGÍA A PESAR DEL MANEJO SINTOMÁTICO, SE INDICA HOSPITALIZAR INICIAR MANEJO ANTIBIÓTICO, TERAPIA RESPIRATORIA Y CONTINUAR MANEJO SINTOMÁTICO. SE LE EXPLICA A LA MADRE QUIEN REFIERE ENTENDER Y ACEPTAR.

PLAN:
HOSPITALIZAR
7.0 "HOSVITAL"

Usuario: 10



1. DATOS GENERALES E IDENTIFICACION

HISTORIA CLÍNICA No. 1053878635

G. Etarea: 1

Edad: 10 MESES

Registro CIVI

1053878635

LOISE OROZCO ARAUJO

Sexo: Femenino

INGRESO Fecha: 11 00:00:00

EGRESO Fecha: 15/03/2025 16:37:32

Año, Ingreso: TRIAGE

Año, Egreso: HOSPITALIZACION

Papelón Evolución: 29 HIDRATACION

ACETAMINOFÉN DAR 3CC CADA 8 HORAS

SALBUTAMOL DAR 2 PUFF CADA 4 HORAS

AMOXICILINA JARABE, DAR 8 CC CADA 12 HORAS (F1 15/03/2025)

Realizado por: M0914 CRISTIAN GONZALEZ LOPEZ Especialidad: MEDICINA GENERAL

15/03/2025 10:29:40

DIAGNOSTICO

-NAC

SUBJETIVO:

MAMA INDICA QUE ESTA EN MEJORES CONDICIONES, MEJORA DE LA DISNEA Y DE LA TOS.

OBJETIVO:

PACIENTE EN ACEPTABLES CONDICIONES GENERALES, ALERTA, HIDRATADA, INTERACTÚA CON EL EXAMINADOR. ESCLERAS ANICTERICAS, PUPILAS ISOCORICAS REACTIVAS, CONJUNTIVAS ROJASADAS, MUCOSA ORAL HUMEDA. OROFARINGE SIN ERITEMA, SIN PLACAS, SIN ESCURRIMIENTO POSTERIOR. CUELLO MÓVIL, SIN ADENOPATIAS NI MASAS. RUIDOS CARDÍACOS RÍTMICOS SIN SOPLOS, RONCUS EN AMBAS BASES PULMONARES ASOONEN BLANDO, SIN DOLOR A LA PALPACION, SIN SIGNOS DE IRRITACION PERITONEAL, SIN MASAS O MEGALIAS. EXTREMIDADES SIMÉTRICAS, SIN EDEMA, LLENADO CAPILAR DE 2 SEGUNDOS. ALERTA, ACTIVA Y REACTIVA, COLABORADORA, MOVILIZA LAS 4 EXTREMIDADES.

ANÁLISIS:

PACIENTE FEMENINA DE 10 MESES DE EDAD, SIN ANTECEDENTES RELEVANTES, INGRESO AYER POR CUADRO DE 29 DIAS DE DE EVOLUCIÓN CONSISTENTE EN TOS HÚMEDA, PICOS FEBRILES CUANTIFICADOS, EPISODIOS DE DIARREA, ASTENIA, ADINAMIA Y PÉRDIDA DE PESO. MADRE REFIERE HABER CONSULTADO AMBULATORIAMENTE POR PEDIATRÍA HACE 3 DÍAS, Y LE INSTAURARON MANEJO CON ACETAMINOFÉN, SALBUTAMOL Y PREDNISOLONA. AL INGRESO AL SERVICIO DE URGENCIAS CON SIGNOS DE DIFICULTAD RESPIRATORIA Y DESATURACION AL AMBIENTE (86%) POR LO QUE SE INICIÓ OXÍGENO SUPLEMENTARIO CON CÁMULA NASAL A 2L. SE REALIZÓ RX DE TÓRAX SIN ALTERACIONES. VALORADA POR PEDIATRÍA QUIEN CONSIDERA CUADRO DE DE NAC, SE INDICA HOSPITALIZAR INICIAR MANEJO ANTIBIÓTICO ORAL, TERAPIA RESPIRATORIA Y CONTINUAR MANEJO SINTOMÁTICO. ACTUALMENTE CON O2 POR CÁMULA NASAL A BAJO FLUJO CON ADECUADA SATURACION MEJORA DE LOS SIGNOS DE DIFICULTAD RESPIRATORIA RONCUS BIBASALES, NO DEFICIT NEUROLOGICO POR AHORA CONTINUA IGUAL MANEJO

PLAN:

HOSPITALIZAR

ACOMPANANTE PERMANENTE

BARANDAS ARRIBA

DIETA PARA LA EDAD

ACETAMINOFÉN DAR 3CC CADA 8 HORAS

SALBUTAMOL DAR 2 PUFF CADA 4 HORAS

AMOXICILINA JARABE, DAR 8 CC CADA 12 HORAS (F1 15/03/2025)

SEGUIMIENTO POR PEDIATRÍA

7 J D 'HOSVITAL'

Usuario: 1087425991



CLINICA OSPEDALE MANIZALES S.A.

810003245 - 1

EPICRISIS

Página: 1 de 1
Fecha: 16/03/25

1. DATOS GENERALES E IDENTIFICACION



HISTORIA CLINICA No. 1053878635		G. Etareo 1	Edad 10 MESES
Registro Civil	1053878635	LOISE OROZCO ARAUJO	Sexo Femenino
INGRESO Fec: // 00:00:00	EGRESO Fec: 16/03/2025 16:37:32		
Atn. Ingreso TRIAGE	Atn. Egreso HOSPITALIZACION		

Pabellon Evolución: 29 HIDRATACION
 TERAPIA RESPIRATORIA
 CONTROL DE SIGNOS VITALES

EVOLUCION SOAP MEDICO

ANALISIS

buena evolucion, esta con amoxicilina oral, si tolera el resto de la tarde sin o2 suplementario

salida

Realizada por : M0050 MAURICIO OCAMPO GUTIERREZ Especialidad: PEDIATRIA - Fecha: 16/03/25 12:48:52

Realizada por : M0841 EVELYN TALIA DIAZ MASMUTA Especialidad: MEDICINA GENERAL - Fecha: 16/03/2025 16:03:00

SE ABRE FOLIO PARA EGRESO DE PACIENTE YA VALORADO POR ESPECIALIDAD QUIEN INDICA EGRESO, AL MOMENTO HEMODINÁMICAMENTE ESTABLE, AFEBRIL, TOLERA VÍA ORAL, SIN SIGNOS DE DIFICULTAD RESPIRATORIA, TRÁNSITO INTESTINAL USUAL, SE DA EGRESO CON ÓRDENES MEDICAS RECOMENDACIONES GENERALES Y SIGNOS DE ALARMA PARA CONSULTAR INDICADAS POR PEDIATRIA, PACIENTE QUE HA TOLERADO RETIRO DE OXIGENO DESDE LAS 8 AM, SIN DESATURACIONES SIN DIFICULTAD RESPIRATORIA, SE DA EGRESO CON ORDENES MEDICAS RECOMENDACIONES GENERALES Y SIGNOS DE ALARMA

PLAN Y MANEJO

Peso 6.900 gr

Observar

Lactancia materna + alimentación complementaria

O2 suplementario por CN para sat >92%

Acetaminofén jarabe, dar 3 cc cada 6 horas

Levado nasal cada 12 horas

SS Rx de torax

CSV

Revalorar

Realizada por : M0975 DIANA CAROLINA CESPEDES ALVARES Especialidad: MEDICINA GENERAL - Fecha: 16/03/2025

PLAN Y MANEJO

igual manejo al tolera sin o2 alta en la tarde con amoxicilina y salbutamol

Realizada por : M0050 MAURICIO OCAMPO GUTIERREZ Especialidad: PEDIATRIA - Fecha: 16/03/2025 16:30:50

6. EXAMEN DE APOYO Y DIAGNOSTICO

Cant.	Descripción	Observaciones
1	RADIOGRAFIA DE TORAX (P.A. O.A.P. Y LATERAL) DE CUBITO LATERAL, OBLICUAS O LATERAL	

Fecha de Orden: 14/03/2025

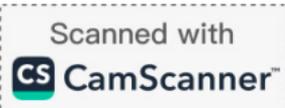
FECHA Y HORA DE APLICACION 14/03/2025 19:07:36 REALIZADO POR: MANUELA MONTOYA CASTAÑO

1 TERAPIA RESPIRATORIA INTEGRAL

Fecha de Orden: 16/03/2025

HOSPITAL

Usuario: 1087425991





EPICRISIS



1. DATOS GENERALES E IDENTIFICACION

HISTORIA CLINICA No. 1053878635	O. Etarea 1	Edad 10 MESES
Registro Civil 1053878635	LOISE OROZCO ARAUJO	Sexo Femenino
INGRESO Fac: // 00:00:00	EGRESO Fac: 16/03/2025 16:37:32	
Atn. Ingreso TRIAGE	Atn. Egreso HOSPITALIZACION	

Pabellon Evolución:29 HIDRATAION
TERAPIA RESPIRATORIA

FECHA DE INTERVENCION : 15/03/2025 A LAS 23:56 PM

SE ATIENDE PACIENTE PREVIO LAVADO DE MANOS Y DESINFECCIÓN, PACIENTE QUE FUE VALORADO CON ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (GORRO, MASCARILLA QUIRÚRGICA, GUANTES, MONDOAFAS) DE ACUERDO A PROTOCOLO INSTITUCIONAL Y CONSENSO COLOMBIANO DE ATENCIÓN, DIAGNÓSTICO Y MANEJO DE INFECCIÓN POR SARS-COV2/COVID-19 EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN DE LA SALUD.

DIAGNOSTICOS:

NEUMONIA

PACIENTE EN CUNA EN REGULESS CONDICIONES CLINICAS. EN COMPAÑIA DE LA MADRE ACTIVA, REACTIVA CON SIGNOS DE DIFICULTAD RESPIRATORIA, ABUNDANTE RINORREA, CON SOPORTE DE OXIGENO POR MEDIO DE CANULA NASAL A 0.5 LITROS POR MINUTO, PATRON RESPIRATORIO CONSERVADO, LLENADO CAPILAR INFERIOR A DOS SEGUNDOS, SE AUSCULTAN CAMPOS PULMONARES VENTILADOS SIMETRICOS, CON RUIDOS RESPIRATORIOS SOBREGREGADOS, CREPITOS GENERALIZADOS, SIGNOS VITALES: FRECUENCIA CARDIACA: 137 LATIDOS POR MINUTO, FRECUENCIA RESPIRATORIA: 41 RESPIRACIONES POR MINUTO, SATURACION DE OXIGENO: 92%.

SE REALIZA TERAPIA RESPIRATORIA, SE COMUNICA A LA MADRE ESTADO CLINICO DEL PACIENTE Y PROCEDIMIENTO A REALIZAR, PARA DISMINUIR LA CONGESTION BRONQUIAL, SE TORNA POCO RECEPTIVA, POCO COLABORADORA, LA CUAL SOLO PERMITE REALIZAR LAVADO NASAL, 1, ESTIMULO DE TOS, PACIENTE QUE SE BENEFICIA DE MAS MANIOBRAS DE FISIOTERAPIA PERO SE LIMITAN POR INDICACION DE LA MADRE, SE APLICAN MEDIDAS ANTINEUMONICAS. PACIENTE TOLERA MANEJO TERAPÉUTICO QUEDANDO EN CONDICIONES ESTABLES.

FECHA Y HORA DE APLICACION:16/03/2025 06:40 DE REALIZADO POR: CESAR AUGUSTO ARAANGO FRANCO

1 TERAPIA RESPIRATORIA INTEGRAL

Fecha de Orden: 16/03/2025

HORA DE ATENCION 11:00

SE ATIENDE PACIENTE PREVIO LAVADO DE MANOS Y DESINFECCIÓN, PACIENTE QUE FUE VALORADO CON ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (GORRO, MASCARILLA QUIRÚRGICA, GUANTES, MONDOAFAS) DE ACUERDO A PROTOCOLO INSTITUCIONAL Y CONSENSO COLOMBIANO DE ATENCIÓN, DIAGNÓSTICO Y MANEJO DE INFECCIÓN POR SARS-COV2/COVID-19 EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN DE LA SALUD.

ENCUENTRO PACIENTE PEDIÁTRICO, EN COMPAÑIA DE MAMA Y PAPA, EN APARENTE BUEN ESTADO GENERAL ACTIVA, REACTIVA, AFEBRIL AL TACTO, CON ACCESOS DE TOS ESCASOS, EN LA MAÑANA CON SOPORTE DE OXIGENO POR CANULA NASAL A 0.1 LITROS POR MINUTO, SIN SIGNOS DE DIFICULTAD RESPIRATORIA, CON

T.O. HOSVITAL*

Usuario: 1087425991



CLINICA OSPEDALE MANIZALES S.A

810003245 - 1

EPICRISIS

RECIBI

Pag: 7 de 7

Fecha: 16/03/25



1. DATOS GENERALES E IDENTIFICACION

HISTORIA CLINICA No. 1053878635	G. Etareo 1	Edad 10 MESES
Registro Civil 1053878635	LOISE OROZCO ARAUJO	Sexo Femenino
INGRESO Fec: / / 00:00:00	EGRESO Fec: 16/03/2025 16:37:32	
Atn. Ingreso TRIAGE	Atn. Egreso HOSPITALIZACION	

Pabellón Evolución: 29 HIDRATACION

PATRON RESPIRATORIO TORACABDOMINAL, NORMOEXPANDIBLE, SIGNOS VITALES ESTABLES CON FRECUENCIA CARDIACA DE 123 LPM FRECUENCIA RESPIRATORIA DE 20 RPM SATURACION DE 96%, A LA AUSCULTACION PULMONAR CON MURMULLO VESICULAR CON ESTERTORES BLATERALES OCACIONALES

SE REALIZA

- *MONITOREO DE SIGNOS VITALES
- *OXIMETRIAS DE PULSO
- *MONITOREO RESPIRATORIO Y VIGILANCIA DE SIGNOS DE DIFICULTAD RESPIRATORIA
- ESTIMULOS PROPIOCEPTIVOS
- DRENAJE POSTURAL
- ACELERACIONES DE FLUJOS Y MOVILIZACIONES COSTALES
- VIBRACION TORACICA
- LAVADO NASAL Y ESTIMULO DE TOS CON MODERADA MOVILIZACION DE SECRECIONES MUCOSAS POR BOCA Y NARIZ
- SE REALIZA DESMONTE DE OXIGENO CONSERVANDO METAS DE SATURACION DE 92%

SE BUSCA MEJORAR EL ESTADO RESPIRATORIO AUMENTANDO LA CAPACIDAD PULMONAR Y MEJORANDO CAPACIDAD MUSCULAR RESPIRATORIA, MANTENER VÍA AÉREA LIBRE DE SECRECIONES QUE PERMITA EL ADECUADO INTERCAMBIO GASEOSO, PREVENIR COMPLICACIONES DEBIDO AL DECÚBITO PROLONGADO COMO HERNIAS Y ATELECTASIAS.

FECHA Y HORA DE APLICACION: 16/03/2025 15:18:22 REALIZADO POR: CLAUDIA JANETH ALZATE ALZATE

INTERCONSULTA POR: PEDIATRIA

Fecha de Orden: 16/03/2025

OBSERVACIONES: CONTROL EN 7 DIAS, SEGUIMIENTO

RESULTADOS: FECHA Y HORA DE APLICACION: / / : REALIZADO POR:

7. MEDICAMENTOS SUMINISTRADOS

Cantidad	Descripción
2.00 JARABE	ACETAMINOFEN JARABE 3 %/60 ML
3.00 INHALADOR	SALBUTAMOL SUSP. PARA INH. 100 MCG/DOSIS/200 DOSIS
4.00 FRASCO	AMOXICILINA POLVO A RECONSTITUIR SOL. ORAL 250 MG/5ML/100 ML

Talia Diaz

M0841 EVELYN TALIA DIAZ MAMUTA
Reg. 1087425991
MEDICINA GENERAL

Usuario: 1087425991



HOJA DE EVOLUCIÓN X MEDICO

Paciente: RC 1053878634

MARTINA OROZCO ARAUJO

Edad: 10 MESES

Empresa: EVENTO/FIJO SALUD TOTAL HOSPITALARIO CONTRIBUTIVO "U"

Pabellon: CONSULTA URGENCIAS

Cama:

#	Fecha	Evolución
1	16/03/25 16:51:02	*****EVOLUCIÓN URGENCIAS TURNO DÍA****

PACIENTE DE 10 MESES, CON DIAGNÓSTICO DE:

- RINOFARINGITIS
- SOSPECHA DE NAC

S: PACIENTE EN COMPAÑÍA DE LA MADRE QUIEN REFIERE ENCONTRARLA EN MEJORES CONDICIONES, SIN FIEBRE, SIN TOS, SIN DISNEA, SIN OTRAS ALTERACIONES, SIN NUEVOS EPISODIOS CONVULSIVOS.

FC: 115 PM, SAT: 93%, 36.5°C.

PACIENTE EN BUENAS CONDICIONES GENERALES DE SALUD, CONSCIENTE ALERTA, INTERACTUANDO CON EL MEDIO, AFEBRIL, HIDRATADO, SIN SIGNOS CLÍNICOS DE DIFICULTAD RESPIRATORIA. NORMOCÉFALO. PUPILAS ISOCÓRICAS, NORMORREACTIVAS A LA LUZ, ESCLERAS ANICTÉRICAS, OTOSCOPIA BILATERAL SIN ALTERACIÓN. BOCA MUCOSAS ORALES HÚMEDAS NO HAY PRESENCIA DE HIPERTROFIA AMIGDALINA, CUELLO MÓVIL, SIN ADENOPATÍAS, SIN MASAS NO HAY PRESENCIA DE INJUGITACIÓN YUGULAR. TÓRAX RUIDOS CARDIACOS RÍTMICOS SIN SOPLOS CAMPOS PULMONARES BIEN VENTILADOS MURMULLO YESICULAR PRESENTE SIN RUIDOS SOBRE AGREGADOS. ABDOMEN ES BLANDO, DEPRESIBLE NO DOLOR A LA PALPACIÓN, NO HAY PRESENCIA DE SIGNOS DE IRRITACIÓN PERITONEAL, NO MASAS, NO MEGALIAS, EXTREMIDADES SIMÉTRICAS, MÓVILES, LLENADO CAPILAR MENOR DE 2 SEG. NEUROLÓGICO: NO HAY DÉFICIT SENSITIVO NI MOTOR GLASGOW 15/15.

A: PACIENTE DE 10 MESES, PROCEDENTE DE MANIZALES CALDAS, SIN ANTECEDENTES MÉDICOS DE IMPORTANCIA, QUIEN CONSULTA POR CUADRO CLÍNICO DE 20 DÍAS DE EVOLUCIÓN CONSISTENTE EN PICOS FEBRILES CUANTIFICADOS EN 39 GRADOS, ASOCIADO A TOS, CON MOVILIZACIÓN DE SECRECIONES, RINORREA HIALINA, COMO DATO RELEVANTE LA HERMANA PRESENTA IGUAL SINTOMATOLOGÍA MANEJADA COMO NAC. SE INGRESÓ PARA MANEJO SINTOMÁTICO, EN EL MOMENTO EN BUENAS CONDICIONES GENERALES DE SALUD, CON SIGNOS VITALES NE RANGOS DE NORMALIDAD, SIN SIRS CLÍNICO, SIN SIGNOS DE BAJO GASTO, SIN SIGNOS DE DIFICULTAD RESPIRATORIA, SE INDICA MANEJO AMBULATORIO, CON SIGNOS DE ALARMA Y RECOMENDACIONES, SE LE EXPLICA CONDUCTA A LA MADRE, ESTA REFIERE ENTENDER Y ACEPTAR.

PLAN:

- MANEJO AMBULATORIO
- AMOXICILINA JARABE 250/5CC DAR 5 CC CADA 8 HORAS POR 5 DÍAS
- ACETAMINOFEN JARABE 150/5CC DAR 5 CC CADA 6 HORAS POR 3 DÍAS
- SALBUTAMOL INH 100 MCG, APLICAR 2 PUFF CADA 4 HORAS POR 1 SEMANA
- BECLOMETASONA INH 50 MCG, APLICAR 2 PUFF CADA 12 HORAS POR 1 MES
- CONTROL EN EPS

*****SIGNOS DE ALARMA:

SOMNOLENCIA, LETARGIA, PÉRDIDA DE LA CONCIENCIA, NO PUEDE BEBER, VOMITA TODO, EMPEORA O NO SE VE BIEN, FIEBRE QUE NO MEJORE CON EL TRATAMIENTO MÉDICO, CONVULSIONES, VÓMITO INCOERCIBLE (QUE TODO LO QUE COMA LO VOMITE), RESPIRACIÓN RÁPIDA, DIFICULTAD PARA RESPIRAR (ALETEO NASAL, RETRACCIONES SUBCOSTALES), SANGRE EN HECES, HECES LÍQUIDAS Y ABUNDANTES MÁS DE DIEZ EN 24 HORAS, CIANOSIS O ICTERICIA, HIPOTERMIA, LLANTO INCONTROLABLE. DISMINUCIÓN DE LA DIURESIS (QUE NO URINE O ESTÉ URINANDO MENOS).



CLINICA OSPEDALE MANIZALES S.A
 CLINICA OSPEDALE MANIZALES S.A
 810003245
 CALLE 51 #24-50 Manizales - Caldas- Tel. 6-8879100.Ext.601
 CÓDIGO DE HABILITACIÓN 170010048801
 CERTIFICADO DE INCAPACIDAD

[RincAf]

Fecha: 16/03/25
 Hora: 16:56:27
 Página: 1



209194

Nombre : MARTINA OROZCO ARAUJO	RC 1053878634	<table border="1"><tr><th>Día</th><th>Mes</th><th>Año</th></tr><tr><td>16</td><td>3</td><td>2025</td></tr></table>	Día	Mes	Año	16	3	2025
Día	Mes	Año						
16	3	2025						
Empresa : SALUD TOTAL EPS-S S.A								
Ocupación : ARQUITECTOS E INGENIEROS DE CUALQUIER AREA								
Pabellon : CONSULTA URGENCIAS								
Tipo de Incapacidad : ENFERMEDAD GENERAL		Historia Clínica 1053878634						
Fecha Inicial : 16/03/2025	Fecha Final : 20/03/2025	Días De Incapacidad O Licencia : 5 CINCO						
Causa que Motiva la Atención : ENFERMEDAD GENERAL		Tipo de Tratamiento: Ambulatorio						
Grupo de Servicios : Atención Inmediata	Modalidad Prestación del Servicio: Intramural							
Diagnóstico Principal : J189	NEUMONIA, NO ESPECIFICADA							
Diagnóstico Relacionado :		Prórroga : NO						
Presunto Origen de la Incapacidad : ENFERMEDAD GENERAL								
Expedida En : CLINICA OSPEDALE MANIZALES S.A - CONSULTA URGENCIAS								
Empresa Donde Trabaja :								



DAVID DE JESUS HERRERA MARTINEZ

Firma Y Sello De Presta. Economicas

Firma Afiliado

Documento. CC 1060656884

Reg. 1060656884

MEDICINA GENERAL

Observaciones de la EPS: Este certificado no implica el reconocimiento de la prestación económica. La validación de la prórroga se verá reflejada en el momento de la liquidación de la incapacidad, siempre y cuando, cumpla con los requisitos. Para acceder al reconocimiento económico se debe solicitar a través de la radicación por parte del empleador.

16/03/2025 16:56:27

*** ORIGINAL ***



CLINICA OSPEDALE MANIZALES S.A
 CLINICA OSPEDALE MANIZALES S.A

[RincAf]

810003245
 CALLE 51 #24-50 Manizales - Caldas- Tel. 6-8879100.Ext.601
 CÓDIGO DE HABILITACIÓN 170010048801
 CERTIFICADO DE INCAPACIDAD

Fecha: 16/03/25
 Hora: 16:56:27
 Página: 1



209194

Nombre : MARTINA OROZCO ARAUJO	RC 1053878634	<table border="1"><tr><th>Día</th><th>Mes</th><th>Año</th></tr><tr><td>16</td><td>3</td><td>2025</td></tr></table>	Día	Mes	Año	16	3	2025
Día	Mes	Año						
16	3	2025						
Empresa : SALUD TOTAL EPS-S S.A								
Ocupación : ARQUITECTOS E INGENIEROS DE CUALQUIER AREA								
Pabellon : CONSULTA URGENCIAS								
Tipo de Incapacidad : ENFERMEDAD GENERAL		Historia Clínica 1053878634						
Fecha Inicial : 16/03/2025	Fecha Final : 20/03/2025	Días De Incapacidad O Licencia : 5 CINCO						
Causa que Motiva la Atención : ENFERMEDAD GENERAL		Tipo de Tratamiento: Ambulatorio						
Grupo de Servicios : Atención Inmediata	Modalidad Prestación del Servicio: Intramural							
Diagnóstico Principal : J189	NEUMONIA, NO ESPECIFICADA							
Diagnóstico Relacionado :		Prórroga : NO						
Presunto Origen de la Incapacidad : ENFERMEDAD GENERAL								
Expedida En : CLINICA OSPEDALE MANIZALES S.A - CONSULTA URGENCIAS								
Empresa Donde Trabaja :								



DAVID DE JESUS HERRERA MARTINEZ

Firma Y Sello De Presta. Economicas

Firma Afiliado

Documento. CC 1060656884

Reg. 1060656884

MEDICINA GENERAL

Observaciones de la EPS: Este certificado no implica el reconocimiento de la prestación económica. La validación de la prórroga se verá reflejada en el momento de la liquidación de la incapacidad, siempre y cuando, cumpla con los requisitos. Para acceder al reconocimiento económico se debe solicitar a través de la radicación por parte del empleador.

16/03/2025 16:56:27

*** COPIA ***

REPÚBLICA DE COLOMBIA



RAMA JUDICIAL
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CALDAS

RESOLUCIÓN No. 012
(19 de febrero de 2025)

“Por la cual se realiza un nombramiento en provisionalidad”

El PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CALDAS, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por los artículos 131 y 132 de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo 209 de 1997 expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y

CONSIDERANDO

1. Que la profesional Paola Andrea Sánchez Cardona, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.053.811.637 de Manizales, ostenta en propiedad el cargo de Asistente Administrativo de Tribunal Grado VI, adscrita a la Secretaría del Tribunal Administrativo de Caldas.
2. Que mediante Resolución No. 010 del 12 de febrero de 2025, se nombró en provisionalidad a la señora Paola Andrea Sánchez Cardona, como Citador de Tribunal IV adscrita a la secretaría del Tribunal Administrativo de Caldas.
3. Que en atención a que la mencionada empleada aceptó la designación, mediante Resolución No. 011 del 13 de febrero de 2025, la Sala Plena del Tribunal Administrativo de Caldas, le concedió licencia no remunerada a la servidora Sánchez Cardona para ocupar otro cargo en la rama judicial.
4. Que en ese orden de ideas, ha quedado vacante de manera temporal el cargo de Asistente Administrativo de Tribunal Grado VI, adscrito a la Secretaría del Tribunal Administrativo de Caldas, mientras su titular se encuentra en licencia no remunerada.

5. Que en sesión extraordinaria realizada el día 12 de febrero 2025, la Sala Plena de esta Corporación decidió hacer nombramiento en provisionalidad en el mencionado cargo, mientras su titular se encuentre en licencia no remunerada para ocupar otro cargo en la Rama Judicial. Para el efecto, se ordenó realizar convocatoria dirigida a: los integrantes del registro de elegibles vigente para el cargo, los empleados de carrera de la rama judicial y personas en general que, cumpliendo requisitos, estuvieran interesados en el cargo.
6. Que se realizó Convocatoria No. 6 durante los días 13 y 14 de febrero de 2025, la cual fue publicada en la página de la rama judicial conforme a las directrices ordenadas en el Acuerdo PCSJA25-12263 del 31 de enero de 2025.
7. Que una vez finalizada la convocatoria se presentaron un total de sesenta y seis (66) hojas de vida, respecto de las cuales se rindió informe secretarial para evaluación de la sala plena.
8. Que al consultar en el registro de elegibles vigente a la fecha, se observa en la posición No. 2 a la señora **MÓNICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO**, identificada con la cédula No. 1.087.960.217, quien presentó su hoja de vida con anexos dentro del término establecido en la convocatoria. Los restantes integrantes del registro no se postularon dentro de la oportunidad prevista.
9. Que en sesión extraordinaria virtual celebrada el 19 de febrero de 2025, la Sala Plena de la corporación decidió nombrar en provisionalidad a la profesional **MÓNICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO**, identificada con la cédula No. 1.087.960.217, por el término que subsista la vacante temporal en el cargo de Asistente Administrativo de Tribunal Grado VI, Código 260601.
10. Que fue expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Ejecutiva Seccional – **LUIS EDUARDO VALENCIA OSORIO**, el certificado de disponibilidad presupuestal número 07-0219 del 12 de febrero de 2025, para proveer en provisionalidad el cargo de Asistente Administrativo de Tribunal

Grado VI, Código 260601.

RESUELVE:

PRIMERO. NOMBRAR EN PROVISIONALIDAD a la Señora **MÓNICA CAROLINA ARAUJO PORTILLO**, identificada con la cédula No. 1.087.960.217 en el cargo de Asistente Administrativo de Tribunal Grado VI, Código 260601, adscrita al Tribunal Administrativo de Caldas, a partir de la fecha y hasta tanto subsista la situación administrativa de licencia no remunerada para ocupar otro cargo dentro de la rama judicial concedida a la titular del cargo en propiedad.

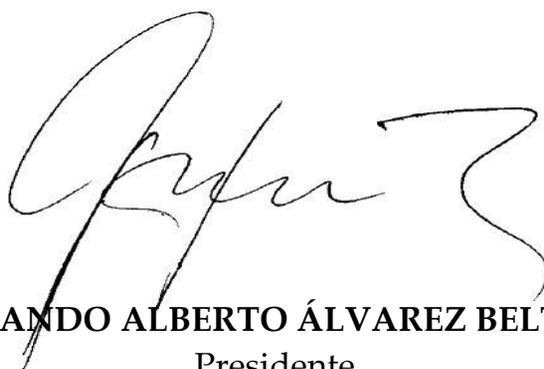
SEGUNDO. COMUNÍQUESE la presente resolución a la Señora **ARAUJO PORTILLO** dentro de los términos establecidos en la ley.

TERCERO. La señora **ARAUJO PORTILLO** tomará posesión del cargo, ante el Presidente de la Corporación, previo cumplimiento de los requisitos pertinentes.

CUARTO. ENVÍESE copia de esta Resolución a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura y a la Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección Seccional de Administración Judicial para lo de su competencia.

COMUNÍQUESE y CÚMPLASE

Dada en Manizales, a los diecinueve (19) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).



FERNANDO ALBERTO ÁLVAREZ BELTRÁN
Presidente



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



NUIP 1.053.878.634

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 63994608

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría <input checked="" type="checkbox"/>	Notaría <input type="checkbox"/>	Número <input type="checkbox"/>	Consulado <input type="checkbox"/>	Corregimiento <input type="checkbox"/>	Inspección de Policía <input type="checkbox"/>	Código	E	1	T
---	----------------------------------	---------------------------------	------------------------------------	--	--	--------	---	---	---

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

REGISTRADURIA DE MANIZALES - COLOMBIA - CALDAS - MANIZALES.....

Datos del inscrito

Primer Apellido				Segundo Apellido										
OROZCO.....				ARAUJO.....										
Nombre(s)														
MARTINA.....														
Fecha de nacimiento				Sexo (en letras)		Grupo sanguíneo	Factor RH							
Año	2	0	2	4	Mes	M	A	Y	Día	0	1	FEMENINO.....	O.....	POSITIVO.....
Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)														
COLOMBIA CALDAS MANIZALES.....														

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO.....	24056010956243.....

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con líneas matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos

ARAUJO PORTILLO MONICA CAROLINA.....

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 1.087.960.217.....	COLOMBIA.....

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con líneas matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos

OROZCO JULIAN ALEJANDRO.....

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 75.103.514.....	COLOMBIA.....

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

OROZCO JULIAN ALEJANDRO.....

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CC 75.103.514.....	<i>x. Julian Alejandro Orozco</i>

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

.....

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
.....

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

.....

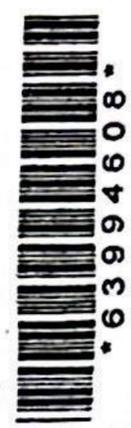
Documento de identificación (Clase y número)	Firma
.....

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="4"/> Mes <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="Y"/> Día <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/>	<i>[Firma]</i> MARTHA LIANETH ALVAREZ SALAZAR - Nombre y firma

Reconocimiento paterno	Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
<i>[Firma]</i> Firma	<i>[Firma]</i> Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

07.MAY.2024 - LIBRO DE VARIOS - TOMO 62 FOLIO 0215. *[Firma]*



- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



NUIP 1.053.878.635

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 63994609

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina. Registraduría [X] Notaria [] Número [] Consulado [] Corregimiento [] Inspección de Policía [] Código E 1 T. País - Departamento - Municipio - Corregimiento o/o Inspección de Policía: REGISTRADURIA DE MANIZALES - COLOMBIA - CALDAS - MANIZALES

Datos del inscrito. Primer Apellido: OROZCO. Segundo Apellido: ARAUJO. Nombre(s): LOISE. Fecha de nacimiento: Año 2024 Mes MAY Día 01. Sexo: FEMENINO. Grupo sanguíneo: O. Factor RH: POSITIVO. Lugar de nacimiento: COLOMBIA CALDAS MANIZALES

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos: CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO. Número certificado de nacido vivo: 24052210956299

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito). Apellidos y nombres completos: ARAUJO PORTILLO MONICA CAROLINA. Documento de identificación (Clase y número): CC 1.087.960.217. Nacionalidad: COLOMBIA

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito). Apellidos y nombres completos: OROZCO JULIAN ALEJANDRO. Documento de identificación (Clase y número): CC 75.103.514. Nacionalidad: COLOMBIA

Datos del declarante. Apellidos y nombres completos: OROZCO JULIAN ALEJANDRO. Documento de identificación (Clase y número): CC 75.103.514. Firma: [Firma manuscrita]

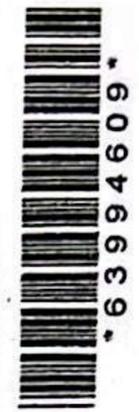
Datos primer testigo. Apellidos y nombres completos: [Espacio vacío]. Documento de identificación (Clase y número): [Espacio vacío]. Firma: [Espacio vacío]

Datos segundo testigo. Apellidos y nombres completos: [Espacio vacío]. Documento de identificación (Clase y número): [Espacio vacío]. Firma: [Espacio vacío]

Fecha de inscripción: Año 2024 Mes MAY Día 07. Nombre y firma del funcionario que autoriza: MARTHA LLANETH ALVAREZ SALAZAR - [Firma manuscrita]

Reconocimiento paterno. Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento: [Firma manuscrita]. Firma: [Firma manuscrita]

ESPACIO PARA NOTAS. 07.MAY.2024 - LIBRO DE VARIOS - TOMO 82 FOLIO 0215. [Firma manuscrita]



ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



NUIP 1.053.878.634

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 63994608

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría <input checked="" type="checkbox"/>	Notaría <input type="checkbox"/>	Número <input type="checkbox"/>	Consulado <input type="checkbox"/>	Corregimiento <input type="checkbox"/>	Inspección de Policía <input type="checkbox"/>	Código	E	1	T
---	----------------------------------	---------------------------------	------------------------------------	--	--	--------	---	---	---

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía
REGISTRADURIA DE MANIZALES - COLOMBIA - CALDAS - MANIZALES.....

Datos del inscrito

Primer Apellido				Segundo Apellido										
OROZCO.....				ARAUJO.....										
Nombre(s)														
MARTINA.....														
Fecha de nacimiento				Sexo (en letras)		Grupo sanguíneo	Factor RH							
Año	2	0	2	4	Mes	M	A	Y	Día	0	1	FEMENINO.....	O.....	POSITIVO
Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)														
COLOMBIA CALDAS MANIZALES.....														

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO.....	24056010956243....

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con líneas matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos

ARAUJO PORTILLO MONICA CAROLINA.....

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 1.087.960.217.....	COLOMBIA.....

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con líneas matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos

OROZCO JULIAN ALEJANDRO.....

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 75.103.514.....	COLOMBIA.....

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

OROZCO JULIAN ALEJANDRO.....

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CC 75.103.514.....	<i>x. Julian Alejandro Orozco</i>

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

.....

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
.....

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

.....

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
.....

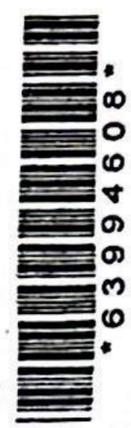
Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="4"/> Mes <input type="text" value="M"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="Y"/> Día <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/>	<i>[Firma]</i> MARITHA LIANETH ALVAREZ SALAZAR - Nombre y firma

Reconocimiento paterno	Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
<i>[Firma]</i> Firma	<i>[Firma]</i> Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

07.MAY.2024 - LIBRO DE VARIOS - TOMO 62 FOLIO 0215.

[Firma]



- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



NUIP 1.053.878.635

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 63994609

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina. Registraduría [X] Notaria [] Número [] Consulado [] Corregimiento [] Inspección de Policía [] Código E 1 T. País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía: REGISTRADURIA DE MANIZALES - COLOMBIA - CALDAS - MANIZALES

Datos del inscrito. Primer Apellido: OROZCO. Segundo Apellido: ARAUJO. Nombre(s): LOISE. Fecha de nacimiento: Año 2024 Mes MAY Día 01. Sexo: FEMENINO. Grupo sanguíneo: O. Factor RH: POSITIVO. Lugar de nacimiento: COLOMBIA CALDAS MANIZALES

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos: CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO. Número certificado de nacido vivo: 24052210956299

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito). Apellidos y nombres completos: ARAUJO PORTILLO MONICA CAROLINA. Documento de identificación (Clase y número): CC 1.087.960.217. Nacionalidad: COLOMBIA

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito). Apellidos y nombres completos: OROZCO JULIAN ALEJANDRO. Documento de identificación (Clase y número): CC 75.103.514. Nacionalidad: COLOMBIA

Datos del declarante. Apellidos y nombres completos: OROZCO JULIAN ALEJANDRO. Documento de identificación (Clase y número): CC 75.103.514. Firma: [Firma manuscrita]

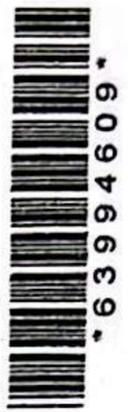
Datos primer testigo. Apellidos y nombres completos: [Espacio vacío]. Documento de identificación (Clase y número): [Espacio vacío]. Firma: [Espacio vacío]

Datos segundo testigo. Apellidos y nombres completos: [Espacio vacío]. Documento de identificación (Clase y número): [Espacio vacío]. Firma: [Espacio vacío]

Fecha de inscripción: Año 2024 Mes MAY Día 07. Nombre y firma del funcionario que autoriza: MARTHA LLANETH ALVAREZ SALAZAR - [Firma manuscrita]

Reconocimiento paterno. Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento: [Firma manuscrita]. Firma: [Firma manuscrita]

ESPACIO PARA NOTAS. 07.MAY.2024 - LIBRO DE VARIOS - TOMO 82 FOLIO 0215. [Firma manuscrita]



ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO



RV: Generación de Tutela en línea No 2712239

Desde Manuela Aristizabal Morales <maristim@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Mar 25/03/2025 10:07 AM

Para Despacho 01 Sala Penal Tribunal Superior - Caldas - Manizales <des01sptsclcd@cendoj.ramajudicial.gov.co>;
Secretaría Sala Penal Tribunal Superior - Caldas - Manizales <secsalapenal@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC abogadamonicaaraujo@gmail.com <abogadamonicaaraujo@gmail.com>

 1 archivo adjunto (24 KB)

tl2712239monicacarolinaaraujo.pdf;

Sr. Usuario

De manera muy cordial se solicita calificar la encuesta de satisfacción sobre la gestión de la Oficina Judicial, ingresando por favor al siguiente Link: <https://forms.office.com/r/KpUFhR3qyI>.

Para los fines legales pertinentes, de manera atenta adjunto documentos de radicado de tutela.

Al accionante se le informa que esta quedo repartida ante MAG. GLORIA LIGIA CASTAÑO DUQUE. Como consta en el acta de reparto adjunta. Por lo tanto, toda solicitud debe elevarse al correo del despacho.

Cordial saludo

MANUELA ARISTIZABAL M
DESAJ Manizales, Caldas

De: Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Manizales <apptutelasmzl@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: martes, 25 de marzo de 2025 8:42

Para: Manuela Aristizabal Morales <maristim@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: RV: Generación de Tutela en línea No 2712239

De: Tutela En Línea 01 <tutelaenlinea1@deaj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: viernes, 21 de marzo de 2025 4:47 p. m.

Para: Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Manizales <apptutelasmzl@cendoj.ramajudicial.gov.co>;
abogadamonicaaraujo@gmail.com <abogadamonicaaraujo@gmail.com>

Asunto: Generación de Tutela en línea No 2712239

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
REPÚBLICA DE COLOMBIA
Buen día,
Oficina Judicial / Oficina de Reparto

Se ha registrado la Tutela en Línea con número 2712239

Lugar donde se interpone la tutela.
Departamento: CALDAS.
Ciudad: MANIZALES

Lugar donde se vulneraron los derechos.
Departamento: CALDAS.
Ciudad: MANIZALES

Accionante: MONICA ARAUJO Identificado con documento: 1087960217
Correo Electrónico Accionante : abogadamonicaaraujo@gmail.com
Teléfono del accionante :
Tipo de discapacidad : NO APLICA

Accionado/s:
Persona Jurídico: CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- Nit: 8000938163,
Correo Electrónico:
Dirección:
Teléfono:

Medida Provisional: NO

Derechos:
VIDA, IGUALDAD, INTEGRIDAD PERSONAL, FISICA Y PSICOLOGICA, SALUD,

Descargue los archivos de este tramite de tutela aqui:

[Archivo](#)

Cordialmente,

Consejo Superior de la Judicatura - Rama Judicial Nota Importante:
Enviado desde una dirección de correo electrónico utilizado exclusivamente para notificación el cual no acepta respuestas.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

Secretaría Sala Penal Tribunal Superior - Caldas - Manizales

De: Secretaría Sala Penal Tribunal Superior - Caldas - Manizales
Enviado el: martes, 25 de marzo de 2025 10:25 a. m.
Para: Despacho 01 Sala Penal Tribunal Superior - Caldas - Manizales
Asunto: A DESPACHO ACCIÓN DE TUTELA PARA RESOLVER EN PRIMERA INSTANCIA

Manizales, Caldas, 25 de marzo de 2025

Buenos días

Comedidamente paso a despacho la presente acción de tutela recibida por ventanilla virtual.

[☐17001220400020250008400MonicaCarolinaAraujoPortillo](#)

Cordialmente,



Fernando Santana Calderón
Escribiente Sala Penal
Tribunal Superior de Manizales
Correo: secsalapenal@cendoj.ramajudicial.gov.co
Tel. 8879625 ext. 10101

Secretaría Sala Penal Tribunal Superior - Caldas - Manizales

De: Microsoft Outlook
<MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@cendoj.ramajudicial.gov.co>
>
Para: Despacho 01 Sala Penal Tribunal Superior - Caldas - Manizales
Enviado el: martes, 25 de marzo de 2025 10:25 a. m.
Asunto: Entregado: A DESPACHO ACCIÓN DE TUTELA PARA RESOLVER EN PRIMERA INSTANCIA

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

[Despacho 01 Sala Penal Tribunal Superior - Caldas - Manizales \(des01sptsclcd@cendoj.ramajudicial.gov.co\)](mailto:des01sptsclcd@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Asunto: A DESPACHO ACCIÓN DE TUTELA PARA RESOLVER EN PRIMERA INSTANCIA



A DESPACHO
ACCIÓN DE TUTEL...