Girardot, ENERO de 2023

Doctor:
JOSE FRANCISCO LOZANO SIERRA
Alcalde Municipal de Girardot
Calle 17 Carrera 11 Esquina
Ciudad

Referencia: – **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, EJECUCIÓN. ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS EN MATERIA CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA DE CONTRATACIÓN"**

Respetado Doctor:

Por medio del presente me permito presentar propuesta económica de acuerdo al asunto de la referencia, así:

Que el valor de mi propuesta es de: **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($48.000.000)**

Que me comprometo a ejecutar totalmente el objeto del contrato en un plazo de (8 MESES), contado a partir de la firma del acta de inicio.

1. OBLIGACIONES A EJECUTAR.

En desarrollo del objeto del contrato, se tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

1. Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040 a través de los procesos y procedimientos de la Oficina de Contratación.
2. Revisar, elaborar y adelantar el proceso de contratación de sus diferentes etapas de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Elaborar, asesorar y revisar la proyección de los prepliegos de condiciones, pliegos de condiciones, invitación para contratar, respuesta a observaciones y resoluciones que conforme los procesos precontractuales que se adelanten en el Municipio de Girardot.
4. Verificar la estricta aplicación del régimen de Contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes en material precontractual, contractual y post contractual.
5. Realizar conceptos jurídicos y Asesorar sobre la viabilidad de los procesos de Selección.
6. Redactar y/o revisar los documentos que se requieran.
7. Asistir a reuniones, verificaciones, diligencias jurídicas o administrativas, derivadas de su función de asesoría jurídica, en el tiempo modo y lugar que mencionadas situaciones que lo requieran.
8. Adelantar las audiencias pertinentes de conformidad a la modalidad de selección previstas en la ley de contratación.
9. Apoyar y asesorar los procedimientos administrativos sancionatorios que se adelanten en virtud del articulo 86 de la ley 1474 de 2011.
10. Elaborar informes de actividades que contengan la descripción detallada de la gestión realizada.
11. Cumplir con eficiencia y responsabilidad las actividades que le sean encomendadas.
12. Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga EL MUNICIPIO.
13. Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la misma ejecución o aun después de que haya culminado su vigencia, remitiendo al archivo que le indiquen los originales que se produzcan.
14. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, frente al sistema de seguridad social integral.
15. Asistir a reuniones y diligencias jurídicas, derivadas de su función de asesoría jurídica en los procesos de incumplimiento que se adelanten en la oficina de contratación.
16. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del objeto contractual

Además, declaro bajo la gravedad de juramento, que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y artículo 52 de la citada Ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la misma norma y manifiesto no hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.

En el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, manifiesto que recibiré notificaciones al correo electrónico indicado en mi hoja de vida.

Cordial Saludo,

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: Asesorias del Estado SAS

SIGLA:

NIT No. 901572685-7

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: [ ] [ ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

CLASE: [ ] [ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: Colombia | DEPARTAMENTO: Boyacá

MUNICIPIO: chiquinquirá | DIRECCIÓN: Carrera 11 No 14-65 chiquinquirá Boyacá

TELÉFONOS: 3108819643 | FAX: | APARTADO AÉREO:

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 Asesoria Jurídica	2 Representación Judicial
3 Consultoria Jurídica y contractual	4
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: Sánchez | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): Rivera | NOMBRES: Luis Carlos

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]

NÚMERO: 1.193.146.483

ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ]

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: Ilimitada

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [ ] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES: _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA: | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 03-ENERO-2023

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

VERIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy Jueves 12 de enero de 2023, a las 11:05:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1193146483
Código de Verificación	1193146483230113110506

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 213379049

WEB
11:06:06

Bogotá DC, 12 de enero del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS CARLOS SANCHEZ RIVERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1193146483:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/01/2023 12:02:02 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1193146483 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **50464154** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 11 de enero de 2023, a las 09:05:18, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Nit
No. Identificación	901572685
Código de Verificación	901572685230111090518

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:01:12 PM horas del 12/01/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1193146483**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ RIVERA LUIS CARLOS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.



FECHA DE NACIMIENTO **04-OCT-2000**

CHIQUINQUIRA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.61 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

08-OCT-2018 CHIQUINQUIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-0706700-01052019-M-1193146483-20181220 0063828596A 2 7275170927

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

1.193.146.483
SANCHEZ RIVERA

LUIS CARLOS

FIRMA



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Sanchez	Rivera	Daniel Alberto

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1053340444	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1053340444 D.M. 6

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 03 MES 12 AÑO 1992	CALLE 9 N 9 83 SUR CASA VILLA DEL ROSARIO			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOYACA
DEPTO	BOYACA	MUNICIPIO	CHIQUINQUIRA		
MUNICIPIO	CHIQUINQUIRA	TELÉFONO		EMAIL	danielsanchezabogado1@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 SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCÍE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	11	2021	248763
POSTGRADO	2	X			03	2020	
POSTGRADO	2	X			10	2019	
POSTGRADO	2	X			03	2016	
PREGRADO	10	X			12	2013	248763

ESPECÍFIQUE 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
ESPAÑOL			X			X			X

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SACHICA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACA	*MUNICIPIO* SACHICA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7342149	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*		*Mes*		*Año*		
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE MUZO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACA	*MUNICIPIO* MUZO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*		*Mes*		*Año*		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CALLE 3 N 08 03						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GIRARDOT			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* GIRARDOT					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	05	*Mes*	07	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATISTA					*DIRECCIÓN* CALLE 17 - CARRERA 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	06	*Año* 2021	*Día*	02	*Mes*	01	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATISTA					*DIRECCIÓN* CALLE 26 - 41 TORRE 8 PISO 7 Y 8						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	08	*Año* 2021	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A TERMINO FIJO					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CARMEN DE CARUPA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CARMEN DE CARUPA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE MUZO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACA	*MUNICIPIO* MUZO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 3 N 08 03					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE MUZO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACA	*MUNICIPIO* MUZO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 3 N 08 03					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE CRMEN DE CARUPA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CARMEN DE CARUPA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE CENTRO DE SALUD SANTA ISABL DE BUENAVISTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACA	*MUNICIPIO* BUENAVISTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	10	*Año*	2020	*Día*	27	*Mes*	11	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SUSA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SUSA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	23	*Mes*	06	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA MUNICIPAL DE AL VILLA DE SAN DIEGO UBATE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2016	*Día*	14	*Mes*	01	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 N 6 51 Primero piso						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIPÌ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACA	*MUNICIPIO* MARIPI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3125296934	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	03	*Año* 2015	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO GENERAL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 N 3 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACA	*MUNICIPIO* CHIQUINQUIRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	10	*Año* 2014	*Día*	17	*Mes*	03	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD OFICINA JURIDICA DRA. JHARYM LIZCETH VEGA AGUIRRE			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACA	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0000000000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	01	*Año* 2012	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEPENDIENTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 19 90 OFICINA 306						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASESORIAS JURIDICAS Y CONSULTORIAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACA	*MUNICIPIO* CHIQUINQUIRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3134232983	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	01	*Año* 2011	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEPENDIENTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 N 12 20 oficina 210. edificio Veranitas						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDACION UNIVERSITARIA DE SAN GIL - UNISANGIL -			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACA	*MUNICIPIO* CHIQUINQUIRA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	01	*Mes:*	07	*Año:* 2016	*Día:*	01	*Mes:*	06	*Año:*	2019	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO					*DIRECCIÓN*						

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	9	4
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	14	11

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ, 05 DE JULIO DE 2022

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 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

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA

Email: danielsanchezabogado1@gmail.com
Dirección: CALLE 9 N 9-83 SUR CHIQUINQUIRA
Teléfono: 3108819643

OBJETIVO

Abogado, Especialista en Derecho Público Financiero, Especialista en Gestión Pública, Especialista en contratación estatal y Magister en Derecho Administrativo con 7 años de experiencia en el sector público, Representación judicial, Personero Municipal Ubaté Cundinamarca, Secretario de Gobierno, Asesor Jurídico externo en contratación estatal y defensa judicial, y docente universitario en las áreas de contratación estatal y responsabilidad del estado.

EXPERIENCIA

Cundinamarca, Ubaté.
Marzo 2016 - Diciembre 2019

Personero Municipal

Personería Municipal Ubaté Cundinamarca

Vigilancia de la Gestión Pública. Procedimiento sancionatorio disciplinario. Defensa, promoción y divulgación de Derechos Humanos.

Boyacá, Maripí
Febrero 2015 - Julio 2015

Secretario General y de Gobierno

Alcaldía de Maripí

Chiquinquirá Boyacá
Julio 2016 - Junio 2019

Docente Catedrático

Universidad Unisangil

Áreas de Contratación Estatal, Responsabilidad Civil Extra contractual y Derechos Humanos.

Susa Cundinamarca
Enero 2020 -Junio 2020

Docente Catedrático

Universidad Unisangil

Áreas de Contratación Estatal, Responsabilidad Civil Extra contractual y Derechos Humanos.

Carmen de Carupa
Cundinamarca
Enero 2020 -Diciembre 2020

Asesor jurídico Externo.

Alcaldía de Carmen de Carupa.

Muzo, Boyacá.
Febrero 2020-Diciembre 2020

Consultor.

Alcaldía de Muzo. Contrato MM-CD-CPSP-SG-2020-113 "Contrato de prestación de servicios profesionales especializados de apoyo a la gestión a la secretaria de gobierno en la re formulación, actualización, implementación y capacitación referente al manual de contratación, manual de supervisión e interventoría, compra publica electrónica, documentos y pliegos tipo y manual de PQRS para el fortalecimiento institucional del municipio de Muzo Boyacá."

Buenavista, Boyacá

Octubre 2020-Diciembre 2020

Asesor jurídico Externo

Empresa social del estado centro de salud Santa Isabel Buenavista

Contrato N° 031-2020 "Prestación de servicios profesionales como abogado con experiencia en el manejo de asuntos jurídicos de entidades públicas y que preste sus servicios de asesoría y representación judicial que requiere la entidad para el adecuado cumplimiento de su función pública, sin perjuicio de las actividades que resulten conexas complementarias y que se requieran para cumplir con el objeto contractual."

Muzo, Boyacá.

Febrero 2021

Asesor Asesor jurídico Externo.

Alcaldía de Muzo.

Contrato MM-CD-CPSP-SG-2021-001 "Prestación de servicios profesionales para la asesoría jurídica externa al despacho del señor alcalde, a la secretaria general y de gobierno y las demás dependencias en el área de contratos estatales decreto 1082 de 2015."

Carmen de Carupa Cundinamarca

Enero 2021

Asesor jurídico Externo.

Alcaldía de Carmen de Carupa.

Contrato CPSP 004/2021 "Contrato de prestación de servicios profesionales para la asesoría jurídica externa al despacho del señor alcalde, a la secretaria general y de gobierno y las demás dependencias en el área de contratos estatales en el municipio de Carmen de Carupa Cundinamarca."

Sáchica Boyacá

Enero 2021

Asesor jurídico Externo.

Alcaldía de Sáchica.

"Contrato de prestación de servicios profesionales para la asesoría jurídica externa al despacho del señor alcalde, a la secretaria general y de gobierno y las demás dependencias en el área de contratos estatales en el municipio de Carmen de Carupa Cundinamarca."

Girardot, Cundinamarca

Julio 2021

Asesor jurídico Externo

Alcaldía de Giradot.

Contrato de "prestación de servicios profesionales de un abogado para el desarrollo de actividades, ejecución, elaboración, verificación y seguimiento de los requisitos y documentos necesarios en materia contractual en las diferentes modalidades de contratación y demás actividades relacionadas con la oficina de contratación".

Gobernación de Cundinamarca

Febrero 2021

Asesor Jurídico Externo

Gobernación de Cundinamarca

Contrato "Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente el desarrollo de las actividades asignadas a la dirección de conceptos y estudios jurídicos de la secretaria jurídica del Departamento de Cundinamarca"

Unidad Administrativa de Rehabilitación y Mantenimiento Vial

Bogotá, 2022

Asesor jurídico Profesional Especializado.

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial

Contrato CPS-113-2022 "Prestar servicios profesionales especializados como abogado para implementar y hacer seguimiento al modelo de gerencia jurídica pública y a las políticas de defensa judicial, así como las demás que se requieran en el marco de la gestión que adelanta la oficina asesora jurídica. Proyecto 7859 meta 2."

Gobernación de Cundinamarca

Febrero 2022

Asesor Jurídico Externo

Gobernación de Cundinamarca

Contrato **SJ-CPS-012-2022** "Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente el desarrollo de las actividades asignadas a la dirección de conceptos y estudios jurídicos de la secretaria jurídica del Departamento de Cundinamarca"

Muzo, Boyacá.
Febrero 2022

Asesor jurídico Externo.

Alcaldía de Muzo.

Contrato MM-CD-CPSP-SG-2022-001 "Prestación de servicios profesionales para la asesoría jurídica externa al despacho del señor alcalde, a la secretaria general y de gobierno y las demás dependencias en el área de contratos estatales decreto 1082 de 2015."

Carmen de Carupa Cundinamarca
Enero 2022

Asesor jurídico Externo.

Alcaldía de Carmen de Carupa.

Contrato CPSP 001, 2022 "Contrato de prestación de servicios profesionales para la asesoría jurídica externa al despacho del señor alcalde, a la secretaria general y de gobierno y las demás dependencias en el área de contratos estatales en el municipio de Carmen de Carupa Cundinamarca."

Gobernación de Putumayo
Marzo 2022

Asesor jurídico Externo.

Gobernación de Putumayo.

Numero de Contrato 715-2022 "Prestar los servicios profesionales especializados de asesoría jurídica externa, acompañamiento, representación judicial y extrajudicial en el área de contratos estatales en el departamento de putumayo"

Girardot, Cundinamarca
2022
Enero 6-julio 05 2022

Asesor jurídico Externo

Alcaldía de Giradot.

Contrato nro. 005 – 2022 "prestación de servicios profesionales de un abogado para el desarrollo de actividades, ejecución, elaboración, verificación y seguimiento de los requisitos y documentos necesarios en materia contractual en las diferentes modalidades de contratación y demás actividades relacionadas con la oficina de contratación".

EDUCACIÓN SUPERIOR

Tunja, Boyacá
2013

Abogado

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
Acreditación de Alta Calidad.

Bogotá D.C.
2016

Especialización en Derecho Público Financiero

Universidad Libre de Colombia

Bogotá D.C.
2019

Especialización en Gestión Pública

Escuela Superior de Administración Pública ESAP

Bogotá D.C.
2020

Maestría en Derecho Administrativo

Universidad Libre de Colombia

Bogotá D.C.
2020

Especialización Contratación Estatal

Universidad Externado de Colombia "Pendiente de grado".

DIPLOM
ADOS

Universidad UPTC, Universidad del Rosario

Diplomados Derecho Disciplinario, Conciliador Ministerio del Interior y Derechos Humanos.

COMPETENCIAS

- Investigación Pliegos Tipo en Contratos de Obra Pública Universidad Libre Titulo de Maestría.
- Docente, asesor e investigador Contratos Estatales y Responsabilidad del Estado.
- Condecorado Medalla Fe en la causa. Comandante Ejército Nacional. 2019

© GOBIERNO DE COLOMBIA

© FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENT
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA

IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. T.I. N° CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municip	CHIQUINQUIRÁ
Dirección	CALLE 9 NO. 9-83 SUR			Teléfonos	3108819643

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
HERNANDO SÁNCHEZ COCA	4.064.042	PADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	42.000.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 42.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	35485406583	UBATÉ	$ 1.000.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
CASA	Casa urbana en el municipio de chiquinquirá.	$ 50.000.000
CARRO	hyundai tucson	$ 40.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.053.340.444

SANCHEZ RIVERA

APELLIDOS

DANIEL ALBERTO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-DIC-1992

CHIQUINQUIRA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.76 O+ M

ESTATURA G.S. RH SEXO

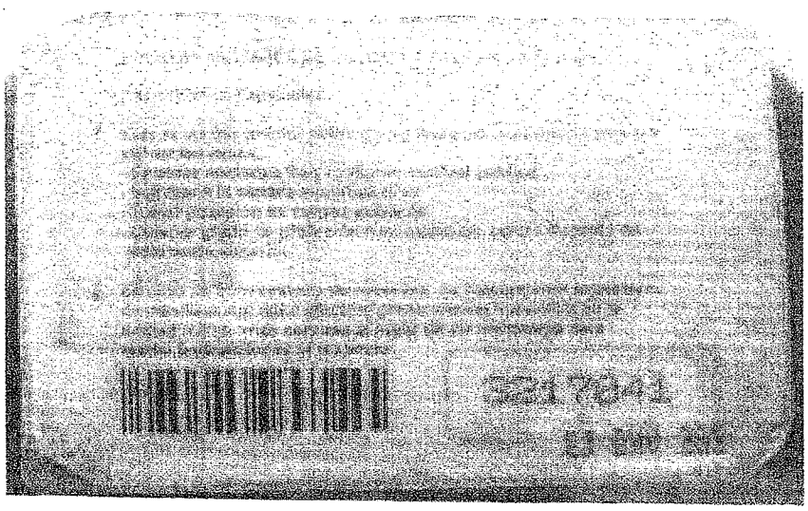
15-DIC-2010 CHIQUINQUIRA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

P-0706700-00285909-M-1053340444-20110325 0028322120A 1 27648227


REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
NUMERO 1053340444
APELLIDOS Y NOMBRES
SANCHEZ RIVERA
DANIEL ALBERTO
PROFESION BACHILLER
FECHA DE EXPD 10 JUL 2012



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
DANIEL ALBERTO

APELLIDOS:
SANCHEZ RIVERA

PRESIDENTE (E) SALA
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
FRANCISCO JAVIER RICAURTE GOMEZ

UNIVERSIDAD
UPTC

FECHA DE GRADO
29 de septiembre de 2014

CONSEJO SECCIONAL
BOYACA

CEDULA
1053340444

FECHA DE EXPEDICION
15 de octubre de 2014

TARJETA
248763

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1998.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 14808025425

(415)7707212489984(8020) 000001480802542 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1053340444	9	Impuestos y Aduanas de Tunja	20	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1053340444	2010121

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Boyacá 15	Chiquinquirá 17

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANCHEZ	RIVERA	DANIEL	ALBERTO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Boyacá 15	Chiquinquirá 17

41. Dirección principal: CL 9 9 83 SUR

42. Correo electrónico: danielsanchezabogado1@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3108819643	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6910	2016,03,01	8299	2018,02,01				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 49

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio 1	2	3
		57. Modo		
		58. CPC		

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovaci

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2022 - 01 - 24 / 09 : 28: 27

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: SANCHEZ RIVERA DANIEL ALBERTO
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 03-03-2022 01:14:1



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Daniel Alberto Sánchez Rivera

C. C. Nº 1.053.340.444 de Chiquinquirá (Boyacá)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de:

Abogado

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 23 días del mes de septiembre de 2014

Rector

Secretario General

Decano

Coordinador

Admisiones y Control de Registro Académico
Diploma No. 86084
Libro de Registro No. 49
Folio 58
Fecha 23 SEP 2014



REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO 1950 DE 1973
Y RESTRUCTURADA POR EL DECRETO 489 DE 2004

CONFIERE EL TITULO DE

Especialista en Gestión Pública

EN BOGOTÁ D.C. 25 DE OCTUBRE DE 2019 A.

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA

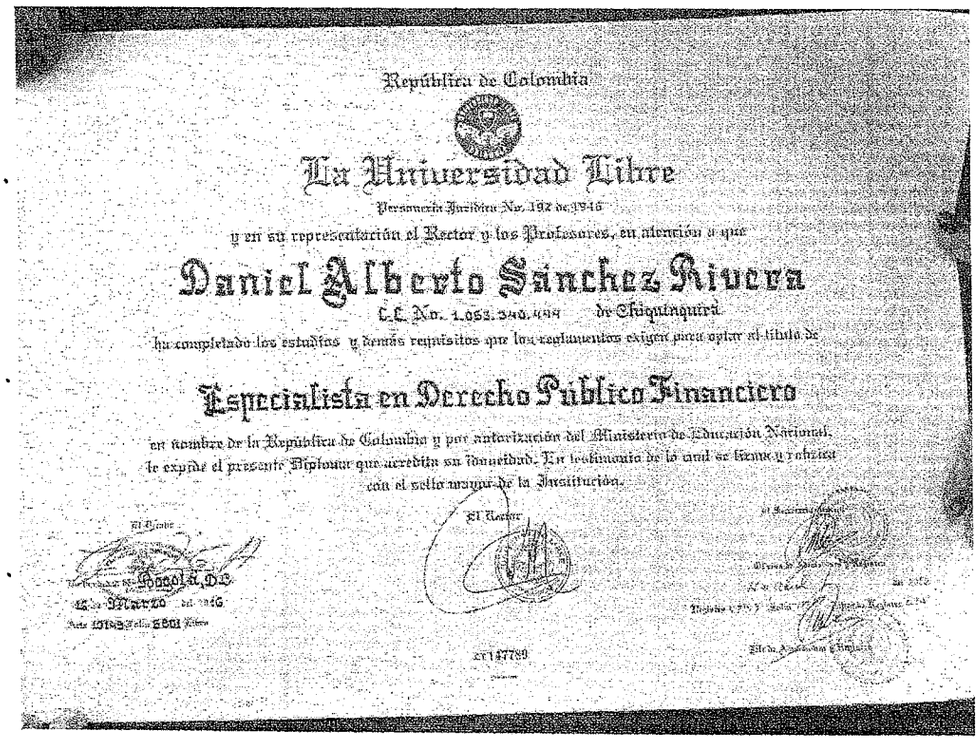
C.C. NÚMERO 1.053.340.141 DE CHIQUINQUIRÁ

HABIENDO CUMPLIDO SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS Y DEMÁS REQUISITOS
QUE EXIGEN LOS REGLAMENTOS ACADÉMICOS Y LEGALES PARA ESTA DISTINCIÓN

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

REGISTRADO EN EL FOLIO No. 2018 DEL LIBRO DE REGISTRO DE TÍTULOS DE POSGRADO



República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Daniel Alberto Sanchez Rivera

C.C. No. 1.052.348.484 de Chiquinquirá

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar el título de

Especialista en Derecho Público Financiero

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y refrenda con el sello oficial de la Institución.

El Rector

El Rector

El Secretario General

Bogotá, D.E.

de Marzo de 1946

Folio

xx147789

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA

C.C. Nº 1.053.340.444 de CHIQUINQUIRA

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Magíster en Derecho Administrativo

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decano

El Rector

El Secretario General

En la ciudad de BOGOTÁ D.C.
5 de marzo de 2020
Acta 12837, Folio 8487

Oficina de Admisiones y Registro
5 de marzo de 2020
Registro 59249, Folio 251, Libro de Registro 20

Jefe de Admisiones y Registro

18389E

Universidad
Externado
de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 921 del libro de registro n.° 26 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 21567 n.° Registro 96152

En la ciudad de Tunja, a los dieciséis (16) días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA C.C. 1053340444 DE CHIQUINQUIRÁ

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Tunja, a los dieciséis (16) días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021).

JOSÉ FERNANDO RUBIO NAVARRO
Secretario General

Vo.Bo.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

INPEC

RESOLUCIÓN NÚMERO 000773 DEL 25 AGO 2014

"Por la cual se concede el aval a una judicatura"

EL DIRECTOR REGIONAL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas en el artículo 154 del Código Penitenciario y Carcelario de "Asistencia Jurídica para los internos" y circular No. 000063 de abril 19 de 2011 de la Dirección General del INPEC y,

CONSIDERANDO

Que el señor **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.053.340.444 de Chiquinquirá quien mediante Resolución No. 104-137-2014 del 24 de Febrero de 2014, expedida por el Director del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario de Chiquinquirá, fue nombrado con el fin de realizar la judicatura en el precitado Establecimiento Carcelario, como Judicante AD - HONOREM, para optar el título de Abogado

El Director del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario de Chiquinquirá **Dr. GERMAN ADOLFO MARROQUIN RINCON**, mediante certificación expedida el 22 de Agosto de 2014 hace constar el cumplimiento de las actividades realizadas por el judicante en ese establecimiento, durante el periodo comprendido entre el 24 de Febrero de 2014 hasta el 22 de Agosto de 2014, para un total de seis (6) meses, en una jornada de trabajo de ocho a horas de 08:00 a.m. a 05:30 pm según certificación de consolidado de funciones realizadas.

Que las actividades realizadas por el egresado, en la Asesoría Jurídica del Establecimiento proporcionando atención y asistencia legal a los internos, son las previstas en la Resolución No. 001 de 2005 que determina la estructura interna y las funciones del área jurídica de los establecimientos de reclusión del INPEC, entre las cuales ejecuto asistencia a consulta y asesoría jurídica a las internas, tramite de beneficios administrativos, consulta SISIPEC WEB para verificar la situación jurídica de las internas, realizar actividades de acuerdo con los procesos y procedimientos aprobados por la dependencia del cargo rendir mensualmente un informe de las actividades realizadas en el cumplimiento de la judicatura de las funciones desarrolladas durante el periodo, avaladas por el coordinador jurídico del establecimiento, y demas actividades asignadas y certificadas

Que al Director del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario de Chiquinquirá, le fue conferida la competencia de calificar sobre el cumplimiento de la asistencia jurídica de los egresados que prestan el servicio voluntario en los Establecimientos de Reclusión acorde con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 154 de la ley 1709 del 20 de enero de 2014

Al Director Regional Central INPEC, mediante Circular No. 000063 de abril 19 de 2011 de la Dirección General del INPEC, le fue asignada la función de expedir el aval de práctica a los egresados que realicen la judicatura en los establecimientos carcelarios adscritos a la Regional

INPEC

RESOLUCIÓN NÚMERO 006773 DEL 26 AGO 2014

Por lo anteriormente expuesto este Despacho,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- AVALAR la judicatura realizada por el señor DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.053.340.444 de Chiquinquirá, en la Oficina Jurídica del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario de Chiquinquirá. de conformidad con lo expuesto en la parte motiva

ARTICULO SEGUNDO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C. a 26 AGO 2014

CR ® CARLOS ALBERTO MURILLO MARTINEZ
Director Regional Central

PROSPERIDAD PARA TODOS

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

RESOLUCION No. 4704 **DE** 02 [illegible] 2014

Por la cual se reconoce el cumplimiento de una práctica jurídica

La Directora de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia en ejercicio de sus facultades legales estatutarias y en especial las que le confiere la ley 270 de 1996, decreto 2150 de 1958 y los acuerdos 235 de 1996, 1389 de 2002, 7917 de 2010 7543 de 2010 y 9838 de 2012 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y

CONSIDERANDO

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA, quien se identifica con la cedula No 1053340444, solicita a esta Corporación se le reconozca el cumplimiento de la practica jurídica como requisito alternativo para optar al título de abogado.

Para tal efecto acredita que egreso de la facultad de derecho de la **UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA - UPTC**, con fecha de terminación y aprobación de materias que integran el plan de estudios el 18 de diciembre de 2013.

Basa su solicitud en haber desempeñado el cargo de Asistente jurídico Ad-Honorem del Director del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario de Chiquinquirá - Boyacá, de conformidad con el Decreto 2636 de 2004, durante el tiempo comprendido del 24 de febrero al 23 de agosto de 2014

A su solicitud acompañó los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos

RESUELVE

ARTICULO 1º: Reconocer la práctica jurídica establecida como requisito alternativo para optar al título de Abogado a DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA, quien se identifica con la cédula No. 1053340444, y acredita que egresó de la UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA -UPTC.

ARTICULO 2º: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá D. C. a 02 [illegible] 2014

MERCEDES MARTINEZ DE MUÑOZ
Directora

Proyectó

Revisó

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ CUNDINAMARCA

H A C E C O N S T A R

Que una vez revidado en los archivos que reposan en este despacho se constató que el Doctor; **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.053.340.444 Expedida en Chiquinquirá Boyacá, y portador de la Tarjeta Profesional de Abogado número 248763 del Consejo Superior de la Judicatura, se encuentra ejerciendo el cargo de **PERSONERO MUNICIPAL**, dentro del periodo comprendido entre el 1° de marzo de 2016 hasta el día 29 de febrero de 2020 desempeñando funciones de Ministerio Público de conformidad con la Constitución y la ley, en especial las consagradas en la ley 136 de 1994, Art. 178, 181, y ley 617 de 2000, y en cumplimiento de esas funciones correspondiéndole la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas, además de las que determinan los acuerdos municipales y las encargadas por la Procuraduría Delegada para el Ministerio Publico en Asuntos Penales, y la Procuraduría General de la Nación, y las siguientes:

- Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
- Defender los intereses de la sociedad.
- Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
- Ejercer la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales, adelantar las

investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones.

- Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
- Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
- Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
- Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
- Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
- Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista en la Constitución y la ley.
- Presentar al concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
- Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
- Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
- Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
- Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.

- Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
- Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
- Defender los intereses colectivos en especial el ambiente interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gobernativas que sean procedentes ante las autoridades.
- El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación.
- Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.
- Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.
- Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de la nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
- Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
- Todas las demás que sean delegadas por el Procurador General de la Nación y el Defensor del Pueblo.

De conformidad con lo señalado en el artículo 181 de la ley 136 de 1994, las siguientes:

Sin perjuicio de las funciones que les asigne la Constitución y la ley, los personeros tendrán la facultad nominadora del personal de su oficina, la función disciplinaria, la facultad de ordenador del gasto asignado a la personería y la iniciativa en la creación, supresión y fusión de los empleos bajo su dependencia, señalar las funciones especiales y fijarle emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Como veedor del tesoro y de conformidad con lo señalado en la ley 617 de 2000, las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de los principios rectores de la contratación administrativa establecidos en la ley, tales como: transparencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos del control interno establecidos en la ley, tales como: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.
- Realizar las visitas, inspecciones y actuaciones que estime oportunas en todas las dependencias de la administración municipal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones en materia del tesoro público municipal.
- Evaluar permanentemente la ejecución de las obras públicas que se adelanten en el respectivo municipio.
- Exigir informes sobre su gestión a los servidores públicos municipales y a cualquier persona pública o privada que administre fondos o bienes del respectivo municipio.
- Coordinar la conformación democrática a solicitud de personas interesadas o designar de oficio, comisiones de veeduría ciudadana que velen por el uso adecuado de los recursos públicos que se gasten o inviertan en la respectiva jurisdicción.

- Solicitar la intervención de las cuentas de la respectiva entidad territorial por parte de la Contraloría General de la Nación o de la Contraloría Departamental, cuando lo considere necesario.
- Tomar las medidas necesarias, de oficio o a petición de un número plural de personas o de veedurías ciudadanas, para evitar la utilización indebida de recursos públicos con fines proselitistas.
- Promover y certificar la publicación de los acuerdos del respectivo concejo municipal, de acuerdo a la ley.
- Procurar la celebración de los cabildos abiertos reglamentados por la ley. En ellos presentará los informes sobre el ejercicio de sus atribuciones como veedor del Tesoro Público.

Se expide en la Villa de San Diego de Ubaté, a los catorce (14) del mes de Enero de dos mil Veinte (2020).

DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA
Personero Municipal de la Villa de San Diego de Ubaté

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MARIPI - BOYACÁ

C E R T I F I C A:

Que **DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA**, identificado con la cedula de ciudadanía N° 1.053.340.444 de Chiquinquirá, se desempeñó en el cargo de SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO, Código 20, Grado 01 de la Alcaldía Municipal de Maripi - Boyacá, desde el día 18 de marzo de 2015.y hasta el día 31 de julio de 2015, nombrado mediante Decreto No 014 de 2015, ejerciendo las siguientes funciones:

FUNCIONES SECRETARIA GENERAL:
(Decreto Municipal 026 de 19 de Junio de 2015)

1. Formular la política, objetivos, planes y estrategas de acuerdo a los sistemas administrativos y área de gestión propios de la secretaria a su cargo.
2. Asesorar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar administrativa y funcionalmente la secretaria y las dependencias a su cargo, para así lograr la misión de las mismas.
3. Coordinar el funcionamiento y actualización del sistema de información integral del área de gestión con el fin que exista un nivel de comunicación eficiente.
4. Asesorar, en el ámbito de la dirección, coordinación, ejecución y control de los sistemas de la gestión administrativa y desarrollo institucional.
5. Dirigir, coordinar, evaluar y controlar el diseño e implementación y ejecución del plan indicativo y/o de acción anual para cada dependencia de acuerdo a lo estipulado.
6. Representar al Acalde en los asuntos, eventos y actividades oficiales que este le señale, teniendo en cuenta la programación establecida.
7. Asesorar y asistir al alcalde en los asuntos y actuaciones relacionadas con temas propios de la dependencia a su cargo.
8. Dirigir, coordinar y controlar la sustanciación y preparación de los Actos Administrativos de única y de segunda instancia que conforme a la normatividad jurídica deba conocer y resolver el Alcalde.
9. En coordinación con el asesor jurídico externo estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan a los diferentes niveles de la administración Municipal, estableciendo unidad de criterio jurídico y administrativo.
10. Dirigir y controlar los procedimientos contractuales para la adquisición de bienes, servicios y obras públicas, que requiera el Municipio para el cumplimiento del Plan de Desarrollo.
11. Diseñar y administrar sistemas de información, aplicaciones y soporte técnico que requiera la ejecución de los programas y proyectos de las diferentes dependencias de la Administración Central.

12. Administrar el proceso de gestión documental, el archivo central, y el archivo general del Municipio en los términos establecidos por la ley general de archivos, mediante la expedición de instructivos.
13. Administrar el sistema de correspondencia interna y externa de la administración central, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa de gestión documental.
14. Coordinar las reuniones del Consejo Municipal de Archivo y del Comité de Archivo de la Administración Central, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
15. Trazar políticas jurídicas en materia contractual y administrativa.
16. Adelantar, los trámites y procedimientos de naturaleza jurídica, relacionados con las etapas precontractual, contractual y post contractual a cargo del Despacho del Alcalde y sus Dependencias.
17. Preparar, en coordinación con las demás dependencias del Sector Central de la Administración, los términos de referencia, pliegos de condiciones, solicitudes de oferta y condiciones mínimas de participación, necesarios para adelantar los procesos de contratación a cargo del Municipio.
18. Definir la forma de dar publicidad a los Actos Administrativos proferidos por el Despacho del Alcalde, las Secretarías de Despacho y asegurar porque ésta se lleve a cabo en los términos del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, o las normasque gobiernen el Acto Administrativo proferido.
19. Realizar las actividades y procedimientos para asumir la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro de utilidad común.
20. Publicar los informes de rendición de cuentas en la respectiva página web del Municipio.
21. Administrar el buzón electrónico de notificaciones judiciales.
22. Elaborar los actos administrativos sobre asuntos que sean competencia de la Secretaría y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes de los mismos.
23. Elaborar las disposiciones que se requieran para la aplicación y cumplimiento de las normas de policía vigentes.
24. Garantizar los servicios de enlace, coordinación y apoyo a las entidades y organismos públicos de Seguridad, Fuerzas militares y Policía, sector judicial y entidades de beneficencia y asistencia pública.

EN RELACIÓN CON SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

1. Administrar en coordinación con el Despacho del Alcalde, las autoridades civiles, judiciales, militares y de policía, la preservación y restablecimiento del orden público en el Municipio.
2. Diseñar, implementar, y evaluar el plan integral de seguridad y convivencia ciudadana del Municipio en los términos establecidos en la ley 1551 de 2012 y demás normas vigentes.
3. Coordinar el apoyo de las Autoridades Municipales a la rama judicial y el Ministerio Público en la prestación del servicio de la Administración de Justicia; lo mismo que a las Autoridades Electorales en los diferentes eventos eleccionarios que se realicen en la jurisdicción.

4. Diseñar e implementar políticas públicas que permitan afianzar y profundizar los principios del estado social de derecho, la convivencia y participación ciudadana, la tolerancia, y el respeto de los derechos humanos, la paz y la convivencia ciudadana en el Municipio.
5. Fortalecer y administrar el sistema de acción comunal, asumiendo las delegaciones que la ley le ha hecho a los Municipios para promover, vigilar y asesorar las organizaciones comunitarias rurales y urbanas.
6. Diseñar en coordinación con la Secretaria de Planeación y obras públicas, los planes y programas anuales de fortalecimiento de los organismos de acción comunal, organizaciones civiles y asociaciones residentes en el Municipio en los términos establecidos En la ley 1551 de 2012.
7. Diligenciamiento y apoyo en los aplicativos que midan al Municipio y que traten temas de la Secretaria General.
8. Planear, coordinar, ejecutar y evaluar la política social mediante la organización, coordinación y desarrollo de manera integral de los sistemas: educativo, salud y bienestar social en el orden Municipal.

EN RELACIÓN CON TALENTO HUMANO Y CONTROL INTERNO:

1. Asesorar y apoyar al Despacho del Alcalde en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control interno y verificar su operatividad.
2. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la Administración Central, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.
3. Asesorar, acompañar y apoyar a los servidores de la Administración Municipal en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y mantener informado al Alcalde sobre la marcha del mismo.
4. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales.
5. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Administración Municipal, recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.
6. Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos y funciones.
7. Planear, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar los procesos relacionados con la vinculación, administración, gestión, promoción, desarrollo, evaluación y control del talento humano de la entidad, en cumplimiento de las directrices del DAFP.
8. Dirigir, coordinar, desarrollar, evaluar y controlar los sistemas de carrera administrativa, régimen de trabajadores oficiales, régimen de empleados públicos y sistema de vinculación de personal externo de carácter transitorio y evaluación del desempeño y calificación de servicios, atendiendo las directrices de la CNSC y normatividad vigente.

9. Suministrar la información requerida para adelantar los procesos y procedimientos de selección de personal.
10. Diseñar políticas y estrategias de anticorrupción en los términos establecidos en la ley 1474 de 2011, y las normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen.
11. Administrar la oficina de quejas, sugerencias y reclamos en los términos establecidos en la ley 1474 de 2011, y las normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen.
12. Diseñar y administrar el proceso de peticiones, sugerencias, quejas y reclamos de conformidad con la normatividad vigente.
13. Responder en los términos de ley los derechos de petición, quejas o reclamos recibidos en la administración, que le correspondan a Secretaria General y asegurar su atención oportuna.
14. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas para el ejercicio del sistema de control disciplinario interno en la administración central del Municipio, establecidas en la Ley 734 de 2002 y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen y/o reglamenten.
15. Conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la Administración Central, cuya nominación corresponda al Alcalde, con aplicación de la ley disciplinaria y la observancia de las garantías constitucionales a la defensa y al debido proceso.
16. Propiciar una pedagogía institucional en el comportamiento de los Servidores públicos Municipales, acorde con sus responsabilidades, con el compromiso respecto de la función pública a su cargo y con la finalidad de la mejor prestación del servicio.
17. Adoptar mecanismos y estrategias tendientes a prevenir conductas que constituyan faltas disciplinarias.
18. Brindar asesoría y apoyo jurídico a las Dependencias de la Administración, en la aplicación de las normas y en el cumplimiento de las funciones a su cargo.
19. Planear, dirigir y coordinar las políticas sobre desarrollo y bienestar social laboral de la entidad, atendiendo las políticas y criterios del DAFP.
20. Determinar las necesidades de capacitación y demás actividades necesarias para potenciar el talento humano, de acuerdo con las metodologías de los entes rectores de capacitación.
21. Planear, formular, dirigir ejecutar y evaluar los programas de inducción y reinducción que faciliten y fortalezcan la integración y actualización de los empleados a la entidad, cultura organizacional y clima organizacional.
22. Planear y adoptar programas de asistencia profesional sobre calidad de vida laborar y orientación profesional al empleado y su núcleo familiar, siguiendo los parámetros establecidos por los organismos de la seguridad social y administración de los servidores públicos.
23. Planear, coordinar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar la política, planes, programas y procesos relacionados con los sistemas de seguridad industrial, salud ocupacional, riesgos profesionales, protección y servicios sociales para el talento humano de la entidad, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Ministerio de la Protección Social.
24. Dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar el plan, programas y procesos para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional que permita el desarrollo de una cultura de servicio y fortalecimiento de valores, de acuerdo a los planteamientos del gobierno nacional sobre transparencia y normas de calidad.

25. Efectuar la recepción, radicación y trámite de las novedades de personal y demás documentos relacionados con el proceso de liquidación de nómina, de acuerdo a la normatividad vigente y así mismo reportarlos para su liquidación.
26. Transcribir los proyectos de Acuerdo y/o Decretos referentes a la estructura orgánica, sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos, de acuerdo a las normas de administración y codificación del personal.
27. Verificar el establecimiento, implementación y actualización del sistema de control interno de la entidad, de acuerdo a las instructivas del instrumento MECI.
28. Planear y coordinar los planes y programas tendientes a fomentar en la entidad una cultura de autocontrol y control interno institucional que contribuya al mejoramiento continuo y el cumplimiento de la misión del Municipio.
29. Valorar y verificar el Sistema de Control Interno, para que la entidad disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación a través de indicadores de gestión.

EN RELACIÓN A LA POBLACIÓN:

1. Coordinar a través de la inspección de policía las actividades carcelarias del Municipio.
2. Formular e implementar políticas sobre derechos de los consumidores, espacio público, orden público, rifas, juegos y espectáculos públicos.
3. Formular, implementar y evaluar políticas en materia económica, de empleo y desarrollo de sectores productivos que dinamicen la estructura de ingresos del Municipio
4. Identificar y desarrollar cadenas o sectores estratégicos en el Municipio en la minería, el turismo, la agroindustria, los servicios de alto valor agregado, la tecnología en servicios, entre otras áreas.
5. Propiciar el crecimiento equilibrado de la economía Municipal y procurar que los habitantes del Municipio participen de manera equitativa en los beneficios de tal crecimiento.
6. Contribuir a la generación de empleo a través de la coordinación e intermediación con los sectores productivos del Municipio.
7. Promover la asociatividad y las alianzas de pequeños y medianos empresarios.
8. Promover y fomentar en la comunidad la creación de organizaciones de la mujer, la juventud y la tercera edad, buscando su participación activa en la vida social, política cultural y económica del Municipio.
9. Promover, ejecutar y adoptar proyectos y programas enfocados al mejoramiento de la calidad de vida de la población vulnerable, niñez, juventud, personas en discapacidad, Adulto Mayor y rendir los informes pertinentes a las entidades que lo requieran.
10. Servir de órgano coordinador de la Administración Municipal, para la promoción y generación de procesos de desarrollo social.
11. Armonizar las políticas Municipales en materia de desarrollo social con los planes, programas y proyectos de carácter Nacional y Departamental en esta materia, buscando su integración en el Plan de Desarrollo.

12. Canalizar las propuestas de las organizaciones de la niñez, la adolescencia, juventud, tercera edad, Familia, hacia la Administración Municipal, hacia los gremios económicos y los sectores sociales y culturales.
13. Fomentar programas y proyectos que permitan generalizar la práctica del deporte la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en el Municipio.
14. Participar en la elaboración de programas deportivos con las escuelas, colegios, ligas, comités y juntas de formación deportiva.
15. Administrar los programas sociales de la población en condiciones de vulnerabilidad en el Municipio.
16. Desarrollar programas de formación y eventos culturales, deportivos y turísticos con la participación de la comunidad, estamentos educativos, asociaciones, e instituciones del sector del orden Departamental, Nacional e Internacional.
17. En coordinación con el Despacho del Alcalde, formular y fijar las políticas y adoptar y ejecutar los planes y programas educativos, recreacionales, deportivos, culturales, de asistencia técnica agropecuaria y de bienestar social de competencia del Municipio.
18. Administrar la biblioteca Municipal y el Punto Vive Digital.
19. Implementar las políticas y programa relacionados con la atención y protección a la infancia, la adolescencia y la familia.

EN RELACIÓN CON SALUD:

1. Diseñar, Adoptar e implementar políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden Nacional y Departamental.
2. Identificar la población pobre y vulnerable y seleccionar a los beneficiarios del régimen subsidiado.
3. Gerenciar el sistema de selección de beneficiarios para programas sociales -SISBEN- .
4. Implantar el Sistema Básico de Información para recolectar, condensar, procesar y analizar la información referente a todo el sistema de seguridad social en salud del Municipio y retroalimentar en esta información a todas las instituciones de salud pública y Privada de la jurisdicción.
5. Planear, dirigir, organizar, ejecutar, evaluar y controlar el sistema de salud pública y ambiental a nivel Municipal.
6. Planear, coordinar, dirigir, administrar ejecutar y controlar el plan, programas y proyectos de intervenciones colectivas a nivel Municipal (PIC), promoción de la salud y prevención de la enfermedad, vigilancia en salud pública y controlar factores de riesgo.
7. Ejercer vigilancia y control sanitario sobre factores de riesgo para la salud, en establecimientos y espacios que puedan generar riesgos para la población.
8. Formular y evaluar el plan territorial de salud pública.
9. Administrar el sistema general de seguridad social en salud, en el territorio Municipal, ejerciendo las funciones de director local de salud.

10. Planear, coordinar, dirigir, administrar políticas, programas y proyectos relacionados con el sistema Municipal de Seguridad Social en Salud, especialmente en las áreas de aseguramiento de la población.
11. Coordinar, evaluar y hacer seguimiento a la ejecución de proyectos relacionados con la estrategia Red Unidos conforme a las disposiciones del Gobierno Nacional.
12. Planear, dirigir y coordinar planes y programas relacionados con el programa de familias en acción entre otras.

EN RELACIÓN CON EDUCACIÓN:

1. Ejercer funciones administrativas del sector educativo que sean competencia del Municipio y supervisar las actividades de transporte escolar y restaurantes escolares.
2. Coordinar el suministro de información del sector educativo a los entes Departamentales y Nacionales respectivos, según el ordenamiento jurídico.
3. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo al nivel jerárquico, la naturaleza del cargo y el área de desempeño del cargo.

Para constancia se firma en el Municipio de Maripi Boyacá a los catorce (14) días del mes de noviembre de 2017.

EDUAR ALEXIS TRIANA RINCON
Alcalde Municipal

UNISANGIL

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

CERTIFICA

Que **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.053.340.444 expedida en Chiquinquirá estuvo vinculado a UNISANGIL Sede Chiquinquirá, como Docente Catedra categoría Auxiliar durante los periodos que se relaciona a continuación:

- Según contrato de trabajo por horas catedra, desde el primero (01) de agosto hasta el veintiséis (26) de noviembre de dos mil dieciséis (2016).
- Según contrato de trabajo por horas cátedra, desde el seis (06) de febrero hasta el diez (10) de junio de dos mil diecisiete (2017).
- Según contrato de trabajo por horas cátedra, desde el primero (01) de agosto hasta el veinticinco (25) de noviembre de dos mil diecisiete (2017).
- Según contrato de trabajo por horas cátedra, desde el cinco (05) de febrero hasta el nueve (09) de junio de dos mil dieciocho (2018).
- Según contrato de trabajo por horas cátedra, desde el seis (06) de agosto hasta el primero (01) de diciembre de dos mil dieciocho (2018).
- Según contrato de trabajo por horas cátedra, desde el cuatro (04) de febrero hasta el primero (01) de junio de dos mil diecinueve (2019).

Que durante el primer periodo académico de dos mil diecinueve (2019), devengó en promedio la suma mensual de **UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 1.781.600)**, 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 tres (03) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019).

MARY LUZ NIÑO ROJAS
Directora Departamento de Talento Humano
UNISANGIL

TH-2019-C223

034-2021

LA SUSCRITA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MUZO - BOYACÁ

CERTIFICA:

Que **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA** identificado con la Cedula de Ciudadanía No. **1.053.340.444. de Chiquinquirá**, laboró con la Alcaldía Municipal de Muzo mediante los siguientes **CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS**:

- **MM-CD-CPSP-SG-2020-047**, de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES DECRETO 1082 DE 2015."**, con fecha de inicio Febrero 03 de 2020 y fecha de terminación Diciembre 31 de 2020, por valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000.oo).**

- **MM-CD-CPSP-SG-2020-113**, de **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA RE FORMULACIÓN, ACTUALIZACION, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN REFERENTE AL MANUAL DE CONTRATACIÓN, MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, COMPRA PUBLICA ELECTRÓNICA, DOCUMENTOS Y PLIEGOS TIPO Y MANUAL DE PQRS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MUZO BOYACÁ."**, con fecha de inicio Septiembre 11 de 2020 y fecha de terminación Diciembre 31 de 2020, por valor de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000.oo)**

La presente se expide a solicitud del interesado a los Cuatro (04) días del mes de Enero de 2021.

NINFA YASMIN ORTEGA LEGUIZAMON
Secretaria de Gobierno Muzo

Elaboró Cristina Castillo Sanchez
Auxiliar Administrativo Alcaldía

Calle 8 No.8-03 Telefax (098) 7 25 60 57 - Cel. 3174285642 CÓDIGO POSTAL 154880

www.muzo-boyaca.gov.co

UN PUEBLO DE TODOS Y PARA TODOS
MUZO SIGLA

EL JEFE DE OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUSA – CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que el **MUNICIPIO DE SUSA – CUNDINAMARCA**, identificado con NIT No 899999700-7 de conformidad a lo establecido en la ley 80 de 1993 y en concordancia a la ley 1150 de 2017, la ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, en cabeza de la señora alcaldesa, celebro el presente contrato conforme a lo señalado:

CONTRATISTA.	DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
C.C. No.	1'053.340.444
CONTRATO No.	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. **MS-CD-2020-05**
OBJETO.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DE LA ALCALDESA, A LA OFICINA JURÍDICA Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSA CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	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 y comités que consideren pertinentes. 4. Asesorar los procesos licitatorios, de selección abreviada, mínima cuantía y concurso deméritos u otro relacionado con la contratación estatal 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 licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos que el municipio de Susa adelante. 7. Velar por la correspondiente actualización de los procedimientos 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. 10. Responder y sustanciar todas las actuaciones que 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 eldespacho de la Alcaldesa Municipal o el Secretario General y deGobierno, 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 legible 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. Brindar apoyo a la secretaría General y de Gobierno y demás dependencias en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos contractuales. 18. Conceptualizar de manera oportuna sobre los procesos, trámites u otros de carácter contractual que sean puestos en su conocimiento. 19. Atender de manera oportuna las consultas jurídicas en materia contractual requeridas por el Municipio

	20. Absolver las consultas que, por medio escrito, correo electrónico, o vía telefónica, sean solicitadas por la Alcaldesa Municipal y la Secretaria de Gobierno. 21. Asistir y asesorar al municipio en los distintos: Consejos de gobierno, comités y juntas administrativas a los cuales sea invitado a tratar temas contractuales. 22. Mantener actualizadas las carpetas que contengan los asuntos sometidos a encomienda en forma completa y foliada con la información actualizada de acuerdo al tránsito corriente procesal del asunto encomendado (conceptos, procesos judiciales, trámites. 23. Conceptuar de manera oportuna sobre los procesos, trámites u otros de carácter legal que sean puestos en su conocimiento, en materia contractual. 24. Atender de manera oportuna las consultas jurídicas en materia contractual, requeridas por el municipio de Susa. 25. Proyectar las respuestas de los requerimientos que formulan los proponentes de las distintas modalidades de contratación 26. 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 3.2.2.11 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. 27. Brindar 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. 30. Las demás se considere el supervisor del contrato y las que surjan del desarrollo del objeto contractual
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 30´600.000
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	(08) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO,
FECHA DE INCIO DEL CONTRATO	21 DE ENERO DE 2020

FECHA DE FINALIZACION DEL CONTRATO	23 DE JUNIO DE 2020
MOTIVO DE LA TERMINACION	MUTUO ACUERDO, SEGÚN ACTA SUSCRITA POR LAS PARTES CON FECHA JUNIO 23 DE 2020
VALOR CANCELADO AL CONTRATISTA	$ 20´400.000.00

Dada en Susa – Cundinamarca, a solicitud del peticionario; al primer (01) día del mes de febrero de Dos Mil Veintiuno (2021).

MILTON EDUARDO PEÑA CAÑON
Jefe Oficina Jurídica
Alcaldía municipal de Susa – Cundinamarca

ACCION.	SERVIDOR PUBLICO.	CARGO.	FIRMA.
ELABORO.	Jaisson Alfonso Riaño Martínez	Contratista oficina jurídica.	
REVISO.	Milton Eduardo Peña Cañón	Jefe de oficina jurídica.	

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

CENTRO DE SALUD BUENAVISTA

NIT: 820.003.550-8 COD: 1510900686

ACTA DE LIQUIDACION

Contrato No. 031-2020 de fecha 13 de octubre de 2020.

CONTRATANTE	E.S.E. CENTRO DE SALUD SANTA ISABEL DE BUENAVISTA
NIT Nº	820003550-8
CONTRATISTA	**DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA** , Identificada con Cédula de Ciudadanía, Nº 1.053.340.444 expedida en Chiquinquirá Boyacá
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO CON EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE ASUNTOS JURÍDICOS DE ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE PRESTE SUS SERVICIOS DE ASESORÍA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL QUE REQUIERE LA ENTIDAD PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SU FUNCIÓN PÚBLICA, SIN PERJUICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN CONEXAS COMPLEMENTARIAS Y QUE SE REQUIERAN PARA CUMPLIR CON EL OBJETO CONTRACTUAL
VALOR TOTAL	UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 1.250. 000. oo) M/te.
PLAZO	El plazo de ejecución del presente contrato será de Cuarenta y cinco días, a partir de la suscripción del acta de Inicio una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
FECHA DE INICIACION	13 de Octubre de 2020
FECHA DE TERMINACION	27 Noviembre de 2020
ADICIONES	0

En Buenavista Boyacá, a los Treinta (30) días del mes de Noviembre del año dos mil veinte (2020), se reunieron las siguientes personas: **EDITH ALEIDA BALLESTEROS PEÑA** en calidad de Gerente del "CENTRO DE SALUD SANTA ISABEL DE BUENAVISTA" y **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA,** como contratista con el fin de dar por **LIQUIDADO** el contrato de Prestación de Servicios Nº 031-2020

No siendo otro el objeto de la presente se da por **LIQUIDADO** y en constancia firma por los que en ella intervinieron.

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

EDITH ALEIDA BALLESTEROS PEÑA
GERENTE
E.S.E Santa Isabel Buenavista

EL CONTRATISTA

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
C.C. 1.053.340.444 Expedida en Chiquinquirá Boyacá

	FORMATO MINUTA DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	
	CÓDIGO: GCON-FM-033	VERSIÓN:12
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2020	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
NÚMERO:	452	**FECHA:**	17/06/2021
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA OFICINA JURIDICA, ASÍ COMO LA COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.			
CONTRATISTA:		**DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**	
NIT/CC:		**1.053.340.444**	
VALOR DEL CONTRATO:		**CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS ($56.238.000) M/CTE,** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones, gastos indirectos y directos y todos los descuentos, que, por ley, haya lugar.	
PLAZO DE EJECUCIÓN:		**SEIS MESES (06) QUINCE (15) DIAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	

Entre la *Ordenadora del Gasto delegada de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.516.419 de Bogotá, desempeñando el cargo de Secretaria General de la Entidad según Resolución de Nombramiento No. 213 del 25 de junio de 2020, proferida por el Director General, quien tomó posesión a través del Acta No. 019 del 1 de julio de 2020, en virtud de la delegación realizada por medio de la Resolución No. 331 de 2016, quien en adelante y para efectos del presente contrato se denominará la **UAERMV**, Entidad descentralizada del orden Distrital adscrita a la Secretaría de Movilidad, identificada con el NIT.: 900.127.032-7, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C, de una parte, y, por la otra **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.053.340.444**, actuando en nombre propio y quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará genéricamente **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente contrato, que se regirá por la Constitución Política, la Ley 80, la Ley 1150 y todas aquellas normas que los adicionen, modifiquen o deroguen, previas las siguientes consideraciones:

A) EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones concordantes; de llegar a sobrevenir alguna, actuará de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regularen la materia.

B) La UAERMV cuenta con la disponibilidad presupuestal No. 635 del 16 de junio de 2021 por valor de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS ($56.238.000)**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

M/CTE, con cargo al rubro presupuestal 13301160556000000 7859 "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", expedido por el responsable del presupuesto de la UAERMV.

C) Que de acuerdo con los estudios previos que dan origen a esta contratación, se requiere de la misma por cuanto: "*(...)De igual forma La Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado entidad estatal encargada de dar los lineamientos a las Entidades del Estado para la elaboración de la POLITICA DE DEFENSA JURIDICA Y PREVENCION DE DAÑO ANTIJURIDICO y el modelo de Planeación y Gestión MIPG tiene incluido la implementación de la mencionada política, como una herramienta que permite la óptima planeación y gestión es de alta relevancia la presente contratación,para realizar el análisis proyección y construcción de la línea de defensa y adopción de las medidas necesarias para la implementación de la política de prevención de daño antijurídico. Para estepropósito, la OAJ se trazó como actividad para desarrollar en el segundo semestre del año, Diseñarun plan de acción para la política de defensa judicial de la UMV, realizar seguimiento permanente a laimplementación del plan de acción de la política de defensa judicial, e implementar las acciones necesarias para el desarrollo del Modelo de Gerencia Jurídica Pública en la entidad.*

Atendiendo que en la actualidad la entidad no cuenta con el personal de planta suficiente para atender el alto volumen de requerimientos y gestiones que se adelantan en la Oficina Asesora Jurídica ni un profesional que se encargue de apoyar en la elaboración y seguimiento de estos temas, surge la necesidad de llevar a cabo la contratación en atención a la necesidad expuesta. (...)".

D) Que de acuerdo con la certificación suscrita por el responsable del Proceso de Talento Humano de la Secretaría General, para la ejecución de las actividades a desarrollar a través de este contrato, *"Existe personal en la planta, pero este no es suficiente".*

E) Que según constancia suscrita por la Jefe Oficina Asesora Jurídica, se han verificado los requisitos de idoneidad, por lo que el CONTRATISTA reúne las calidades exigidas y está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

F) Que el contrato a suscribir se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones de Contratación de la vigencia 2021.

G) Que de conformidad con *lo dispuesto en el Decreto 1607 de 2002 expedido por el Ministerio del Trabajo* las actividades a realizar por el contratista se encuentren clasificadas en nivel de **riesgo I**, por lo que el pago de los aportes a la ARL correrá por cuenta del Contratista.

H) Que esta contratación directa se realiza con fundamento en lo establecido por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

I) Que con base en las consideraciones anteriores, las partes hemos convenido celebrar el presente Contrato del cual hacen parte integral los documentos aportados por EL CONTRATISTA y será regido por las siguientes cláusulas:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA OFICINA JURIDICA, ASÍ COMO LA COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.*

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

A. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la UAERMV.
2. Contar con los elementos necesarios para la debida ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
5. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que la UAERMV requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Unidad para la correcta ejecución del mismo.
7. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
8. Presentar al supervisor un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo y los documentos requeridos para el pago. Una vez finalice el objeto contratado, entregar al supervisor del contrato un informe final de ejecución y los archivos que se hubieran generado durante la ejecución del contrato en un CD o medio magnético con el Backup de toda la información y actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato. Asimismo, entregar toda la documentación física, de lo cual se dejará relación en el informe final del contrato.
9. Guardar la debida confidencialidad sobre la información a la cual tuviera acceso.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
11. Realizar los pagos al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, mes vencido (Decreto No. 1273 de 2018), de acuerdo a las bases de cotización establecidas en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios. **PARÁGRAFO: Obligación postcontractual.** Dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, el contratista deberá presentar a la UAERMV el comprobante de pago al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales del último periodo pagado. El incumplimiento de esta obligación no da lugar al inicio de un procedimiento sancionatorio, pero sí genera el debido reporte de la omisión del Contratista a la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP y al Ministerio de Salud y Protección Social, o las entidades que hagan sus

veces, en aplicación de los lineamientos establecidos en la Circular 025 de 2018 Secretaria Jurídica Distrital.

12. En cumplimiento del Decreto 723 de 2013, el Contratista tendrá un plazo de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio para presentar el certificado del examen preocupacional a la UAERMV. El certificado será necesario para que el supervisor autorice el pago de la primera cuenta de cobro.
13. Dar cumplimiento a lo señalado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA-, Interno de la UAERMV, observando las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, uso eficiente de los recursos adecuada segregación de los residuos, participación activa en las actividades de sensibilización para el cuidado y la protección del medio ambiente y demás disposiciones que regulen la materia.
14. En el evento que el contratista, requiera el suministro de elementos públicos, puesto de trabajo, u otros bienes, para la ejecución del objeto contractual, y la UAERMV se los proporcione, elcontratista al terminar el presente contrato deberá hacer entrega de los bienes al servidor público encargado de las funciones del Almacén, o a la persona que él designe. No obstante, el contratista deberá responder tanto por la conservación y uso adecuado de los mismos, como por su deterioro o pérdida, según lo señalado en la Directiva 005 del 16 de junio de 2008 y demás disposiciones concordantes. El reintegro de los bienes por parte del contratista se hará de acuerdo al procedimiento establecido por la Entidad, y deberá anexar al informe final del contrato el certificado de recibo a satisfacción de los bienes o elementos.
15. Reintegrar del carné de identificación como contratista de la UAERMV y el de proximidad o tarjeta de acceso (cuando aplique), el día de terminación del contrato. El contratista deberá hacer el reintegro a la Secretaría General o la persona que se designe, quién le expedirá la constancia de recibo del mismo.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la UAERMV y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a lacaducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
17. Realizar el trámite de la correspondencia asignada y de los documentos utilizando el Sistema Orfeo o el que haga sus veces, manteniendo la bandeja de entrada actualizada con el descargue de los diferentes requerimientos asociando la respuesta o trámite de cierre. Igualmente, al finalizarla ejecución del contrato el contratista deberá entregar la totalidad de la documentación asignaday la bandeja de entrada del Sistema Orfeo en cero (0); respondiendo por el manejo de documentos de manera eficiente y oportuna y garantizar la salvaguarda de los documentos de la UAERMV conforme a la normatividad archivística vigente y las Tablas de Retención Documental (TRD).
18. Apoyar la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión - SIG (Misión, Visión, Política Y Objetivos, Manuales, Procedimientos, Instructivos Y Formatos), al igual que participar en las demás actividades como inducción, auditorias y otras que se enmarquen en el fortalecimiento del mismo.
19. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Representar extrajudicial y judicialmente a la Entidad en los procesos que le sean asignados para lo cual deberá definir y sugerir la estratégica jurídica de defensa para cada uno de los procesos, la cual deberá ser consultada con el jefe de la oficina Asesora Jurídica o la persona que este designe.
2. Analizar, proyectar y expedir actos administrativos y demás actividades pertinentes que le sean asignadas por la Oficina Asesora Jurídica.
3. Proyectar y/o revisar conceptos jurídicos respecto de las consultas formuladas por funcionarios de la Entidad y usuarios externos con relación a los diferentes procesos administrativos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.
4. Asistir a las reuniones que señale el supervisor del contrato y dar respuesta a las inquietudes jurídicas que surjan durante su desarrollo.
5. Estudiar, proyectar, revisar y corregir los proyectos de respuesta a los derechos de petición, de información, de consultas internas y externas relacionadas con asuntos de competencia de la a Oficina Asesora Jurídica dentro del término señalado en la Ley 1755 de 2015, y otras normas aplicables.
6. Mantener actualizados todos los aplicativos, plataformas o sistemas que utilice o se requieran para el desarrollo de sus obligaciones contractuales, al finalizar el contrato debe tenerlos al día.
7. Apoyar el diseño y construcción de la Política de Defensa Jurídica de la UMV.
8. Apoyar la actualización de la Política de Defensa Jurídica de la UMV y la Política Pública de Defensa Judicial (política de prevención del Daño Antijurídico), cuando se requiera.
9. Hacer seguimiento permanente a la implementación de la Política de Defensa Jurídica y la Política Pública de defensa judicial (Prevención del Daño Antijurídico).
10. Diseñar un plan de acción para la implementación de la Política de Defensa Judicial de la Unidad (prevención del daño antijurídico).
11. Realizar seguimiento permanente a la implementación del plan de acción de la Política de Defensa Judicial y entregar los reportes que se requieran
12. Liderar el proceso de implementación del Modelo de Gerencia Jurídica Pública en la entidad y adelantar las acciones que se requieran para cumplir con este cometido.
13. Elaborar un Plan de acción para la implementación del MGJP, adelantar las acciones necesarias para su implementación y realizar el seguimiento correspondiente.
14. Identificar los instrumentos de gestión del proceso GJUR susceptibles de actualización y actualizar aquellos que lo requieran
15. Definir los instrumentos que se requieran para la adopción del MGJP y apoyar en su diseño y/o actualización.
16. Contribuir, desde su especialidad, en lo que se requiera en el marco del seguimiento y entrega de reportes sobre los instrumentos de planeación e instrumentos del Modelo Integrado de Gestión
17. Contribuir, desde su especialidad, en lo que se requiera en el marco del seguimiento que adelante la oficina de control interno sobre el proceso GJUR.
18. El Contratista durante la ejecución del Contrato no podrá adelantar y asesorar procesos contra

entidades del Distrito Capital.

19. Las demás que se requieran por parte del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA UAERMV: Estarán a cargo de la UAERMV las siguientes obligaciones:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.
4. Otorgar los poderes que sean necesarios para que el Contratista ejerza la representación prejudicial o judicial de la Entidad cuando se requiera.
5. Revocar o sustituir el poder especial otorgado al contratista cuando así se requiera por terminación del contrato o cualquier otra circunstancia que impida continuar con la representaciónprejudicial o judicial de la Entidad cuando se requiera.

CLÁUSULA CUARTA. PLAZO: El CONTRATISTA deberá ejecutar sus obligaciones en un plazo de **SEIS MESES (06) QUINCE (15) DIAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA QUINTA. VALOR: El valor total del presente contrato, asciende a la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS ($56.238.000) M/CTE**, incluidos todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones, publicaciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar y en los cuales elcontratista incurra para cumplir cabalmente con el objeto requerido por la UAERMV.

PARAGRAFO. Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación *(si se requiere)* del presente contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan a la UAERMV son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. En materia de Impuestos, la UAERMV efectuará a las cuentas o facturas del CONTRATISTA las retenciones que establezca la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho EL CONTRATISTA deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la UAERMV o costo para la misma.

CLÁUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO: La Entidad pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas por valor **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILPESOS M/CTE ($8.652.000)** cada una, o proporcionalmente al tiempo de servicio efectivamente prestado, de los cuales se efectuarán los descuentos de ley, contra presentación de un (1) informe mensual de ejecución, debidamente certificado por el supervisor designado y presentación de los comprobantes de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, en los porcentajes legalmente establecidos que aplique según laLey. En todo caso, cada pago estará sujeto a la apropiación del PAC. El último pago estará sujeto a lapresentación de un informe final, en el cual se deberá incluir un CD o medio magnético con la copia

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

de seguridad de toda la información y de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, certificación de la entrega del inventario asignado, encontrarse sin documentación bajo su responsabilidad tanto física como electrónica en el Sistema Orfeo. Teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo, en caso de terminación anticipada, habrá lugar al pago del tiempo de prestación del servicio.

PARÁGRAFO: AJUSTE AL PESO: EL CONTRATISTA acepta con la suscripción del presentecontrato, que el valor total a pagar no se expresará con subdivisiones en centavos, estos se ajustarán o aproximarán al peso más cercano ya sea por exceso o por defecto de acuerdo con la regla establecida para el efecto en el Manual de Contratación de la Entidad. Lo anterior sin que sobrepase el valor total del correspondiente certificado de registro presupuestal establecido en el presente contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. GARANTÍA: Para garantizar la prestación del servicio, el contratista deberá constituir a favor y a satisfacción de la UAERMV, con NIT 900.127.032.7, cualquiera de las garantías establecidas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del D. 1082 de 2015, para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Libro 2 Parte 2 Capítulo 2 Titulo 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad encuentra la necesidad de exigir una garantía que ampare el siguiente riesgo:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. El seguro de cumplimiento es uno de los mecanismos previstos por la ley, para proteger el patrimonio público de los perjuicios que se causen a la Entidad, a causa del incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones que surgen del contrato celebrado. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si poreste motivo se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratistapara la UAERMV. La garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato, si hubiere lugar aello.

ETAPA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
CONTRACTUAL	**CUMPLIMIENTO**	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contratoresultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificarla de acuerdo con las normaslegales vigentes. El contratista deberá mantenerla vigente y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de la constitución.

PARÁGRAFO PRIMERO: La garantía exigida deberá ser constituida por EL CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. El contratista deberá realizar el cargue por medio de la plataforma SECOP II, de las garantías que constituya con ocasión del

contrato e informar por escrito a la UAERMV de tal hecho. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del Acta de Iniciación del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la UAERMV de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015. De igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según sea el caso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del documento que así lo soporte. **PARÁGRAFO CUARTO**: En el evento en que la entidad que expide la garantía del contrato sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, EL CONTRATISTA deberá de manera inmediata presentar nueva póliza o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de còntrol o proceso de liquidación. **PARÁGRAFO QUINTO**: La garantía requiere de aprobación de la Secretaría General de la UAERMV para la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEXTO**: En caso de incumplimiento del CONTRATISTA de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la UAERMV podrá declarar la caducidad de este. **PARÁGRAFO SÉPTIMO**: En el evento en que, por incumplimiento del CONTRATISTA garantizado, el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la UAERMV estuviese de acuerdo con ello, el CONTRATISTAgarantizado aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En este caso, el asegurador cesionario deberá constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión. **PARÁGRAFO OCTAVO**: El CONTRATISTA acepta que en el evento que el valor a pagar por los amparos tenga centavos, estos se ajustan o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto si la suma es mayor o menor a 50 centavos respectivamente.

CLÁUSULA OCTAVA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo Jefe OficinaAsesora Jurídica o de la persona que sea designada por el Director General, quien deberá cumplircon las obligaciones descritas en la Ley y en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente de la UAERMV, entre ellas las siguientes:

1.- Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato por parte del CONTRATISTA.
2.- Solicitar al CONTRATISTA informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de laejecución contractual.
3.- Mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
4.- Verificar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA.
5.- Verificar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto contractualmente y mantener informada a la aseguradora de los requerimientos que se haga al CONTRATISTArespecto de la garantía.

6.-Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los requisitos exigidos para el pago.

CLÁUSULA NOVENA. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: Los documentos tanto físicos como magnéticos generados en desarrollo del presente contrato serán de propiedad de la UAERMV acorde con lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de los contratos de prestación de servicios.

CLÁUSULA DÉCIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la UAERMV de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la UAERMV por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El Contratista es una entidad independiente de la UAERMV, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la UAERMV, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la UAERMV contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños a lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte del contrato los siguientes documentos:

Estudio previo
FIN-C-MA-001 V2 MANUAL DE POLITICAS CONTABLES
GCON-MA-001 V11 Manual de contratación
GSIT-MA-001-V4 Manual de Usuarios Mesa de Ayuda
GCON-MA-002-V7 Manual de Interventoría y Supervisión
GTHU-DI-S-004-V3 Manual de Buenas Prácticas de Seguridad y Salud en el Trabajo en los Frentes de Obra
GTHU-S-MA-001-V1 Manual Análisis Seguro de Trabajo AST
GTHU-S-MA-005-V1 Manual Toma Pruebas de Alcohol
GTHU-S-MA-04-V5 Manual de Buenas Prácticas de Seguridad y Salud en el Trabajo en los Frentes de Obra

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

IMVI-DI-003-V3 Manual buenas prácticas ambientales
DESI-MA-003-V6 Manual de Procesos y Procedimientos UAERMV
APIC-MA-002-V5 Manual de Gestión de Comunicaciones
APIC-MA-003-V2 Manual de Crisis de Comunicaciones
APIC-MA-001 V3 Manual de Atención a la Ciudadanía y Partes Interesadas
DESI-DE-003 Manual Operativo MIPG
DESI-MC-001-V11 Manual del Sistema de Gestión
DESI-MA-002-V7 Manual Política Administración del Riesgo
CEM-MA-001-V1 Manual Fomento del Autocontrol y Prevención
Folleto de Seguridad y Salud en el Trabajo SST
Políticas SG-SST

El CONTRATISTA tiene acceso a estos documentos y sus actualizaciones o modificaciones en la página web de la entidad www.umv.gov.co

PARÁGRAFO. El CONTRATISTA declara que conoce estos documentos y dará cumplimiento a los mismos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO: En caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA derivadas del presente contrato, la Entidad adelantará el procedimiento establecido en la Ley para la imposición de Multas, Sanciones y Declaratoria de Incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. MULTAS: Atendiendo el principio de proporcionalidad y en todo caso a la gravedad del incumplimiento, sea parcial o total de alguna o varias o todas las obligaciones contractuales, la Entidad podrá imponer multas previo agotamiento del procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Estas multas no podrán exceder el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato. El valor de la multa contempla el atraso del contratista en el cumplimiento de la obligación y se establece así: multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total del presente contrato.

PARÁGRAFO: De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA autoriza a la UAERMV para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas pendientes de pago a su favor, o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única (si aplica).

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA CADUCIDAD. La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por la UAERMV cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad y/o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a la UAERMV, a título de estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. No obstante, la UAERMV podrá

acudir al Juez competente para solicitar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.
PARÁGRAFO: El valor de esta cláusula se descontará de las cuentas pendientes de pago a favor del CONTRATISTA o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única (si aplica).

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones emanados del presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin la previa autorización de la UAERMV, autorización que debe constar por escrito y siempre que se haga a una persona que tenga iguales o mejores calidades que el contratista seleccionado. No obstante lo anterior, para efectos de cesión se dará aplicación a las normas civiles y comerciales que regulen la materia.

CLÁUSULA VIGESIMA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: Al presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales a que se refieren los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: En el evento que alguna de las partes requiera dar por terminado el contrato en forma unilateral y anticipada a la fecha pactada para el vencimiento del plazo, será necesario que dichaparte de aviso a la otra por escrito con al menos QUINCE (15) días calendario de antelación a la fecha prevista para la terminación anticipada, sin que por ello se genere indemnización alguna a favorde ninguna de las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. DISPONIBILIDAD DE HORARIO DEL CONTRATISTA: Dada la necesidad de coordinar las actividades propias de la ejecución de este contrato, EL CONTRATANTE podrá exigir al CONTRATISTA la disponibilidad de un horario determinado para prestar los servicios contratados, de acuerdo con las características de los mismos y las actividades propias de laUAERMV, a fin de lograr el desarrollo eficiente y productivo de las actividades contratadas, sin quepor esta razón se configure un elemento de subordinación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN: El presente contrato no requerirá de liquidación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Este contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes contratantes. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía única del contrato (si aplica) y de la existencia de la(s) disponibilidad(es) presupuestal(es) correspondiente(s).

PARÁGRAFO PRIMERO. - EL CONTRATISTA deberá realizar los trámites requeridos para la ejecución y legalización del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** - El Certificado de Registro Presupuestal deberá ser expedido dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos contractuales, legales y fiscales, atinentes a este contrato, las partes acuerdan que se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., y el presente contrato se rige por las leyes colombianas y está sometido a los tribunales nacionales.

Para constancia se firma el 17 de junio de 2021

Firmado electrónicamente

MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE
***Ordenador del Gasto**

Firmado electrónicamente

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
Contratista

*Aplicación Resolución No. 331 de 2016
Elaboró: Tatiana Contreras Martínez / Contratista/OAJ

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 005 – 2022 SUSCRITO ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT Y DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1.053.340.444 DE CHINQUIQUIRA

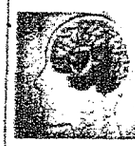
Entre los suscritos a saber: **MUNICIPIO DE GIRARDOT**, identificado con NIT 890.680.378 – 4, representado legalmente por **JOSE FRANCISCO LOZANO SIERRA** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número **11.313.483** de Girardot, quien para efectos del presente contrato obra en calidad de Alcalde Municipal, debidamente posesionado mediante Acta No. 05 de fecha 29 de Diciembre de 2019 expedida por la Notaria Primera del Círculo de Girardot, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** por una parte, y por la otra **DANIEL LBERTO SANCHEZ RIVERA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.053.340.444**, quien declara hallarse sin inhabilidades e incompatibilidades y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato consignado en las siguientes cláusulas previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1.** Que la descripción de necesidad, la forma de subsanarla, los fundamentos jurídicos sustentan la modalidad de selección y demás condiciones técnicas, jurídicas y económicas de la presente contratación se encuentran plasmadas en los estudios previos, los cuales hacen parte integral del contrato. **2.** Quela dependencia de la que surge la necesidad realizó el análisis correspondiente a la hoja de vida del contratista, verificando que cumple con el perfil requerido y se deja constancia de que el contratista cuenta con la idoneidad para la ejecución del objeto contractual; idoneidad que certifica el Alcalde mediante la firma del presente contrato. Con fundamento en las anteriores consideraciones, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas. **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO. "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARAEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, EJECUCIÓN. ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS EN MATERIA CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA DE CONTRATACIÓN" CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1.Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040 a través de los procesos y procedimientos de la Oficina de Contratación.2.Revisar, elaborar y adelantar el proceso de contratación de sus diferentes etapas de acuerdo a la normatividad vigente.3.Elaborar, asesorar y revisar la proyección de los pre pliegos de condiciones, pliegos de condiciones, invitación para contratar, respuesta a observaciones y resoluciones que conforme los procesos precontractuales que se adelantenen el Municipio de Girardot. 4. Formular y elaborar los contratos, aprobaciones de pólizas inherentes al proceso de contratación.5.Verificar la estricta aplicación del régimen de Contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes en material precontractual, contractual y pos contractual.6.Realizar conceptos jurídicos sobre la viabilidad de los procesos de selección.7.Realizar la evaluación jurídica dentro de los procesos contractuales que se adelanten.8.Redactar y/o revisar los documentos que se requieran. 9.Asistir a reuniones, verificaciones, diligencias jurídicas o administrativas, derivadas de su función de asesoría jurídica, en el tiempo modo y lugar que mencionadas situaciones que lo requieran.10.Adelantar las audiencias pertinentes de conformidad a la modalidad de selección previstas en la ley de contratación.11. Elaborar informes de actividades que contengan la descripción detallada de la gestión realizada.12.Cumplir con eficiencia y responsabilidad las actividades que le sean encomendadas.13.Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimientodel objeto contractual que haga EL MUNICIPIO.14.Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la misma ejecución o aun después de que haya culminado su vigencia, remitiendo al archivo que le indiquen los originales que se produzcan.15. Hacer entrega al momento de la liquidación del contrato de una copiade la totalidad de dicha información en medio magnético.16. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, frente al sistema de seguridad social integral.
17. Asesorar y realizar los procesos de incumplimiento que se lleguen a adelantar en la oficina de Contratación.
18. Asistir a reuniones y diligencias jurídicas, derivadas de su función de asesoría jurídica en los procesos de incumplimiento que se adelanten en la oficina de contratación. 19. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del objeto contractual. **B. OBLIGACIONES GENERALES: 1.**Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de GIRARDOT ES DE TODOS VISION 2040.**2.** Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga elsupervisor. **3.** Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la misma ejecución o aun después de que haya culminado su vigencia, remitiendo al archivo que le indiquen los originales que se produzcan. **4.** Hacer entrega al momento de la liquidación del contrato de una copia de la totalidad de dicha información en medio magnético. **5.** Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL),en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada. **6.** Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el

supervisor. **7.** Guardar la debida confidencialidad de los procesos y procedimientos del municipio y reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas. **8.** Responder por la calidad de los servicios prestados. **9.** Presentar informe mensual al supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago. **10.**Presentar mensualmente la cuenta de cobro o su documento equivalente, dependiendo el régimen tributario al que pertenezca el contratista. **11.** Informar al municipio el cambio del régimen tributario cuando a ello hubiere lugar. **12.** Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo, las modificaciones contractuales que se requieran de conformidad con la naturaleza del contrato y sus condiciones fácticas serán acordadas entre el supervisor y el contratista. **13.** Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo. **14.** Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné, prendas identificativas o bienes y propender por el buen nombre del municipio. **15.** Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato, si hubiera lugar a ello. **16.** Las demás que resulten de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. 1.** Facilitar al contratista las condiciones (suministro de información, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. **2.** Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas. **3.** Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato. **4.** Cancelar el respectivo pago, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato. **5.** Realizar la supervisión del contrato por medio del supervisor designado. **CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCION.** La ejecución del contrato se llevará a cabo en el Municipio de Girardot, en la **OFICINA DE CONTRATCION. CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO.** El valor de contrato es de TREINTA **MILLONES DE PESOS $ 30.000.000. M/CTE. CLAUSULASEXTA: FORMA DE PAGO.** El Municipio cancelará al contratista de la siguiente forma: **Un (1) Pago mensual durante el termino de ejecución de SEIS (6) meses POR VALOR cada uno de: CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000) M/CTE,** previa presentación de los siguientes documentos: **Para cada pago: 1.** Lista de chequeo, **2.** Hoja de ruta, **3.** Informe de actividades, **4.** Informe de supervisión, **5.** Cuenta de cobro o factura, **6.** Comprobante de egreso de la cuenta anterior, **7.** Planilla de pago a Seguridad Social. **Para el primer pago:** Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguiente: **1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **2.** Contrato, **3.** Registro Presupuestal, **4.** Acta de Inicio, **5.** Certificado de estar exento a la retención en la fuente, **6.** Afiliación a Administradora de Riesgos Labores. **7.** Certificado de Cuenta Bancaria. **Para el último pago:** Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguiente: **1.** Acta de Terminación y Liquidación. **PARAGRAFO PRIMERO.** Los pagos del presente contrato estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC. **CLAUSULA SEPTIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El valor del presente contrato se imputara con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2022000011** del 4 **de Enero de de 2022. CLÁUSULA OCTAVA. PLAZO.** El plazo de ejecución será de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio. **CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN.** La supervisión del contrato será ejercida por **(JEFE OFICINA DE CONTRATACION). PARAGRAFO PRIMERO.** Elsupervisor deberá cumplir con todas las funciones establecidas en la Ley, el Manual de Funciones, el Manual de Contratación y las descritas en el estudio previo. **PARAGRAFO SEGUNDO.** La designación del supervisor se entiende notificada al mismo, mediante la firma del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA.SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, se hará constar en acta que suscribirán el contratista y el supervisor. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN.** El contratista sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del municipio, previo concepto del supervisor, mediante acto administrativo motivado. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista, el municipio, previo procedimiento establecido en la ley, podrá imponerle mediante resolución motivada en calidad de multa, sanciones sucesivas pecuniarias equivalentes al uno (1%) por ciento del valor del presente contrato, las cuales sumadas entre si no podrán exceder del diez (10%) por ciento de dicho valor. **PARAGRAFO PRIMERO.** La imposición de las multas no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMATERCERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** En el presente contrato se pactan las cláusulas excepcionales consignadas en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el municipio y el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (4) meses contados a partir de su

finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, para lo cual el supervisor elaborará y suscribirá el acta terminación y liquidación respectiva. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista afirma bajo la gravedad de juramento, que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y artículo 52 de la citada Ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la misma norma y manifiesta no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. GARANTIAS.** Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: "*En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*" Y que la estimación del riesgoes baja; así como dada la naturaleza, el valor, el plazo y la forma de pago del contrato, el municipio no exigirá garantías. **CLAUSULA VIGESIMA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: A) Registro Presupuestal. B) Acta de Inicio. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. ACTA DE INICIO.** El Acta de Inicio será suscrita por el supervisor y el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles a la suscripción del contrato. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. COPIA.** Del presente contrato solo se expedirá un original que reposará en la Oficina de Contratación, de la cual se expedirá fotocopia al supervisor del presente contrato para los fines pertinentes. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** El municipio y el contratista acuerdan que para todos los efectos legales que se deriven del presente contrato, el domicilio contractual es el municipio de Girardot. Para constancia de aceptación se firma en Girardot el

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.

El presente contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.



CONSULTA MEDICINA ESPECIALIZADA NEUROLOGÍA

Consulta externa

HISTORIA CLÍNICA

FECHA DE EVALUACIÓN: 11 FEBRERO 2020
HORA: 8: 30 am

PACIENTE : BLANCA TORRES
IDENTIFICACION: CC 39524393
GENERO FEMENINO
EDAD: 60 AÑOS
TELEFONO : 3104792129
ACOMPAÑANTE SOLA

MOTIVO DE CONSULTA Y ENFERMEDAD ACTUAL

PACIENTE QUE REQUIERE VALORACION NEUROLOGICA, POR PROCESO DE INTERDICCION FAMILIAR.
PACIENTE QUE INGRESA POR SUS PROPIOS MEDIOS, SOLA, BUEN APARIENCIA GENERAL, LENGUAJE FLUIDO, COHERENTE, ABC DIARIO PRESERVADO Y FUNCIONAL

ANTECEDENTES
PATOLOGICOS : NIEGA
QUIRURGICOS: AMIGDALECTOMIA A LOS 13 AÑOS.
FARMACOLOGICOS: ACETAMINOFEN EN CASO DE DOLOR.
TRAUMATICOS: NIEGA.
TOXICO-ALERGICOS: NIEGA
FAMILIARES: NIEGA

PARACLINICOS :

SIGNOS VITALES
FC: 75 FR: 17 TA: 143 / 70

Complejo Empresarial GREEN HILSS Tunja. Av. Universitaria No.75 A-00. Bloque A Consultorio 38
neurocardioteam@hotmail.com 321-8108815 @neurohemodinamia

MINI EXAMEN COGNOSCITIVO (MEC)

Paciente Blanca Nora Edad 60 años

Ocupación Líder comunitaria Escolaridad 8° Bachillerato

Examinado por Natalia vega Fecha 11 feb 2020 8:30 Cm

Neurologa clinica

ORIENTACIÓN

* Dígame el día Mar Fecha 11 Mes febrero Estación verano Año 2020 5/5
* Dígame el hospital (o lugar) Tunja .- green Hills planta 4 PISO ciudad Tunja Provincia Boyaca Nación colombia 5/5

FIJACIÓN

* Repita estas tres palabras ; peseta, caballo, manzana (hasta que se las aprenda) 3/3

CONCENTRACIÓN Y CÁLCULO

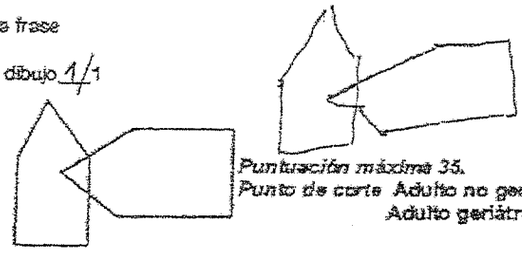
* Si tiene 30 ptas. y me dando de tres en tres ¿cuantas le van quedando ? 5/5
* Repita estos tres números : 5,9,2 (hasta que los aprenda) .Ahora hacia atrás 2/3

MEMORIA

* ¿Recuerda las tres palabras de antes ? 3/3

LENGUAJE Y CONSTRUCCIÓN

* Mostrar un bolígrafo. ¿Qué es esto ?, repetirlo con un reloj 2/2
* Repita esta frase : En un trigal había cinco perros 1/1
* Una manzana y una pera ,son frutas ¿verdad ? ¿qué son el rojo y el verde ? 2/2
* ¿Que son un perro y un gato ? 3/3
* Coja este papel con la mano derecha dóblelo y póngalo encima de la mesa 1/1
* Lea esto y haga lo que dice : CIERRE LOS OJOS 1/1
* Escriba una frase 1/1
* Copie este dibujo 1/1



Total : 35/35.

Puntuación máxima 35.
Punto de corte Adulto no geriátricos 24
Adulto geriátrico 20

Hoy viene a Consulta de Neurología

Dra. Natalia Vega Davila
NEUROLOGA CLINICA
C.C. 52.817.545

EXAMEN FISICO
NEUROLOGICO: ALERTA, PARES CRANEALES SIN DEFICIT, FONDO DE OJO SIN PAPILEDEMA, SIMETRÍA FACIAL, FUERZA 5/5 EN 4 EXTREMIDADES, RMT ++/++++, MARCHA NORMAL, NO SIGNOS CEREBELOSOS, NO SIGNOS MENINGEOS. NO RIGIDEZ NUCAL.

SE REALIZA TEST MINIMENTAL OBTENIENDO PUNTAJE NORMAL 35/35
SE ADJUNTA PRUEBA A LA HISTORIA CLINICA.

ANALISIS
PACIENTE CON FUNCIONES MENTALES CONSERVADAS, COMPLETAMENTE FUNCIONAL, NO CURSA CON INCAPACIDAD COGNITIVA.
NO HAY EVIDENCIA DE DETERIORO COGNITIVO OBJETIVO
TEST MINIMENTAL NORMAL.
NO REQUIERE PRUEBAS ADICIONALES POR EL MOMENTO

DIAGNOSTICO

- FUNCIONES MENTALES CONSERVADAS

Dra. Natalia Vega Dávila
NEUROLOGA CLINICA
C.C. 52.812.545



Dra. Natalia Vega Dávila
Neurología Clínica

Complejo Empresarial GREEN HILSS Tunja. Av. Universitaria No.75 A-00. Bloque A Consultorio 38
neurocardioteam@hotmail.com 321-8108815 @neurohemodinamia

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/01/2023 03:38:54 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1053340444 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **49833236** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Tuesday, January 3, 2023

Buscar por: ○ Funcionario Judicial ◉ Abogado ○ Licencia temporal abogado

Número Documento: 1053340444 Buscar | Imprimir Certificado

Main Report

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. **2195081**

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) **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1053340444** y la tarjeta de abogado (a) **No. 248763**

Page 1 of 1

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 TRES (3) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 03 de enero de 2023, a las 15:40:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053340444
Código de Verificación	1053340444230103154016

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:37:38 PM horas del 03/01/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1053340444**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ RIVERA DANIEL ALBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 212543713

WEB
15:41:24

Bogotá DC, 03 de enero del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053340444:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Varela	Buitrago	Dany Valentina

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1056.305.612 — SEXO: F (X) M ( ) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO ____ D.M ____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:
FECHA: DÍA 16 MES 11 AÑO 1994
PAÍS: Colombia
DEPTO: Boyacá
MUNICIPIO: San pablo de Borbur

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA:
Calle 3A O NO 15-29
PAÍS: Colombia DEPTO: Boyacá
MUNICIPIO: Chiquinquirá
TELÉFONO: 3107911631 E-MAIL: dvarela0594@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 5o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA									TÍTULO OBTENIDO: Bachiller técnico
PRIMARIA				SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.	MES 12 AÑO 2015
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD).
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		Abogada	12	2020	351885

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Daniel Alberto Sánchez Rivera		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolívar	Cartagena	daniel.sanchez@cartagena.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3108619613	DÍA 01 MES 01 AÑO 2021	DÍA 31 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Abogado	Oficina Jurídica	Oficina 201. Carrera 11 No. 34-05

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Alcaldía municipal de Cumaral Meta	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca	Cumaral	alcaldia@cumaralmeta.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3102693268	DÍA 15 MES 09 AÑO 2021	DÍA 15 MES 11 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asesor Jurídico	Secretaría de Gobierno	Carrera 3 # 13-34

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Daniel Alberto Sánchez Rivera		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolívar	Cartagena	danielsanchezriv@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3108619613 - 3103010536	DÍA 23 MES 02 AÑO 2020	DÍA 31 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asesor Jurídico y Contractual	Oficina Jurídica	Carrera 11 No. 34-05.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Personería Municipal de Chinavita	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Boyacá	Chinavita	personeria@chinavita-boyaca.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(098) 7262440	DÍA 08 MES 09 AÑO 2019	DÍA 15 MES 01 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO (Actualmente)	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Practicante Jurídico	Personería Municipal	Centro con Cuadrado Carrera 21 No 3 - 34

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	2	4

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) 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 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Chiquinquirá Boyacá, 16 de Octubre de 2022

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.056.505.672
VARELA BUITRAGO

APELLIDOS
DANY VALENTINA

NOMBRES
Valentina Varela

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 16-OCT-1999
SAN PABLO DE BORBUR
(BOYACÁ)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.56 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO

19-OCT-2017 CHIQUINQUIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CAMILO GALINDO VACHA

P:0706700-00955414 F:1056505672-20171117 0058512102A 1 47648413

REPUBLICA DE COLOMBIA

Consejo Superior de la Judicatura

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
DANY VALENTINA

APELLIDOS:
VARELA BUITRAGO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD
FUNDACION U. DE SAN GIL

FECHA DE GRADO
04/12/2020

CONSEJO SECCIONAL
BOYACA

CEDULA
1056505672

FECHA DE EXPEDICIÓN
17/02/2021

TARJETA N°
354885

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD 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.

CIDEA
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN
FESAD

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

FESAD

Facultad de Estudios a Distancia
Centro de Investigación y Extensión - CIDEA

De conformidad con los programas de educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano -Educación Continuada aprobados por la Universidad

CERTIFICAN QUE

DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO

Con Cédula de Ciudadanía N° 1056505672

CURSÓ EL

TÉCNICO LABORAL EN INSTALACIÓN DE REDES Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES

Según Resolución No. 7905 del 06 de diciembre de 2013 por la cual se registra un Programa de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano ante la Secretaría de Educación del Departamento de Boyacá, en el marco del Programa de Articulación entre la Educación Media y la Educación Superior de la UPTC.

En constancia de lo anterior, se firma el presente **CERTIFICADO** a los (04) cuatro días del mes de Diciembre de 2015.
En la Ciudad de Tunja, Boyacá

JAVIER E. PARRA ARIAS
Decano FESAD

SONIA CONSUELO BENITEZ CAMARGO
Director CIDEA

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
MULTICAMPUS
RESOLUCIÓN 3910 DE 2015 MEN

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14863340198

(415)7707212489984(8020) 000001486334019 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 5 6 5 0 5 6 7 2	2	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 5 6 5 0 5 6 7 2	2 0 1 7 1 0 1 9

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Chiquinquirá 1 7 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VARELA	BUITRAGO	DANY	VALENTINA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Chiquinquirá 1 7 6

41. Dirección principal
CL 17 D # 15 - 27

42. Correo electrónico dvarela0597@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 5 7 9 4 6 3 1	7 2 6 2 8 1 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 2 1 0 1 0 1	8 2 9 9	2 0 2 1 0 1 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código 2 2 4 9 5 0

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

50 - No responsable de Consumo restauran

Obligados aduaneros

54. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 09 - 13 / 15 : 34: 29

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre VARELA BUITRAGO DANY VALENTINA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 14-10-2022 06:12:04PM

IPS- PROFESIONALES DE GESTION INTEGRADA IPS-PGI-SAS
CRA 8 No.12 31 EDIFICIO GALENOS
CHIQUINQUIRA-BOYACA
CELULAR 3105301779-3133721113

NIT: 900615249-1
Licencia IPS No. 750 del 21-04-2014
Código de habilitación No. 151760206301
Cra 8 # 12 – 31, Chiquinquirá – Boyacá
e-mail: pgi.sas@gmail.com
www.pgi.sas.com Cel: 3105301779



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 4.634

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN				TIPO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL
16 DÍA	07 MES	2021 AÑO	CHIQUINQUIRÁ (BOYACÁ, COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARA O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULAR	PARTICULAR
Nombre de la empresa	Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

VARELA BUITRAGO DANY VALENTINA	Genero: FEMENINO	Edad: 21 AÑOS 8 MESES 30 DÍAS	Documento de Identificación: CC (Tipo) 1056505672 (Número)
Apellidos y Nombres	Teléfonos		

Cargo
CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO SIN RESTRICCIONES*

NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos) **N/A**

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL	USO DE EPP	HABITOS SALUDABLES
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL : EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO MUSCULAR POSTURAS ERGONOMICAS	
	OTROS : USO PERMANENTE DE TAPABOCAS LAVADO FRECUENTE DE MANOS - DISTANCIAMIENTO SOCIAL SI PRESENTA SINTOMAS GRIPALES QUEDESE EN SU CASA/*	

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

NO PRESENTA FACTORES DE VULNERABILIDAD SEGÚN CIRCULAR 030-ESTE EXAMEN NO DESCARTA ENFERMEDAD POR COVID-19 YA QUE EXISTEN PACIENTES ASINTOMATICOS – SE TUVIERON EN CUENTA LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA SU ATENCION, SIGUIENDO PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION ESTRICTOS Y USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL COMPLETOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD POR LA PANDEMIA COVID -19

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Dra. Sonia Sánchez
MD. SALUD OCUPACIONAL
Ree. No. 6344 - 31/05/2013

Firma:
Nombre: SANCHEZ FIGUEROA SONIA ESPERANZA
R. M.: 0781 L.S.O.: 6344 DEL 31-05-2013

Aspirante o Trabajador

Firma:
Nombre: VARELA BUITRAGO DANY VALENTINA
CC: 1056505672

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Educación Nacional

UNISANGIL
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE SAN GIL

Debidamente autorizada por el Gobierno Nacional, considerando que:

Dany Valentina Varela Buitrago

C.C. 1.056.505.672 Expedida en Chiquinquirá

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la legislación colombiana y esta Institución, le otorga el Título de:

ABOGADO

En constancia le expide el presente Diploma, firmado y refrendado,
en San Gil, Santander, República de Colombia,
a los cuatro (04) días del mes de Diciembre del año dos mil veinte (2020)

Rector **Decano de Facultad**

Secretaria General

Registrado en el Libro de Grado 06 Folio 750 Registro No. 9614 en San Gil a los cuatro (04) días del mes de diciembre de 2020

UNISANGIL Personería Jurídica otorgada mediante Resolución 10989 expedida
por el Ministerio de Educación Nacional
Código ICFES 2724

5419

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Escaneado con CamScanner

UNISANGIL

FUNDACION UNIVERSITARIA DE SAN GIL - UNISANGIL

ACTA DE GRADO

La Secretaría General de la Fundación Universitaria de San Gil – UNISANGIL

CERTIFICA

Que en el Libro de Registro de Actas de Grado No. 06 de la Fundación Universitaria de San Gil - UNISANGIL en el Folio No. 750 se halla inscrita el Acta de Grado No. 616, cuyo texto se transcribe:

En el Municipio de Chiquinquirá, Departamento de Boyacá, República de Colombia el día 04 del mes de Diciembre de 2020, la Fundación Universitaria de San Gil - UNISANGIL, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 10989 del 18 de octubre de 1991, en desarrollo del Programa Académico de: DERECHO Código SNIES 54960 y bajo la presidencia del Señor Rector, Doctor Franklin Figueroa Caballero y actuando como Secretaria General la Doctora Olga Fiallo Rodríguez, en acto público otorgó el Título a los alumnos aspirantes al grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y de los establecidos en el Reglamento Estudiantil de la Institución, confirió el título de:

ABOGADO

A:

DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO
c.c. 1.056.505.672 de Chiquinquirá

Los graduandos emitieron el juramento de rigor por el que se comprometieron a cumplir los deberes propios del ejercicio de la profesión, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, las Leyes de la República y la ética, y a mantener irrestricta lealtad a la Fundación Universitaria de San Gil - UNISANGIL.

Acto seguido se procedió a hacer entrega del Acta y del Diploma que los acredita para el ejercicio de la profesión, en concordancia con la legislación vigente.

En constancia se firma y sella la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. EL RECTOR	*Franklin Figueroa Caballero*
Fdo. LA DECANA	*Laura Mercedes Torres Parada*
Fdo. LA SECRETARIA GENERAL	*Olga Fiallo Rodríguez*
Es fiel copia del original tomada a:	*04 de Diciembre de 2020*
La Secretaria General	Olga Fiallo Rodríguez *Olga Fiallo Rodríguez*

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ-BOYACA

CERTIFICA

Que la estudiante **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO**, identificada con cedula de ciudadania No. 1.056.505.672 de Chiquinquirá, realizó y finalizó las practicas juridicas en las dependencias de la Personeria Municipal de Chiquinquirá Boyacá, comprendidas en **NOVECIENTAS SESENTA HORAS (960)**, realizando actividades comprendidas en apoyo juridico, desde el dia 08 de Julio del 2019, hasta el 15 de Enero del 2020.

Dada en Chiquinquirá, a los veintiún (21) días del mes de Enero del año Dos mil Veinte.

ANDRES IGNACIO RIVERA CARO
Personero Municipal

FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y POLITICAS
PROGRAMA DE DERECHO

ACTA N° 354 de 2020

En la Sede de San Gil – Santander de UNISANGIL, siendo las 2:30 p.m. del día 04 de febrero de 2020, se reunieron en sesión PRIVADA la Decana de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas Doctora **LAURA MERCEDES TORRES PARADA**, el Coordinador de Investigaciones de la Facultad Doctor **CESAR MANUEL ACEVEDO VERGARA**, el Director del Programa de pregrado de Derecho, Doctor **ROBERTO SILVA FERNÁNDEZ** con el objeto de revisar los documentos que acreditan la realización de la Practica Jurídica como Opción de Grado, de la estudiante **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.056.656.672 de Chiquinquirá, quien adelantó la practica Jurídica en la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ,** desde el día 08 de julio de 2019 hasta el día 15 de enero de 2020 cumpliendo un total de novecientas sesenta (960) horas prácticas y cumpliendo lo establecido en la resolución N° 561 del 27 de marzo de 2014 por medio de la cual se expide el reglamento de opciones de grado para la Facultad. Los documentos a revisar consisten en los informes mensuales del estudiante en la fecha establecida, de acuerdo con la programación preestablecida, certificación de cumplimiento de las horas de práctica firmada por la institución y concepto de confirmación de la información consignada emitido por la Dirección del Programa de Pregrado.

Instaló la sesión la Decana de la Facultad, en su calidad de presidente, procediendo luego a verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y conceder la palabra a cada uno de los jurados examinadores para que conceptúen sobre el concepto favorable emitido por el Director del Programa de Derecho **Dr. ROBERTO SILVA FERNÁNDEZ.**

El jurado deliberó privadamente y adoptó por unanimidad la calificación de **APROBADO.**

A continuación se comunicó el resultado de la calificación de la opción de grado al egresado no graduado y siendo las 3:00 p.m., se levantó la sesión.

En constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron:

DECANA
Dra. LAURA MERCEDES TORRES PARADA

DIRECTOR DE PREGRADO
Dr. ROBERTO SILVA FERNÁNDEZ

COORDINADOR INVESV.
Dr. CESAR MANUEL ACEVEDO VERGARA

ESTUDIANTE
DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 212544266

WEB
15:44:37

Bogotá DC, 03 de enero del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1056505672:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Tuesday, January 3, 2023

Buscar por: ○ Funcionario Judicial ◉ Abogado ○ Licencia temporal abogado

Número Documento: 1056505672 Buscar Imprimir Certificado

Main Report

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. **2195262**

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) **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1056505672** y la tarjeta de abogado (a) **No. 354885**

Page 1 of 1

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 TRES (3) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 03 de enero de 2023, a las 15:43:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1056505672
Código de Verificación	1056505672230103154340

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:42:33 PM horas del 03/01/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1056505672**
Apellidos y Nombres: **VARELA BUITRAGO DANY VALENTINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/01/2023 03:51:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1056505672 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **49834813** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 11-27/10/2022
SUSCRITO ENTRE DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO Y IA INSTITUCIÓN EDUCATIVA HAYDEE CAMACHO SAAVEDRA

CONTRATISTA:	DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO
C.C.:	1.056.505.672 DE CHIQUIQUINQUIRPA BOYACÁ
OBJETO:	"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ASESORIA EN CONTRATACION ESTATAL RECURSOS FOME Y MANEJO DE LA PLATAFORMA SECOP 2 A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA HAYDEE CAMACHO SAAVEDRA"
VALOR:	UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS ($1´200.000,oo) M/CTE.
PLAZO:	UN (01) MES, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

Entre los suscritos, JOSÉ CRISTÓBAL CASTELLANOS NIÑO, mayor de edad y con domicilio en Togüí en la Cr 3 # 2-17, con C.C. No. 6.767.622 expedida en Tunja, en su condición de RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA HAYDEE CAMACHO SAAVEDRA, de conformidad con el decreto de nombramiento No. 000814 del 28 de abril de 1997 en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en particular por lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte, y por la otra, DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.056.505.672 de Chiquinquirá 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 numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios personales no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el termino estrictamente indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., señala que los ***"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** 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 institución no posee el personal idóneo ni con el perfil requerido para atender el presente objeto; d) Que se allegó el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal; g) Que una vez analizada la necesidad de este servicio, presentó propuesta DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO , identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.056.505.672 DE CHIQUIQUINQUIRA BOYACÁ, la cual hace parte integral de este documento. e) Que analizada la oferta por parte de la institución se determinó que se ajusta a las necesidades. f) Que el ordenador del gasto verificó la información anexa y la documentación respecto del perfil requerido en los estudios previos y estableció que la aquí CONTRATISTA demuestra idoneidad y experiencia para prestar el servicio para el cual se le contrata. En mérito de lo expuesto, las partes ACUERDAN: CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: ""CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ASESORIA EN CONTRATACION ESTATAL RECURSOS FOME Y MANEJO DE LA PLATAFORMA SECOP 2 A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA HAYDEE CAMACHO SAAVEDRA". - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga con La Institución Educativa a desarrollar las siguientes OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Brindar asesoría jurídica en temas contractuales a la Institución educativa Haydee Camacho Saavedra. 2. Realizar el cargue de procesos de la Institución educativa Haydee Camacho Saavedra. 3. Brindar capacitación a los funcionarios y/o personas que designe el señor rector en todo lo relacionado con la plataforma SECOP II. 4. Las demás que designe el supervisor del contrato. CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 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, la institución podrá efectuar requerimientos escritos a la contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta 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 acreditación del pago al Sistema General de Seguridad Social Integral, según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente. **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, cesiones contractuales y terminación del contrato. **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 **UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS ($1.200.000, oo) M/CTE** para lo cual se afectará el CDP No.29 de fecha 27 de octubre de 2022, expedido por la Auxiliar Administrativa. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del mismo y la institución Educativa Haydee Camacho Saavedra efectuará los descuentos de ley, impuestos, tasas y contribuciones según las normas vigentes, con información tributaria aportada por la contratista. **CLAUSULA SEXTA. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO.** El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: Un (01) solo pago por la suma de **UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS ($1.200.000, oo) M/CTE** correspondientes a servicios profesionales, correspondiente a gastos de desplazamiento a partir de la suscripción del contrato y cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución: a) Recibido a satisfacción del informe de actividades y cuenta de cobro; b) Presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales; . **CLAUSULA SÉPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución será de **UN MES (1)** 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 la afiliación al Sistema de seguridad social y el registro presupuestal. **CLAUSULA NOVENA- MULTAS PENAL PECUNIARIA: LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA** 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. **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 de **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. -AUSENCIA DE VÍNCULO LABORAL Y PRESTACIONES:** 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 **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA** y es el único responsable de la prestación del servicio. **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

a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA** 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. - 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 la **AUXILIAR ADMINISTRATIVA** de la Institución Educativa **Señora ROSALBA LOPEZ RUIZ** y representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA**, afirma bajo gravedad de juramento que no se encuentra con inhabilidades ni incompatibilidades. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN.** El presente contrato se puede dar por terminado por cumplimiento del objeto, unilateralmente por incumplimiento de las obligaciones pactadas o por mutuo acuerdo de las partes. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente contrato: 1. propuesta económica, verificación de idoneidad y experiencia y Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Impresión suscrita por el contratista de la Hoja de Vida de la Función Pública 3. Acreditación de la 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. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 8. Certificación Bancaria en la que se indique: tipo, número de cuenta, titularidad y su estado el cual debe ser activo. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA - CLAUSULA EXCEPCIONAL:** Cuando haya necesidad de aclarar alguna cláusula diferente a las relacionadas con objeto y valor, es decir que no lo afecten sustancialmente; esta aclaración se efectuará mediante un acta, suscrita por los partes. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: -SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a conocer y aplicar la política y los lineamientos de seguridad de la información y gestión de los activos de la información que le entregue a la Institución Educativa. Así mismo, El CONTRATISTA se obliga a no revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expedición, la información confidencial de propiedad de la Institución Educativa, de la que el CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato, sin el previo consentimiento escrito del mismo. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y, en general, cualquier información relacionada con las funciones, programas, planes, proyectos y/o actividades de la institución Educativa. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA – INDEMNIDAD:** Será obligación del CONTRATISTA mantener a la Institución Educativa, libre de cualquier daño o perjuicio originado en las reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del CONTRATISTA. **CLAUSULA VIGÉSIMA. - 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 de la Institución Educativa. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales y fiscales, las partes fijan como domicilio contractual el Municipio de Togüí Boyacá. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución corresponde a la Instalaciones de la Institución Educativa Haydee Camacho Saavedra. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Su ejecución estará sujeta a la expedición del Registro Presupuestal y verificación que el contratista se encuentra al día afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral.

Para constancia, se firma el presente contrato, en el Municipio de Togüi, a los Veintisiete (27) días del mes de Octubre de Dos Mil Veintidós (2022).

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA,

JOSÉ CRISTOBAL CASTELLANOS NIÑO
C.C. No. 6.767.622 expedida en Tunja
Rector

EL CONTRATISTA,

DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO
C.C 1.056.505.672 de Chiquinquirá Boyacá
Contratista

ASESORÍAS
DEL ESTADO

Daniel Sánchez Rivera
ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO PUBLICO, FINANCIERO Y GESTIÓN PUBLICA
MAGÍSTER DERECHO ADMINISTRATIVO
DERECHO ADMINISTRATIVO

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO N° ADE-001-2020 DEL 27 DE FEBRERO DE 2020

DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA, abogado en ejercicio, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.053.340.444 de Chiquinquirá Boyacá, con tarjeta profesional 248763 del Consejo Superior de la Judicatura, correo electrónico danielsanchezabogado1@gmail.com, y celular 3108819643.

CERTIFICO

Que **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO** identificada con Cedula de Ciudadanía N°1.056.505.672 de Chiquinquirá Boyacá, adelantó prestación de servicios de apoyo mediante contrato **ADE-001-2020** del 27 de febrero de 2020, el cual tuvo por objeto **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO JURÍDICO Y CONTRACTUAL EN LA OFICINA "ASESORÍAS EL ESTADO" EN EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ PARA LA VIGENCIA 2020",** ejecutando las siguientes:

*"**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES:*

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 2.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.
3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tenga tal carácter.
4. Cumplir el objeto contractual en la forma y condiciones previstas en el presente contrato, con eficiencia y eficacia.
5. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
*6. Se consideran imputables a **EL CONTRATISTA** todas las acciones y omisiones de su personal, y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos.*
7. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.

***OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones generales, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones especificas:*

Chiquinquira, Edificio Tagua
carrera 11 No.14-65 Oficina 201
Cels. 310 390 5436
310 579 4631
310 881 9643
asesoriasdelestado@gmail.com

1. *Realizar revisión y sustanciación de procesos contractuales estatales, estudios previos para procesos de selección por mínima cuantía, contratación directa, selección abreviada, concurso de méritos y Licitación Pública.*
2. *Elaboración de informes de cumplimiento de actividades.*
3. *Actividades de manejo y publicación de procesos contractuales en la Plataforma SECOP I, SECOP II y páginas web.*
4. Elaboración y proyección de Comunicaciones, circulares y resoluciones.

Lo anterior adelantado en la ejecución contractual de los siguientes contratos estatales a cargo de ***DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA:***

"Contrato N° 047 DEL 2020 de Fecha 03 de Febrero de 2020 MUNICIPIO DE MUZO BOYACA ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES DECRETO 1082 DE 2015."***

Contrato N° CPS 011-2020 de fecha 15 de enero de 2020, MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA ***DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL AREA DE CONTRATOS ESTATALES DECRETO 1082 DE 2015.***

Contrato N° MS-CD-2020-05 del 20 de Enero de 2020 MUNICIPIO DE SUSA CUNDINAMARCA ***PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA AL DESPACHO DE LA ALCALDESA, A LA OFICINA JURIDICA Y LAS DEMAS DEPENDENCIAS EN EL AREA DE CONTRATOS ESTATLES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUSA CUNDINAMARCA .***

CONTRATO NO. MM-CD-CPSP-SG-2020-113 del 11 de septiembre de 2020 MUNICIPIO DE MUZO BOYACÁ ***"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA RE FORMULACIÓN, ACTUALIZACION, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN REFERENTE AL MANUAL DE CONTRATACIÓN, MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, COMPRA PUBLICA ELECTRÓNICA, DOCUMENTOS Y PLIEGOS TIPO Y MANUAL DE PQRS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MUZO BOYACÁ..***

Chiquinquira, Edificio Tagua
carrera 11 No.14-65 Oficina 201
Cels. 310 390 5436
310 579 4631
310 881 9643
asesoriasdelestado@gmail.com

Contrato N° 031-2020 del 13 de Octubre de 2020 ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO CON EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE ASUNTOS JURÍDICOS DE ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE PRESTE SUS SERVICIOS DE ASESORÍA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL QUE REQUIERE LA ENTIDAD PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SU FUNCIÓN PÚBLICA, SIN PERJUICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN CONEXAS COMPLEMENTARIAS Y QUE SE REQUIERAN PARA CUMPLIR CON EL OBJETO CONTRACTUAL."***

5. *Responder, sustanciar o proyectar oficios, quejas disciplinarias, derechos de petición, acciones de tutela y demás acciones constitucionales que se requieran.*
6. *Brindar apoyo en la asesoría jurídica, judicial y administrativa de las entidades públicas a cargo de la oficina.*
7. *Manejar correctamente todo el archivo físico y digital de la oficina.*
8. *Y demás actividades propias de apoyo a la oficina. "*

Que **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO** prestó sus servicios del 27 de febrero de 2020 al 27 de diciembre de 2020, por terminación del **CONTRATO N° ADE-001-2020 DEL 27 DE FEBRERO DE 2020.**

Que el valor del contrato fue de **QUINCE MILLONES DE PESOS m/cte. ($15.000.000)** y un plazo de ejecución de DIEZ (10) meses.

Que el concepto de ejecución fue **EXCELENTE.**

Que los códigos UNSPSC del contrato fueron:

Código UNSPSC	Código UNSPSC 80120000 Servicios legales Código UNSPSC 80121704 Producto: Servicios legales sobre contratos. Código UNSPSC 80111601 Producto: Asistencia de oficina o administrativa temporal. Código UNSPSC 80111609 Producto: Administradores temporales de bases de datos o de sistemas de tecnologías de la información. Código UNSPSC 80161501 Producto: Servicios secretariales o de administración de oficina. Código UNSPSC 94131603 Producto: Servicios de asistencia legal.

Que actualmente las partes se encuentran a paz y salvo de todas la acreencias laborales, derechos ciertos y aportes a seguridad social integral.

Sin otro particular y a solicitud de la interesada, dada en Chiquinquirá Boyacá, a los Quince (15) días del mes de Abril de 2021.

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
CC. 1053340444 DE CHIQUINQUIRÁ BOYACA
Abogado
Especialista Derecho Público Financiero
Especialista Gestión Pública
Especialista Contratación Estatal
Magister Derecho Administrativo

De conformidad,

DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO
CC. N° 1.056.505.672 de Chiquinquirá Boyacá.

ASESORÍAS
DEL ESTADO

Daniel Sánchez Rivera
ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO PUBLICO, FINANCIERO Y GESTIÓN PUBLICA
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO N° ADE-001-2021 DEL 01 DE ENERO DE 2021

DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA, abogado en ejercicio, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.053.340.444 de Chiquinquirá Boyacá, con tarjeta profesional 248763 del Consejo Superior de la Judicatura, correo electrónico danielsanchezabogado1@gmail.com, y celular 3108819643.

CERTIFICO

Que **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO** identificada con Cedula de Ciudadanía N°1.056.505.672 de Chiquinquirá Boyacá, abogada en ejercicio, con tarjeta profesional 354885 del Consejo superior de la Judicatura, suscribió **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ADE-001-2021** del 01 de Enero de 2021, el cual tiene por objeto **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA OFICINA "ASESORÍAS DEL ESTADO" EN EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ EN ACTIVIDADES DE APOYO Y ASESORÍA EN TEMAS JURÍDICOS, JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES, SIN PERJUICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN CONEXAS Y QUE SE REQUIERAN PARA CUMPLIR CON EL OBJETO CONTRACTUAL"**, ejecutando las siguientes:

"OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 2.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.
3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tenga tal carácter.
4. Cumplir el objeto contractual en la forma y condiciones previstas en el presente contrato, con eficiencia y eficacia.
5. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
*6. Se consideran imputables a **EL CONTRATISTA** todas las acciones y omisiones de su personal, y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos.*
7. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.

"OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones generales, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas:

Chiquinquira, Edificio Tagua
carrera 11 No.14-65 Oficina 201
Cels. 310 390 5436
310 579 4631
310 881 9643
asesoriasdelestado@gmail.com

ASESORÍAS DEL ESTADO

Daniel Sánchez Rivera

ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO, FINANCIERO Y GESTIÓN PÚBLICA
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

1. *Elaborar, revisar y/o sustanciar documentos correspondientes a procesos contractuales estatales como estudios previos, estudios del sector, invitaciones públicas, pliegos de condiciones,* informes de evaluación y *demás para procesos de selección por mínima cuantía, contratación directa, selección abreviada, concurso de méritos y Licitación Pública.*
2. *Elaboración de informes de cumplimiento de actividades.*
3. *Actividades de manejo y publicación de procesos contractuales en la Plataforma SECOP I, SECOP II y páginas web.*
4. *Elaboración y proyección de Conceptos, Comunicaciones, circulares y resoluciones.*

Las anteriores adelantadas en la ejecución contractual de los contratos estatales que suscriba ***DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA****, desde el 01 de Enero de 2021, hasta el 31 de Diciembre de 2021.*

"Contrato ***N° MM-CD-CPSP-SG-2021-001*** *de fecha 04 de enero de 2021, MUNICIPIO DE MUZO BOYACÁ cuyo objeto es:* ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES DECRETO 1082 DE 2015."***

Contrato ***N° CPS-001-2021*** *de fecha 12 de enero de 2021, MUNICIPIO DE SÁCHICA BOYACÁ cuyo objeto es:* ***"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SÁCHICA BOYACA."***

Contrato ***N° CPSP 004/2021*** *de fecha 21 de enero de 2021, MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA cuyo objeto es:* ***"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA."***

Contrato ***CPSP 100/2021****, de fecha 12 de Abril de 2021,* ***"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA RE FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN REFERENTE AL MANUAL DE CONTRATACIÓN, MANUAL DE SUPERVISSION E INTERVENTORÍA, COMPRA PUBLICA ELLECTRONICA SECOP 2, DOCUMENTOS Y PLIEGOS TIPO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA."***

Chiquinquira, Edificio Tagua
carrera 11 No.14-65 Oficina 201
Cels. 310 390 5436
310 579 4631
310 881 9643
asesoriasdelestado@gmail.com

ASESORÍAS
DEL ESTADO

Daniel Sánchez Rivera
ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO PUBLICO, FINANCIERO Y GESTION PUBLICA
MAGISTER DERECHO ADMINISTRATIVO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SJ-CPS-020-2021, "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LA DIRECCIÓN DE CONCEPTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS DE LA SECRETARIA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.".

Contrato CPS-067-2021 de Fecha 14 de Octubre de 2021. "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN E INSTRUCCIONES DIRIGIDO A JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SÁCHICA BOYACA, EN TEMAS DE PARTICIPACIÓN COMUNAL, CONVENIOS SOLIDARIOS, PROYECTOS, MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIONES CONSTITUCIONALES DE PROTECCIÓN DE DERECHOS".

Contrato N° CPS-722-2021 de Fecha 30 de Julio de 2021. "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE REVISIÓN, EJECUCIÓN, ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS EN MATERIA CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y DEMAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA DE CONTRATACIÓN"."

***PARÁGRAFO 1:** Que los contratos suscritos se adicionaran en el presente aparte de manera directa en el acta de terminación y la correspondiente certificación.*

5. Responder, sustanciar o proyectar oficios, quejas disciplinarias, derechos de petición, acciones de tutela y demás acciones constitucionales que se requieran.
6. Brindar apoyo en la asesoría jurídica, judicial y administrativa de las entidades públicas a cargo de la oficina.
7. Elaborar, proyectar y/o sustanciar conceptos, demandas, contestación de demandas, denuncias, recursos y todo lo que en derecho se requiera.
8. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados.
9. Atender consultas jurídicas, judiciales, administrativas y contractuales.
10. Manejar correctamente todo el archivo físico y digital de la oficina.
11. Y demás actividades requeridas propias de la oficina."

Que el concepto de ejecución ha sido **EXCELENTE**.

Que actualmente las partes se encuentran a paz y salvo de todas la acreencias laborales, derechos ciertos y aportes a seguridad social integral.

Sin otro particular y a solicitud del interesado dada en Chiquinquirá Boyacá, a los Treinta y un (31) días del mes de Diciembre de 2021.

Chiquinquira, Edificio Tagua
carrera 11 No.14-65 Oficina 201
Cels. 310 390 5436
310 579 4631
310 881 9643
asesoriasdelestado@gmail.com

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO N° ADE-002-2022 DEL 01 DE MAYO DE 2022

DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA, abogado en ejercicio, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.053.340.444 de Chiquinquirá Boyacá, con tarjeta profesional 248763 del Consejo Superior de la Judicatura, correo electrónico danielsanchezabogado1@gmail.com, y celular 3108819643.

CERTIFICO

Que **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO** identificada con Cedula de Ciudadanía N°1.056.505.672 de Chiquinquirá Boyacá, abogada en ejercicio, con tarjeta profesional 354885 del Consejo superior de la Judicatura, suscribió **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ADE-002-2022** del 01 de Mayo de 2022, el cual tiene por objeto **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA OFICINA "ASESORÍAS DEL ESTADO" EN EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ EN ACTIVIDADES DE APOYO Y ASESORÍA EN TEMAS JURÍDICOS, JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES Y APOYO A CONTRATOS DE DANIEL SÁNCHEZ SIN PERJUICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN CONEXAS Y QUE SE REQUIERAN PARA CUMPLIR CON EL OBJETO CONTRACTUAL"**, ejecutando las siguientes:

> ***"OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:*** *Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES:*
>
> ***1.*** *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 2.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.*
> ***3.*** *Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tenga tal carácter.*
> ***4.*** *Cumplir el objeto contractual en la forma y condiciones previstas en el presente contrato, con eficiencia y eficacia.*
> ***5.*** *El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.*
> ***6.*** *Se consideran imputables a* ***EL CONTRATISTA*** *todas las acciones y omisiones de su personal, y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos.*
> ***7.*** *Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.*
>
> ***""CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:*** *Además de las obligaciones generales, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas: 1. Elaborar, revisar y/o sustanciar documentos correspondientes a procesos contractuales estatales como estudios previos, estudios del sector, invitaciones públicas, pliegos de condiciones, informes de evaluación y demás para procesos de selección por mínima cuantía, contratación directa, selección abreviada, concurso de méritos y Licitación Pública. 2. Elaboración de informes de cumplimiento de actividades.3. Actividades de manejo y publicación de procesos contractuales en la Plataforma SECOP I, SECOP II y páginas web. 4. Elaboración y proyección de conceptos, Comunicaciones, circulares y resoluciones. Lo anterior adelantado en la ejecución*

ASESORÍAS
DEL ESTADO

Daniel Sánchez Rivera

ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO PUBLICO, FINANCIERO Y GESTIÓN PUBLICA
MAGÍSTER DERECHO ADMINISTRATIVO

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
CC. 1053340444 DE CHIQUINQUIRA BOYACA
CORREO: danielsanchezabogado1@gmail.com
Abogado
Especialista Derecho Público Financiero
Especialista Gestión Pública
Especialista Contratación Estatal
Magister Derecho Administrativo

De conformidad,

DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO
CC. N° 1.056.505.672 de Chiquinquirá Boyacá.
Abogada

contractual de los contratos estatales que suscriba ***DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA****, desde el 01 de Enero de 2022, hasta el 31 de Diciembre de 2022.* ***PARÁGRAFO 1:*** *Los contratos suscritos se adicionarán en el presente aparte de manera directa en el acta de terminación y la correspondiente certificación:*

CONTRATO N° CPSP 001/2022 del municipio de Carmen de Carupa Cundinamarca, cuyo objeto es: "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMAS DEPENDENCIAS EN EL AREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA".

CONTRATO N° 005 DE 2022 del municipio de Girardot Cundinamarca, cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, EJECUCIÓN, ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS EN MATERIA CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA DE CONTRATACIÓN".

Contrato N° 796 de 2022 del municipio de Girardot Cundinamarca, cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, EJECUCIÓN, ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS EN MATERIA CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA DE CONTRATACIÓN"
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SJ-CPS-012-2022 del departamento de Cundinamarca, cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LA DIRECCIÓN DE CONCEPTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS DE LA SECRETARIA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA."

Contrato N° MM-CD-CPSP-SG-2022-001 del municipio de Muzo Boyacá, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES DECRETO 1082 DE 2015."

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 715-2022, del departamento del Putumayo, cuyo objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA, ACOMPAÑAMIENTO, REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO."

Contrato N° CPS 030 – 2022 del municipio de Sáchica Boyacá, cuyo objeto es: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SÁCHICA BOYACA VIGENCIA 2022". 5.Responder, sustanciar o proyectar oficios, quejas disciplinarias, derechos de petición, acciones de tutela y demás acciones constitucionales que se requieran.6. Brindar apoyo en la asesoría jurídica, judicial y administrativa de las entidades públicas a cargo de la oficina. 7. Elaborar, proyectar y/o sustanciar conceptos, demandas, contestación de

demandas, denuncias, recursos y todo lo que en derecho se requiera. ***8.*** *Obrar con diligencia en los asuntos encomendados.* ***9.*** *Atender consultas jurídicas, judiciales, administrativas y contractuales.* ***10.*** *Manejar correctamente todo el archivo físico y digital de la oficina.* ***11.*** *Y demás actividades requeridas propias de la oficina.".*"

Que el concepto de ejecución ha sido **EXCELENTE**.

Que actualmente las partes se encuentran a paz y salvo de todas la acreencias laborales, derechos ciertos y aportes a seguridad social integral.

Sin otro particular y a solicitud del interesado dada en Chiquinquirá Boyacá, a los Treinta y un (31) días del mes de Diciembre de 2022.

DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA
CC. 1053340444 DE CHIQUINQUIRA BOYACA
CORREO: danielsanchezabogado1@gmail.com
Abogado
Especialista Derecho Público Financiero
Especialista Gestión Pública
Especialista Contratación Estatal
Magister Derecho Administrativo

De conformidad,

DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO
CC. N° 1.056.505.672 de Chiquinquirá Boyacá.
Abogada

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14815351420

(415)7707212489984(8020) 000001481535142 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 5 7 2 6 8 5	7	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
ASESORIAS DEL ESTADO S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Chiquinquirá 1 7 6

41. Dirección principal
CR 11 14 65 OF 201 ED TAGUA

42. Correo electrónico asesoriasdelestado@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 8 8 1 9 6 4 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 2 2 0 2 2 8	7 4 9 0	2 0 2 2 0 2 2 8		7 0 2 0	8 2 9 9		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 1 4

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 03 - 07 / 09 : 54: 09

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre DORY MARIA RIVERA MORALES
985. Cargo COORDINADORA REGISTROS PÚBLICOS

Fecha generación documento PDF: 07-03-2022 09:57:03AM

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 3 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14815351420

(415)7707212489984(8020) 000001481535142 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 5 7 2 6 8 5	7	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	1	
73. Fecha	2 0 2 2 0 2 2 8	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 2 0 3 0 2	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 1 9 9 0 5 8	
78. Departamento	1 5	
79. Ciudad/Municipio	1 7 6	
Vigencia		
80. Desde	2 0 2 2 0 3 0 2	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14815351420

(415)7707212489984(8020) 000001481535142 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 5 7 2 6 8 5	7	Impuestos y Aduanas de Tunja 2 0	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 0 3 0 2

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	1 1 9 3 1 4 6 4 8 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SANCHEZ	RIVERA	LUIS	CARLOS

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

Cámara de Comercio de Tunja

CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 10/01/2023 - 18:51:46
Recibo No. S000719365, Valor 7200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN SVQ5P2QD2r

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=38 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2023.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : ASESORIAS DEL ESTADO S.A.S
Nit : 901572685-7
Domicilio: Chiquinquirá, Boyacá

MATRÍCULA

Matrícula No: 199058
Fecha de matrícula: 02 de marzo de 2022
Ultimo año renovado: 2022
Fecha de renovación: 02 de marzo de 2022
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

PEQUEÑA EMPRESA JOVEN

QUE EL MATRICULADO TIENE LA CONDICIÓN DE PEQUEÑA EMPRESA JOVEN DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1780 DE 2016.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CARRERA 11 14 65 OFICINA 201 EDIFICIO TAGUA - Centro
Municipio : Chiquinquirá, Boyacá
Correo electrónico : asesoriasdelestado@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3108819643
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CARRERA 11 14 65 OFICINA 201 EDIFICIO TAGUA - Centro
Municipio : Chiquinquirá, Boyacá
Correo electrónico de notificación : asesoriasdelestado@gmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3108819643
Teléfono notificación 2 : No reportó.
Teléfono notificación 3 : No reportó.

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 28 de febrero de 2022 de la Acto Constitutivo de Chiquinquira, inscrito en esta Cámara de Comercio el 02 de marzo de 2022, con el No. 37489 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada ASESORIAS DEL ESTADO S.A.S.

REFORMAS ESPECIALES

Por documento privado del 11 de marzo de 2022 de la representante legal de Tunja, inscrito en esta cámara de comercio el 14 de marzo de 2022, con el no. 37553 Del libro ix, se decretó la comunicación que se ha configurado una situación de control : Situación de control subordinada siendo controlante daniel alberto sanchez rivera cc 1053340444 domicilio chiquinquira actividad actividades jurídicas presupuesto por ser el propietario del 100% de las acciones que conforman el capital accionario de la sociedad

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Objeto social. La sociedad tendrá como objeto principal: 1) La prestación de servicios legales y de asesoría en áreas del derecho Administrativo, civil, familia, constitucional, penal, laboral, tributario, comercial, mercantil, ambiental, procesal y las demás establecidas por la legislación Nacional e Internacional. 2) La prestación de asesorías y consultorías económicas, administrativas, financieras, contables, jurídicas, de ingeniería y sociales tales como: a) Elaboración de Planes de desarrollo b) Elaboración y gestión de proyectos de inversión c) Asesoría interna y/o externa a municipios, departamentos y la nación en las áreas de finanzas, proyectos, participación comunitaria, control interno, jurídicas y sociales y/o en lo que sea requerido por la misma siempre y cuando se trate de actividades lícitas d) Estratificaciones socioeconómicas. e) Gestión, consultoría y asesoría en tránsito y transporte a entidades de cualquier nivel territorial, como a empresas privadas. f) Estudios de prefactibilidad y factibilidad de proyectos de inversión, g) Elaboración de censos poblacionales. 3) Diseño y desarrollo de estudios y conceptos jurídicos. 4) Formulación, organización, programación y desarrollo de capacitaciones, cursos, seminarios, simposios, congresos y demás eventos dirigidos al desarrollo social y comunitario de entidades públicas y/o privadas. 5) Prestación de servicios en todo lo relacionado con temas de contratación Pública Estatal. 6) Formulación, organización y expedición de manuales de contratación, supervisión e interventoría y PQRS para entidades públicas y privadas. 7) Consultoría y asesorías a entidades públicas, empresas y particulares públicos o privados en Derecho de propiedad intelectual,

propiedad industrial y derechos de autor. 8) Todos los demás actos relacionados y dirigidos al cumplimiento de las obligaciones legales, convencionales derivados de la existencia y actividad de la sociedad. 9) Procesos de gestión del talento humano: nómina, reclutamiento, selección, desarrollo de competencias y programas de bienestar laboral; Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); elaboración de políticas públicas de cualquier índole para entidades de orden territorial. 10) Prestación de servicios de consultoría, asesoría, capacitación para todo lo relacionado con las actividades propias de Control interno, Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y control interno disciplinario. 11) Prestación de servicios de consultoría, asesoría, capacitación para todo lo relacionado con las actividades de rediseño y modernización institucional de entidades de orden territorial. 12) En desarrollo de su objeto social principal la sociedad podrá, además de realizar todas las actividades del giro normal de este tipo de negocios: a) Asesorar a las distintas empresas en la inscripción, en los registros de proveedores, y gestionar la inscripción de la compañía; b) Asesorar o efectuar investigaciones de mercadeo, diseñar y ofrecer campañas de promoción y publicidad, capacitar a las diferentes empresas, empleados, clientes de las mismas; c) Adquirir, utilizar, arrendar, vender, enajenar o gravar toda clase de bienes muebles o inmuebles con el ánimo de procesarlos, venderlos, permutarlos o explotarlos; d) Comprar y/o vender bienes inmuebles con el objeto de explotarlos, gravarlos o enajenarlos, así como maquinaria y equipo para el desarrollo del objeto social, realizando gestiones para su importación e) Efectuar toda clase de crédito activo o pasivo f) realizar toda clase de importaciones en desarrollo de su objeto social g) Tomar en arrendamiento o a cualquier título locales, oficinas y negociar, descontar, todo tipo de títulos valores y demás documentos civiles y comerciales h) Dotación y confección de uniformes y equipos de seguridad a entidades públicas y privadas. i) Adquirir empresas de bienes y servicios y/o comerciales j) Otorgar y recibir garantías reales o personales. k) Explotar negocios a fines, conexos, similares o complementarios. l) Girar, aceptar, negociar, descontar todo tipo de títulos valores y demás documentos civiles y comerciales m) Recaudar todo tipo de cartera de empresas privadas, financieras como de entidades territoriales de cualquier nivel. n) Montajes de centro de capacitación en las áreas ya referidas o) Explotación de minerales p) Asesoría, consultoría y gestión de modos de transporte q) Organización documental, elaboración de tablas de referencia, organización de archivos, transferencia de documentales, sistematización de archivos y microfilmación de documentos para empresas privadas y públicas de cualquier índole r) Suministrar material ortopédico, quirúrgico, médico- hospitalario y odontológico s) En general llevar y ejecutar todo acto o contrato que se relacione con el objeto de la sociedad para el logro de sus fines y desarrollo de su objetivo social. 13) La sociedad desarrollará actividades de suministros en todas sus modalidades, tanto con el sector privado y público sin ninguna limitación en contratación más las que la Ley establece. 14) Promover, patrocinar y organizar toda clase de eventos deportivos exhibiciones y competencias de igual naturaleza, además de carácter cultural, social recreativos u otros de interés territorial, departamental y nacional. 15) Promover y desarrollar mediante instrumentos de colaboración y cooperación con entidades públicas y privadas

el desarrollo y la ejecución de actividades deportivas culturales y sociales. 16) La comercialización y distribución de instrumentos musicales, además de producción, edición y promoción de contenidos de música, vídeo, cine, radio, televisión, literatura, imagen, fotografía, arte, contenidos periodísticos o cualquier producto cultural en múltiples soportes y formatos. 17) La producción, distribución y venta de toda clase de productos de salud tanto alópatas como naturales y biológicos. 18) Comercialización de productos electrodomésticos, cosméticos y educativos, repuestos, servicios de salud. 19) Ventas de franquicias de toda clase de negocio. 20) Transporte de pasajeros vía fluvial, marítima, aérea y por carretera. 21) Actividades y eventos culturales, políticos, fiestas, bodas, cumpleaños, celebraciones especiales y en general todos los eventos que requieran preparación y logística. 22) Realizar, apoyar, patrocinar la prestación de servicios de logística para toda clase de eventos en el país que contribuyan al cumplimiento de cualquiera de las actividades relacionadas con el objeto social. 23) Alquiler de infraestructura física y/o técnica y/o tecnológica asociada a los servicios de la sociedad, así como la comercialización de los bienes que hagan parte de dicha infraestructura. 24) Actividades comisionistas. 25) Importaciones y exportaciones de toda clase de productos. 26) Actividades de todo tipo de ingeniería. 27) Actividades de diseño gráfico, medios digitales e impresión. 28) Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas. 29) Otras actividades de servicios de información n.c.p. 30) Activación offline/online, alianzas empresariales, comunicaciones especializadas, ventas, google ads, diseño e imprenta, producción, creación y desarrollo digital, marketing digital, comerciales, publicidad. 31) Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas). 32) Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos. 33) Catering y logística de todo tipo de eventos, realización y organización de ferias, fiestas, carnavales, días feriados como día del campesino, día de la mujer, día del niño, y en general todo evento social e Institucional, junto con la preparación de comida caliente en la mesa y para llevar. 34) Servicio público de extensión agropecuarias. 35) Instalación de redes eléctricas, computacionales y de datos. 36) Servicio de alojamiento y restaurante. 37) Elaboración de productos alimenticios, comidas y platos preparados y otros productos alimenticios. 38) Elaboración e instalación de circuitos cerrados de televisión, seguridad y sistemas biométricos. 39) Fabricación y venta de papel, cartón y productos de papel. 40) Fabricación y venta de sustancias y productos químicos. 41) Fabricación y venta de productos de caucho y plástico. 42) Fabricación y venta de productos de ardua para la construcción, cerámica, porcelana, cemento, cal, yeso y hormigón. 43) Fabricación y venta de metales y productos metalúrgicos. 44) Fabricación venta y suministro de aire acondicionados y demás productos relacionados. 45) Actividades de Turismo y en general de operación turística. 46) Servicios de educación y capacitación, básica, media, técnica y superior y otros tipos de educación. 47) Actividades de atención en salud humana. 48) Actividades de biblioteca, archivos, museos y otras actividades culturales. 49) Actividades deportivas, culturales, recreativas y de esparcimiento. 50) Servicios generales y asistenciales. 51) Formulación, gestión y evaluación de proyectos agropecuarios. 52) Comercialización de materiales de construcción en general.

53)Suministro de maquinaria pesada y dotación de equipos. 54)Reforestación de cuencas, micro cuencas hidrográficas y demás actividades que propendan por el bienestar de la sociedad y del medio ambiente. 55)Consultoría, estudios, diseños, evaluación, conceptos, planificación en el área agrícola y desarrollo rural, industrial, energía ambiental, eléctrica, telecomunicaciones, telefonía. 56) Interventoría, consultoría, estudios de suelos, servicio de laboratorios para ensayos de suelos, concretos, asfaltos y todo lo relacionado para la construcción de obras civiles y de ingeniería civil. 57) Prestación y operación de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, conforme a las leyes vigentes que regulan esta materia 58) Explotación de minerales y canteras para producción de materiales para recebo, base súbase, arena, gravilla, rajón, etc. 59) Consultoría, administración, asesoría y gestión de modos de transporte aéreo, marítimo y ferroviario. 60) Actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización y/o suministro de energía eléctrica, gas natural, vapor y agua caliente a través de una estructura permanente (red) de conductos y tuberías de distribución, también se incluye el suministro de electricidad, gas, vapor, aire acondicionado, agua caliente y servicios similares en parques industriales o bloques de apartamentos. Adicionalmente, incluye la operación de servicios públicos de electricidad que generan, transmiten, distribuyen y comercializan energía eléctrica y la operación de empresas de servicios públicos de gas que distribuyen y comercializan gases combustibles por tuberías. 61) Actividades de distribución de agua, evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental. También incluye las actividades relacionadas con la gestión (incluida la captación, el tratamiento y disposición) de diversas formas de desechos, tales como desechos industriales o domésticos sólidos o no sólidos, así como también de lugares contaminados. 62) Captación, tratamiento y distribución de agua para uso doméstico, comercial, industrial y demás usos. Se incluye la captación de agua de varias fuentes, así como también diferentes tratamientos y su distribución por diversos medios, así como la operación de canales de irrigación; servicios de riego a través de aspersores y servicios similares de apoyo para la agricultura, la captación de agua de ríos, lagos, pozos, etc, la captación de agua lluvia, la potabilización de agua para fines de distribución de agua, el tratamiento de agua para uso industrial y otros propósitos relacionados, la desalinización de agua de mar o agua subterránea para producir agua como principal producto de interés, la distribución de agua mediante redes de tuberías, camiones u otros medios. 63) Operación de sistemas de alcantarillado y de instalaciones de captación, tratamiento y disposición de aguas residuales, incluye la gestión y operación de sistemas de alcantarillado y de instalaciones de tratamiento de aguas residuales, la captación y el transporte de aguas residuales domésticas o industriales de uno o varios usuarios, como también agua lluvia por medios de redes de alcantarillado, colectores, tanques y otros medios de transporte (vehículos cisterna de recolección de aguas residuales, etc.), el vaciado y la limpieza de sumideros y tanques sépticos, pozos y sumideros de alcantarillado; mantenimiento de acción química de baños móviles, el tratamiento de aguas residuales (incluso aguas residuales domésticas e industriales, agua de piscinas, fuentes públicas, etc.) por medios físicos, químicos y biológicos como disolución, cribado, filtración, sedimentación, etc, el mantenimiento y

la limpieza de alcantarillas y desagües. 64) Actividades de recolección, tratamiento y disposición de materiales de desecho. Se incluye también la remoción de materiales de desecho en una zona delimitada y la operación de instalaciones de recuperación de materiales (ejemplo, aquellos que clasifican los materiales recuperables de una corriente de desechos), la recolección de residuos domésticos, industriales, comerciales e institucionales en canecas de basura, papeleras, contenedores, etc. Incluye también las actividades de recolección de residuos peligrosos y no peligrosos (por ejemplo, residuos domiciliarios, baterías usadas, aceites y grasas de cocina usados, aceites usados de buques y estaciones de servicio), y la recolección de desechos de construcción y demoliciones. Dentro de la Recolección de desechos no peligrosos se incluyen: La recolección de desechos sólidos no peligrosos (ej.: basura) dentro de un área local, tales como recolección de desechos de los hogares y empresas por medio de canecas de basura, contenedores, etc.; puede incluir materiales recuperables mezclados, la recolección de materiales reciclables (por ejemplo: papel, plásticos, latas de bebidas usadas y artículos de metal), la recolección de aceites y grasas de cocina usados, la recolección de basura de canecas en lugares públicos, la recolección de desechos de construcción y demolición, la recolección y remoción de rastrojos, escombros, corte de césped, poda y tala de árboles, etc, la recolección de desechos producidos por fábricas de textiles, la operación de estaciones de transferencia de desechos no peligrosos, la recolección de desechos peligrosos, la operación de rellenos sanitarios para la disposición de desechos no peligrosos, la operación de instalaciones en las que se separan en diferentes categorías materiales recuperables mezclados tales como papel, plásticos, latas de bebidas usadas y metales, la recolección de desechos peligrosos, tales como: - Los aceites usados de buques y estaciones de servicio - Los desechos biológicos peligrosos. - Las pilas y baterías usadas. - La operación de estaciones de transferencia de combustible nuclear gastado o usado. - El empaque y el etiquetado de desechos para propósitos de transporte. 65) Tratamiento y disposición de desechos no peligrosos, comprende la disposición, el tratamiento previo a la disposición y otras formas de tratamiento de desechos no peligrosos sólidos o no sólidos que incluye: La operación de rellenos sanitarios para la disposición de desechos no peligrosos, la disposición de desechos no peligrosos mediante combustión o incineración u otros métodos, con o sin producción resultante de electricidad o vapor, combustibles sustitutos, biogás, cenizas u otros subproductos para su utilización posterior, etc, el tratamiento de desechos orgánicos para su disposición, la producción de compost con desechos orgánicos, tratamiento y disposición de desechos peligrosos. 66) Disposición de desechos peligrosos sólidos o no sólidos, incluyendo desechos explosivos, oxidantes, inflamables, tóxicos, irritantes, cancerígenos, corrosivos o infecciosos y otras sustancias y preparaciones perjudiciales para la salud humana y el medio ambiente, incluye: La operación de instalaciones de tratamiento de desechos peligrosos, el tratamiento y la disposición de animales vivos o muertos contaminados (tóxicos) y otros desechos contaminantes, la incineración y la combustión de desechos peligrosos, la disposición de artículos usados tales como refrigeradores, con el objeto de eliminar los desechos peligrosos, el tratamiento, la remoción y el almacenamiento de desechos nucleares radioactivos procedentes de

hospitales, la eliminación de desechos de la industria farmacéutica, la descontaminación y limpieza de tierras y aguas; eliminación de materiales tóxicos. 67) Recuperación de materiales, incluye el procesamiento de desechos metálicos y no metálicos, chatarra y otros artículos para convertirlos en materias primas secundarias, por lo general mediante procesos de transformación mecánicos o químicos, la recuperación de materiales a partir de una corriente de desechos por medio de: - La separación y clasificación de materiales recuperables de corrientes de desechos no peligrosos (ej.: basura).- La recuperación, separación y clasificación en categorías distintas de materiales recuperables mezclados, como: papel y cartón, y de artículos de papel o cartón, plásticos, productos metalúrgicos y metalmecánicos, de hierro, acero y de otros metales no ferrosos. 68) Servicios y/o actividades de trituración mecánica de desechos metálicos tales como automóviles usados, lavadoras, bicicletas, etc. para su posterior clasificación y separación, el desmantelamiento de automóviles, computadoras, televisores y otros tipos de equipo con el fin de recuperar materiales, la reducción mecánica de grandes piezas metálicas, tales como vagones ferroviarios, la trituración de desechos metálicos, vehículos desechados que llegaron al final de su vida útil, etc, otros métodos de tratamiento mecánico como el corte y el compactado para reducir el volumen, el desmantelamiento y la trituración de buques, locomotoras y material rodante ferroviario, remolques, semirremolques, carrocerías y contenedores multimodal, el desmantelamiento y la cauterización de motocicletas, velomotores y sidecares, la recuperación de metales que contienen los desechos de material fotográfico; por ejemplo, las soluciones fijadoras, películas y papel fotográfico, la recuperación de productos de caucho, como llantas usadas, para obtener materias primas secundarias, la clasificación y granulación de plásticos para producir materias primas secundarias para la fabricación de tubos, macetas, bandejas de carga y productos similares, el procesamiento (limpieza, fusión, trituración) de desechos de plástico o caucho para convertirlos en gránulos, el triturado, limpieza y clasificación de desechos de vidrio, la trituración, limpieza y clasificación de otros residuos, como los materiales de demolición para obtener materias primas secundarias, el procesamiento de aceites y grasas de cocina para obtener materias primas secundarias, el procesamiento de otros desechos de alimentos, bebidas y tabaco, para convertirlos en materias primas secundarias, el tratamiento de solventes y otros derivados del petróleo para su recuperación y la rectificación de alcoholes, la obtención del cuero recuperado a partir de retales de cuero. 69) Servicios de saneamiento; por ejemplo, la limpieza de edificios y terrenos, suelos y aguas superficiales o subterráneas contaminadas. Estas actividades incluyen: La descontaminación de suelos y aguas subterráneas en el lugar de la contaminación, ya sea in situ (en el sitio) o ex situ (fuera del lugar), usando métodos biológicos, químicos o mecánicos, la descontaminación de instalaciones o sitios industriales, incluso plantas nucleares y sus alrededores, la descontaminación y limpieza de aguas superficiales tras una contaminación accidental (ej.: a través de la recolección de los contaminantes o la aplicación de productos químicos), la limpieza de derrames de petróleo y otros contaminantes en tierra, en aguas superficiales, mares y océanos, incluso áreas costeras, la disminución de asbesto, pintura con plomo y otros materiales tóxicos, la remoción de minas terrestres y artefactos similares (incluso su

detonación), otras actividades especializadas de control de la contaminación. 70) Diseño y desarrollo de estudios y conceptos técnicos de Ingeniería de obras civiles, construcción de obras civiles hidráulicas, obras sanitarias y ambientales, sistemas de comunicación y obras complementarias, edificaciones y obras de urbanismo, montajes electromecánicos y obras complementarias, sistemas y servicios industriales, obras para minería e hidrocarburos, obras de transporte y complementarios (pavimentos rígidos y flexibles), servicios generales. 71) Actividades corrientes y especializadas de construcción de edificios y obras de ingeniería civil. En ella se incluyen las obras nuevas, reparaciones, ampliaciones y reformas, el levantamiento in situ de edificios y estructuras prefabricadas y también la construcción de obras de carácter temporal. Las actividades corrientes de construcción abarcan la construcción completa de viviendas, edificios de oficinas, locales de almacenes y otros edificios públicos y de servicios, locales agropecuarios, etc., y la construcción de obras de ingeniería civil, como carreteras, calles, puentes, túneles, líneas de ferrocarril, aeropuertos, puertos y otros proyectos de ordenamiento hídrico, sistemas de riego, redes de alcantarillado, instalaciones industriales, tuberías y líneas de transmisión de energía eléctrica, instalaciones deportivas, etcétera. Estas actividades pueden llevarse a cabo por cuenta propia, a cambio de una retribución o por contrata. La ejecución de partes de obras, y a veces de obras completas, puede encomendarse a subcontratistas. Se clasifican en esta sección las unidades a las que corresponde la responsabilidad general de los proyectos de construcción. También se incluyen las actividades de reparación de edificios y de obras de ingeniería civil, la construcción completa de edificios, la construcción completa de obras de ingeniería civil y las actividades especializadas de construcción, si se realizan sólo como parte del proceso de construcción. 72) Construcción de edificaciones de todo tipo, construcción de viviendas enteras, edificios de oficinas, almacenes y otros edificios públicos y de servicios, edificios de explotaciones agropecuarias, etcétera, la construcción de todo tipo de edificios residenciales, tales como casas unifamiliares y edificios multifamiliares, incluidos edificios de muchos pisos, el montaje y levantamiento in situ de construcciones prefabricadas, la reforma o renovación de estructuras residenciales existentes, el montaje de cubiertas metálicas, puertas, ventanas y demás elementos metálicos realizado por el constructor como parte del desarrollo de la construcción de edificaciones residenciales, el levantamiento de construcciones prefabricadas completas a partir de componentes de fabricación propia de materiales distintos del hormigón., la construcción de todo tipo de edificios no residenciales, tales como: - Edificios destinados a actividades de producción industrial, como fábricas, talleres, plantas de montaje, etcétera.- Hospitales, escuelas y edificios de oficinas. - Hoteles, tiendas, centros comerciales y restaurantes. - Edificios de aeropuertos e instalaciones deportivas cubiertas. - Parqueaderos, incluidos los subterráneos. - Almacenes. - Edificios religiosos, el montaje y levantamiento in situ de construcciones prefabricadas. La reforma o renovación de estructuras existentes, el montaje de cubiertas metálicas, puertas, ventanas y demás elementos metálicos realizado por el constructor como parte del desarrollo de la construcción de edificaciones no residenciales. 73) Obras de ingeniería civil, obras generales de construcción para proyectos de ingeniería civil,

obras nuevas, reparaciones, ampliaciones y reformas, el levantamiento in situ de estructuras prefabricadas y también la construcción de obras de carácter provisional. Se incluyen obras de construcción tales como carreteras, calles, puentes, líneas de ferrocarril, puertos y otros proyectos relacionados con vías de navegación, sistemas de riego, sistemas de alcantarillado, instalaciones industriales, tuberías de transporte y líneas eléctricas, instalaciones deportivas al aire libre, etcétera. Realizadas por cuenta propia o a cambio de una retribución o por contrata. Puede subcontratarse una parte o incluso la totalidad de la actividad. 74) Construcción de carreteras y vías de ferrocarril, incluye la construcción, conservación y reparación de: - Carreteras, calles y otras vías para vehículos o peatones. - Construcción de puentes y viaductos. - Construcción de túneles. - Construcción de líneas de ferrocarril y de metro. - Construcción de pistas de aeropuertos, las obras de superficie en calles, carreteras, autopistas, puentes o túneles: - Asfaltado de carreteras. - Pintura y otros tipos de marcado de carreteras. - Instalación de Barreras de emergencia, señales de tráfico y elementos similares, la instalación de luces y señales eléctricas en las calles. 75) Construcción de proyectos de servicio público, la construcción de líneas de distribución y edificios conexos y estructuras que sean parte integral de esos sistemas, se incluyen: La construcción de obras de ingeniería civil relacionadas con: - Tuberías de larga distancia y líneas de transmisión de energía eléctrica y comunicaciones. - Tuberías urbanas, líneas urbanas de transmisión de energía eléctrica y comunicaciones; obras auxiliares en zonas urbanas. - Construcción de conductos principales y acometidas de redes de distribución de agua. - Sistemas de riego (canales), la construcción de: sistemas de alcantarillado (incluida su reparación), instalaciones de evacuación de aguas residuales, estaciones de bombeo, centrales eléctricas y perforación de pozos de agua. 76) Construcción de otras obras de ingeniería civil, dentro de las que se incluyen: La construcción, conservación y reparación de: - Instalaciones industriales, como edificios de refinerías, fábricas de productos químicos, entre otros. - Vías de navegación, obras portuarias y fluviales, puertos deportivos, esclusas, represas y diques. • El dragado de vías de navegación, las obras de construcción distintas de las de edificios; por ejemplo, instalaciones deportivas o de esparcimiento al aire libre, la subdivisión de terrenos con mejora (por ejemplo, construcción de carreteras, infraestructura de suministro público, etcétera). 77) Actividades especializadas de construcción (obras especiales), es decir, la construcción de partes de edificios y de obras de ingeniería civil sin asumir la responsabilidad de la totalidad del proyecto. Por lo general, esas actividades se concentran en un aspecto común a diferentes estructuras, que requiere la utilización de técnicas o equipo especiales, como la hincadura de pilotes, la cimentación, el levantamiento de estructuras de edificios, el hormigonado, la colocación de mampuestos de ladrillo y piedra, la instalación de andamios, la construcción de techos, etc. También se incluye el levantamiento de estructuras de acero, actividades de terminación y acabado de edificios, tales como la instalación de sistemas de fontanería, de calefacción y de aire acondicionado, antenas, sistemas de alarma y otros dispositivos eléctricos, sistemas de aspersores de extinción de incendios, ascensores y escaleras mecánicas, etc. También se incluyen las obras de aislamiento (térmico, acústico, contra

humedades), la instalación de sistemas de refrigeración comercial, y la instalación de sistemas de alumbrado y señalización para carreteras, vías férreas, aeropuertos, puertos, etcétera. Se incluyen también las actividades de reparación correspondientes y actividades de reparación correspondientes. 78) Demolición y preparación del terreno, incluye: La demolición o derribo de edificios y otras estructuras, preparación del terreno, esta actividad comprende la preparación del terreno para posteriores actividades de construcción, que incluye: La limpieza de terrenos de construcción, El movimiento de tierras: excavación, nivelación y ordenación de terrenos de construcción, excavación de zanjas, remoción de piedras, voladura, etcétera, Las perforaciones de prueba, sondeos de exploración y recogida de muestras de sondeo para actividades de construcción y para fines geofísicos, geológicos o similares. La preparación de terrenos para actividades de explotación de minas y canteras: remoción del estéril y actividades de otro tipo para preparar y aprovechar terrenos y propiedades mineras, excepto yacimientos de petróleo y gas, El drenaje de terrenos de construcción y de tierras agrícolas o forestales. 79) Actividades de instalación que sostienen el funcionamiento de un edificio como tal, como la instalación de sistemas eléctricos y de fontanería (sistemas de suministro de agua, gas y electricidad), sistemas de calefacción y de acondicionamiento de aire, ascensores, etcétera. 80) Instalación y mantenimiento de sistemas eléctricos en todo tipo de edificios y estructuras de ingeniería civil, incluye: - Instalaciones y accesorios eléctricos. - Líneas de telecomunicaciones. - Redes informáticas y líneas de televisión por cable, incluidas líneas de fibra óptica. - Antenas parabólicas. - Sistemas de iluminación. - Sistemas de alarma contra incendios y contra robos. - Alumbrado de calles y señales eléctricas. - Alumbrado de pistas de aeropuertos, la conexión de aparatos eléctricos y equipo doméstico, incluidos sistemas de calefacción radiante. 81) Instalación de sistemas de fontanería, calefacción y aire acondicionado, incluidas adiciones y modificaciones, y su mantenimiento y reparación. Se incluyen: La instalación en edificios y otros proyectos de construcción de: - Sistemas de calefacción (eléctricos, de gas y de gasóleo). - Calderas, torres de refrigeración, colectores de energía solar no eléctricos. - Equipo de fontanería y sanitario. - Equipo y conductos de ventilación, refrigeración o aire acondicionado. - Instalaciones de gas. - Tuberías de vapor. - Sistemas de aspersores contra incendios. - Sistemas de riego por aspersión para el césped, la instalación de conductos, la instalación de sistemas de calefacción radiante. 82) Instalación de equipo diferente de los sistemas eléctricos, de fontanería, de calefacción y de acondicionamiento de aire o de maquinaria industrial en edificios y estructuras de ingeniería civil, incluidos su mantenimiento y reparación. Incluye: La instalación en edificios u otros proyectos de construcción de: ascensores, escaleras mecánicas, puertas automáticas y giratorias, pararrayos, sistemas de limpieza por aspiración, aislamiento térmico, acústico o contra las vibraciones. 83) Terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil, aplicación en edificios y otros proyectos de construcción, de yeso y estuco para interiores y exteriores, instalación de puertas, ventanas y marcos de puertas y ventanas de madera o de otros materiales, instalación de muebles de cocina a la medida, mamparas de cristal, escaleras, mobiliario de trabajo y similares, instalación de mobiliario, el acabado de interiores,

como techos, revestimientos de madera para paredes, tabiques movibles, etcétera, la colocación en edificios y otros proyectos de construcción de:- Baldosas y losas de cerámica, hormigón o piedra tallada para paredes y pisos, y accesorios de cerámica para cocinas. - Parqué y otros revestimientos de madera para pisos. - Alfombras y cubrimientos de linóleo para pisos, incluidos los de caucho o plástico. - Revestimiento para suelos o paredes de terrazo, mármol, granito o pizarra. - Papel de colgadura, la pintura interior y exterior de edificios, la pintura de obras de ingeniería civil, la instalación de vidrios, espejos, etcétera, la limpieza de edificios nuevos después de su construcción, otras actividades de terminación de edificios n.c.p, la pintura de carreteras, la limpieza interior y exterior especializada de edificios. 84) Actividades de construcción especializadas en un aspecto común a diferentes tipos de estructuras y que requieren conocimientos o equipo especializados:- Cimentación, incluida la hincadura de pilotes.- Obras de aislamiento contra el agua y la humedad.- Deshumidificación de edificios.- Profundización de pozos.- Levantamiento de elementos de acero no fabricados por la propia unidad constructora.- Curvado de acero.- Colocación de mampuestos de ladrillo y de piedra.- Construcción de techos para edificios residenciales.- Instalación y desmonte de andamios y plataformas de trabajo.- Construcción de chimeneas y hornos industriales.- Trabajos en lugares de difícil acceso que requieren la utilización de técnicas de escalada y del equipo correspondiente como, por ejemplo, los trabajos a gran altura en estructuras elevadas, las obras subterráneas. la construcción de piscinas, la limpieza de exteriores de edificios con vapor, con chorro de arena y con otros medios, el alquiler de maquinaria y equipo de construcción con operadores, la erección o instalación de estructuras metálicas a partir de piezas de fabricación no propia. 85) Desarrollar todas las actividades relacionadas con la ingeniería civil, la arquitectura y actividades conexas como son diseño, construcción, interventoría y desarrollo de estudios técnicos de Ingeniería de obras civiles. Administrar, gestionar contratar y/o ejecutar toda clase de actividades relacionadas con el área de la ingeniería y la arquitectura tales como: obras civiles, preparación del terreno, terminación y acabado de obra de ingeniería civil, obras hidráulicas, instalaciones hidráulicas y afines, obras sanitarias y ambientales, reciclaje y disposición de residuos sólidos y orgásmicos, construcción de plantas de tratamiento para agua potable y aguas residuales, saneamiento y actividades similares, sistemas de comunicaciones e información y obras complementaria, edificaciones y obras de urbanismo, trabajos de demolición y preparación de los terrenos para la construcción de edificaciones, montajes electromecánicos y obras complementarias, todos los trabajos de obra civil relacionados con la electricidad, diseño y construcción de obras para acueductos y alcantarillados, obras y explotación para la minería e hidrocarburos, obras de transporte y complementarios y las demás actividades afines al área de la ingeniería, adelantar otras actividades empresariales tales como la confección y comercialización de prendas de vestir y en general cualquier bien manufacturado. 86)La Sociedad además desarrollará actividades relacionadas al transporte aéreo tales como: a) La explotación del transporte aéreo en línea regular y no regular, de personas, equipaje, correo y mercancías de toda clase; b) La explotación de los servicios de asistencia técnica, operativa y comercial a aeronaves, pasajeros, carga y correo, con o

sin la prestación de servicios conocidos como "handling" (manejo de equipajes); c) La explotación y desarrollo de sistemas informatizados de reservas y demás servicios relacionados con el transporte aéreo; d) La explotación y desarrollo de servicios de mantenimiento aeronáutico de motores, instrumentación y equipos auxiliares de aeronaves; e) Los servicios de catering, limpieza y mantenimiento general de aeronaves; f) La explotación de servicios de formación e instrucción en materia aeronáutica; La compra y venta de aviones y aeronaves para el transporte de carga y pasajeros. 87) La Sociedad podrá comercializar servicios prestados por terceros, siempre y cuando se encuentren comprendidos en su objeto social, según lo expresado en el presente artículo. Para el desarrollo de su objeto la Sociedad podrá operar en cualquier parte del país o del exterior, tener inversiones de capital en sociedades u otras entidades prestadoras de servicios similares y garantizar las obligaciones de las mismas en la medida de su participación porcentual en ellas. Se entenderá incluida en el objeto social la celebración de los actos directamente relacionados con el mismo y los que tengan por fin ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia y actividad de la Sociedad. Las actividades integrantes del objeto social anteriormente descritas, podrán ser desarrolladas por la sociedad, total o parcialmente, de modo indirecto mediante la titularidad de acciones o de participaciones en sociedades con idéntico o análogo objeto social. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

CAPITAL

	* CAPITAL AUTORIZADO *
Valor	$ 10.000.000,00
No. Acciones	1.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

	* CAPITAL SUSCRITO *
Valor	$ 6.000.000,00
No. Acciones	600,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

	* CAPITAL PAGADO *
Valor	$ 4.000.000,00
No. Acciones	400,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del representante legal. La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionistas o no, quien en caso de requerirlo tendrá suplente, designado para un término INDEFINIDO por la Asamblea General de accionistas y será nombrado mediante acta expedida por la Asamblea General de socios. La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales. PARAGRAFO PRIMERO. El suplente del Representante Legal cuando lo reemplace, tendrá las mismas facultades y atribuciones del principal, quien además en su ejercicio ordinario colaborará con el representante legal en la dirección de la sociedad.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por documento privado del 28 de febrero de 2022 de la Acto Constitutivo , inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 02 de marzo de 2022 con el No. 37489 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	LUIS CARLOS SANCHEZ RIVERA	C.C. No. 1.193.146.483

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de

inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

SITUACIONES DE CONTROL Y GRUPOS EMPRESARIALES

Que por Documento Privado de fecha 08 de Marzo de 2022 y según decreto 667 de 2018 se Inscribe Situación de Control el 14 de Marzo de 2022 bajo el número 37553 del Libro IX, de la Sociedad subordinada ASESORIAS DEL ESTADO S.A.S Siendo el controlador el mismo Constituyente Daniel Alberto Sanchez Rivera C.C. 1.053.340.444 con Dirección en la Cll 9 n° 9- 83 sur Domicilio en el municipio de Chiquinquirá , del Departamento de Boyacá, de Nacionalidad Colombiana.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: M6910
Actividad secundaria Código CIIU: M7490
Otras actividades Código CIIU: M7020 N8299

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $0
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : M6910.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Cámara de Comercio de Tunja

CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 10/01/2023 - 18:51:56
Recibo No. S000719365, Valor 7200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN SVQ5P2QD2r

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=38 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

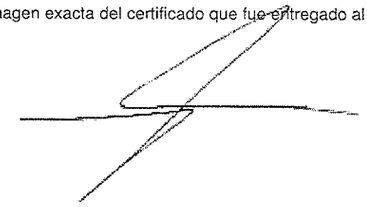
La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2023.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
(ARTÍCULO 50 de la ley 789 de 2002, ART 9 LEY 828 DE 2003
ARTICULO 23 de la ley 1150 de 2007)

LUIS CARLOS SÁNCHEZ RIVERA, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.193.146.483 de Chiquinquirá, en mi calidad de representante legal, de la empresa ASESORÍAS DEL ESTADO S.A.S con NIT No. 901572685-7 (en adelante "la empresa") manifiesto que la empresa ha cumplido durante los SIETE (7) meses anteriores la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los pagos parafiscales correspondientes, a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud, EPS ; Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales ARL ; Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF ; y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Igualmente, afirmo que a la fecha de presentación de la oferta la empresa que represento se encuentra a paz y salvo en el pago mencionado.

De igual forma, la Empresa se compromete a acreditar el pago de los aportes parafiscales señalados, necesarios para el trámite de los pagos que se deriven del contrato.

Dado en Chiquinquirá Boyacá, al primer (01) día del mes de Enero de 2023

Sin otro particular,

LUIS CARLOS SÁNCHEZ RIVERA
C.C N° 1.193.146.483 de Chiquinquirá – Boyacá
REP. LEGAL - ASESORÍAS DEL ESTADO S.A.S.
Nit. 901572685-7

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	ASESORÍAS DEL ESTADO S.A.S
Nombre abreviado	ASESORÍAS DEL ESTADO S.A.S
Fecha de creación	13/01/2023 [illegible]
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	NIT
Número de documento	901572685
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Sociedad por acciones simplificada
Código UNSPSC	
Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Moneda por defecto	COP