



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

**Sideap<sub>2.0</sub>**

Última Actualización: 23-oct-2025

Fecha Validación: 29-oct-2025

1

## DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO ZAMBRANO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) GARCÍA	NOMBRES SUSANA ALEJANDRA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1014229515	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 20 MES ENE AÑO 1992 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C.		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA KR 108 85 50 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 6015277699 EMAIL sazambranog@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 ACADÉMICO	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO	
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES DICIEMBRE	AÑO 2009

### 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	No. SEMESTRES	GRADUADO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS	TERMINACIÓN	No. DE TARJETA
ACADÉMICA	APROBADOS	SI NO	O TÍTULO OBTENIDO	MES AÑO	PROFESIONAL
Especialización universitaria	2	X	ESPECIALIZACION EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO	5 2025	
Universitaria	10	X	DERECHO	5 2016	278792
Especialización universitaria	2	X	ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO DE FAMILIA	11 2016	

Firma electronica validador: ADRIANA MENDIETA MORALES 29/10/2025 16:40:52

1650359

Documento electrónico: fa2fee498a56823a43c27c8a22fda3dea83d1e4ca69e77557e44c0b20423b951  
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 1 de 7





# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

**Sideap** 2.0

Última Actualización: 23-oct-2025

Fecha Validación: 29-oct-2025

## OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
DIPLOMADO DE CONCILIACIÓN	FUNDACIÓN APG, PAZ & RECONCILIACIÓN Y LA	2023	136
DIPLOMADO DEFENSORES DE FAMILIA	Universidad del Rosario e Instituto Colombiano de	2021	100
DIPLOMADO EN CÓDIGO GENERAL DEL	Universidad Nacional de Colombia	2016	120

## 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 Departamento Nacional de Planeación	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD servicialciudadano@dn.gov.co	
TELÉFONOS 3815000	FECHA DE INGRESO DÍA 28 MES 1 AÑO 2025		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ABOGADA CONTRATISTA	DEPENDENCIA Oficina Asesora Jurídica	DIRECCIÓN Cl. 26 #13 - 19	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Departamento Nacional de Planeación	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD servicialciudadano@dn.gov.co	
TELÉFONOS 8315000	FECHA DE INGRESO DÍA 8 MES 8 AÑO 2024		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2024
CARGO O CONTRATO ABOGADA CONTRATISTA	DEPENDENCIA Oficina Asesora Jurídica	DIRECCIÓN Cl. 26 #13 - 19	

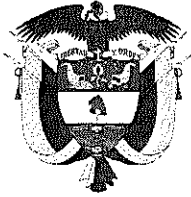
Firma electronica validador: ADRIANA MENDIETA MORALES 29/10/2025 16:40:52

1650359

Documento electrónico: fa2fee498a56823a43c27c8a22fda3dea83d1e4ca69e77557e44c0b20423b951  
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 2 de 7





# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

**Sideap<sup>2.0</sup>**

Última Actualización: 23-oct-2025

Fecha Validación: 29-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 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD coordinacionautorida@icbf.gov.co	
TELÉFONOS 4737630	FECHA DE INGRESO DÍA 26 MES 1 AÑO 2024	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 6 AÑO 2024	
CARGO O CONTRATO ABOGADA CONTRATISTA	DEPENDENCIA COORDINACIÓN DE AUTORIDADES	DIRECCIÓN Av. Carrera 68 # 64C - 75	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD coordinacionautorida@icbf.gov.co	
TELÉFONOS 4737630	FECHA DE INGRESO DÍA 18 MES 1 AÑO 2023	FECHA DE RETIRO DÍA 6 MES 6 AÑO 2023	
CARGO O CONTRATO ABOGADA CONTRATISTA	DEPENDENCIA COORDINACIÓN DE AUTORIDADES	DIRECCIÓN Av. Carrera 68 # 64C - 75	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD coordinacionautorida@icbf.gov.co	
TELÉFONOS 4737630	FECHA DE INGRESO DÍA 4 MES 1 AÑO 2022	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2022	
CARGO O CONTRATO ABOGADA CONTRATISTA	DEPENDENCIA COORDINACIÓN DE AUTORIDADES	DIRECCIÓN Av. Carrera 68 # 64C - 75	

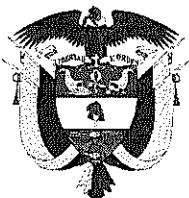
Firma electronica validador: ADRIANA MENDIETA MORALES 29/10/2025 16:40:52

1650359

Documento electrónico: fa2fee498a56823a43c27c8a22fda3dea83d1e4ca69e77557e44c0b20423b951  
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 3 de 7





# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

**Sideap<sup>2.0</sup>**

Última Actualización: 23-oct-2025

Fecha Validación: 29-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	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	coordinacionautorida@icbf.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
4737630	DÍA 14 MES 1 AÑO 2021		DÍA 31 MES 12 AÑO 2021
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
ABOGADA CONTRATISTA	COORDINACIÓN DE AUTORIDADES	Av. Carrera 68 # 64C - 75	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	coordinacionautorida@icbf.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
4737630	DÍA 7 MES 1 AÑO 2020		DÍA 31 MES 12 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
ABOGADA CONTRATISTA	COORDINACIÓN DE AUTORIDADES	Av. Carrera 68 # 64C - 75	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	coordinacionautorida@icbf.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
4737630	DÍA 18 MES 1 AÑO 2019		DÍA 31 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
ABOGADA CONTRATISTA	COORDINACIÓN DE AUTORIDADES	Av. Carrera 68 # 64C - 75	

Firma electronica validador: ADRIANA MENDIETA MORALES 29/10/2025 16:40:52

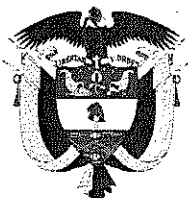
1650359

Documento electrónico: fa2fee498a56823a43c27c8a22fda3dea83d1e4ca69e77557e44c0b20423b951  
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 4 de 7







# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

**Sideap<sup>2.0</sup>**

Última Actualización: 23-oct-2025

Fecha Validación: 29-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 CENCOSUD SA	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD lineaetica@cencosud.com	
TELÉFONOS 018005185244	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 2 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 1 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO ABOGADA DERECHO LABORAL	DEPENDENCIA ÁREA JURÍDICA	DIRECCIÓN Calle 125 # 22-13	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD PRODUCTOS NATURALES LA SABANA SA	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD ccbogota@alqueria.com.co	
TELÉFONOS 4119200	FECHA DE INGRESO DÍA 16 MES 2 AÑO 2017		FECHA DE RETIRO DÍA 1 MES 2 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO ESPECIALISTA JURÍDICA	DEPENDENCIA ÁREA JURÍDICA	DIRECCIÓN Vía Tabio Km 5 Cajicá	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD OCTAVIO RUBIO	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD or@octaviorubio.com	
TELÉFONOS 3105506201	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 3 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 1 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO ASISTE JURÍDICA Y SUSTANCIADORA	DEPENDENCIA Despacho de la abogado	DIRECCIÓN Cra 16#39A-17	

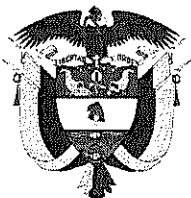
Firma electronica validador: ADRIANA MENDIETA MORALES 29/10/2025 16:40:52

1650359

Documento electrónico: fa2fee498a56823a43c27c8a22fda3dea83d1e4ca69e77557e44c0b20423b951  
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 5 de 7





# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

**Sideap<sup>2.0</sup>**

Última Actualización: 23-oct-2025

Fecha Validación: 29-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	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ANA MARIA REY		X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	anamariareyabogada@hotmail.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3188278809	DÍA 1 MES 6 AÑO 2013		DÍA 30 MES 1 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Dependiente Judicial	Despacho de la abogada	Cra 16 #39A-17	

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	4	6
Pública	5	10
Total	10	4

Firma electronica validador: ADRIANA MENDIETA MORALES 29/10/2025 16:40:52

1650359

Documento electrónico: fa2fee498a56823a43c27c8a22fda3dea83d1e4ca69e77557e44c0b20423b951  
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 6 de 7





# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

**Sideap**<sup>2.0</sup>

Última Actualización: 23-oct-2025

Fecha Validación: 29-oct-2025

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. - 23-oct-2025

Ciudad y fecha del diligenciamiento

Firma electrónica:

SUSANA ALEJANDRA ZAMBRANO GARCÍA 23/10/2025 10:52:40

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: ADRIANA MENDIETA MORALES 29/10/2025 16:40:52

1650359

Documento electrónico: fa2fee498a56823a43c27c8a22fda3dea83d1e4ca69e77557e44c0b20423b951  
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 7 de 7



26



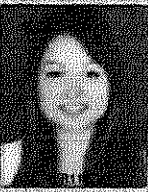
Consejo Superior  
de la Judicatura

# REPUBLICA DE COLOMBIA

## RAMA JUDICIAL

### CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

#### TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



2011

NOMBRES	SUSANA ALEJANDRA	PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
APELLIDOS	ZAMBRANO GARCIA	AURELIO ENRIQUE RODRIGUEZ GUZMAN 01/5/8
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FECHA DE GRADO 18/08/2016	CONSEJO SECCIONAL BOGOTA
CEDULA 1814229515	FECHA DE EXPEDICION 08/11/2016	TARJETA N° 278792



**CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES  
PARA ABOGADOS**

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE  
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

**CERTIFICA**

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **SUSANA ALEJANDRA ZAMBRANO GARCIA**, identificado(a) con número de documento **1014229515** y tarjeta profesional No. **278792**, **NO** registra sanciones vigentes.

**Este certificado no acredita la calidad de abogado**

**ADVERTENCIA:** Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

**NOTA:** Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 01 DE OCTUBRE DE 2025.

Firmado Por:

**William Moreno Moreno**

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

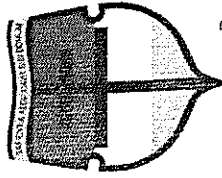
Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **2e7728eb212ec3e4d7d66c2b8399a5d0e6d405b19062aebd927736eb794fe738**

Documento generado en 01/10/2025 08:43:17 PM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**  
**<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**





# UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia

Vigilada Mineducación

Personería Jurídica: Resolución del Ministerio de Justicia No. 2271 de Julio de 1970  
Acreditación Institucional de Alta Calidad: Resolución 9520 del 06 de septiembre de 2018 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

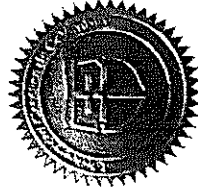
CONSIDERANDO QUE:

**SUSANA ALEJANDRA ZAMBRANO GARCIA**  
C.C 1014229515 BOGOTÁ D.C.

APROBÓ LOS ESTUDIOS DE POSGRADO PROGRAMADOS POR LA UNIVERSIDAD Y CUMPLIÓ  
CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

## ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.  
BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE 26 DE 2025



*[Signature]*  
RECTOR

*[Signature]*  
SECRETARIO GENERAL

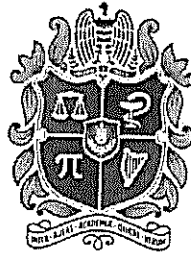
*[Signature]*

DECANO



ANOTADO AL LIBRO 4 FOLIO No. 301 21PD DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025

33669



# La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

*Susana Alejandra Zambrano García*

C.C. 1.014.229.515 de Bogotá D.C

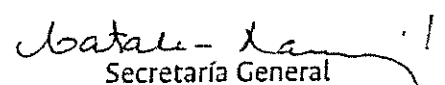
cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos reglamentarios  
del Plan de Estudios de Posgrado, le confiere el Título de

*Especialista en Derecho de Familia*

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 28 días del mes de marzo de 2017

  
Decanatura de Facultad

  
Rectoría

  
Secretaría General

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

# LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



CONFIERE EL TÍTULO DE

**Abogada**

A

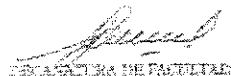
**Susana Alejandra Zambrano García**

C.C. 1.014.229.515 de Bogotá D.C.

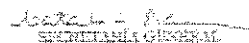
QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS  
EN TESTIMONIO DE ELLO, Y PREVIA TOMA DEL JURAMENTO DE RIGOR,  
OTORGA EL PRESENTE

## DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá D.C., a los 18 días del mes de agosto de 2016

  
DECANA DE LA FACULTAD

  
RECTOR

  
SECRETARÍA GENERAL

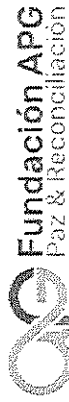
REGISTRO No. 2108, Folio 41 del Libro de Diplomas No. 4

DE LA SEDE DE Bogotá

FACULTAD DE

Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

MIJESCA



**LA FUNDACIÓN APG, PAZ & RECONCILIACIÓN Y LA FUNDACIÓN ARCO**  
Entidad avalada para formar conciliadores con registro No. 6270 de 21 de diciembre de 2010

**CERTIFICAN**

Que:

*Susana Alejandra Zambrano García*

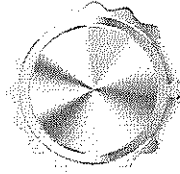
Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1014229515

Realizó y aprobó el Diplomado de Conciliación Extrajudicial en Derecho.  
Efectuado de manera virtual, con intensidad de 136 horas.

Dado en Barranquilla, el 19 de octubre de 2023

*Maria Mercedes García Perdomo*

MARÍA MERCEDES GARCÍA PERDOMO  
Presidenta  
APG, Paz & Reconciliación



*José Rodrigo Ojeda Amarillo*

JOSÉ RODRIGO OJEDA AMARILLO  
Director  
Fundación Arco



**BIENESTAR  
FAMILIAR**



**Universidad del  
Rosario**

**LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO  
LA FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y  
EDUCACIÓN CONTINUA - CONSULTORÍA**

Otorgan el presente

**Diploma a:**

**SUSANA ALEJANDRA ZAMBRANO GARCIA**

No. 1014229515

*Por su asistencia y participación en el **DIPLOMADO DEFENSORES DE FAMILIA**, realizado entre el 3 de septiembre y el 7 de octubre dos mil veintiuno (2021), con una intensidad de cien (100) horas académicas.*

*Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C. República de Colombia, a los siete (7) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).*

**ALEJANDRO PELÁEZ ROJAS**  
Director de Protección  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

**JOSÉ ALBERTO GAITÁN MARTÍNEZ**  
Decano  
Facultad de Jurisprudencia

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895  
Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional  
Código 8507 - 20



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Sede Bogotá

Facultad de Educación  
Vicerrectoría de Investigación y Extensión  
Centro de Extensión y Educación Continua

CERTIFICACIÓN

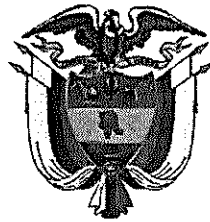
# SUSANA ALEJANDRA ZAMBRANO GARCIA

CC 1014224615

Asistió y Aprobó el Diplomado en:  
**“CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO”**

Realizado en la ciudad de Bogotá D.C; desde el 16 de Mayo al 12 de Julio de 2016, con una intensidad de 120 horas académicas, modalidad presencial.

**NANCY JUDITH BOTIA HERNÁNDEZ**  
Secretaria Académica de Facultad



La República de Colombia  
y en su nombre, el

# Colegio "El Divino Niño"

Santa Marta D.T.C.H.

Aprobado según Resolución No. 197 del 14 de marzo de 2002,  
emanada de la Secretaría de Educación Distrital,

Confiere a:

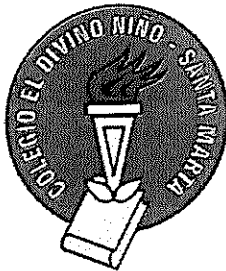
## Susana Alejandra Zambrano García

Identificada con T.I. No. 92012006537 de Bogotá D.C.

El Título de

## Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes  
al nivel de Educación Media, según los planes y programas  
vigentes del Proyecto Educativo Institucional.



*Berta R. de Delvalle*  
Berta Riascos de Delvalle  
Rectora



*Denis C. de Calvo*  
Denis Castrillón de Calvo  
Secretaria



Anotado al Folio No. 027 Libro de Registro No. 01

Dado en Santa Marta, D.T.C.H., a 4 de diciembre de 2009

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Procedimiento

**EL SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DEL  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**  
NIT No. 899.999.011-0

Consecutivo No.3000610202502

**HACE CONSTAR**

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, obtenida de la plataforma SISGESTION del Departamento Nacional de Planeación - DNP, el(la) señor(a) **SUSANA ALEJANDRA ZAMBRANO GARCIA** identificado(a) con **C.C. No. 1014229515** expedida en **BOGOTÁ**, suscribió el(los) contrato(s) que se relaciona(n) a continuación:

**1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. DNP-300-2025.**

**OBJETO:** 110301325- Prestar sus servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, para el análisis y estudio de situaciones legales, así como en la proyección y/o revisión de documentos que sean de competencia de la Oficina Asesora Jurídica

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS**

- 1 Proyectar conceptos y demás documentos sobre los asuntos jurídicos que le sean solicitados por el supervisor del contrato o quien este delegue, en atención a solicitudes internas y externas, con el fin de establecer criterios de interpretación legal de última instancia y fijar la posición jurídica definitiva del DNP.
- 2 Elaborar y/o revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos de competencia del DNP, incluyendo los documentos CONPES y del Sistema General de Participación (SGP), en cumplimiento de la normativa, metodologías y directrices vigentes, en virtud de las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.
- 3 Proyectar conceptos y demás documentos sobre proyectos de ley y respuestas a las solicitudes realizadas en virtud de la Ley 5a de 1992 por el Honorable Congreso de la República, que le sean solicitados por el supervisor del contrato o quien este delegue con el fin de establecer criterios de interpretación legal de última instancia y fijar la posición jurídica definitiva del DNP.
- 4 Participar en la elaboración, análisis y seguimiento de metodologías para la construcción e implementación de políticas públicas, en virtud de las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.
- 6 Apoyar las transferencias de conocimiento impartidas a diversas áreas del DNP sobre la Ley 5 de 1992, Desacatos, PQRs, Reglamentación, entre otros, de acuerdo con la solicitud que realice el supervisor del contrato o quien este delegue.
- 7 Atender los asuntos jurídicos relacionados con la implementación, defensa y ejecución del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026, aquellos relativos al Acto Legislativo que modifica el artículo 361 de la Constitución Política y la ley que reglamenta el Sistema General de Regalías, en cumplimiento de las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.
- 8 Asistir a las reuniones que le sean encomendadas en virtud de la ejecución de las actividades del contrato.
- 5 Colaborar con la revisión jurídica de las respuestas emitidas por las diferentes dependencias del DNP a solicitudes elevadas por entidades externas y entes de control, de acuerdo con las instrucciones recibidas por la supervisión del contrato.



**VALOR TOTAL:** \$103.206.000, Incluidos todos los impuestos a los que haya lugar.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Del 28 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

**MODIFICACIONES CONTRACTUALES:** ADICIÓN Y/O PRÓRROGA firmada el 26 de septiembre de 2025.

**OBSERVACIONES:** N/A.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo del Departamento Nacional de Planeación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Bogotá D.C., a los 6 días del mes de octubre de 2025.

Para efectos de validación de la información aquí contenida puede escribirnos al correo electrónico: [certicontratos@dnpp.gov.co](mailto:certicontratos@dnpp.gov.co)

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano.



**RONALD GORDILLO ALVAREZ**  
Subdirector de Contratación

Revisó: Daniela Alejandra Alba Ochoa.

Descargó: Daniela Alejandra Alba Ochoa.

**EL SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DEL  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN  
NIT No. 899.999.011-0**

Consecutivo No.10480610202501

**HACE CONSTAR**

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, obtenida de la plataforma SIGGESTION del Departamento Nacional de Planeación - DNP, el(la) señor(a) **SUSANA ALEJANDRA ZAMBRANO GARCIA** identificado(a) con **C.C. No. 1014229515** expedida en **BOGOTÁ D.C.**, suscribió el(los) contrato(s) que se relaciona(n) a continuación:

**1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. DNP-1048-2024.**

**OBJETO:** OAJ-1893 Prestar sus servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, para el análisis y estudio de situaciones legales, así como en la proyección de documentos que sean de competencia de la Oficina Asesora Jurídica.

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS**

- 1 Proyectar conceptos sobre los asuntos jurídicos que le sean solicitados por el supervisor del contrato o quien este delegue, con el fin de establecer criterios de interpretación legal de última instancia y fijar la posición jurídica definitiva del DNP.
- 2 Elaborar y/o revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos de competencia del DNP, incluyendo los documentos CONPES y del Sistema General de Participación (SGP), en cumplimiento de la normativa, metodologías y directrices vigentes, en virtud de las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.
- 3 Participar en la elaboración, análisis y seguimiento de las iniciativas legislativas que deban ser sometidas a consideración del Congreso de la República y proyectar y emitir conceptos jurídicos al respecto acorde con los requerimientos hechos por el supervisor del contrato.
- 4 Colaborar con la revisión jurídica de las respuestas emitidas por las diferentes dependencias del DNP a solicitudes elevadas por el Congreso de la República, de acuerdo con las instrucciones recibidas por la supervisión del contrato.
- 5 Brindar acompañamiento a las áreas técnicas responsables de la consolidación de información jurídica relevante para la reglamentación e implementación del Plan Nacional de Desarrollo.
- 6 Asumir, atender y tramitar temas jurídicos de especial importancia encomendados por el Supervisor del Contrato, de las diferentes áreas del DNP, principalmente de la Dirección General.
- 7 Colaborar en los asuntos jurídicos relacionados con la implementación y ejecución del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 y aquellos relacionados con la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías (SGR), en cumplimiento de las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.
- 8 Colaborar en los asuntos jurídicos relacionados con la defensa del Plan Nacional de Desarrollo y aquellos relativos al Acto Legislativo que modifica el artículo 361 de la Constitución Política y la ley que reglamenta el Sistema General de Regalías, en los que haga parte el DNP.
- 9 Asistir a las reuniones que le sean encomendadas en virtud de la ejecución de las actividades del contrato.

**VALOR TOTAL:** \$43.800.000, Incluidos todos los impuestos a los que haya lugar.



**Departamento  
Nacional de Planeación**

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Del 8 de agosto de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

**MODIFICACIONES CONTRACTUALES:** (N/A).

**OBSERVACIONES:** N/A.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo del Departamento Nacional de Planeación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Bogotá D.C., a los 6 días del mes de octubre de 2025.

Para efectos de validación de la información aquí contenida puede escribirnos al correo electrónico: [certcontratos@dnp.gov.co](mailto:certcontratos@dnp.gov.co)

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano.

**RONALD GORDILLO ALVAREZ**  
Subdirector de Contratación

**Revisó:** Sebastián Morales González .

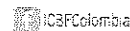
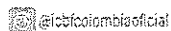
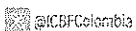
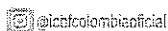
**Descargó:** Daniela Alejandra Alba Ochoa.

**LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR  
FAMILIAR "CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS"**

**CERTIFICA:**

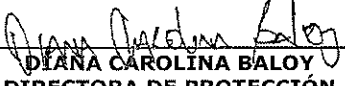
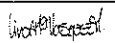
<b>NÚMERO DEL CONTRATO</b>	01007082024
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA</b>	<b>SUSANA ALEJANDRA ZAMBRANO GARCIA</b>
<b>C.C. DEL CONTRATISTA</b>	1.014.229.515
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:</b>	24/01/2024
<b>OBJETO</b>	Prestar servicios profesionales a la coordinación de autoridades administrativas en la asistencia técnico - jurídica, como en el control de legalidad de las respuestas que se brindan desde esta dependencia, en el marco del restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
<b>OBLIGACIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar la revisión y/o ajustes en el control de legalidad de los proyectos de respuesta a las consultas formuladas por las autoridades administrativas y profesionales del ICBF.</li><li>2. Realizar recomendaciones desde el componente jurídico a las autoridades administrativas, sus equipos técnicos interdisciplinarios y colaboradores del ICBF de las direcciones regionales, en el marco del restablecimiento de derechos.</li><li>3. Revisar respuestas a peticiones y requerimientos que se relacionen con el objeto del contrato y proyectar aquellos que le sean asignados.</li><li>4. Realizar el control de legalidad a las solicitudes de aval que le sean asignadas.</li><li>5. Asistir y participar jurídicamente en las mesas de trabajo o espacios dispuestos para fortalecer las funciones de las autoridades administrativas y sus equipos técnicos interdisciplinarios y presentar los informes correspondientes.</li><li>6. Implementar las diferentes estrategias de gestión de conocimiento dirigidas a las autoridades administrativas, colaboradores del ICBF y entes externos, en los temas relacionados con el restablecimiento de derechos.</li><li>7. Identificar y/o proponer las oportunidades de mejora en comunicaciones, líneas técnicas y/o material de apoyo en temas relacionados con el quehacer de las autoridades administrativas para el restablecimiento de derechos.</li><li>8. Realizar el seguimiento y asistencia jurídica a las autoridades administrativas en los casos asignados a la coordinación de autoridades administrativas por la dirección de protección, la subdirección general y la dirección general del ICBF.</li><li>9. Cumplir con todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de contrato y que guarden relación con este objeto contractual.</li></ol>
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	<b>\$43.562.636</b>

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)



Sede de la Dirección General  
Avenida carrera 68 No.64c - 75  
PBX: /601) 4377630 - Bogotá - Colombia


Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080


<b>FORMA DE PAGO</b>	Un (1) primer pago mes vencido por valor de DOS MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$2,074,411). por concepto de los servicios prestados en enero de 2024, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato. Cinco (5) pagos mes vencido cada uno por valor de OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$8,297,645). por concepto de los servicios prestados de febrero a junio de 2024 previa presentación de informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato.		
<b>APROBACIÓN DE LA PÓLIZA</b>	24/01/2024		
<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>DÍA: 26</b>	<b>MES: 01</b>	<b>AÑO: 2024</b>
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO</b>	DÍA: 30	MES: 06	AÑO: 2024
<b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b>	DÍA: 26	MES: 06	AÑO: 2024
 <b>DIANA CAROLINA BALOY</b> <b>DIRECTORA DE PROTECCIÓN</b> En calidad de supervisora del contrato No 01007082024			
<b>ROL</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Revisó	Lina María Vásquez Martínez	Contratista Dirección de Protección	


**Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
**Dirección de Protección**




[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede de la Dirección General  
Avenida carrera 68 No.64c - 75  
PBX: /601) 4377630 - Bogotá - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080

**LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR "CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS"**

**CERTIFICA:**

<b>NÚMERO DEL CONTRATO</b>	01006282023
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA</b>	<b>Susana Alejandra Zambrano García</b>
<b>C.C. DEL CONTRATISTA</b>	1.014.229.515
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:</b>	18/01/2023
<b>OBJETO</b>	<p>Prestar servicios profesionales para apoyar a la coordinación de autoridades administrativas en la asistencia técnico - jurídica, como en el control de legalidad de las respuestas que se brindan a las autoridades administrativas, equipos técnicos interdisciplinarios y grupos de asistencia técnica de las regionales de ICBF, en el marco del restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</p>
<b>OBLIGACIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar al grupo de la coordinación de autoridades administrativas en el control de legalidad al proyecto de respuesta a las consultas formuladas por las autoridades administrativas y profesionales del ICBF.</li> <li>2. Apoyar al grupo de la coordinación de autoridades administrativas en la asistencia técnico - jurídica a las autoridades administrativas, sus equipos técnicos interdisciplinarios y colaboradores del ICBF de las regionales asignadas, en el marco del restablecimiento de derechos.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Apoyar en la proyección de respuesta y/o envío de los insumos necesarios para atender de fondo los requerimientos formulados que en el marco del objeto contractual que le sean asignados por la supervisión.</li><li>4. Apoyar al grupo de la coordinación de autoridades administrativas en el control de legalidad al proyecto de respuesta a los derechos de petición requerimientos, solicitudes de aval formuladas y que en el marco del objeto contractual le sean asignadas.</li><li>5. Apoyar, asistir y participar jurídicamente en las mesas de trabajo o espacios dispuestos para fortalecer las funciones de las autoridades administrativas y sus equipos técnicos interdisciplinarios, en el marco del restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</li><li>6. Apoyar el acompañamiento a los comités consultivos zonales y regionales con el fin de brindar recomendaciones técnico jurídicas frente a los procesos administrativos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes cuando el supervisor del contrato lo solicite.</li><li>7. Apoyar las diferentes estrategias de gestión de conocimiento dirigidas a las autoridades administrativas y colaboradores del ICBF, en los temas relacionados con el restablecimiento de</li></ol>
--	---






**Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**  
 Cecilia De la Fuente de Lleras  
**Dirección de Protección**



	<p>derechos.</p> <p>8. Apoyar las diferentes estrategias de gestión de conocimiento dirigidas a entes externos, en los temas relacionados con el restablecimiento de derechos.</p> <p>9. Apoyar al grupo de coordinación de autoridades administrativas en la identificación jurídica de oportunidades de mejora en comunicaciones, líneas técnicas y/o material de apoyo en temas relacionados con el quehacer de las autoridades administrativas para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes.</p> <p>10. Apoyar al grupo de coordinación de autoridades administrativas en el seguimiento y asistencia jurídica a las autoridades administrativas que adelantan casos asignados a la coordinación de autoridades administrativas por la dirección de protección, la subdirección general y la dirección general del ICBF.</p> <p>11. Asistir a las reuniones que se requieran en el marco del objeto contractual.</p> <p>12. Cumplir con las demás actividades que le asigne el supervisor en el marco del objeto contractual.</p>
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	<b>\$90.792.500</b>
<b>FORMA DE PAGO</b>	El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor

	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 7.895.000,00).		
<b>APROBACIÓN DE LA PÓLIZA</b>	18/01/2023		
<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>DÍA: 18</b>	<b>MES: 01</b>	<b>AÑO: 2023</b>
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO</b>	<b>DÍA: 31</b>	<b>MES: 12</b>	<b>AÑO: 2023</b>
<b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b>	<b>DÍA: 06</b>	<b>MES: 06</b>	<b>AÑO: 2023</b>
 <b>ANA TERESA VÁSQUEZ MORA</b> <b>Coordinadora de Autoridades Administrativas (E)</b> <b>En calidad de gestora del contrato de prestación de servicios.</b>			
<b>ROL</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Reviso	Lina Maria Vasquez Martinez	Contratista Dirección de Protección	



**Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
**Dirección de Protección**



ICBFColombia

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)



@ICBFColombia



@icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección General  
Avenida carrera 68 No.64c – 75  
PBX: 437 7630

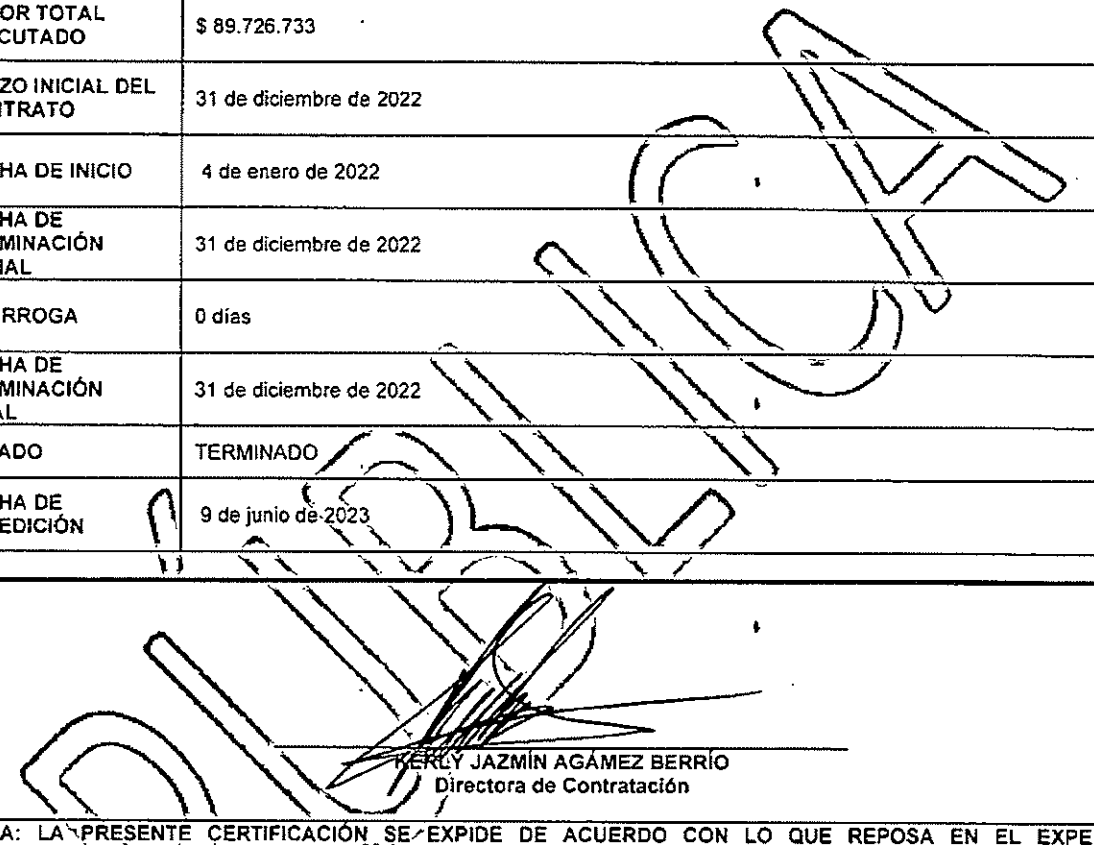
Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080

12400

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	153 DE 2022
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	SUSANA ALEJANDRA ZAMBRANO GARCIA
NUMERO DE CÉDULA	1.014.229.515
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA COORDINACIÓN DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ASISTENCIA TÉCNICO - JURIDICA, COMO EN EL CONTROL DE LEGALIDAD DE LAS RESPUESTAS QUE SE BRINDAN A LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, EQUIPOS TÉCNICOS INTERDISCIPLINARIOS Y GRUPOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS REGIONALES DE ICBF, EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar al Grupo de Coordinación de Autoridades Administrativas en el control de legalidad al proyecto de respuesta a las consultas formuladas por las autoridades administrativas y profesionales del ICBF.</li> <li>2. Apoyar al Grupo de Coordinación de Autoridades Administrativas en la asistencia técnico - jurídica a las autoridades administrativas, sus equipos técnicos interdisciplinarios y colaboradores del ICBF de las Regionales asignadas, en el marco del restablecimiento de derechos.</li> <li>3. Apoyar en la proyección de respuesta y/o envío de los insumos necesarios para atender de fondo los requerimientos formulados que en el marco del objeto contractual le sean asignados por la supervisión.</li> <li>4. Apoyar al Grupo de la Coordinación de Autoridades Administrativas en el control de legalidad al proyecto de respuesta a los derechos de petición requerimientos, solicitudes de aval formuladas y que en el marco del objeto contractual le sean asignadas.</li> <li>5. Apoyar, asistir y participar jurídicamente en las mesas de trabajo o espacios dispuestos para fortalecer las funciones de las autoridades administrativas y sus equipos técnicos interdisciplinarios, en el marco del restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</li> <li>6. Apoyar el acompañamiento a los Comités Consultivos Zonales y Regionales con el fin de brindar recomendaciones técnico-jurídicas frente a los procesos administrativos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes cuando el supervisor del contrato lo solicite.</li> <li>7. Apoyar las diferentes estrategias de gestión de conocimiento dirigidas a las autoridades administrativas y colaboradores del ICBF, en los temas relacionados con el restablecimiento de derechos.</li> <li>8. Apoyar las diferentes estrategias de gestión de conocimiento dirigidas a entes externos, en los temas relacionados con el restablecimiento de derechos.</li> <li>9. Apoyar al Grupo de Coordinación de Autoridades Administrativas en la identificación jurídica de oportunidades de mejora en comunicaciones, líneas técnicas y/o material de apoyo en temas relacionados con el quehacer de las autoridades administrativas para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes.</li> <li>10. Apoyar al Grupo de Coordinación de Autoridades Administrativas en el seguimiento y asistencia jurídica a las autoridades administrativas que adelantan casos asignados a la Coordinación de Autoridades Administrativas por la Dirección de Protección, la Subdirección General y la Dirección General del ICBF.</li> <li>11. Asistir a las reuniones que se requieran en el marco del objeto contractual.</li> <li>12. Cumplir con las demás actividades que le asigne el supervisor en el marco del objeto contractual.</li> </ol>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	4 de enero de 2022
FECHA DE APROBACIÓN DE LA	4 de enero de 2022

PÓLIZA	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 89.726.733
ADICIONES	\$ 0.00
DISMINUCIONES	\$ 0.00
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 89.726.733
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	31 de diciembre de 2022
FECHA DE INICIO	4 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2022
PRÓRROGA	0 días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2022
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	9 de junio de 2023
 <b>KERLY JAZMÍN AGÁMEZ BERRÍO</b> Directora de Contratación	
NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO CON LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y EN LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	

Proyecto: Angel David González -Aux administrativo - Dirección de Contratación  
 Revisó: Armando Felipe Bermúdez Rivera- Contratista Dirección de Contratación

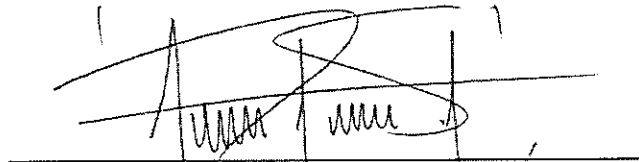
12400

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE  
BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

**CERTIFICA:**

<b>NÚMERO DEL CONTRATO</b>	607 DE 2021
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA</b>	SUSANA ALEJANDRA ZAMBRANO GARCIA
<b>NÚMERO DE CÉDULA</b>	1.014.229.515
<b>OBJETO</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EL CONTROL DE LEGALIDAD DE LAS RESPUESTAS QUE SE BRINDAN A LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS FRENTE A LAS INQUIETUDES EN TORNO AL RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑO, NIÑAS Y ADOLESCENTES.
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar control de legalidad al proyecto de respuesta de las consultas jurídicas recibidas mediante correo electrónico por las Autoridades Administrativas o demás colaboradores del ICBF de las regionales a su cargo, en temas relacionadas con sus funciones legales.</li> <li>2. Brindar asistencia técnica jurídica a las Autoridades Administrativas, sus Equipos Técnicos Interdisciplinarios y colaboradores del ICBF de las regionales a su cargo, respecto a los trámites de restablecimiento de derechos.</li> <li>3. Responder las solicitudes, derechos de petición o requerimientos presentados a la Coordinación de Autoridades Administrativas, o las que la Dirección de Protección asigne a esta Coordinación, en temas relacionados con el rol misional de las Autoridades Administrativas y sus Equipos Técnicos Interdisciplinarios.</li> <li>4. Participar en mesas de trabajo en donde se discutan las funciones de las Autoridades Administrativas y sus Equipos Técnicos Interdisciplinarios, en el marco del restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</li> <li>5. Acompañar los Comités Consultivos Regionales que sean asignados para brindar recomendaciones jurídicas frente a los procesos administrativos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes.</li> <li>6. Participar en las diferentes estrategias de gestión de conocimiento dirigidas a las Autoridades Administrativas, en los temas relacionados con el restablecimiento de derechos.</li> <li>7. Asistir a las reuniones que se requieran en el marco del objeto contractual.</li> <li>8. Cumplir con las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato.</li> </ol>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	14 de enero de 2021
<b>FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA</b>	14 de enero de 2021
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$ 74.240.000
<b>VALOR ADICIONES</b>	\$ 0.00

VALOR REDUCCIONES	\$ 0.00
VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	\$ 74.240.000
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	31 de diciembre de 2021
FECHA DE INICIO	14 de enero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2021
PRÓRROGAS	0 días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2021
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	09 de diciembre de 2022



**ANDRÉS RICARDO TOVAR RIVERA**  
Director de Contratación

**NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO CON LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y EN LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

Revisó: Armando Felipe Bermúdez Rivera - Contratista Dirección de Contratación.  
Proyecto: Angelica Murgas - Contratista Dirección de Contratación.

12400

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE  
BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

**CERTIFICA:**

<b>NÚMERO DEL CONTRATO</b>	245 DE 2020
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA</b>	SUSANA ALEJANDRA ZAMBRANO GARCIA
<b>NÚMERO DE CÉDULA</b>	1.014.229.515
<b>OBJETO</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE A LAS COMISARIAS Y DEFENSORÍAS DE FAMILIA EN TEMAS RELACIONADOS CON EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar respuestas oportunas sobre las solicitudes, peticiones y consultas técnico-jurídicas realizadas por las autoridades administrativas de las regionales asignadas al contratista, respecto a los trámites de restablecimiento de derechos que adelantan conforme a sus facultades legales.</li> <li>2. Realizar acompañamiento jurídico a las regionales ICBF que le sean asignadas, en el marco del comité técnico consultivo, para el análisis de casos que requieran especial estudio.</li> <li>3. Apoyar en la implementación de las estrategias que se propongan para movilizar los procesos administrativos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes de las regionales asignadas.</li> <li>4. Proyectar o enviar los insumos necesarios para brindar las respuestas a los requerimientos, informes o derechos de petición que le sean asignados, conforme a las regionales a su cargo.</li> <li>5. Brindar respuestas técnico-jurídicas de las solicitudes realizadas por colaboradores de las regionales que le sean asignadas, respecto a las funciones de las autoridades administrativas y sus equipos técnicos interdisciplinarios.</li> <li>6. Mantener coordinación constante con los grupos de la subdirección de restablecimiento de derechos, para apoyar técnica y jurídicamente a las regionales asignadas.</li> <li>7. Realizar las consultas, mesas técnicas y coordinación necesaria con las dependencias internas del ICBF y entidades externas, para resolver las solicitudes realizadas por las autoridades administrativas de las regionales a su cargo.</li> <li>8. Asistir a las reuniones que se requieran en el marco del objeto contractual.</li> <li>9. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</li> </ol>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	07 de enero de 2020
<b>FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA</b>	07 de enero de 2020
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$ 63.699.114
<b>VALOR ADICIONES</b>	\$ 0.00

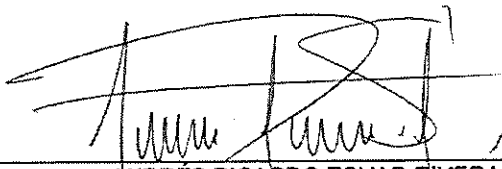




República de Colombia  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
Dirección de Contratación



GOBIERNO DE COLOMBIA

VALOR REDUCCIONES	\$ 0.00
VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	\$ 63.699.114
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	31 de diciembre de 2020
FECHA DE INICIO	07 de enero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2020
PRÓRROGAS	0 días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2020
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	09 de diciembre de 2022
<div> ANDRÉS RICARDO TOVAR RIVERA Director de Contratación</div>	
NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO CON LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y EN LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	

Revisó: Armando Felipe Bermúdez Rivera - Contratista Dirección de Contratación  
Proyectó: Angelica Murgas - Contratista Dirección de Contratación

12400

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE  
BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS  
CERTIFICA:**

<b>NÚMERO DEL CONTRATO</b>	870 DE 2019
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA</b>	SUSANA ALEJANDRA ZAMBRANO GARCIA
<b>NÚMERO DE CÉDULA</b>	1.014.229.515
<b>OBJETO</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE A LAS COMISARÍAS Y DEFENSORÍAS DE FAMILIA EN TEMAS RELACIONADOS CON EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar asistencia técnica a las comisarías y defensorías de familia, en temas relacionados con el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, para cualificar el servicio de atención y aportar al mejoramiento institucional.</li> <li>2. Brindar apoyo jurídico a las entidades del sistema nacional de bienestar familiar, en el marco de los trámites de restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que adelantan las comisarías de familia.</li> <li>3. Proyectar respuestas oportunas a los requerimientos, informes o derechos de petición que le sean asignados.</li> <li>4. Apoyar jurídicamente al grupo de la subdirección de restablecimiento de derechos, en temas relacionados con el proceso administrativo de restablecimiento de derechos.</li> <li>5. Realizar acompañamiento jurídico a las regionales ICBF que le sean asignadas, en el marco del comité técnico consultivo para el análisis de casos que requieran especial estudio.</li> <li>6. Brindar respuestas jurídicas a las inquietudes que formulan las autoridades administrativas en temas relacionados con su quehacer misional y que formulan por los diferentes canales de comunicación.</li> <li>7. Apoyar en la implementación de estrategias que se propongan para movilizar los procesos administrativos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, especialmente que son asumidos por las comisarías de familia.</li> <li>8. Asistir a las reuniones que se requieran en el marco del objeto contractual.</li> <li>9. Cumplir con las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</li> </ol>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	18 de enero de 2019
<b>FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA</b>	18 de enero de 2019

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 59.922.100,00
ADICIONES	\$ 0,00
DISMINUCIONES	\$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 59.922.100,00
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Hasta el 31 de diciembre de 2019
FECHA DE INICIO	18 de enero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2019
PRÓRROGAS	0 días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2019
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	11 de agosto de 2020



**HELEN ORTIZ CARVAJAL**  
Directora de Contratación

**NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO CON LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y EN LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

Revisó: Sandra Anaya - Contratista Grupo Transversal de la Dirección de Contratación.  
Elaboró: Sergio Escobar- Auxiliar Administrativo.



Yo, Luz Andrea Pérez Buitrago, Profesional Nómina y Seguridad Social

De

**CENCOSUD COLOMBIA S.A**  
**NIT: 900155107-1**


**Certifico que:**

El (la) señor(a), **SUSANA ALEJANDRA ZAMBRANO GARCIA** identificado con la cedula de ciudadanía **1.014.229.515** laboró en nuestra compañía desde el 01 de FEBRERO del 2018 hasta el 15 de ENERO de 2019, desempeñando el cargo de **ABOGADO DERECHO LABORAL** con una asignación salarial básica mensual de \$3.198.600 (Tres Millones Ciento Noventa y Ocho Mil Seiscientos pesos) con contrato de **A TERMINO INDEFINIDO**.

Durante su vínculo laboral desempeño las siguientes funciones:

- Encargada de la representación judicial ante las entidades administrativas y judiciales.
- Elaboración de demandas.
- Contestación de demandas.
- Proyección de respuestas a las acciones de tutelas
- Proyección de derechos a petición entre otros documentos relacionados con el área de Derecho Laboral y Seguridad Social.
- Análisis de Casos disciplinarios.
- Emisión de conceptos jurídicos.
- Elaboración de cartas de terminación del contrato de trabajo, posterior al análisis de la existencia de faltas graves de los trabajadores de la empresa.

Se expide en Bogotá D.C., a los 26 días del mes Noviembre de 2019, a solicitud del interesado.

Cordialmente  
  
**LUZ ANDREA PEREZ BUITRAGO**  
Profesional Nómina y Seguridad Social

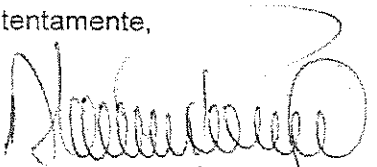
## ***A QUIEN PUEDA INTERESAR***

Por medio de la presente nos permitimos informar que la señora **SUSANA ALEJANDRA ZAMBRANO GARCÍA** identificada con C.C. 1.014.229.515 de Bogotá, trabajó para nuestra Compañía desde el día 16 de febrero de 2017 hasta el 01 de febrero de 2018, desempeñando el cargo de ESPECIALISTA JURÍDICA y cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Analizar y elaborar prospectos de conceptos jurídicos de asuntos laborales, civiles y comerciales con el fin de precaver contingencias de orden laboral.
2. Acompañar en los nuevos proyectos de la compañía con el fin de analizar la ejecución de los mismos con las garantías legales requeridas.
3. Analizar y realizar cada uno de los documentos necesarios dentro de los procesos judiciales y administrativos en búsqueda que los resultados no sean adversos a la compañía
4. Representar a la compañía ante las entidades de control y vigilancia con el fin de atenuar los riesgos relacionados con el cumplimiento del objeto social de la compañía, teniendo en cuenta la aplicación de las normas legales vigentes
5. Asesorar, elaborar y revisar las promociones que se llevan en la compañía, de modo que estas cumplan con las normas y procedimientos establecidos por los órganos del Estado que se encargan de controlar y vigilar el monopolio rentístico
6. Analizar los diferentes documentos necesarios para la administración de sociedad ya existentes como de nuevas sociedades, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de las mismas
7. Analizar, acompañar, revisar y realizar los documentos legales en relación con el manejo de los registros sanitarios de cada uno de los productos de la compañía, teniendo en cuenta los requerimientos legales establecidos para ello, con el fin de garantizar la permanencia de estos en el mercado.
8. Acompañar, asesorar y elaboración cada de los contratos upstream y downstream de la compañía, con el fin de regular de forma clara, precisa y concreta las relaciones con los terceros y precaver eventuales contingencias.

Dada en Cajicá, a los cuatro (04) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018)

Atentamente,



**ALEXANDRA PÉREZ MÉNDEZ**  
Especialista Gestión Humana  
Productos Naturales de la sabana S.A.S  
Tel.4887000



PRODUCTOS NATURALES DE LA  
SABANA S.A.  
NIT. 860.004.922-4

**GESTIÓN HUMANA**



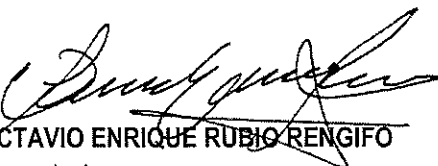
  
**OCTAVIO RUBIO**  
ABOGADO ASESOR

## SE CERTIFICA

Que **SUSANA ALEJANDRA ZAMBRANO GARCÍA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.014.229.515 de Bogotá, prestó sus servicios como **ASISTENTE JURIDICA Y SUSTANCIADORA**, por medio de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, desde el 1 de marzo del 2016 hasta el 31 de enero de 2017.

Las funciones que desarrolló en cumplimiento del contrato son: 1) **ASISTIR** al **contratante**, en las labores que el desempeña como asesor; 2) **SUSTANCIAR O PROYECTAR** los documentos con contenido jurídico como tutelas, contestación de tutelas, derechos de petición, contestación de derechos de petición, demandas, contestación de demandas, recursos ante la jurisdicción ordinaria y administrativa, entre otros, **(EN LAS RAMAS DE DERECHO DE FAMILIA, LABORAL, CIVIL, ADMINISTRATIVO Y PENAL)**; 3) **INVESTIGAR** y hacer **ANALISIS JURISPRUDENCIAL** de diferentes temas legales, emitiendo el correspondiente escrito o concepto para revisión del **contratante**.

La presente, se expide a solicitud de la interesada el 1 de febrero año del 2017.

  
**OCTAVIO ENRIQUE RUBIO RENGIFO**  
Abogado Asesor

Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2016

## A QUIEN INTERESE

ANA MARIA REY, abogada en ejercicio certifica que la señorita **SUSANA ZAMBRANO GARCÍA**, prestó sus servicios laborales como **DEPENDIENTE JUDICIAL** desde el mes de junio de 2013, hasta el pasado 30 de enero de 2015, bajo un contrato de prestación de servicios profesionales, teniendo como honorarios profesionales la suma de **doscientos cincuenta mil pesos (\$250.000)**.

**FUNCIONES:** Encargada de realizar la revisión personal de los procesos en la **RAMA JUDICIAL** jurídicos (procesos laborales, penales y administrativos). Entregar informe semanales al superior del estado de los procesos. Notificar de forma inmediata las fechas de las audiencias programadas. Sacar copia o foto de los autos o providencias emitidas por los despachos. Radicar memoriales y documentos requeridos para el trámite de los procesos.

Atentamente:



ANA MARÍA REY

Abogada

T.P. 201.565 del C.S. de la J.

Carrera 16 No. 39A - 17 de Bogotá D.C.