REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

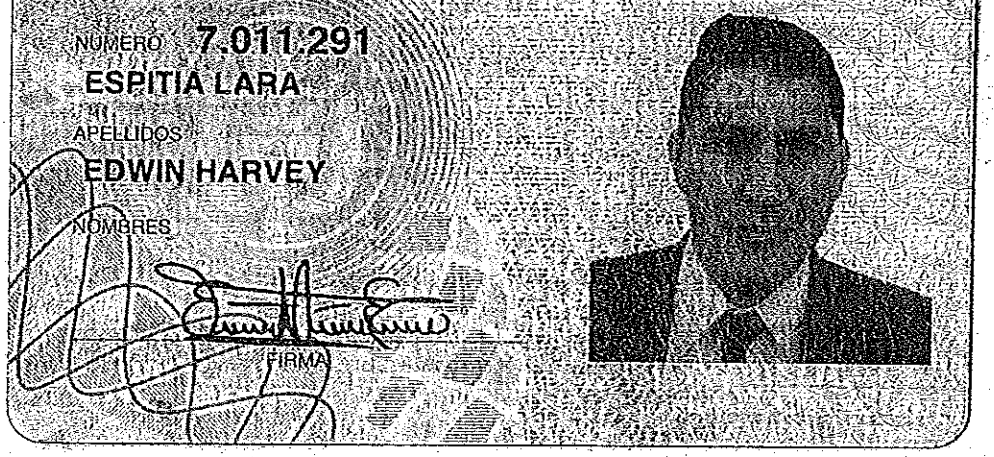
NUMERO 7.011.291

ESPITIA LARA

APELLIDOS

EDWIN HARVEY

NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 29-MAY-1980

BUENAVISTA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 A+ M

ESTATURA G.S. RH SEXO

02-JUL-1998 BUENAVISTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-0703100-00265439-M-0007011291-20101112 0024792804A 1 29975360

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor EDWIN HARVEY ESPITIA LARA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 7011291, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	EDWIN
Segundo Nombre:	HARVEY
Primer Apellido:	ESPITIA
Segundo Apellido:	LARA
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	7011291
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 24 días del mes de Enero de 2022, a las 5:19:03 PM.

Cordialmente,

TC. JOHN EDUARD PAEZ CHINONES
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	17/6/21	Pfizer	EY0579	Salud Vital Chaguaraya	July Vega	
	2	22 Julio 2021	PFIZER	[illegible]	Sanitas Tunja	ANDREA MORALES Aux. Enfermería C.C. 1.096.232.082	

MiVacuna
Covid-19

www.minsalud.gov.co

La salud es de todos | Minsalud

MiVacuna Covid-19

Certificado de vacunación

Nombres: Edwin Harvey

Apellidos: Espitia Lara

Documento de identidad: C.C. X T.I. Pasaporte PEP otro cuál:

No. 7011291

Fecha de nacimiento: Día 29 Mes 05 Año 1980

Escaneado con CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
EDWIN HARVEY

APELLIDOS:
ESPITIA LARA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUIZ OREJUELA

UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO	CONSEJO SECCIONAL
LA GRAN COLOMBIA/BTA	27 de mayo de 2015	BOGOTA
CEDULA	**FECHA DE EXPEDICION**	**TARJETA Nº**
7011291	18 de Junio de 2015	259181

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
INTRANSMISIBLE E IRREGISTRABLE CON LA
LEY 270 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.

República de Colombia

Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **146012**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **EDWIN HARVEY ESPITIA LARA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 7011291** y la tarjeta de abogado (a) **No. 259181**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTICUATRO (24) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)



ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

LIBERABIT

La República de Colombia

y en su nombre

La Universidad La Gran Colombia

Personería Jurídica Nº 47 de 1953 del Ministerio de Justicia
en cumplimiento de las leyes que regulan la Educación Superior
teniendo en cuenta que

Edwin Harvey Espitia Lara

C.C. 7011291

ha terminado los estudios y cumplido los demás requisitos académicos
exigidos por la ley y los estatutos universitarios,
le confiere el título profesional de

Abogado

En testimonio, le expide el presente **Diploma**, firmado y refrendado
con el sello mayor de la Universidad, en Bogotá, D.C.
el día 27 del mes de Mayo del año 2015.

María Clara Pinilla
La Vicerrectora Académica

Gloria T. Quiceno F.
El Decano

Carlos A. Pulido D.
Secretario General

Registrado bajo el Nº 18639
Anotado al Folio Nº 1043 del Libro Nº 16
Bogotá, D.C., a 27 de Mayo de 2015

Firma del Titular

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

FACULTAD DE DERECHO

RES. 10575– REGISTRO CALIFICADO DEL 22-NOV-2011 MEN

ACTA DE GRADO NÚMERO 40-2015170

EN BOGOTÁ D. C., EL DÍA 27 DE MAYO DE 2015, SE REUNIERON EN EL AULA MÁXIMA DE LA INSTITUCIÓN, EL RECTOR O SU DELEGADO Y LOS DIRECTIVOS DE LA UNIVERSIDAD, CON EL OBJETO DE PRESIDIR LA CEREMONIA DE GRADO DE:

Edwin Harvey Espitia Lara

C. C. No. 7.011.291

QUIEN TERMINÓ LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN EL AÑO 2012 Y CUMPLIÓ TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y POR LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PARA OPTAR EL TÍTULO DE:

Abogado

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y DE LA UNIVERSIDAD, PREVIO EL JURAMENTO REGLAMENTARIO SE HIZO ENTREGA DEL CORRESPONDIENTE DIPLOMA, EL CUAL SE ENCUENTRA REGISTRADO BAJO EL NÚMERO 18.639 - FOLIO 1.043 - LIBRO 16.

Original Firmado

BLANCA HILDA PRIETO DE PINILLA
Vicerrectora Académica

Original Firmado

GLORIA INÉS QUICENO FRANCO
Decana

Original Firmado

CARLOS ALBERTO PULIDO BARRANTES
Secretario General

Es fiel copia tomada de su original el 27 de mayo de 2015.

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA SECRETARIA GENERAL

CARLOS ALBERTO PULIDO BARRANTES
Secretario General

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

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

Teniendo en cuenta que

EDWIN HARVEY ESPITIA LARA

C.C. No. 7.011.291 DE BUENAVISTA

Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

Dirección Nacional

Secretaria General

Subdirección Académica

Facultad de Posgrado

CHIQUINQUIRÁ (BOYACÁ) 27 DE ABRIL DE 2018
(Decreto No. 2150 de 1995, Artículo 63)
Registro ESAP No. 2018 - 06033
Anotado al Folio 107 Libro 21

ACTA DE GRADO

En el libro de Actas Generales de Postgrados N° 004 aparece en el folio 36 el Acta N° 165 que dice: En ceremonia realizada el día 27 del mes de Abril de 2018, en la Ciudad de Chiquinquirá, Departamento de Boyacá, República de Colombia, presidida por el Ingeniero **JOSE RAMOS PEDRAOS,** Director de la ESAP Territorial Boyacá Casanare, conferida a través de la resolución SC No. 0041 del 05 de mayo de 2015, de la Directora Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública, otorgó mediante registro ESAP N° 06033, folio 107, del libro N° 21 el título de:

ESPECIALISTA EN GESTION PÚBLICA
Registro SNIES No. 19771

A

EDWIN HARVEY ESPITIA LARA
7.011.291 DE BUENAVISTA

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

El graduando queda comprometido 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 en la Ciudad de Chiquinquirá, a los veintisiete (27) días del mes de Abril de dos mil dieciocho (2018). Válida para todos los efectos legales.

Fdo.
JOSE RAMOS PEDRAOS
Preside

Bogotá, D. C.

MARYURY ROCIO GALEANO JIMENEZ
Secretaria General

Sede Territorial Boyacá – Casanare
Avenida Oriental Nº 9 – 12 Tunja – Teléfono: (098)7403312-7401222
FAX: (091) 2202790 ext. 7205 correo electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

Vigilada MinEducación

UNISANGIL
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE SAN GIL

LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE SAN GIL - UNISANGIL

CERTIFICA

Que **EDWIN HARVEY ESPITIA LARA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 7.011.291 expedida en Buenavista, Boyacá se encuentra vinculado con la Fundación Universitaria de San Gil - UNISANGIL Sede Chiquinquirá, mediante contrato de trabajo a término fijo inferior a un año, vigente a la fecha desde el diecisiete (17) de febrero de dos mil veinte (2020), prorrogable automáticamente según desempeño.

Que actualmente se desempeña como Docente Tiempo Completo con Categoría Auxiliar, adscrito al Programa de Derecho de UNISANGIL en Chiquinquirá, danto cumplimiento a las siguientes asignaciones académicas:

Asignación académica 2020-1

ASIGNATURA	HORAS SEMESTRALES
INTERNACIONAL PÚBLICO (8DB)	32
INTERNACIONAL PÚBLICO (8N)	32
DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO (9DB)	32
DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL Y ESPECIAL (4 NOCTURNO)	48
TALLER DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL Y ESPECIAL (4 NOCTURNO).	16
DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO (9D)	32
DISEÑO Y EVALUACION DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE	48
FORMACION AVANZADA DOCENTE	96
ACTIVIDADES DE EXTENSION	160
ACTIVIDADES ACADEMICO ADMINISTRATIVAS	16
INVESTIGACION	224
TOTAL HORAS SEMESTRALES	**736**

Asignación académica 2020-2

ASIGNATURA	HORAS SEMESTRALES
INTERNACIONAL PRIVADO (9D)	32
INTERNACIONAL PRIVADO (9N)	32
DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO (9DB)	32
DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL Y ESPECIAL (4 NOCTURNO)	48
TALLER DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL Y ESPECIAL (4 NOCTURNO).	16
DISEÑO Y EVALUACION DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE	64
ACTIVIDADES DE EXTENSION	80

ACTIVIDADES ACADEMICO ADMINISTRATIVAS	160
INVESTIGACION	160
TOTAL HORAS SEMESTRALES	**624**

Asignación académica 2021-1

ASIGNATURA	HORAS SEMESTRALES
INTERNACIONAL PRIVADO (9D)	32
ELECTIVA GENERICA I (ECONOMÍA COLOMBIANA) (7D)	32
DERECHOS HUMANOS (10 D)	32
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (10 DB)	64
INTRODUCCIÓN AL DERECHO (1D)	48
ELECTIVA GENERICA (CONSTITUCIÓN ECONÓMICA) (4N)	32
DISEÑO Y EVALUACION DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE	128
ACTIVIDADES DE EXTENSION	128
ACTIVIDADES ACADEMICO ADMINISTRATIVAS	32
INVESTIGACION	112
TOTAL HORAS SEMESTRALES	**640**

Que actualmente devenga la suma mensual de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES SETECIENTOS PESOS MCTE ($ 2.433.700)**, por concepto de salario.

Que la Fundación Universitaria de San Gil –UNISANGIL- se encuentra reconocida legalmente a través de Personería Jurídica No. 10989 del 18 de octubre de 1991, emanada del Ministerio de Educación Nacional. NIT.800.152.840-4.

Dada en San Gil, Departamento de Santander, a los siete (07) días del mes de julio del año dos mil veintiuno (2021).

MARY LUZ NIÑO ROJAS
Directora Departamento de Talento Humano
UNISANGIL

GH-2021-C233

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MS-CD-2020-42 SUSCRITO ENTRE EL DR. EDWIN HARVEY ESPITIA LARA Y EL MUNICIPIO DE SUSA CUNDINAMARCA

CONTRATISTA: EDWIN HARVEY ESPITIA LARA
C.C.: 7.011.291 Expedida en Buenavista Boyacá.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO INTEGRAL ADSCRITO COMO APOYO JURÍDICO AL DESPACHO DE LA ALCALDESA Y A LA OFICINA JURÍDICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SUSA CUNDINAMARCA.
VALOR: DIECISIETE MILLONES CIEN MIL PESOS ($17´100.000.oo) M/CTE.
PLAZO: CINCO (05) MESES Y VEINTE (20) DÍAS, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

Entre los suscritos a saber, **XIMENA BALLESTEROS CASTILLO**, identificada con C.C. No. **1.074.556.448** de Susa - Cundinamarca, actuando en nombre y representación legal del Municipio de Susa – Cundinamarca, entidad territorial creada mediante Ordenanza N° 25 del 27 de junio de 1938, con NIT. 899999700-7, en su calidad de Alcaldesa Municipal en ejercicio, elegido popularmente el día 27 de octubre de 2019, cargo del cual tomo posesión ante el Juzgado Promiscuo Municipal de Susa, el 16 de diciembre de 2019, tal como consta en acta de la misma fecha, debidamente facultado por la Constitución y la Ley para suscribir contratos, y en especial las facultades a él conferidas por la ley 1551 de 2012, quien en adelante y para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO DE SUSA**; y por la otra parte el abogado **EDWIN HARVEY ESPITIA LARA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.011.291 Expedida en Buenavista Boyacá, quien en adelante y para todo efecto se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: a)** Que el MUNICIPIO DE SUSA como ente territorial de carácter público, creado mediante Ordenanza N° 25 del 27 de junio de 1938 le corresponde ejercer las competencias que les atribuyen la constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la Ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la constitución política, y en especial con sujeción a sus principios; **b)** Que el artículo 3 de la ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y en la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados; **c)** Que la **OFICINA JURÍDICA** ha elaborado los estudios previos necesarios, donde explica la necesidad de celebrar el presente contrato y justifica tanto su objeto, como las obligaciones generales y específicas de las partes, el plazo estimado de ejecución, el valor y disponibilidad presupuestal para suscribirlo, así como todos los demás elementos exigidos por la ley para ese efecto, documento que hace parte integral de este contrato; **d)** Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4,

literal h de la Ley 1150 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en dichos estudios previos se determinó la procedencia de esta contratación directa, siendo también fundamento legal lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015; **e)** Que la Alcaldesa Municipal a través de la Secretaría General y de Gobierno con funciones de Gestión del Talento Humano certificó que no existe disponibilidad de personal con el perfil requerido para atender el presente objeto, conforme a lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998; **f)** Que se allegó el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal; **g)** Que invitado por la OFICINA JURÍDICA, presentó propuesta el abogado **EDWIN HARVEY ESPITIA LARA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.011.291 Expedida en Buenavista Boyacá, la cual hace parte integral de este documento. **h)** Que analizada la oferta por parte del Jefe de la Oficina Jurídica del Municipio De Susa, se determinó, que se ajusta a las necesidades que tiene el Municipio de Susa. **i)** Que el ordenador del gasto verificó la información anexa a la hoja de vida frente al perfil requerido en los estudios previos y estableció que el CONTRATISTA demuestra idoneidad y experiencia para prestar los servicios requeridos por la Entidad. En mérito de lo anterior, las partes **ACUERDAN: CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO INTEGRAL, ADSCRITO COMO APOYO JURÍDICO AL DESPACHO DE LA ALCALDESA Y A LA OFICINA JURÍDICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SUSA CUNDINAMARCA. CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El contratista se obliga para con el **MUNICIPIO DE SUSA** a desarrollar las siguientes obligaciones: **1.1.- Generales: 1)** Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y las condiciones acordadas. **2)** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **3)** Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **4)** Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **5)** Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago. **6)** Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. **7)** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales o aportes parafiscales, según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago. **8)** Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio de Susa y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por **EL MUNICIPIO DE SUSA. 9)** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Susa. **10)** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio de Susa. **11)** Constituir la garantía única solicitada, para que sea aprobada por el Municipio de Susa, en los términos y condiciones pactadas y ampliarla en los casos que corresponda (si aplica). **12)** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de

subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Susa, ni (si aplica) del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. **13)** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Susa en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Terminación. **14)** Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta, la cual hace parte integra de este contrato. **15)** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. **16)** Informar al supervisor, de todo accidente o incidente de trabajo. **17)** Allegar el examen médico pre ocupacional en el evento de que el/la contratista ya cuente con el mismo, bajo el entendido de que éste tiene una vigencia de (3) tres años, en caso contrario, deberá realizarlo en un término no mayor a seis (6) meses contados a partir de la suscripción del presente documento, entregando el original a la Oficina Jurídica indicando el número de contrato. **18)** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **1.2.- Específicas**: **1**. Suscribir con diligencia y cuidado el contrato de prestación de servicios. **2.** Cumplir a cabalidad con las clausulas en el contrato establecidas. **3.** Asistir y acompañar jurídicamente en temas de Contratación Estatal a la Alcaldesa Municipal, jefe de oficina jurídica y secretaria general y de gobierno en las reuniones, audiencias de alcance y contenido y de adjudicación y comités que consideren pertinentes. **4.** Apoyar los procesos licitatorios, de selección abreviada, mínima cuantía, contratación directa y concurso de méritos u otro relacionado con la contratación estatal como convenios, contratos interadministrativos, comodatos, entre otros que requiera el Municipio de Susa. **5.** Brindar apoyo a la Oficina Jurídica y demás dependencias en la etapa precontractual, contractual y pos contractual en materia de contratación pública. **6.** Realizar informe mensual de los procesos de contratación que el Municipio de Susa adelante. **7.** Velar por la correspondiente actualización de los manuales y procedimientos de la oficina jurídica y del despacho de la alcaldesa en concordancia con la normatividad vigente. **8.** Representar al municipio de Susa en los asuntos judiciales y extrajudiciales que por reparto le sean encomendados por el supervisor de la entidad contratante, dentro y fuera del Municipio de Susa o en el lugar donde la entidad sea requerida como parte en asunto de Contratación Estatal. **9.** Capacitar al personal encargado de dar impulso a los procesos contractuales o al personal que lo requiera del Municipio de Susa, con el ánimo de actualizar los procedimientos en contratación estatal. **10.** Responder y sustanciar todas las actuaciones propias de derechos de petición, acciones de tutela y distintitas acciones constitucionales que se presenten en contra de la entidad y que sean en temas de Contratación Estatal. **11.** Sustentar, redactar y revisar a petición de la Alcaldesa Municipal y del Secretario General y de Gobierno, los proyectos de acuerdo que se presenten al Honorable Concejo municipal para la aprobación de facultades para contratar. **12.** Presentar y explicar conceptos jurídicos que requiera el despacho de la Alcaldesa Municipal o el Secretario General y de Gobierno, que sean de especial estudio y especialidad en temas de Contratación Estatal y bajo las directrices establecidas por el supervisor. **13.** Asistir al respectivo comité de conciliación y defensa jurídica del municipio, y rendir los conceptos de las solicitudes de conciliación que se radiquen ante la entidad contratante, previo envío de la documentación por parte del Municipio, a la celebración del respectivo comité, en la forma en que lo indica la Ley. **14.** Presentar los informes al supervisor del contrato con las copias de los pagos a seguridad social

debidamente legibles mes a mes, dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha del vencimiento, a fin de obtener el informe de supervisión para tramitar la respectiva cuenta de cobro de honorarios. **15.** Entregar un informe de las actividades realizadas como producto, con las respectivas evidencias y registro fotográfico, en medio físico y magnético. **16.** Asistir al Municipio mínimo 04 días al mes o cuando por necesidad jurídica de tipo contractual se requiera. **17.** Asistir y asesorar al municipio en los distintos: Consejos de gobierno, comités y juntas administrativas a los cuales sea invitado a tratar temas contractuales. **18.** Capacitar al personal encargado de dar impulso a los procesos contractuales o al personal que lo requiera del municipio de Susa con el ánimo de actualizar los procedimientos de contratación estatal y actualizar el Manual de Contratación del Municipio y conciliarlo con los secretarios de despacho y capacitar a los servidores públicos respecto al manual. **19.** Proyectar las respuestas de los requerimientos que formulan los proponentes de las distintas modalidades de contratación. **20.** Estar afiliado a seguridad social en salud, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato y los pagos que deberá efectuar sus aportes en las fechas que se indican en el artículo primero del Decreto 923 de 2017, por el cual se modifica en el artículo 3.2.2.1. plazos para autoliquidación y el pago a los aportes de los aportes del sistema de seguridad social integral y aportes para fiscales del decreto 780 de 2016. **21.** Brindar apoyo, acompañamiento al municipio de Susa en temas relacionados con la imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de que habla la ley 1474 de 2011 ART 86. **22.** Apoyar las segundas instancias que tenga injerencia la alcaldesa municipal. **23.** Apoyar las conciliaciones contractuales ante la procuraduría, informes de la contraloría y demás entes de control. **24.** Las demás que considere el supervisor del contrato y las que surjan del desarrollo del objeto contractual. **1.3.- Productos**: **a.** El contratista debe presentar un informe mensual de actividades desarrolladas en el cual debe indicar el estado de cada uno de los asuntos a su cargo, que incluya una relación de las actuaciones surtidas, con los respectivos soportes documentales, sin perjuicio de la obligación de informar inmediatamente a su supervisor sobre los temas y problemas que se consideren particularmente prioritarios o fundamentales para los intereses de la Administración Municipal. **b.** Un informe final que consolide las actividades adelantadas en cumplimiento del contrato. **CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SUSA: a)** Tramitar las apropiaciones presupuestales que requieran para solventar las obligaciones a que haya lugar surgido como consecuencia de la suscripción del contrato respectivo. **b)** Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados. **c)** Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, el Municipio de Susa podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por ésta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual. **d)** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. **e)** Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista realice la novedad al sistema de riesgos laborales cuando se presenten circunstancias tales como, prórrogas, adiciones y prórrogas, cesiones contractuales y terminación del contrato.

f) El Supervisor del contrato deberá evaluar el desempeño del contratista, a través del formato designado para el efecto. **g)** Cumplimiento normativo del SG-SST (SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo; Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, evaluación inicial y plan de trabajo anual vigente. **CLÁUSULA CUARTA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- EL CONTRATISTA,** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA QUINTA.-VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El presupuesto oficial estimado para el presente contrato es de **DIECISIETE MILLONES CIEN MIL PESOS ($17´100.000.oo) M/CTE,** para lo cual se afectará el CDP No. **523** de fecha 10 de Julio de 2020, expedido por la Secretaria de Hacienda. El valor estimado del contrato se encuentra justificado y avalado por el jefe del área solicitante del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del mismo y el Municipio de Susa efectuará los descuentos de ley, impuestos, tasas y contribuciones según las normas vigentes, con información tributaria aportada por el contratista. **CLAUSULA SEXTA. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO.** El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera, mediante **CINCO (05)** pagos mensuales, de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3´000.000) Y UN SEXTO (6) PAGO POR LA SUMA DE DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2´100.000,oo) M/CTE**, pagaderos dentro de los veinte (20) días siguientes, a partir de la suscripción del contrato y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución: **a)** Recibido a satisfacción del informe de actividades por parte del supervisor del contrato; **b)** Presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales; **c)** Informe de supervisión suscrito por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** El primer pago por parte del Municipio de Susa al contratista estará condicionado a la presentación del examen médico ocupacional. **CLAUSULA SÉPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución será de cinco (05) meses, y veinte (20) días, contados ***a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre el contratista y el supervisor***. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá aporte de la documentación que acredite el pago al Sistema de seguridad social, Riesgos Laborales, aprobación de la garantía única y el Regístro Presupuestal. **CLAUSULA OCTAVA. - GARANTÍAS:** Teniendo en cuenta la cuantía a contratar, se exigirán garantías, conforme a lo previsto en el inciso final del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes. El contratista seleccionado se obliga dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al del perfeccionamiento del contrato a constituir a favor de Municipio de Susa, la garantía para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, que ampare los siguientes riegos: **1). Garantía de cumplimiento del contrato**, equivalente al 10% del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más. **2). Garantía de calidad del servicio** equivalente al 10% del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses. **CLAUSULA NOVENA - MULTAS Y PENAL PECUNIARIA:** El **MUNICIPIO DE SUSA** podrá en caso de incumplimiento de cualquiera de las

obligaciones surgidas en virtud de la ejecución del presente contrato, imponer y hacer efectivas multas diarias sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que en su totalidad excedan el diez por ciento (10%) del mismo de conformidad con lo establecido con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015. **EL MUNICIPIO DE SUSA** tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida del procedimiento legalmente determinado, todo ello en concordancia con lo .establecido en el parágrafo 1. EL MUNICIPIO por lo anterior, no pierde el derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa, por lo que **EL CONTRATISTA** reconocerá a **EL MUNICIPIO DE SUSA** a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de los perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por lo que se hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO 1: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS y SANCIONES: 1)** Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por el SUPERVISOR o por cualquier otro medio, el Ordenador del Gasto citará al CONTRATISTA para AUDIENCIA DE DESCARGOS, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará vía fax, al correo electrónico reportado en la hoja de vida o por el medio que resulte más expedito. De igual manera se citará a la compañía de Seguros. A tal diligencia asistirá el abogado que adelanta el proceso, el Secretario de Gobierno, el contratista o apoderado debidamente nombrado, su garante y demás profesionales que considere el ordenador del gasto. **2)** Llegado el día y hora de la audiencia, el Ordenador del Gasto o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. **3)** Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. **4)** Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. El CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO DE SUSA**, acuerdan que el valor de las multas y la cláusula penal se descontarán del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, previa comunicación escrita al **CONTRATISTA.** Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por

el ordenador del gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad. **CLAUSULA DÉCIMA.- CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE SUSA. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.-AUSENCIA DE VÍNCULO LABORAL:** Por el presente contrato, y toda vez que el contratista ejecuta con completa autonomía e independencia las actividades propias del objeto contractual, EL CONTRATISTA no adquiere vínculo laboral alguno con EL MUNICIPIO DE SUSA y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado arriba, en razón a que las partes han acordado unos honorarios, en el presente contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** De común acuerdo las partes contratantes podrán suspender la ejecución de este contrato, mediante la suscripción de un acta entre el supervisor y El CONTRATISTA, en la cual conste el evento que la motiva y se procederá a elaborar su recibo parcial en el estado en que se encuentre de ser procedente, sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. La suspensión del contrato deberá efectuarse por un plazo determinado y en el acta respectiva, deberá quedar consignado el compromiso por parte del CONTRATISTA de informar a la compañía aseguradora sobre dicha suspensión, solicitar la ampliación de la vigencia de la garantía única y presentar al MUNICIPIO DE SUSA el documento de modificación dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta correspondiente. Una vez superados las causas por las cuales se suspendió la ejecución, se reanudará el contrato, con los mismos precios pactados inicialmente. **CLAUSULA DECIMA TERCERA.- NORMAS APLICABLES:** El presente contrato se rige por las Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones reglamentarias y las demás normas concordantes y complementarias. **CLAUSULA DECIMA CUARTA - CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO.** Con el fin que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y se desarrolle óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control del mismo, será ejercida por el profesional de **LA OFICINA JURÍDICA** y representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato. El supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto tanto en los estudios previos, como en el Manual de Contratación, adoptado por **EL MUNICIPIO DE SUSA** y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO:** Cuando sea necesario designar nuevo supervisor del contrato, ésta la efectuará el solicitante del contrato, quien la comunicará mediante oficio al designado, indicando las funciones y obligaciones del cargo establecidas en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. PUBLICACIÓN E INFORMACIÓN DE SANCIONES:** En caso de incumplimiento del presente contrato por parte del CONTRATISTA, **EL MUNICIPIO DE SUSA**, además de imponer las multas correspondientes, dará cumplimiento a lo previsto en el Estatuto de Contratación sobre publicación de los actos sancionatorios y se harán las comunicaciones respectivas. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad de juramento

que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, las previstas en la ley 1474 de 2011, y normas aplicables. Si llegare a sobrevenir inhabilidad y/o incompatibilidad, se decidirá de conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la citada ley. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** El presente contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales, de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15, 16, 17 y demás concordantes de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA.- CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.** En virtud de esta cláusula, si se presentase alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA previstas en el presente contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO DE SUSA mediante Resolución debidamente motivada, lo dará por terminado. En caso de que EL MUNICIPIO DE SUSA decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18, inciso 2o, y artículo 14 numeral 2º inciso 2° de la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO: En caso de darse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento, que se podrá hacer efectiva por EL MUNICIPIO DE SUSA, previa audiencia conforme a lo legalmente determinado. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN.** El presente contrato se puede dar por terminado por cumplimiento del objeto contractual; cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, o por mutuo acuerdo de las partes. De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, este contrato no requiere de liquidación, pero podrá realizarse por EL MUNICIPIO DE SUSA cuando así se requiera. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente contrato: **1.** Estudios previos, invitación, propuesta, verificación de idoneidad y experiencia y Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2.** Impresión suscrita por el contratista de la Hoja de Vida y Declaración Juramentada de Bienes, incorporadas al SIGEP. **3.** Acreditación de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral. **4.** Antecedentes judiciales expedido por el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional-. **5.** Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación. **6.** Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República. **7.** Inscripción en el Registro Único Tributario. **8.** Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. **9.** Examen médico pre ocupacional. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - CLAUSULA EXCEPCIONAL:** Cuando haya necesidad de aclarar alguna cláusula diferente a las relacionadas con objeto y valor, es decir que no lo afecten sustancialmente, ésta aclaración se efectuará mediante un acta, suscrita por los partes. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL.** El contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La

obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta. La propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Susa. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA - DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos legales el domicilio de las partes será el Municipio de Susa - Cundinamarca. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución corresponde a la Instalaciones de la Alcaldía Municipal de Susa. Cra. 4 No. 6-07 **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Su ejecución estará sujeta a la expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única y verificación que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes a los sistemas de seguridad social integral. Para constancia, se firma el presente contrato, en el Municipio de Susa - Cundinamarca, a los diez (10) días del mes de julio de 2020.

XIMENA BALLESTEROS CASTILLO
Alcaldesa Municipal

EDWIN HARVEY ESPITIA LARA
C.C. No. 7.011.291 de Buenavista Boyacá
T.P. No 259.181 del C.S. de la J.

Elaboró y reviso: José Yesid Olaya Palacio - JEFE OFICINA JURÍDICA
Aprobó: Ximena Ballesteros Castillo. - Alcaldesa Municipal

HOJA EN
BLANCO

LA PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA SOFÍA BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el abogado EDWIN HARVEY ESPITIA LARA identificado con cédula de ciudadanía No 7.011.291 expedida en Buenavista y T.P. No 259.181 expedida por el por el Honorable Consejo Superior de la Judicatura, se desempeñó como asesor Jurídico de la entidad, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales que se relaciona a continuación:

NO DE CONTRATO	MSS-CD-2020-01
CONTRATISTA:	EDWIN HARVEY ESPITIA LARA C.C. 7.011.291 EXPEDIDA EN BUENAVISTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO Y APODERADO JUDICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA SOFÍA BOYACÁ".
VALOR	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 4.500.000.OO) M/CTE.
FECHA DE INICIO	01 DE OCTUBRE DE 2020
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (03) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2020
ESTADO ACTUAL	LIQUIDADO
FECHA DE LIQUIDACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2020

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Suscribir con diligencia y cuidado el contrato de prestación de servicios.
2. Cumplir a cabalidad con las cláusulas en el contrato establecidas.
3. Asistir y acompañar jurídicamente al Concejo Municipal de Santa Sofía Boyacá.
4. Representar al Concejo Municipal de Santa Sofía Boyacá en los asuntos judiciales y extrajudiciales donde sea vinculada la entidad contratante, dentro y fuera del Municipio de Santa Sofía o en el lugar donde la entidad sea requerida como parte.

5. Responder y sustanciar todas las actuaciones propias de derechos de petición, acciones de tutela y distintitas acciones constitucionales que se presenten en contra de la entidad.
6. Sustentar, redactar y revisar a petición de la Presidente del Concejo Municipal de Santa Sofía Boyacá, los proyectos de acuerdo que sean presentados al Honorable Concejo municipal.
7. Presentar y explicar conceptos jurídicos que requiera el despacho de la Presidente del Concejo Municipal de Santa Sofía Boyacá.
8. Entregar un informe de las actividades realizadas como producto, con las respectivas evidencias y registro fotográfico, en medio físico.
9. Estar afiliado a seguridad social en salud, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato y los pagos que deberá efectuar sus aportes en las fechas que se indican en el artículo primero del Decreto 923 de 2017, por el cual se modifica en el artículo 3.2.2.1. plazos para autoliquidación y el pago de los aportes del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales del decreto 780 de 2016.
10. Apoyar y asesorar la conformación de las diferentes comisiones que requiera el Concejo Municipal de Santa Sofía Boyacá.
11. Las demás que considere el supervisor del contrato y las que surjan del desarrollo del objeto contractual.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado el día treinta y uno (31) del mes de diciembre de 2020.

SANTANA MALAGÓN DE GAMBA
Presidente Concejo Municipal de Santa Sofía Boyacá

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CALDAS BOYACÁ

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el Dr. EDWIN HARVEY ESPITIA LARA identificado con cédula de ciudadanía número 7.011.291 expedida en Buenavista (Boyacá), ha suscrito con la Alcaldía Municipal de Caldas (Boyacá) los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales que se relacionan a continuación:

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES IPMC No. 019-2018	
OBJETO	SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO COMO ASESOR EXTERNO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, CONVOCATORIAS DE MINIMA CUANTÍA, MENOR CUANTIA Y LICITACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE CALDAS BOYACÁ VIGENCIA FISCAL DE 2018.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**1.** Apoyar la elaboración de las diferentes convocatorias públicas que requiera la entidad, de minima cuantia, menor cuantia por selección abreviada, concurso de meritos y subasta inversa; igualmente todas las convocatorias de licitación pública. **2.** Apoyar la elaboración de Pre pliego de condiciones, Pliegos de Condiciones definitivo, estudios previos y demas documentos requeridos para el desarrollo de los contratos. **3.** Apoyar la verificación y evaluación de los diferentes procesos contractuales de menor cuantia y licitación pública. **4.** Apoyar la elaboración de los documentos de las etapas pre-contractual y contractual, esto es hasta la firma del respectivo contrato. **5.** Publicar en el SECOP la Información Contractual que se requiera, de los procesos a su cargo.
FECHA INICIO	15 DE MAYO 2018
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($21.850.000) MTCE
PLAZO DE EJECUCIÓN	SIETE (07) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
ESTADO ACTUAL	LIQUIDADO

CESION DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 004 DEL 09 DE ENERO DE 2019	
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO COMO ASESORA EXTERNA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, CONVOCATORIAS DE MÍNIMA CUANTÍA, MENOR CUANTÍA Y LICITACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE CALDAS BOYACÁ VIGENCIA FISCAL 2019"
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar la formulación de las diferentes convocatorias públicas que requiera la entidad, de mínima cuantía, menor cuantía por selección abreviada, concurso de

	méritos y subasta inversa, igualmente todas las convocatorias de licitación pública. 2. Apoyar en el proceso de definición de requisitos habilitantes y factores de evaluación en los procesos de mínima cuantía, menor cuantía por selección abreviada, concurso de méritos subasta inversa y de licitación pública, adelantados por la Administración. 3. Apoyar la elaboración de Pre pliego de condiciones, Pliegos de Condiciones definitivo, estudios previos y demás documentos requeridos para el desarrollo de los procesos de contratación. 4. Apoyar la verificación y evaluación de los diferentes procesos contractuales de menor cuantía y licitación pública. 5. Apoyar la elaboración de los documentos de las etapas pre-contractual y contractual, esto es hasta la firma del respectivo contrato. 6. Proyectar, dentro del término establecido, las respuestas a observaciones que se presenten en los diferentes procesos de contratación. 7. Apoyar en la proyección de todas las actuaciones que se desprendan del desarrollo de los procesos de contratación estatal que adelante la entidad cumpliendo con la normatividad vigente. 8. Proyectar y apoyar la elaboración de suspensiones, prórrogas y adiciones de los contratos o convenios celebrados por la entidad. 9. Publicar en el SECOP la Información Contractual que se requiera, de los procesos a su cargo. 10. Revisar y ajustar a la normatividad vigente y conforme a los requerimientos de la Administración, las minutas de los contratos a suscribir por el señor Alcalde Municipal. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
FECHA INICIO	10 DE ABRIL 2019
VALOR DEL CONTRATO	VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($26.700.000) MTCE
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (08) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS
ESTADO ACTUAL	EN EJECUCION

Se expide a solicitud del interesado y en constancia se firma a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de 2019.

ZAMIR EDUARDO CASTELLANOS CORTÉS
Alcalde Municipal

Certificación No. MB-DA-2019 – 052

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA BOYACA

CERTIFICA QUE:

EDWIN HARVEY ESPITIA LARA identificado con cédula de ciudadanía No 7.011.291 expedida en Buenavista Boyacá y T.P. de Abogado No 259.181 expedida por el H.C.S de la J., presto sus servicios profesionales en el Municipio de Buenavista Boyacá como asesor Jurídico y de Contratación desde el mes Enero del año 2016, hasta el mes de Julio del año 2018; de acuerdo a los siguientes contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión:

I. **Contrato No 201601007, cuyo Objeto es**: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN A LAS DIFERENTES SECRETARIAS, EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, SECOP; APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN LAS FUNCIONES QUE ESTA TENGA A SU CARGO; DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA-BOYACÁ, VIGENCIA FISCAL 2016".

Plazo: Dos (02) meses y doce (12) días, contados a partir de la firma del acta de inicio.
Valor: Siete millones doscientos mil pesos ($ 7.200.000) m/c.
Adición en valor: Tres millones de pesos ($ 3.000.000) m/c.
Adición en tiempo: Un (01) mes.
Ejecución: Desde el 19 de Enero de 2016, Hasta el 2 de Mayo de 2016.
Valor Total: Diez millones doscientos mil pesos ($ 10.200.000) m/c.

El Contratista tenía a su cargo las siguientes Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la elaboración de los estudios previos que le sean asignados, para la verificación, aprobación y firma del secretario correspondiente.
2. Apoyar la elaboración de pliego de condiciones y/o invitaciones públicas que le sean asignados.
3. Apoyar la verificación y evaluación de los diferentes procesos contractuales que le sean asignados.
4. Apoyar la elaboración de documentos de las etapas pre-contractual, contractual y pos-contractual de los procesos que le sean asignados.
5. Apoyar el cargue de toda la información contractual que se requiera en el SECOP.
6. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del Alcalde y el supervisor del contrato.

II. **Contrato No 201601023, cuyo Objeto es:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN A LAS DIFERENTES SECRETARIAS, EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, SECOP; APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN LAS FUNCIONES QUE ESTA TENGA A SU CARGO; DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA BOYACÁ, VIGENCIA FISCAL DE 2016".

Plazo: Dos (02) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.
Valor: Seis millones de pesos ($ 6.000.000) m/c.
Adición en valor: N/A
Adición en tiempo: N/A
Ejecución: Desde el 02 de Mayo de 2016, Hasta el 01 de Julio de 2016.
Valor Total: Seis millones de pesos ($ 6.000.000) m/c.

El Contratista tenía a su cargo las siguientes Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la elaboración de los estudios previos que le sean asignados, para la verificación, aprobación y firma del secretario correspondiente.

2. Apoyar la elaboración de pliegos de condiciones y/o invitaciones públicas que le sean asignadas.
3. Apoyar la verificación y evaluación de los diferentes procesos contractuales que le sean asignados.
4. Apoyar la elaboración de los documentos de las etapas pre-contractual, contractual y pos-contractual de los procesos que le sean asignados.
5. Apoyar el cargue de toda la información contractual que se requiera en el SECOP.
6. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del Alcalde y el supervisor del contrato.

III. **Contrato No AMB-C1-201601036, cuyo Objeto es:** "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN A LAS DIFERENTES SECRETARIAS, EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, SECOP; REALIZAR EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA PLATAFORMA DEL SIA OBSERVA (SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA), APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN LAS FUNCIONES QUE ESTA TENGA A SU CARGO; DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA BOYACÁ, VIGENCIA FISCAL DE 2016.

Plazo: Cinco (05) meses y veintidós (22) días, contados a partir de la firma del acta de inicio.
Valor: Dieciocho millones de pesos ($ 18.000.000) m/c.
Adición en valor: N/A
Adición en tiempo: N/A
Ejecución: Desde el 08 de Julio de 2016, Hasta el 29 de Diciembre de 2016.
Valor Total: Dieciocho millones de pesos ($ 18.000.000) m/c.

El Contratista tenía a su cargo las siguientes Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la elaboración de los Estudios previos que le sean asignados, para la verificación, aprobación y firma del secretario correspondiente.

2. Apoyar la elaboración de Pliegos de Condiciones y/o invitaciones Públicas que le sean Asignados.
3. Apoyar la verificación y evaluación de los diferentes procesos contractuales que le sean asignados.
4. Apoyar la elaboración de los documentos de las etapas pre-contractual, contractual y Pos-contractual de los Procesos que le sean Asignados.
5. Apoyar el cargue de toda la Información Contractual que se requiera en El SECOP.
6. Realizar el cargue de la información requerida por la plataforma del SIA observa (Sistema Integral De Auditoria).
7. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del Alcalde y el supervisor del contrato.

IV. **Contrato No AMB-C1-201701012, cuyo Objeto es:** "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION A LAS DIFERENTES SECRETARIAS, EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, REALIZAR EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA PLATAFORMA DEL SIA OBSERVA (SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA), DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA ¿ BOYACÁ, VIGENCIA FISCAL DE 2017".

Plazo: Tres (03) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.
Valor: Nueve millones de pesos ($ 9.000.000) m/c.
Adición en valor: N/A
Adición en tiempo: N/A
Ejecución: Desde el 02 de Enero de 2017, Hasta el 03 de Abril de 2017.
Valor Total: Nueve millones de pesos ($ 9.000.000) m/c.

El Contratista tenía a su cargo las siguientes Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la elaboración de las diferentes convocatorias públicas en las modalidades de contratación, contratación directa, mínima cuantía, menor cuantía por selección abreviada, concurso de méritos y subasta inversa de menor cuantía.
2. Apoyar la elaboración de Pliegos de Condiciones y/o invitaciones Publicas que le Sean Asignados.
3. Apoyar la verificación y evaluación de los diferentes procesos contractuales que le sean asignados.
4. Apoyar la elaboración de los documentos de las etapas pre-contractual y contractual, esto es hasta la firma del respectivo contrato y/o aceptación de la oferta.
5. Apoyar el cargue de toda la Información Contractual que se requiera en El SECOP.
6. Realizar el cargue de la información requerida por la plataforma del SIA observa (Sistema Integral De Auditoria).
7. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del Alcalde y el supervisor del contrato.

V. **Contrato No AMB-C1-201701038, cuyo Objeto es:** "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION A LAS DIFERENTES SECRETARIAS, EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, REALIZAR EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA PLATAFORMA DEL SIA OBSERVA (SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA), DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA BOYACÁ, VIGENCIA FISCAL DE 2017".

Plazo: Ocho (08) meses y Veintiún (21) días, contados a partir de la firma del acta de inicio.
Valor: Veintisiete millones de pesos ($ 27.000.000) m/c.
Adición en valor: N/A
Adición en tiempo: N/A
Ejecución: Desde el 07 de Abril de 2017, Hasta el 29 de Diciembre de 2017.
Valor Total: Veintisiete millones de pesos ($ 27.000.000) m/c.

El Contratista tenía a su cargo las siguientes Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la elaboración de las diferentes convocatorias públicas en las modalidades de contratación, contratación directa, mínima cuantía, menor cuantía por selección abreviada, concurso de méritos y subasta inversa de menor cuantía.
2. Apoyar la elaboración de Pliegos de Condiciones y/o invitaciones Publicas que le Sean Asignados.
3. Apoyar la verificación y evaluación de los diferentes procesos contractuales que le sean asignados.
4. Apoyar la elaboración de los documentos de las etapas pre-contractual y contractual, esto es hasta la firma del respectivo contrato y/o aceptación de la oferta.
5. Apoyar el cargue de toda la Información Contractual que se requiera en El SECOP.
6. Realizar el cargue de la información requerida por la plataforma del SIA observa (Sistema Integral De Auditoria).
7. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del Alcalde y el supervisor del contrato.

VI. **Contrato No AMB-C1-201801005, cuyo Objeto es:** "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION COMO ASESOR EXTERNO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, CONVOCATORIAS DE MENOR CUANTIA, YA SEA SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y/O SUBASTA INVERSA; IGUALMENTE TODAS LAS CONVOCATORIAS POR LICITACIÓN PÚBLICA, EN EL MUNICIPIO DE BUENAVISTA BOYACÁ VIGENCIA FISCAL DE 2018".

Plazo: Siete (07) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.
Valor: Trece millones trescientos mil pesos ($ 13.300.000) m/c.
Adición en valor: N/A
Adición en tiempo: N/A

Ejecución: Desde el 02 de Enero de 2018, Hasta el 1 de Agosto de 2018.

Valor Total: Trece millones trescientos mil pesos ($ 13.300.000) m/c.

El Contratista tenía a su cargo las siguientes Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la elaboración de las diferentes convocatorias públicas de menor cuantía por selección abreviada, concurso de méritos y subasta inversa; igualmente todas las convocatorias de Licitación Pública.
2. Apoyar la elaboración de Pre Pliego de Condiciones, pliegos de Condiciones Definitivo, Estudios previos y demás documentos requeridos para el desarrollo de los contratos.
3. Apoyar la verificación y evaluación de los diferentes procesos contractuales de menor cuantía y de Licitación Pública.
4. Apoyar la elaboración de los documentos de las etapas pre-contractual y contractual, esto es hasta la firma del respectivo contrato.
5. Publicar en el SECOP la información contractual que se requiéra, de los procesos a su cargo.

Para constancia de lo anterior se firma en el Municipio de Buenavista Boyacá a los 13 días del mes de septiembre del 2019.

CARLOS AUGUSTO SALINAS MEDINA
Alcalde Municipal
Municipio de Buenavista

E-mail: alcaldia@buenavista-boyaca.gov.co
Dirección: calle 4 No.4-44 Buenavista (Boyacá) - Colombia
TelefonoCelular: 320-8509467
Código Postal: 154840

CE-006 - 0000000100 – 2022

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 7011291
NOMBRES Y APELLIDOS	Espitia Lara,Edwin Harvey
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Dependiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	04/02/2016
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Espitia Lara,Edwin Harvey, a los 24 días del mes de enero del año 2022.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **EDWIN HARVEY ESPITIA LARA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **7011291,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 24 de enero de 2022.



Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

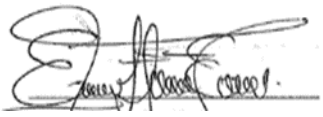
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**			
	Versión: 01	Fecha:	Página: 1 de1	Código: RE-A-GT-14

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por La Escuela Superior de Administración Publica - La ESAP de lo siguiente:

1. La ESAP actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales la ESAP disponible en SGC en página web de la entidad.
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CAPACITADOR.
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el ESAP y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales del ESAP.
6. Mediante la página web de la entidad (www.esap.edu.co), podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
7. La ESAP garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.
8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la ESAP para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales la ESAP.
9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de proveedor, a los 24 días del mes de Enero del año 2022.

Firma: 
Nombre: EDWIN HARVEY ESPITIA LARA
Identificación: C.C. No 7.011.291

Elaboró y Autorizó (Componente Técnico)	**Revisó (Componente Jurídico)**	**Aprobado por:**	**Incorporó al SGE**
Nombre: Nelson Jose Orozco Salgado	Nombre: Nelson Jose Valdes Castrillon	Nombre: Claudia Marcela Franco	Nombre: Nubia Guaidia
Cargo: Jefe Oficina de Sistemas e Informática	Cargo: Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Directora Nacional(E)	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación(E)
Firma:	Firma:	Firma:	Firma: