



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 25-oct-2025

Fecha Validación: 25-oct-2025

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO COGUA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) GARCÍA	NOMBRES NATALIA ANDREA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1070925445	SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NUMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 27 MES JUN AÑO 1997 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C.		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA KR 3 13 A 49 PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca CIUDAD Cota TELEFONO 3125627557 EMAIL coguanatalia9@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO Bachiller			
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES	NOVIEMBRE	AÑO	2015

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Especialización universitaria	2	X	ESPECIALIZACION EN DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA	12 2023	374887
Universitaria	10	X	DERECHO	6 2021	374887

Firma electronica validador: ANA JULIETA HERNANDEZ ARANGO 25/10/2025 19:18:36



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 25-oct-2025

Fecha Validación: 25-oct-2025

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto Orden Cronológico:

NOMBRE DEL CURSO

INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN

AÑO TERMINACIÓN

HORAS

DOMINIO DE IDIOMAS

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

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto Orden Cronológico Comenzando por el Actual

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Cota		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Cota	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD prensa@alcaldiacota.gov.co		
TELÉFONOS 6013161800	FECHA DE INGRESO DÍA 20 MES 2 AÑO 2023		FECHA DE RETIRO DÍA 12 MES 12 AÑO 2023	
CARGO O CONTRATO Contratista	DEPENDENCIA Comisaria de Familia de Cota		DIRECCIÓN Carrera 4 No. 12 - 63	

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Cota		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Cota	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD prensa@alcaldiacota.gov.co		
TELÉFONOS 6013161800	FECHA DE INGRESO DÍA 26 MES 1 AÑO 2022		FECHA DE RETIRO DÍA 25 MES 12 AÑO 2022	
CARGO O CONTRATO Contratista	DEPENDENCIA Comisaría de Familia de Cota		DIRECCIÓN Carrera 4#12-63	

Firma electronica validador: ANA JULIETA HERNANDEZ ARANGO 25/10/2025 19:18:36

1651672

Documento electrónico: 1f0f41efb41b2e974dc4bfbdea72321d7c81cb7b0d9f07be6d673f93d745a7eb
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 2 de 4



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 25-oct-2025

Fecha Validación: 25-oct-2025

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Fiscal Primera Local Zipaquirá	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Zipaquirá	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD Subreg.central@fiscalia.gov.co	
TELÉFONOS 5702000	FECHA DE INGRESO DÍA 18 MES 11 AÑO 2020	FECHA DE RETIRO DÍA 18 MES 5 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO Practicas	DEPENDENCIA Fiscal Primera Local Zipaquirá Unidad de	DIRECCIÓN Zipaquirá	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Muebles y Electrodomésticos JP	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Cota	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD electrodomesticosjp96@gmail.com	
TELÉFONOS 3103210472	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 6 AÑO 2020	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO Asistente Jurídica	DEPENDENCIA Legal	DIRECCIÓN Carrera 4 # 12-70	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD FARY JAQUELIN MALAVER CADAVIDES	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD faryjaquelin@gmail.com	
TELÉFONOS 3158958189	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 2 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 20 MES 4 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO Dependiente Judicial	DEPENDENCIA Legal	DIRECCIÓN Cra 7 No 12B - 84	

Firma electronica validador: ANA JULIETA HERNANDEZ ARANGO 25/10/2025 19:18:36

1651672

Documento electrónico: 1f0f41efb41b2e974dc4bfbdea72321d7c81cb7b0d9f07be6d673f93d745a7eb
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 3 de 4



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 25-oct-2025

Fecha Validación: 25-oct-2025

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	2	9
Pública	2	2
Total	4	6

5

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 25-oct-2025
Ciudad y fecha del diligenciamiento

Firma electrónica:
NATALIA ANDREA COGUA GARCÍA 25/10/2025 18:15:36
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Firma electronica validador: ANA JULIETA HERNANDEZ ARANGO 25/10/2025 19:18:36

1651672

Documento electrónico: 1f0f41efb41b2e974dc4bfbdea72321d7c81cb7b0d9f07be6d673f93d745a7eb
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 4 de 4

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COTA
CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **NATALIA ANDREA COGUA GARCIA** mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.925.445 de Cota ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios:

Contrato	SGG 188-2022 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Contratante	Municipio de Cota
Nit	899999705-3
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA CONFORMAR EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE COTA.
Obligaciones	1. participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área, de conformidad a los lineamientos institucionales. 2. emitir conceptos jurídicos de acuerdo con solicitud del comisario de familia en relación con los temas de la dependencia. 3. apoyo al comisario de familia para garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de maltrato infantil, conforme a la normatividad aplicable. 4. apoyo al comisario de familia para atender y orientar a los niños, las niñas y los adolescentes y demás miembros del grupo familiar en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos, conforme a los lineamientos y normatividad. 5. brindar apoyo al comisario de familia en la toma de medidas de protección en los casos de violencia intrafamiliar, mujer, género y maltrato infantil, de conformidad a la norma. 6. apoyar la conceptualización para definir provisionalmente sobre la custodia y cuidado personal, la cuota de alimentos y la reglamentación de visitas, la suspensión de la vida en común de los cónyuges o compañeros permanentes y fijar las cauciones de comportamiento conyugal, en las situaciones de maltrato, de conformidad a la norma. 7. en equipo con las demás profesionales de la comisaría de familia, brindar apoyo en el cumplimiento con las metas del plan de desarrollo que por su naturaleza corresponden a la comisaría de familia y apoyar a la secretaria de gobierno. 8. apoyar los rescates para conjurar las situaciones de peligro en que pueda encontrarse un niño, niña o adolescente, cuando la urgencia del caso lo demande, de conformidad con la normatividad aplicable. 9. apoyar en la entrega de niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad cognitiva y/o adultos mayores o personas vulnerables a sus familiares, familia extensa u hogar de paso o en otra institución o centro o formas de ubicación conforme las medidas de protección y/o restablecimiento de derechos dispuestas. 10. apoyar las medidas de restablecimiento de derechos en los casos de maltrato infantil y denunciar el delito, conforme la normatividad aplicable. 11. apoyar en la aplicación de medidas policivas que correspondan en casos de maltrato infantil, delitos sexuales, contravenciones, conforme a la normatividad aplicable. 12. apoyar en el desarrollo de programas de promoción y

	<p>prevención en materia de violencia intrafamiliar, de mujer, género, maltrato infantil, delitos sexuales, restablecimiento de derechos por situaciones de vulneración, amenaza e inobservancia, resolución pacífica de conflictos y demás temáticas tendientes al mejoramiento de la dinámica familiar, paz, tranquilidad, armonía y unidad familiar, con respeto de derechos fundamentales de los nin@s y población vulnerable conforme la normatividad aplicable.13. estudiar, evaluar y conceptualizar sobre derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar, conforme los lineamientos e instrucciones recibidas.14. apoyar en la proposición e implantación de los procedimientos e instrumentos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo, conforme a los lineamientos institucionales.15. elaborar informes estadístico mensual sobre la gestión realizada.16. apoyar la atención de usuarios 24/7 de manera presencial o por medios virtuales o electrónicos (celular), especialmente en los casos urgentes en donde se requiera el grupo interdisciplinario completo.17. las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual, que se deriven.18. prestar apoyo y asesoría a las personas víctimas de violencia de género, intrafamiliar, sexual y psicológicas19. apoyar a la secretaria general y de gobierno, en los eventos que tenga a cargo y/o en los que determine el supervisor y/o el alcalde municipal. 20. realizar acompañamiento a la secretaria general y de gobierno en los operativos de seguridad, control, convivencia ciudadana, programas y demás actividades tendientes a garantizar los derechos de las familias, especialmente de los niños, niñas y adolescentes.21. asistir a los comités y/o reuniones por designación del jefe inmediato, con voz y voto según el caso22. realizar acompañamientos por traslado de niños, niñas, adolescentes y personas que así lo requieran a los diferentes centros de protección, restablecimiento de derechos y/o de rehabilitación y habilitación según lo contempla la ley 1801 de 2016 y solicitado en la necesidad de proteger los derechos de los miembros de la familia o dispuesto en la normatividad legal vigente de competencia de la comisaría de familia 23. Guardar confidencialidad y reserva en los casos de la comisaría de familia.24. Presentar informe mensual de las actividades ejecutadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales al supervisor del contrato y/o Comisario de Familia.25. Elaborar, guardar, archivar y organizar digitalmente la información de actividades adelantadas en apoyo a las funciones de la comisaría de familia, haciendo entrega cuando el comisario de familia lo requiera o al final del contrato de prestación de servicios 26. Propender por la paz y convivencia laboral entre compañeros de trabajo y la buena prestación del servicio. 27. las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, relacionadas con el objeto contractual, que se deriven</p>
Plazo inicial	Ocho (08) meses
Prorroga No.1	Tres (03) meses
Plazo total	Once (11) meses
Valor inicial	\$(40.000.000.00)M/cte.
Valor adición No.1	\$(15.000.000.00)M/cte.
Valor total	\$(55.000.000.00)M/cte.
Fecha de inicio	Veintiséis (26) de enero del año dos mil veintidós (2022)

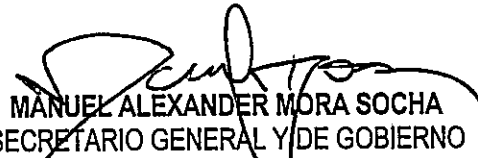
Fecha de terminación	Veinticinco (25) de diciembre del año dos mil veintidós (2022)
Estado actual	Contrato finalizado


Contrato	SGG -0272-2023- PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Contratante	Municipio de Cota
Nit	899999705-3
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA CONFORMAR EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA.
Obligaciones	<p>En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones específicas: 1.. Apoyar al Comisario de Familia, adelantando las actuaciones pertinentes dentro de los procesos de solicitudes de medidas de protección por violencia intrafamiliar y de genero, según los casos que se vayan radicando. 2. Apoyar, acompañar , gestionar y elaborar acciones junto al equipo psicosocial para realizar el seguimiento al cumplimiento de las medidas de protección impuestas por la Comisaria de Familia, realizando autos, actas u otros documentos que se requieran según sea el caso. 3. Apoyar, acompañar, gestionar y elaborar acciones junto con el equipo psicosocial en el trámite preliminar de verificación de derechos de los niños, niñas, adolescentes, personas en condición de diversidad funcional y adultos mayores, realizando: auto de apertura y de cierre, amonestaciones y/o sensibilización, actas y demas que se requieran segun sea el caso. 4. Apoyar al Comisario de familia, realizando la apertura, actuaciones pertinentes, brindando medidas complementarias, gestionando acciones junto con el equipo psicosocial y demas que se requieran dentro del proceso administrativo de restablecimiento de derechos hasta su cierre (autos, actas, denuncias, remisiones, oficios y demas que se requieran). 5. Apoyar en la recepción y remisión de denuncias penales por la comisión de delitos como lesiones personales, abuso sexual, acceso carnal, acto sexual, delitos virtuales y otros. 6. Realizar todas las actuaciones que se requieran dentro de los procesos que les sean asignados dando respuesta a derechos de petición, tutelas, quejas, recursos (reposición - apelación), y demas que se requieran dentro del trámite. 7. Adelantar un promedio de dieciseis (16) audiencias de conciliación para reglamentar cuidado personal, obligaciones alimentarias, visitas a favor de niños, niñas y adolescentes, personas en condición de diversidad funcional y adultos mayores, de acuerdo a los procedimientos realizando actas, constancias, resoluciones, oficios, remisiones, amonestaciones, etc. 8. Apoyar una (1) vez al mes, en el desarrollo de programas de promoción y prevención en materia de trabajo infantil, violencia intrafamiliar y de género, maltrato infantil, delitos sexuales, restablecimiento de derechos por situaciones de vulneración, amenaza e inobservancia, resolución pacífica de conflictos y demás temáticas tendientes al mejoramiento de la dinámica familiar, paz, tranquilidad, armonía y unidad familiar, con respeto de derechos fundamentales de los niñas y población vulnerable conforme la</p>



	normatividad aplicable, según las metas del plan de desarrollo municipal ""por amor a cota si podemos"". 9. Apoyar y/o participar en los operativos y PMU que tengan relación con: eventos culturales municipales, de seguridad y convivencia, trabajo infantil, y demás que soliciten juzgados, fiscalía, personería municipal y otros, sustentándose en actas de asistencia y medidas que se hayan tomado según sea el caso. 10. Cumplir con el cronograma de la atención permanente de la Comisaría de Familia, atendiendo asuntos de manera presencial y tomando las medidas pertinentes según sea el caso. 11. Ordenar, escanear y remitir los procesos que se requiera a los usuarios, entidades privadas, gubernamentales y judiciales. 12. Brindar asesoría y atención a treinta (30) usuarios teniendo en cuenta las funciones de la Comisaria de Familia. 13. Cumplir con las obligaciones y/o directrices del jefe inmediato y/o supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual, que se deriven.
Plazo inicial	Siete (07) meses
Prorroga No.1	Dos (02) meses y veintiún (21) días
Plazo total	nueve (09) meses y veintiún (21) días
Valor total	\$(55.000.000.00)M/cte.
Fecha de inicio	Veinte (20) de febrero del año dos mil veintitrés (2023)
Fecha de terminación	Doce (12) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023)
Estado actual	Contrato finalizado

Dada en Cota Cundinamarca a los veintidós (22) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024)


MANUEL ALEXANDER MORA SOCHA
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
TRAMITADO Y PROYECTADO POR	Adriana Sandoval contratista - SGYG		22/02/2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			



MUEBLES Y ELECTRODOMESTICOS

Calidad y Servicio

Nº 79186518-9

Cota, Cundinamarca

ASUNTO: Certificado Laboral

A QUIEN INTERESE

Mediante la presente certifico que la señora **NATALIA ANDREA COGUA GARCIA**, identificada con Cédula de Ciudad N.1.070.925.445 de Cota, laboró con nosotros durante el periodo comprometido desde el día primero (01) de junio del 2020 hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2021, como asistente Jurídica de la empresa **MUEBLES Y ELECTRODOMÉSTICOS JP**. Cumpliendo con éxito todas las responsabilidades estimadas.

Dada en Cota a solicitud de la interesada, a los veintiún (21) días del mes de enero del dos mil veintidós (2022).

Atentamente,

LUZ MYRIAM GARCÍA ORTÍZ

GERENTE.

MUEBLES Y ELECTRODOMESTICOS JP.

C.C: 20.472.330

Cel: 3103210472.

Dirección: Cra 4 # 12 -70 Cota Centro.

COTA: Carrera 4ª Nº 12-70 Tel: 8641775
CAJICA: Calle 3ª Nº 6-43 Tel: 8661245
TENJO: Calle 4ª Nº 1G-48 Tel: 8646310



**LA SUBDIRECTORA REGIONAL CENTRAL (E)
DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
NIT 800.187.567 - 9**

C E R T I F I C A

Que **NATALIA ANDREA COGUA GARCÍA** identificada con número de documento **1.070.925.445**, estudiante de la Universidad Militar Nueva Granada, realizó prácticas en derecho en la Unidad de Hurtos y Estafas del municipio de Zipaquirá, según **Resolución No. 0464 del 12 de noviembre de 2020**, en el periodo comprendido entre el día 18 de noviembre de 2020 hasta el 18 de mayo de 2021, cumpliendo las funciones determinadas para tal designación, según lo establecido en la Resolución N° 0-1820, de fecha 05 de diciembre de 2019, suscrita por el Fiscal General de la Nación y las que se enuncian a continuación:

- Todas aquellas que se encuentran relacionadas por el despacho, concretamente al análisis del delito, según los elementos materiales probatorios allegados por el investigador asignado al despacho.
- Sustanciación según lo solicitado por la delegada.
- Recopilación de canales interpretativos basados en lo que corresponde con la Jurisprudencia, pudiendo así, determinar estrategias que sean en derecho y poder tomar decisiones que sirvan, ya sea en la continuación o terminación del proceso que se lleva en este despacho.
- Proyección de archivos con jurisprudencia.
- Análisis jurisprudenciales y conceptos jurídicos.
- Las demás solicitudes asignadas por el despacho

Se expide en la Ciudad de Bogotá D.C a los cuatro (04) días del mes de junio de 2021 a solicitud de **NATALIA ANDREA COGUA GARCÍA**, con fundamento en la constancia emitida a los diecinueve (19) días del mes mayo de 2021, por la Dra. Luz Adriana Gutiérrez Mejía – Fiscal Primera Local Zipaquirá.


ASTRID HERMINIA ZAMORA CASTRO
Subdirectora Regional Central (e)

Proyectó: Alexandra Cruz Bojacá – Subdirección de Talento Humano

04/06/2021

Revisó: María Paula Castro Escánder - Subdirección Regional de Apoyo Central

04/06/2021

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Bogotá DC.

ASUNTO: Certificado Laboral

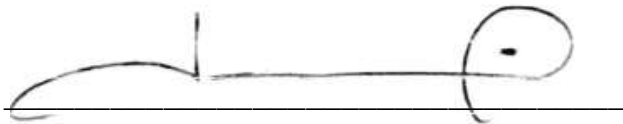
Yo, **FARY JAQUELIN MALAVER CADAVIDES**, identificada con cedula de ciudadanía No: 51.712.967 expedida en bogota D.C , con tarjeta profesional No 55.344 del C.S de la judicatura, Abogada Especializada en Derecho de Familia

CERTIFICO:

Que la señora **NATALIA ANDREA COGUA GARCIA**, identificada con Cédula de Ciudad N.1.070.925.445 de Cota, laboró conmigo en la Carrera7 No. 12B-84, oficina 301, desde el 01 de febrero del 2019 hasta el 20 abril del 2020, desempeñando el cargo de Dependiente Judicial, elaborando oficios de carácter judicial, trámites de carácter notarial y procesal, cumpliendo así las responsabilidades de su cargo.

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá DC. a los veintiún (21) días del mes de enero del dos mil veintidós (2022)

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke with a vertical line at the start and a circular flourish at the end.

FARY JAQUELIN MALAVER CADAVIDES

C.C: 51.712.967

T.P: 55.344 del C.S de la judicatura

Cel: 3158958189

Dirección oficina: Cra 7 No 12B - 84 oficina 301.