



Libertad y Orden

Universidad Militar Nueva Granada

Teniendo en cuenta que:

Indira Marcela Pinilla Carrillo

C.C. 1.072.700.859 expedida en Cúcuta

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación, le otorga el título de:

Abogada

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C.
a los 29 días del mes de Noviembre de 2021.

Rector

Vicerrector Académico

Decano Facultad

Acta de Grado N°-13503
Registro N° 13503

Jefe División de Admisiones,
Registro y Control Académico

Registro Oficial
Anotado al folio 396 Libro 10
Bogotá, D.C. República de Colombia
El día 29 MES NOVIEMBRE Año 2021

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-67-V2
		PAGINAS	Página 1 de 2

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO

Como funcionario competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE

:

La Contratista **INDIRA MARCELA PINILLA CARRILLO**, identificada con la Cedula de Ciudadanía N°: 1.072.700.859 de Chía, suscribió y cumplió con la ejecución y las obligaciones pactadas en el CONTRATO, según la siguiente descripción:

CONTRATO NÚMERO	CO1.PCCNTR.6074813
FECHA DEL CONTRATO:	09/03/2024
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN EL TRAMITE DE CONCILIACIONES A CARGO DE LA CASA DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE CHIA"
VALOR EN PESOS:	\$19.350. 000.00
VALOR EN SMLLV	14.88
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	11/03/2024
ADICIONE N°:	NINGUNA
PRORROGA N°:	NINGUNA
SUSPENSIONES:	NINGUNA
CESIONES:	NINGUNA
FECHA DE TERMINACION:	10/07/2024
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO

Obligaciones Específicas del Contratos
1. Asistir en la elaboración de programación de las fechas y horarios de audiencias de Conciliación en Derecho, además de la reprogramación y/o suspensión de audiencias cuando así se requiera o solicite por alguna de las partes según el caso en particular, lo anterior en virtud de lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022.
2. Apoyar en la realización de audiencias de Conciliación en Derecho programadas con la elaboración de las actas de conciliación o constancia de Ley, llevando el registro y archivo de los documentos emanados del trámite conciliatorio de conformidad a lo dispuesto por la norma.
3. Apoyar en el registro de actas en la plataforma SICAAC – Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición, la información del Centro de Conciliación, así como de los trámites adelantados y culminados.
4. Asistir en las actividades de promoción referente a temas de conciliación, donde se socialicen los servicios que presta el centro de conciliación, operativos y temas específicos que les sean encomendados por parte de la Secretaria de Gobierno y la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos
5. Apoyar la elaboración de informes, conceptos, respuestas, estudios y demás actividades de soporte jurídico en temas de conciliación en derecho, así como informes estadísticos e informes de gestión solicitadas por el Director de Derechos y Resoluciones de Conflictos o el supervisor del contrato.
6. Apoyar en la organización, ejecución, acompañamiento, desarrollo y participación de la estrategia denominada "Conciliatón / Festival de la Conciliación" durante la ejecución del contrato.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-67-V2
		PAGINAS	Página 2 de 2

7. Brindar apoyo y acompañamiento en temas específicos que le sean encomendados por parte de la Secretaría de Gobierno y la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos.

1. *CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS (UNSPSC) QUE PRETENDE ACREDITAR CON ESTE CONTRATO:*

80121601	80161504					
----------	----------	--	--	--	--	--

Fecha de elaboración: agosto 14 de 2024



Dr. HANSEL ENRIQUE GAONA PEREZ
Secretario de Gobierno

Elaboro: SANTIAGO VANEGAS Q. - Contratista

