12

LA SECRETARIA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA - CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR

Que una vez revisada la propuesta presentada por **JHON JAIRO GUERRERO CUERVO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.070.305.260, expedida en Cogua, en calidad de Representante Legal de la sociedad **GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S.A.S**, identificada con NIT 901.786.931-3, se pudo verificar la idoneidad y experiencia, a través de los documentos presentados por sus socios (verificación adjunta), concluyendo que, el contratista se encuentra en capacidad para la ejecución del contrato cuyo objeto es "*El contratista de manera independiente bajo sus propios medios y autonomía técnica, administrativa y operacional, se obliga a prestar los servicios profesionales para la representación judicial y defensa del municipio en procesos ante el contencioso administrativo, asesoría en contratación pública, asuntos jurídicos especializados del despacho del alcalde y demás aspectos legales de la administración municipal de Anapoima Cundinamarca.*" ya que reúne requisitos de idoneidad y experiencia para ejecutar este tipo de contratos, sin que sea necesario para ello obtener varias ofertas de acuerdo con la modalidad de selección y tipología contractual.

La presente constancia se expide de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Para constancia se firma en el Municipio de Anapoima, Cundinamarca, a los treinta y un (31) días del mes de enero del año 2024.

ALCIRA ANDREA CASTRO ESCOBAR
Secretaria de Despacho
Secretaria Jurídica

LISTA DE CHEQUEO – CONTRATACIÓN DIRECTA

LISTA DE CHEQUEO			
DOCUMENTOS CONTRATISTA	**ANEXO**	**COLOCAR X**	
		CUMPLE	**N/A**
ACEPTACION INVITACION A CONTRATAR	02	✓	
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CEDULA DE CIUDADANIA (Persona natural – Representante legal)		✓	
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO (PERSONA JURÍDICA) Fecha de expedición no mayor a 30 días		✓	
HOJA DE VIDA (SIGEP II Con Soportes de Estudios) Persona Natural HOJA DE VIDA (Formato Función Pública) Persona Jurídica		✓	
CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA LABORAL (Originales y/o Legibles)		✓	
EXPERIENCIA CON EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA	03		✓
DECLARACION DE BIENES Y RENTA (SIGEP II o Formato de Función pública) Persona Natural DECLARACION DE BIENES Y RENTA (Del Año Anterior Debidamente Cancelada) Persona Jurídica		✓	
DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (Ley 2013 De 2019) – Página Función Pública (persona natural y jurídica)		✓	
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT - DIAN (Fecha De Expedición No Mayor A Un Año y que Contenga Actividades Relacionadas Con El Objeto Contractual)		✓	
CERTIFICACION BANCARIA (Con Fecha De Expedición Actual)		✓	
CERTIFICACION DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (Salud Y Pensión)		✓	
LIBRETA MILITAR LEGIBLE (Solamente Para Hombres Menores De 50 Años)		✓	
CAPACIDAD JURIDICA Antecedentes judiciales de la Policía Procuraduría General de la Nación Contraloría General de la República Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC Inhabilidades por delitos sexuales cometidos con menor de edad		✓	
El Registro y Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM		✓	
CERTIFICADO MEDICO LABORAL (Expedido por un médico ocupacional – con fecha de expedición no mayor a 1 año)		✓	
FORMATO ANTICORRUPCION	04	✓	
FORMATO UNICO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	05	✓	
DILIGENCIADOS POR EL SUPERVISOR			
INVITACION A CONTRATAR	01	✓	
CERTIFICADO DE IDONIEDAD Y EXPERIENCIA	06	✓	
SOLICITUD DE CONTRATACION	07	✓	
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD - BANCO DE PROYECTOS (SEGÚN CORRESPONDA) Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD		✓	

Firma: _____

Nombre: Alcira Andrea Castro Escobar

Cargo: Secretaria Jurídica – Jefe de despacho

Secretaria: Secretaria Jurídica.

Anapoima, Cundinamarca, treinta y uno (31) de enero de 2024

Doctor
CAMILO ANDRÉS FERRO CALDERON
Alcalde Municipal
Municipio de Anapoima

Ref.: Aceptación invitación presentación de propuesta para celebración de contrato de prestación de servicios profesionales

JOHN JAIRO GUERRERO CUERVO identificado con cédula de ciudadanía No. 1.070.305.260 expedida en Cogua, en calidad de representante legal de **GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S.A.S.**, identificado con el NIT No. 901.786.931-3, me permito manifestar la aceptación de la invitación para presentar propuesta, lo cual me permito hacer bajo los términos de la invitación así:

OBJETO DEL CONTRATO: *El contratista de manera independiente bajo sus propios medios y autonomía técnica, administrativa y operacional, se obliga a prestar los servicios profesionales para la representación judicial y defensa del municipio en procesos ante el contencioso administrativo, asesoría en contratación pública, asuntos jurídicos especializados del despacho del alcalde y demás aspectos legales de la administración municipal de Anapoima Cundinamarca.*

Cumpliendo con las obligaciones y plazo de ejecución estipulada en la invitación y demás requisitos de legalización contenidos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas relacionadas a la contratación estatal.

VALOR DE LA PROPUESTA: El valor de la propuesta es por la suma de DOSCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($215.000.000) IVA incluido.

Por lo anteriormente señalado y conforme a la invitación allegada me permito manifestar la aceptación de la invitación en las condiciones allí establecidas y allego los documentos solicitados por el Municipio.

Cordialmente,

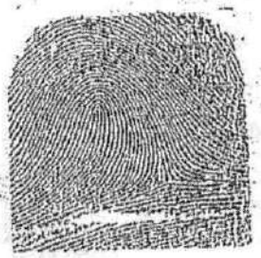
GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S.A.S
NIT 901.786.931-3
Rep. Legal: JOHN JAIRO GUERRERO CUERVO
guerrerotapiasabogados@gmail.com
3219308061
Cr 5 No. 4 A 57
Cajicá (Cundinamarca)

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA



NUMERO 1.070.305.260
GUERRERO CUERVO
APELLIDOS
JHON JAIRO
NOMBRES

Jhon Jairo Guerrero C.
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-NOV-1989
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.67 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
26-NOV-2007 COGUA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00277436-M-1070305260-20110117 0025546211A 1 5020513521

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
79857808
NUMERO

TAPIAS MALAGON
APELLIDOS

CARLOS FABIO
NOMBRES





FECHA DE NACIMIENTO 27-NOV-1981

SANTA SOFIA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

15-MAR-2000 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

A-1500110-41[illegible]-M-0079979808-20020820 02590[illegible]

17

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de enero de 2024 Hora: 09:34:17
Recibo No. AA24028195
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2402819515B88

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos 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 dias calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S.A.S
Nit: 901.786.931-3 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Cajicá (Cundinamarca)

MATRÍCULA

Matrícula No. 03764260
Fecha de matrícula: 10 de enero de 2024
Grupo NIIF: Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cr 5 No. 4 A 57
Municipio: Cajicá (Cundinamarca)
Correo electrónico: guerrerotapiasabogados@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3229473383
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cr 5 No. 4 A 57
Municipio: Cajicá (Cundinamarca)
Correo electrónico de notificación: guerrerotapiasabogados@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3229473383
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

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

Constanza del Pilar Puentes Trujillo

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de enero de 2024 Hora: 09:34:17
Recibo No. AA24028195
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2402819515B88

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos 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.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 001 del 9 de enero de 2024 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 10 de enero de 2024, con el No. 03052968 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S.A.S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal el siguiente: A) La sociedad tendrá por objeto el ejercicio de la actividad profesional de Abogados. B) La prestación de Asesoría legal y Consultoría jurídica. C) La representación judicial y extrajudicial de personas jurídicas o naturales nacionales o extranjeras. D) La prestación de servicios en las demás áreas del conocimiento que resulten complementarios o relacionados con los arriba descritos, tales como la tributaria, contable, economía, las finanzas, la administración de empresas, la salud ocupacional y seguridad en trabajo, el control fiscal. E) Adelantar actividades inmobiliarias y representaciones como lonja de propiedad raíz. E) Prestar servicios como profesionales inmobiliarios en el nuevo régimen de propiedad horizontal y actividades de auditorías. G) Explotar marcas, nombres comerciales, patentes, invenciones o cualquier otro tipo de bien incorporal siempre que sean afines al objeto social. H) En desarrollo del objeto antes enunciado la sociedad podrá contraer obligaciones y celebrar toda clase de contratos, fusionarse, promover y fundar establecimientos, crear sucursales, asociarse con otras sociedades públicas o privadas, constituir consorcios, afiliarse a cooperativas de ahorro y crédito, participar en asociaciones científicas, gremiales o profesionales sin ánimo de lucro. I) Podrá adquirir, enajenar, dar o tomar en arrendamiento o administración o renta bienes muebles e inmuebles, pignorarlos y darlos en garantía de sus propias obligaciones, efectuar construcciones, así como recibir dinero en mutuo con o sin interés, mandato civil y comercial. J) Adquisición y negociación de bienes y productos en litigio, por cuenta propia o asociada con

terceros. K) Celebrar contrato de cuentas corrientes, de ahorro, girar, aceptar, endosar, cobrar y pagar toda clase de títulos valores, sobregiros y en general cualquier contrato bancario necesario para el desarrollo del objeto social. L) La inversión de su liquidez o excesos de caja en acciones, cuotas partes de interés social, y en entes jurídicos de cualquier naturaleza que estén inscritas o no inscritas en la bolsa de valores, también títulos valores, bonos, valores bursátiles o documentos negociables. Podrá naturalmente desarrollar la administración de las anteriores inversiones y su posterior negociación. M) Prohibiciones. La sociedad no podrá constituirse en garante de obligaciones de personas distintas a sus socios, así mismo los socios de esta no podrán constituirse en garantes de obligaciones de terceros comprometiendo el patrimonio de la sociedad. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero de cualquier naturaleza que ellas fueren relacionadas con el objeto mencionado, así como cualquier actividad similar, conexa o complementaria o que permita facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: $200.000.000,00
No. de acciones	: 1.000,00
Valor nominal	: $200.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: $50.000.000,00
No. de acciones	: 250,00
Valor nominal	: $200.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	: $20.000.000,00
No. de acciones	: 100,00
Valor nominal	: $200.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La administración y representación legal de la sociedad estará en cabeza del Gerente, quien tendrá un suplente que podrá reemplazarlo en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del gerente: El Gerente ejercerá todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo, y en especial, las siguientes: 1) Representar a la sociedad ante los accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo y jurisdiccional; 2) el gerente representante legal podrá realizar operaciones de crédito con un límite de cuantía hasta CINCUENTA (50) SMMLV; 3) autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad; 4) presentar a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias, un inventario y un balance de fin de ejercicio, junto con un informe escrito sobre la situación de la sociedad, un detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias y un proyecto de distribución de utilidades obtenidas; 5) nombrar y remover los empleados de la sociedad cuyo nombramiento y remoción le delegue la Asamblea General; 6) tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la sociedad e impartirles las ordenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía; 7) convocar la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos o el revisor fiscal de la sociedad; 8) convocar la Asamblea General de Accionistas, si la hubiere, cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla informada del curso de los negocios sociales; 9) cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan la Asamblea General y, en particular solicitar autorizaciones para los negocios que deben aprobar previamente la Asamblea según lo disponen las normas correspondientes del presente estatuto; 10) cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la sociedad; 11) coordinar con los directores de las unidades de negocios la presentación ante la Asamblea General, trimestralmente, los planes de negocios integrales necesarios para el cumplimiento del objeto social; 12) presentar un

plan de acción anual, detallado, que contemple todas las variables estratégicas del negocio y su respectiva ejecución en el tiempo, valoradas previamente; 13) presentar periódicamente un informe detallado del estado del negocio y su viabilidad en el tiempo, que contenga lo concerniente a lo administrativo, operativo, financiero, legal y técnico del mismo.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 001 del 9 de enero de 2024, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 10 de enero de 2024 con el No. 03052968 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Gerente	Jhon Jairo Guerrero Cuervo	C.C. No. 1070305260

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 Bogotá, 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 los Contencioso Administrativo.

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de enero de 2024 Hora: 09:34:17
Recibo No. AA24028195
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2402819515B88

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos 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.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 6910

TAMAÑO EMPRESARIAL

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 Microempresa

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 período - CIIU : 6910

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

\n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

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

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de enero de 2024 Hora: 09:34:17
Recibo No. AA24028195
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2402819515B88

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos 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.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.

CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

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 GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S.A.S.

SIGLA GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S.A.S. | NIT No. 901.786.931-3

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

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

TIPO: [ ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

CLASE [ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA	PAÍS COLOMBIA	DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA
MUNICIPIO CAJICA	DIRECCIÓN CRA 5 No 4 A - 57	
TELÉFONOS: 322 9473383	FAX	APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL DE abogados	2 ASESORIA LEGAL Y CONSULTORIA JURIDICA
3 REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	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
ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATE	X		8553301	30/12/2023	$ 84.035.000
ALCALDIA MUNICIPAL DE SUTATAUSA	X		3212146951	30/12/2023	$ 54.720.000
ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATE	X		8553301	31/12/2022	$ 82.833.334
ALCALDIA MUNICIPAL DE SUTATAUSA	X		3212146951	30/12/2022	$ 45.333.333
ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATE	X		8553301	31/12/2022	$ 66.300.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: GUERRERO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): CUERVO	NOMBRES: JHON JAIRO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]	NÚMERO: 1.070.305.260	ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [ ] Apoderado [ ]	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [X] 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

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO 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

CONTRATANTE

37 22

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
JHON JAIRO

APELLIDOS:
GUERRERO CUERVO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
JOSE AGUSTIN SUAREZ ALBA

UNIVERSIDAD
LIBRE BOGOTA

FECHA DE GRADO
04 de diciembre de 2015

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1070305260

FECHA DE EXPEDICION
08 de febrero de 2016

TARJETA N°
268308

✓

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. **4029377**

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) **JHON JAIRO GUERRERO CUERVO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1070305260** y la tarjeta de abogado (a) **No. 268308**

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 VEINTIDOS (22) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

República de Colombia

28

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

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

Jhon Jairo Guerrero Cuervo

C.C. No. 1.070.305.260 de Cogua

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

Abogado

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.

El Decano

El Rector

El Secretario General

la ciudad de Bogotá, D.C.

de Diciembre del 2015

Oficina de Admisiones y Registro

29 de Enero del 20

a 11408 Folio 11408 Libro

Registro 170 Folio 010 Libro de Registro

24

Acta de Grado No. 11408
Folio No. 11408

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Bogotá, siendo las 04:00 P.M. del día CUATRO (04) del mes de DICIEMBRE del año 2015, se reunieron los Doctores RAÚL ENRIQUE CARO PORRAS, Rector Seccional, JESÚS HERNANDO ÁLVAREZ MORA, Decano de la Facultad de Derecho y ÁLVARO ALJURE MORENO, Secretario Académico de la misma Facultad: con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante la delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10° del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del Egresado: GUERRERO CUERVO JHON JAIRO, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1070305260 de COGUA, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de:

ABOGADO (A).

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) JHON JAIRO GUERRERO CUERVO, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los CUATRO (04) días del mes de DICIEMBRE de 2015.

ÁLVARO ALJURE MORENO
Secretario Académico

FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA ACADÉMICA
BOGOTÁ

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Jhon Jairo Guerrero Cuervo

C.C. 1.070.305.260 de Cogua

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Público

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 29 de noviembre de 2019 Acta 019440 Folio 0805 Libro n.º 0024

Rector

Secretaria General

Decana

Director

Universidad
Externado
de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA CERTIFICA:

Que en el folio 805 del libro de registro n.° 24 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 19440 n.° Registro 084274

En la ciudad de Bogotá, D.C a los veintinueve (29) días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve (2019), 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) para conferir el título de:

JHON JAIRO GUERRERO CUERVO C.C 1.070.305.260 DE COGUA

ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO

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

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

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de noviembre del dos mil diecinueve (2019).

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaria General

Katherine C

UNIVERSIDAD LIBRE

FACULTAD DE DERECHO
ÁREA DE DERECHO PÚBLICO
El mejor camino al futuro



CERTIFICA QUE:

JHON JAIRO GUERRERO

PARTICIPÓ EN EL

IV SEMINARIO DE DERECHO DISCIPLINARIO
CON ÉNFASIS EN CONTRATACIÓN ESTATAL

REALIZADO DURANTE LOS DÍAS 21 Y 22 DE AGOSTO DE 2013, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., CON UNA INTENSIDAD DE OCHO (08) HORAS.

FACULTAD DE DERECHO DECANATURA BOGOTÁ D.C.

JESÚS HERNANDO ÁLVAREZ MORA
DECANO

UNIVERSIDAD LIBRE FACULTAD DE DERECHO JEFATURA DE ÁREA

CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ MEZA
JEFE ÁREA DE DERECHO PÚBLICO

Universidad de Cundinamarca

CERTIFICA QUE

JHON JAIRO GUERRERO

CC 1.070.305.260

Asistió y participó en el "CURSO EN POLÍTICAS PÚBLICAS " organizado por la Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales de la Universidad de Cundinamarca , en convenio con la Fundación Ortega y Gasset, con una intensidad horaria de CUARENTA (40) HORAS presenciales, del Nueve (9) de Junio de 2012 al siete (7) de Julio de 2012.

Dado en Zipaquirá, a los Diez (10) días del mes de Julio de 2012

PABLO ALBERTO VILLALBA AMAYA
DIRECTOR DE PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ALFONSO VERGARA PORTELA
DIRECTOR DE PROYECTOS DE LA FUNDACIÓN JOSÉ ORTEGA Y GASSET

UNIVERSIDAD LIBRE

FACULTAD DE DERECHO
ÁREA DE DERECHO PROCESAL
INSTITUTO DE POSGRADOS

Certifica que:

JHON JAIRO GUERRERO CUERVO

Asistió al

SEMINARIO XIV JORNADA DE DERECHO PROCESAL

ADOLFO MINA BALANTA

TEMA: EL NUEVO CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO

Realizado los días 1 y 2 de agosto de 2012, en la ciudad de Bogotá, D.C.

Jesús Hernando Álvarez Mora
Decano

Fernando Badillo Abril
Jefe del Área de Derecho Procesal

UNIVERSIDAD LIBRE

FACULTAD DE DERECHO
ORI - Cátedra Gerardo Molina
Instituto de Posgrados
Área de Derecho Penal

Certifica que:

JHON JAIRO GUERRERO CUERVO

Participó en el

Seminario Internacional
Delitos Transnacionales y sus Efectos Colaterales

Realizado en Bogotá, D.C. - Colombia, los días 31 de agosto y 1 de septiembre del 2011



FACULTAD DE DERECHO SECRETARIA BOGOTÁ, D.C.

Jesús Hernando Álvarez Mora
Decano Facultad de Derecho

Pablo Elías González Monguí
Director Oficina de Relaciones Interinstitucionales

UNIVERSIDAD LIBRE SECRETARIA DE DERECHO

José Carlos Hernando Ubaté Ortega
Director Área de Derecho Penal

Luis Gonzalo Lozano Pacheco
Coordinador Area de Derecho Penal Posgrados

UNIVERSIDAD LIBRE

FACULTAD DE DERECHO
ORI - Cátedra Gerardo Molina
Instituto de Posgrados
Área de Derecho Penal

Certifica que:

JHON JAIRO GUERRERO CUERVO

Participó en el

Seminario Internacional
Delitos Transnacionales y sus Efectos Colaterales

Realizado en Bogotá, D.C. - Colombia, los días 31 de agosto y 1 de septiembre del 2011



FACULTAD DE DERECHO
DECANATURA
BOGOTA, D.C.

Jesús Hernando Álvarez Mora
Decano Facultad de Derecho

Pablo Elías González Monguí
Director Oficina de Relaciones Interinstitucionales

UNIVERSIDAD LIBRE
DECANATURA DE
FACULTAD DE DERECHO

José Carlos Hernando Ulloa Ortega
Director Área de Derecho Penal

Luis Gonzalo Lozano Pacheco
Coordinador Area de Derecho Penal Posgrados

3er. Congreso
Internacional
de Derecho
Disciplinario

La Procuraduría General de la Nación
y el Instituto de Estudios del Ministerio Público certifican que

JHON JAIRO GUERRERO CUERVO

Asistió al Tercer Congreso Internacional de Derecho Disciplinario
con una intensidad de 16 horas.

Bogotá D.C. 21 y 22 de noviembre de 2013

Alejandro Ordoñez Maldonado
Procurador General de la Nación

Carlos Humberto Garcia Orrego
Jefe División de Capacitación IEMP

Christian José Mora Padilla
Director del Instituto de Estudios del Ministerio Público

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

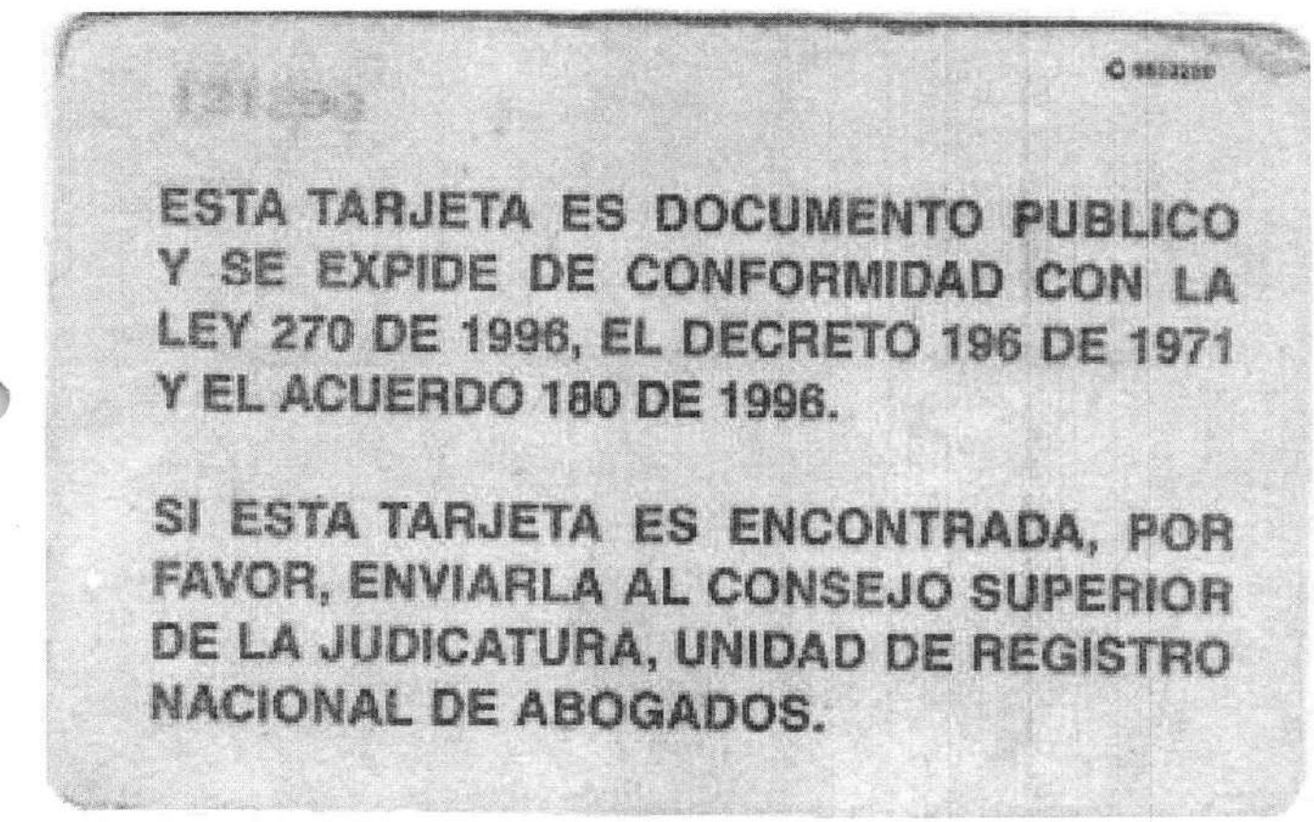
IEMP Instituto de Estudios del Ministerio Público



REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

Tarjeta No.
Fecha de Expedición
Fecha de Grado
CARLOS FABIO
TAPIAS MALAGON
Cedula
CUNDINAMARCA
Consejo Seccional
AUTONOMA DE COLOMBIA
Universidad

María Estrella López Mora
Presidenta Consejo Superior de la Judicatura



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.

35

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. **4029350**

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) **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 79997808** y la tarjeta de abogado (a) **No. 183581**

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 VEINTIDOS (22) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

36

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA

PERSONERÍA JURÍDICA No. 264 DEL 4 DE FEBRERO DE 1972
RECONOCIDA COMO UNIVERSIDAD POR RESOLUCIÓN No. 03279 /93 DEL MINEDUCACIÓN

CONFIEREN EL TÍTULO PROFESIONAL DE

ABOGADO

A

CARLOS FABIO TAPIAS MALAGÓN

C. C. No. 79.997.808 EXPEDIDA EN BOGOTÁ, D.C.
L. M. No. 79997808

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

BOGOTÁ, D. C. 26 DE JUNIO DE 2009

Juan C Vergara S
RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

No. 21375

37

Universidad Autónoma de Colombia

Personería Jurídica
No. 264 de Febrero 4 de 1972
Resolución No. 03279/93
Mineducación

Acta de Grado

Acta No. 5316 **Folio No. 5631**

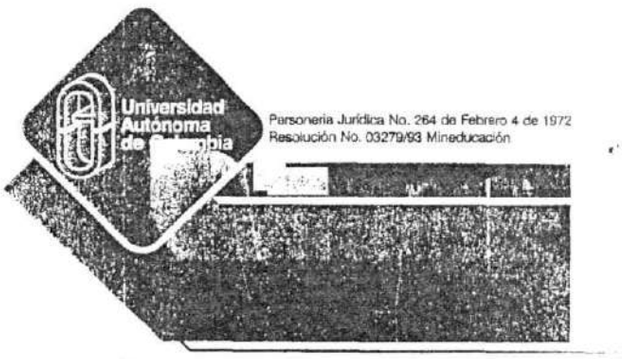
En Bogotá D.C., a los 26 días del mes de junio de 2009, en el Auditorio "Fundadores" de la Universidad Autónoma de Colombia, se reunieron los Doctores JUAN CARLOS VERGARA SILVA Rector de la Universidad, ADELSABEL CHAMORRO RAMÍREZ Secretaria General y JOSÉ IGNACIO CASTAÑO GARCÍA Decano de la Facultad de DERECHO, con el fin de llevar a cabo la ceremonia de grado del alumno **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGÓN** identificado con C.C. No. 79.997.808 de Bogotá, D.C., quien cumplió todos los requisitos que los reglamentos de la Universidad exigen para optar al Título Profesional de **ABOGADO.**

El Rector tomó el juramento reglamentario e hizo entrega del correspondiente Diploma debidamente firmado, sellado y registrado en el libro de radicación No. 63 – Folio 30915-T, así como la presente Acta con el sello de la Universidad. Se deja constancia que el graduado tiene definida su situación militar según Libreta No. 79997808 Distrito Militar No. -. Terminó sus estudios en el año 2009, jornada mixta.

Se expide la presente copia del Acta de Grado en Bogotá D.C., a los 26 días del mes de junio de 2009.

ADELSABEL CHAMORRO RAMÍREZ
Secretaria General

gistro de Radicación de Diplomas



Nombres y apellidos: CARLOS FABIO TAPIAS MALAGÓN

C.C. No: 79.997.808 de: Bogotá, D.C.

Titulo recibido: ABOGADO

Registrado en el Folio No. 30915-T Del Libro de Diplomas No. 63

Acta No. 5316 Folio No. 5631 Diploma No. 21375

Fecha de grado: 26 de junio de 2009

Fecha de registro: 26 de junio de 2009

ADELSABEL CHAMORRO RAMÍREZ
Secretaria General

Universidad Católica de Colombia

Personería Jurídica No. 2771 de Junio 7 de 1971 - Ministerio de Justicia

Considerando que:

Carlos Fabio Tapias Malagón

C.C. 79997808 Bogotá D.C.

Aprobó los estudios de posgrado programados por la Universidad y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C.
a los 5 días del mes de abril del año dos mil trece (2013)

El Rector

El Secretario General

El Decano

El Director del Posgrado

Anotado al Folio No. 105 10 PD Libro 2 del 5 de abril de 2013

13978

40

Libertad y Orden

Universidad Militar Nueva Granada

En consideración a que:

Carlos Fabio Tapias Malagón

C.C. 70.007.808 expedida en Bogotá D.C.

ha cumplido con todos los requisitos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Derecho Sancionatorio

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C.
a los 5 días del mes de Abril de 2019.

Rector

Vicerrector Académico

Decano de la Facultad

Acta de Postgrado P4 - 23329 - 8884
Registro P4 - 23329

Jefe División Registro y Control Académico

0020905

Registro Oficial
Anotado al folio 112 Libro 10
Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 03 Mes 04 Año 2019

Scanned by CamScanner

0088044

UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Creación Decreto 84 de 23 de enero de 1980, reconocimiento institucional Resolución 12975 de 23 de julio de 1982 del Ministerio de Educación Nacional, personería jurídica Ley 805 de 11 de abril de 2003

ACTA DE POSGRADO 03326

En Bogotá, D.C., **a los cinco (05) días del mes de abril de 2019**, se reunieron en la Rectoría de la **Universidad Militar Nueva Granada,** los siguientes funcionarios: **Brigadier General HUGO RODRIGUEZ DURAN**, Rector; **Doctora OLGA LUCIA ILLERA CORREAL,** Vicerrectora Académica, **Doctora CLAUDIA MARGARITA MARTÍNEZ SANABRIA,** Decana de la Facultad de Derecho, con el objeto de estudiar los resultados académicos de un(a) Profesional que adelantó sus estudios de Educación Avanzada y otorgar el título de **ESPECIALISTA EN DERECHO SANCIONATORIO**. Para el efecto se procedió como a continuación se indica.

FUNDAMENTOS LEGALES

Artículos 10, 24, 25 y 28 de la Ley 30 de 1992, artículo 2º y literal g) del artículo 3º del Decreto 2725 de 1980; artículo 2º de la Ley 805 de 2003; Resolución 12975 de 1982 del Ministerio de Educación Nacional y Acuerdo 02 de 2017 de la Universidad Militar Nueva Granada.

OTORGAMIENTO DE TÍTULOS

La Rectoría de la Universidad Militar Nueva Granada teniendo en cuenta que la Facultad de Derecho por intermedio de su Decana y la División de Admisiones, Registro y Control Académico por intermedio de su Jefe, han informado que el(la) Profesional **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía Nº **79997808** de **BOGOTA D.C.**, ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Reglamentos Internos de la Universidad, y las normas legales pertinentes, resuelve en nombre de la **República de Colombia** y por autorización del **Ministerio de Educación Nacional** otorgarle el título de **ESPECIALISTA EN DERECHO SANCIONATORIO,** registrando su diploma y acta de grado en el Libro **10** Registro **03326**.

Para constancia de lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º del Decreto Nº 2725 del 10 de octubre de 1980 firman los que en ella intervinieron.

Doctora CLAUDIA MARGARITA MARTÍNEZ SANABRIA
Decana
FACULTAD DE DERECHO

Siguen firmas al respaldo.....

Scanned by CamScanner

Doctora **OLGA LUCIA ILLERA CORREAL**
Vicerrectora Académica

Brigadier General HUGO RODRIGUEZ DURAN
Rector

ACTA DE POSGRADO 03326

Ingeniera DIANA MAYERLLY CAVIEDES CASTRO
Jefe División de Admisiones, Registro y Control Académico

Scanned by CamScanner

42

38

Gobernación de CUNDINAMARCA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASESORIA O CONSULTORIA

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA
ORDEN No. 270

CONTRATISTA	: JHON JAIRO GUERRERO CUERVO
N.I.T. / C.C.	: 1070305260-4
RUT	: 7490
DIRECCIÓN	: Vereda Susagua FCA el Bubl
TELEFONO(S)	: 3123697371
E Mail	: jhonjairogc1@gmail.com

ESTIPULACIONES

1. OBJETO: Prestación de servicios en asuntos de orden jurídico que sean requeridos por las diferentes Oficinas y Subgerencias de la Empresa de Licores de Cundinamarca.

2. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Apoyar a las diferentes Oficinas y Subgerencias de la Empresa de Licores de Cundinamarca en la elaboración de las solicitudes de pedido.
2. Apoyar a las diferentes Oficinas y Subgerencias de la Empresa de Licores de Cundinamarca en el seguimiento de la ejecución contractual y en el trámite de informes que se requieran.
3. Apoyar a las áreas de la Empresa de Licores de Cundinamarca en la justificación de prórrogas, adiciones, modificaciones y liquidaciones contractuales.
4. Apoyar a la Oficina de Gestión Contractual en la publicación de las Ordenes en el SECOP.
5. Realizar informe mensual de ejecución de la Orden.
6. Las demás derivadas de la naturaleza de la contratación.

3. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total de la presente Orden es por la suma de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($14.400.000) Régimen simplificado. Suma que la Empresa pagará al contratista en pagos mensuales iguales, previa certificación de cumplimiento parcial o final del objeto contractual expedida por la Oficina de Gestión Contractual, la cual se cancelará dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de radicación de la cuenta de cobro en la Tesorería de la Empresa, y pago de la planilla de aportes a la Seguridad Social.

OFICINAS Y FABRICA: CARRERA 36 No. 10-95
CONMUTADOR 2377777
FAX 3648803
BOGOTA, D.C. COLOMBIA

Página Web: www.licoreracundinamarca.com.co
Correo electrónico: licorera@licoreracundinamarca.com
LINEA DE ATENCION AL CLIENTE 018000117090

4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de doce meses (12) previa aprobación de la garantía de cumplimiento y expedición del Registro Presupuestal. El lugar de ejecución será en la Empresa de Licores de Cundinamarca ubicada en la carrera 36 No. 10-95.

5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El pago que se genere en virtud de la presente Orden, se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1063 del 4 de Noviembre de 2014, Rubro Presupuestal A11201 *"Remuneración de servicios técnicos"*.

6. GARANTÍAS: El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la Empresa de Licores de Cundinamarca, una garantía única, de acuerdo con el artículo séptimo (7) de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1510 del 2013, consistente en una póliza única que cubra todos los riesgos, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma de la orden de iniciación.

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución, el contratista se obliga a modificar la garantía única. La Empresa de Licores de Cundinamarca, podrá solicitar directamente a la aseguradora la prórroga o modificación de la póliza a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. En todo caso, el contratista deberá mantener vigente la garantía única, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución, la garantía única deberá amparar los siguientes riesgos:

Cumplimiento: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la Orden de Iniciación, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contado a partir de su expedición.

7. VINCULACION LABORAL: Por la presente orden no se genera vínculo laboral con el contratista. El contratista es el único responsable por la vinculación de personal, lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que la EMPRESA adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

8. ANEXOS: Los siguientes documentos, hacen parte integral de la presente orden:
   a. Solicitud de pedido No. 303 de 2014.
   b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 1063
   c. Propuesta presentada por el contratista.

d. Fotocopia de cedula de ciudadanía No. 1.070.305.260
e. Fotocopia RUT
f. Planilla de pago de aportes de la Seguridad Social
g. Certificado -Boletín de Responsables Fiscales-, expedido por la Contraloría general de la República.
h. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la nación.

9. **DECLARACIÓN:** El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de la presente, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, previstas en la Constitución y la Ley y, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

10. **SUPERVISIÓN:** La supervisión de la presente Orden será ejercida por la Oficina de Gestión Contractual, quién expedirá el certificado de cumplimiento a satisfacción del objeto de la presente Orden.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C. a los 07 NOV 2014

CARLOS ALBERTO MEZA REALES
Gerente

Contratista

JHON JAIRO GUERRERO CUERVO

Vo.Bo. BADUA DE LOS ANGELES CUELLAR YAVER
Jefe Oficina Gestión Contractual

OFICINAS Y FABRICA: CARRERA 36 No. 10-95
CONMUTADOR 2377777
FAX 3348900
BOGOTA, D.C. COLOMBIA

Página Web: www.loteriacundinamarca.com.co
Correo electrónico: loteria@loteriacundinamarca.com
LINEA DE ATENCION AL CLIENTE 018000117000

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA
NIT 899.999.0048

CUNDINAMARCA
unidos podemos más

CONTRATO 5320160008 DE 2015

Bogotá, D.C. 09 de Marzo de 2016

Señores

JHON JAIRO GUERRERO CUERVO
10703052604
Actividades de seguridad privada
VEREDA SUSAGUA FCA EL BEDA SUSAGUA
57 1 8502278
jhonjairogc1@gmail.com
COGUA

CONTRATO No. 5320160008 DE 2015

1. OBJETO DEL CONTRATO
Prestación de servicios de apoyo en asuntos de orden jurídico que sean requeridos por las diferentes Oficinas y Subgerencias de la Empresa de Licores de Cundinamarca.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de tres (3) meses, contados a partir de la expedición del registro presupuestal.

3. VALOR DEL CONTRATO
El presupuesto oficial para la contratación es por la suma de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS ($10.914.000) M/CTE REGIMEN SIMPLIFICADO.**

4. FORMA DE PAGO
Las obligaciones que se contraigan con cargo al Contrato serán canceladas mensualmente, previa presentación de la cuenta de cobro por el CONTRATISTA, en pesos colombianos por la Empresa de Licores de Cundinamarca, dentro de los cinco (5) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro en la Tesorería de la Empresa y previa certificación de cumplimiento a satisfacción parcial y/o final expedida por el supervisor y pago de la planilla de aportes a la seguridad social.

PARÁGRAFO: El pago se realizará a través del sistema de pagos por una entidad bancaria legalmente

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA
NIT 899.999.0648

CUNDINAMARCA
unidos podemos más

constituida en Colombia, a través del sistema ACH, para lo cual el contratista deberá suministrarle a la Empresa de Licores de Cundinamarca la siguiente información: 1. Nombre del contratista 2. Dirección para correspondencia 3.
Teléfono y Fax 4. Correo electrónico 5. Entidad bancaria

5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL
Los pagos que se obliga a hacer la EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA, en virtud del Contrato, se harán con cargo al Rubro Presupuestal A11201 - Serv.Tenico-Profesionales de la vigencia fiscal del 2016, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4020160374 de fecha 09 de Marzo de 2016 expedido por la Subgerencia Financiera de la Empresa de Licores de Cundinamarca.

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
1. Constituir la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de la EMPRESA (en caso de ser requerido).
2. Estar bajo la vigilancia del supervisor quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
3. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales requeridas.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato que se le impartan por parte de la EMPRESA, a través del supervisor.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la EMPRESA o a terceros.
8. Cumplir con las afiliaciones y aportes a la Seguridad Social, y con los pagos de aportes parafiscales.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza de la contratación.

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar las diferentes Oficinas y Subgerencias de la Empresa de Licores de Cundinamarca en la elaboración de las solicitudes de pedido.
1. Apoyar a las áreas de la Empresa de Licores de Cundinamarca en la justificación de prórrogas, adiciones, modificaciones e informes finales de ejecución contractual.
2. Realizar la publicación de Contratos y Órdenes los cuales haya elaborado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).
3. Atender los requerimientos hechos por las dependencias de la Empresa en asuntos contractuales.
4. Realizar un informe mensual de ejecución del Contrato.
5. Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato.

8. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

1. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del Contrato.
2. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación, la OFERTA y las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Expedir y tramitar los certificados de cumplimento del objeto contractual.
4. Pagar el valor en los términos pactados.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
6. Actuar de tal modo que por causas imputables a la EMPRESA, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.
7. Pronunciarse sobre los documentos que someta el CONTRATISTA a su consideración.
8. Colaborar con el CONTRATISTA en la ejecución del objeto contratado.

9. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la EMPRESA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del objeto del Contrato y terminados éstos, durante su permanencia y hasta la liquidación definitiva del Contrato.

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA
NIT 800.995.0848

CONTRATO 5320161098 DE 2016

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos, mala calidad y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la EMPRESA por asuntos que al tenor del contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la EMPRESA.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente las acciones tendientes a mantener la indemnidad de la EMPRESA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que el contratante incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el CONTRATISTA, la EMPRESA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA por razón del objeto de la Orden de Iniciación o a utilizar cualquier otro mecanismo legal para tal propósito.

10. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES
Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del Contrato acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

11. SANCIONES CONTRACTUALES
La EMPRESA podrá imponer al CONTRATISTA en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que éste asume, o de su cumplimiento imperfecto o inoportuno, las siguientes sanciones:

11.1 MULTAS: En caso de que el CONTRATISTA se constituya en mora por vencimiento de plazos o incumpla injustificadamente total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este Contrato, previo requerimiento escrito, la ELC podrá imponerle, mediante comunicaciones privadas, multas sucesivas y diarias por el uno por ciento (1%) del valor total del Contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo cada vez y para cada caso de infracción, y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal del Contrato.

11.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o definitivo de cualquiera de las obligaciones del contratista, se genera a su cargo el pago de una cláusula penal pecuniaria cuyo monto, será hasta por el 20% del valor total del contrato. La pena no exime al proveedor del cumplimiento de la obligación principal, ni del pago de los perjuicios que superen el valor de este porcentaje en los términos del artículo 1594 del Código Civil y demás normas concordantes.

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar las diferentes Oficinas y Subgerencias de la Empresa de Licores de Cundinamarca en la elaboración de las solicitudes de pedido.
2. Apoyar a las áreas de la Empresa de Licores de Cundinamarca en la justificación de prórrogas, adiciones, modificaciones e informes finales de ejecución contractual.
3. Realizar la publicación de Contratos y Órdenes los cuales haya elaborado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).
4. Atender los requerimientos hechos por las dependencias de la Empresa en asuntos contractuales.
5. Realizar un informe mensual de ejecución del Contrato.
6. Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato.

8. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

1. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del Contrato.
2. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación, la OFERTA y las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual.
4. Pagar el valor en los términos pactados.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
6. Actuar de tal modo que por causas imputables a la EMPRESA, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que vegan a presentarse.
7. Pronunciarse sobre los documentos que someta el CONTRATISTA a su consideración.
8. Colaborar con el CONTRATISTA, en la ejecución del objeto contratado.

9. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la EMPRESA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del objeto del Contrato y terminados éstos, durante su permanencia y hasta la liquidación definitiva del Contrato.

Gobernación de CUNDINAMARCA

12. CESIONES Y SUBCONTRATOS

12.1 CESIÓN: El CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente Contrato previa autorización escrita de la EMPRESA pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión. En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal, sin autorización previa y escrita de la EMPRESA.

12.2 SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente Contrato. En el texto de los subcontratos se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este Contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA. La EMPRESA podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio, ni a instaurar acciones contra la EMPRESA por esta causa.

13. VINCULACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES
El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal, lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que la EMPRESA adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por tanto corresponde al CONTRATISTA el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, y demás a que haya lugar.

14. SUPERVISIÓN

Oficina Gestión Contractual

15. DOCUMENTOS DEL CONTRATO
Hacen parte integrante del presente, Contrato de Actividades que resulte de la misma, y por lo tanto se tendrán en cuenta para su interpretación, los siguientes documentos:

1. La OFERTA aceptada por la Empresa de Licores de Cundinamarca.
2. Las Condiciones de Contratación de la Invitación (según corresponda).
3. El Manual Interno de Contratación de la Empresa de Licores de Cundinamarca.

Gobernación de CUNDINAMARCA

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA
NIT 899.999.0040

CUNDINAMARCA
unidos podemos más

CONTRATO 532016OOO8 DE 2016

16. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O FORMA DE ENTREGA

El lugar de ejecución será en las instalaciones de la Empresa de Licores de Cundinamarca, ubicadas en la Cra 38 10-95 ó en las instalaciones del municipio de Cota, ubicadas en el Km 3.8 autopista Medellín.

17. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El Contrato se perfeccionará con la firma de las partes, para su ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal (en el evento de requerirse).

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a 09 de Marzo de 2016

POR LA EMPRESA

JORGE ENRIQUE MACHUCA LÓPEZ
Gerente General

ACEPTA

JHON JAIRO GUERRERO CUERVO

Badua Cuellar Yaver

Vo. Bo. BADUA DE LOS ANGELES CUELLAR YAVER
Jefe Oficina de Gestión Contractual

Gobernación de CUNDINAMARCA

Bogotá, D.C. 10 de Noviembre de 2015

Doctor
JHON JAIRO GUERRERO CUERVO
10703052604
VEREDA SUSAGUA FCA EL BUBI
57 1 8502278
COGUA

CONTRATO No. 5300000361 DE 2015

1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios de apoyo en asuntos de orden jurídico que sean requeridos por las diferentes Oficinas y Subgerencias de la Empresa de Licores de Cundinamarca.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de tres (3) meses, contados a partir de la expedición del registro presupuestal.

3. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para la contratación es por la suma de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($10.200.000) M/CTE REGIMEN SIMPLIFICADO.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
N/A

5. FORMA DE PAGO

Las obligaciones que se contraigan con cargo al Contrato serán canceladas mensualmente, previa presentación de la cuenta de cobro por el CONTRATISTA, en pesos colombianos por la Empresa de Licores de Cundinamarca, dentro de los cinco (5) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro en la Tesorería de la Empresa y previa certificación de cumplimiento a satisfacción parcial y/o final expedida por el supervisor y pago de la planilla de aportes a la seguridad social.

PARÁGRAFO: El pago se realizará a través del sistema de pagos por una entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, a través del sistema ACH, para lo cual el contratista deberá suministrarle a la Empresa de Licores de Cundinamarca la siguiente información: 1. Nombre del contratista 2. Dirección para correspondencia 3. Teléfono y Fax 4. Correo electrónico 5. Entidad bancaria.

7. Pronunciarse sobre los documentos que someta el CONTRATISTA a su consideración.
8. Colaborar con el CONTRATISTA en la ejecución del objeto contratado.

10. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la EMPRESA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del objeto del Contrato y terminados éstos, durante su permanencia y hasta la liquidación definitiva del Contrato.
Se considerarán como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos, mala calidad y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la EMPRESA por asuntos que al tenor del contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la EMPRESA.
Si en cualquiera de los eventos antes previstos el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente las acciones tendientes a mantener la indemnidad de la EMPRESA, esta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que el contratante incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el CONTRATISTA, la EMPRESA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA por razón del objeto de la Orden de Iniciación o a utilizar cualquier otro mecanismo legal para tal propósito.

11. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del Contrato acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción

12. SANCIONES CONTRACTUALES

La EMPRESA podrá imponer al CONTRATISTA en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que éste asume, o de su cumplimiento imperfecto o inoportuno, las siguientes sanciones:

12.1 MULTAS: En caso de que el CONTRATISTA se constituya en mora por vencimiento de plazos o incumpla injustificadamente total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este Contrato, previo requerimiento escrito, la ELC podrá imponerle, mediante comunicaciones privadas, multas sucesivas y diarias por el uno por ciento (1%) del valor total del Contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo cada vez y para cada caso de infracción, y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal del Contrato.

12.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o definitivo de cualquiera de las obligaciones del contratista, se generará a su cargo el pago de una cláusula penal pecuniaria cuyo monto, será hasta por el 20% del valor total del contrato. La pena no exime al proveedor del cumplimiento de la obligación principal, ni del pago de los perjuicios que superen el valor de este porcentaje en los términos del artículo 1594 del Código Civil y demás normas concordantes.

13. CESIONES Y SUBCONTRATOS

13.1 CESIÓN: El CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente Contrato previa autorización escrita de la EMPRESA pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión. En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal, sin autorización previa y escrita de la EMPRESA.

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal Villa de San Diego de Ubaté
NIT. 899999281-2

DE UBATÉ

Una Nueva Ubate

Tipo Documento	CERTIFICACIÓN	Código SGC	2020
Nombre Documento	CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	Página 1 de 1	

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ (CUND.)

C E R T I F I C A

Que el señor **JHON JAIRO GUERRERO CUERVO,** identificado con cédula No. 1.070.305.260, ejecutó el contrato que se relaciona a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATÉ NIT 899.999.281-2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SGG-CPS-001-2020	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN.
FECHA INICIO	07 DE ENERO DE 2020
TIEMPO DE EJECUCIÓN INICIAL	DIEZ (10) MESES
VALOR INICIAL	SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($65.000.000.00)
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	06 DE NOVIEMBRE DE 2020
ADICIÓN 001 EN TIEMPO	CINCUENTA Y CINCO (55) DIAS
ADICIÓN 001 EN VALOR	ONCE MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS PESOS ($11.916.700.00)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 DE DICIEMBRE DE 2020

La presente, se expide a solicitud del interesado en la Villa de San Diego de Ubaté, a los trece (13) días del mes de Enero del año dos mil veintiuno (2021).

JAIME TORRES SUAREZ
ALCALDE MUNICIPAL

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre	Jenny Rodriguez	Jenny Rodriguez	Dr. Jaime Torres Suarez
Cargo	Secretaria Ejecutiva Despacho Alcalde	Secretaria Ejecutiva Despacho Alcalde	Alcalde Municipal
Fecha	Enero 2021	Enero 2021	Enero 2021

Premio Nacional de Alta Gerencia

TOCANCIPÁ
TRABAJAMOS Para Ti

I.M.R.D. TOCANCIPÁ

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE TOCANCIPA

CERTIFICA QUE:

JHON JAIRO GUERRERO CUERVO, identificado con la cedula de ciudadania 1.070.305.260 de Bogotá, suscribió contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Tocancipá, así:

No. De Contrato:	CPS-001-2019
Objeto del Contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, JURIDICOS Y DE CONTRATACION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE TOCANCIPA.**
Valor:	Cuarenta y Siete Millones Seiscientos Mil Pesos M/cte. ($47.600.000)
Tiempo a Ceder:	Once (11) meses y Veintisiete (27) días
Fecha Acta de Inicio	Enero 4 de 2019
Fecha de Terminación:	Diciembre 30 de 2019

En desarrollo y cumplimiento del objeto contractual, se ejecutaron las siguientes actividades contractuales:

1. Coordinar los procesos y procedimientos de contratación estatal, en su etapa pre-contractual, contractual y post-contractual, en todas sus modalidades bajo la dirección del Director Ejecutivo.
2. Brindar acompañamiento y asesoria juridica en los procesos contractuales adelantados por el IMDRT, para el cumplimiento de sus objetivos, con estricto acatamiento de las normas en materia de contratación estatal.
3. Reportar en el Portal Único de Contratación de manera oportuna, los documentos que se produzcan durante la etapa precontractual, contractual y poscontractual de los diferentes procesos de contratación de la entidad,
4. Apoyar la rendición de informes a los diferentes entes de control de acuerdo con las solicitudes que para tal efecto realice el director del IMRDT

5. Apoyar en la revisión jurídica de los convenios que celebre el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Tocancipá con otras entidades.
6. Apoyar la contestación oportuna de Tutelas, Derechos de Petición, y demás acciones legales interpuestas a favor y/o en contra del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Tocancipá.
7. Asesorar al Director Ejecutivo en la adopción de políticas, planes y estrategias en el área jurídica y administrativa, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
8. Apoyar en la formulación y el desarrollo de los planes, programas y proyectos relacionados con asuntos jurídicos y de contratación acordes con las políticas administrativas del Instituto.
9. Prestar asesoría y asistencia jurídica al Despacho del Director y demás dependencias de la Instituto en los asuntos a su cargo, con base en las normas vigentes
10. Proyectar y/o viabilizar para el Despacho del Director las providencias y actos administrativos que aquel deba expedir relacionados con procesos administrativos de competencia del despacho del Director Ejecutivo y/o de las dependencias a su cargo.
11. Socializar al interior de la entidad las normas jurídicas, relacionadas con la naturaleza, trámite, consecuencias de la omisión de dar respuesta a las solicitudes y derechos de petición que sean presentadas ante sus dependencias.
12. Apoyar en la revisión de los actos administrativos y conceptos que en materia jurídica y administrativa, soliciten las diferentes dependencias y organismos del Instituto, así como los particulares en asuntos relacionados con la misión y funciones del instituto.
13. Preparar, asesorar o conceptuar sobre los proyectos de Acuerdo que se van a presentar a consideración del Concejo Municipal.
14. Evaluar las disposiciones legales que sean remitidas por otras entidades y tengan incidencia en la administración del Instituto y emitir concepto en caso de ser necesario.
15. Cumplir mensualmente con la entrega de informes a la Dirección Ejecutiva.
16. Participar en los procesos de Gestión de Calidad y MECI del IMRDT, atender requerimientos de auditoria de Control Interno y demás entes de Control.
17. Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de los sistemas de seguridad social en salud y pensión y Administración de Riesgos Laborales.
18. Realizar el registro de la hoja de vida en el SIGEP.
19. El contratista se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
20. Disponer de los elementos necesarios para el desarrollo del contrato.

TOCANCIPÁ
TRABAJAMOS Para Ti

I.M.R.D. TOCANCIPÁ

21. *Las demás que le sean asignadas, relacionadas con la naturaleza y desempaño del objeto contractual.*
22. *Apoyar todos los eventos de la Entidad tanto internos y externos, cuando sea requerido por el director del IMCDT*

La presente certificación se expide a los cuatro (4) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

MANUEL FRANCISCO GARCIA PEDRAZA
DIRECTOR GENERAL



Transversal 7 N° 13-99 (Coliseo)
Telefax: 091 8575429
e-mail: inrdtocancipa@hotmail.com

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE
NIT: 832.002.349-2

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA- INDERVALLE SISTEMA DE GESTIÓN **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	CODIGO	FO-220-003
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS *PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN*
No. 1783 - 2019

CONTRATISTA:	JHON JAIRO GUERRERO CUERVO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	C.C No.1,070,305,260
OBJETO	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO EN LA SUBGERENCIA DE FOMENTO Y MASIFICACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN, Y FOMENTO DE LA PRÁCTICA DE LA EDUCACIÓN FÍSICA, EL DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO, LA RECREACIÓN, Y LA ACTIVIDAD FÍSICA EN EL VALLE DEL CAUCA".***
VALOR:	***VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000)***

Apropiación presupuestal No. ***23240514-REALIZAR ESTIMULACION ADECUADA A LA INFANCIA MEDIANTE LA PSICOMOTRICIDAD***
Certificado de disponibilidad presupuestal No. 1796 del Nueve (09) de Abril de 2019.
Certificado de viabilidad de planeación No. 032-19
Plazo de ejecución: Hasta el 31 de octubre de 2019.

Entre los suscritos a saber: CARLOS FELIPE LÓPEZ LÓPEZ, mayor de edad, domiciliado en Santiago de Cali, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.653.087, quien obra en nombre y representación del INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA -INDERVALLE, Establecimiento Público del Orden Departamental creado mediante Ordenanza No. 022 del 26 de noviembre de 1997, con NIT. No. 805.012.896-4, en su calidad de Gerente, mediante Decreto de Nombramiento No. 1027 de Julio 25 de 2016 y Acta de Posesión No. 0259 de Julio 25 de 2016, facultado por el Literal d) del Artículo 16, Ordenanza 022 de Noviembre 26 de 1.997 y el Literal d) del Artículo 18 de los Estatutos Internos de INDERVALLE y el Acuerdo No. 022 de diciembre 17 de 2018, expedido por la Junta Directiva del Instituto, quien en adelante y para los efectos del mismo se denominará INDERVALLE por una parte, y por la otra el señor JHON JAIRO GUERRERO CUERVO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1,070,305,260, quien para los efectos de este contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato que se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales vigentes, contenido en las siguientes cláusulas, previas estas consideraciones: 1) Que la Misión de INDERVALLE, es "Contribuir a la formación integral de la población vallecaucana, satisfaciendo las necesidades respecto a la práctica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, como elementos integradores y facilitadores de los componentes: educación, salud y desarrollo social creando una cultura de vida; comprometiendo su talento humano en la obtención de niveles de eficacia y eficiencia"; el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión toda vez que la Subgerencia de Fomento y Masificación, requiere la contratación de un (a) Abogado para el desarrollo del proyecto estratégico y programas bandera del Instituto. 2) Que dada la estructura de INDERVALLE, esta no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades objeto del presente contrato, para lo cual se requiere contratar la prestación del servicio, para satisfacer las necesidades del Instituto y lograr la mejor prestación del servicio público. 3) Que la Subgerente de Fomento y Masificación de INDERVALLE, ha justificado la necesidad del presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad, a través de los estudios previos que reposan en la carpeta contractual dando cumplimiento al Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1. 4) Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que son "contratos de prestación de servicios, aquellos que celebra la entidad para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, que solo podrá celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueda realizarse con personal de planta o el personal existente sea insuficiente o requieran conocimientos especializados", y los mismos no generarán ninguna vinculación laboral entre la entidad y EL CONTRATISTA. 5) Que la ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 4, literal h) consagra que se podrán contratar directamente los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 6) Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, estipula que para la celebración de contratos, se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, así mismo en el inciso segundo señala que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. 7) Que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones. 8) Que la Subgerente de Planeación,

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA- INDERVALLE SISTEMA DE GESTIÓN **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	CODIGO	FO-220-003
		VERSION	2
		APROBADO	18/12/2018

1783

certificó que en el Banco de Programas y Proyectos de INDERVALLE, se encuentra radicado el proyecto estratégico denominado "Fortalecimiento de la promoción, difusión, y fomento de la práctica de la educación física, el deporte social comunitario, la recreación, y la actividad física en el Valle del Cauca", con sus respectivos soportes y registrado bajo el código No. 1-2324-004-2019, según certificado de planeación No. 032-19, que se anexa y forma parte integral del contrato. 9) Que el citado proyecto hace parte del Plan Desarrollo 2016-2019 "El Valle Está en Vos" Pilar número tres Paz Territorial- Programa "BUEN GOBIERNO AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD. 10) Que el Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca "INDERVALLE", suscribió el Convenio Interadministrativo No. 1.210.30-59.2.2755-2019 con el Departamento del Valle del Cauca- Secretaría de Educación que tiene como objeto: "Aunar esfuerzos, recursos económicos, técnicos y humanos tendientes a contribuir con la ejecución del proyecto: "FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y FOMENTO DE LA PRÁCTICA DE LA EDUCACIÓN FÍSICA, EL DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO, LA RECREACIÓN Y LA ACTIVIDAD FÍSICA EN EL VALLE DEL CAUCA." 11) Que INDERVALLE, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal para la presente contratación. 12) Que ha presentado propuesta de prestación de sus servicios a INDERVALLE, el señor JHON JAIRO GUERRERO CUERVO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1,070,305,260. 13) Que el ordenador del gasto, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 , deja constancia, que una vez revisada la hoja de vida y los documentos que la soportan, el señor JHON JAIRO GUERRERO CUERVO demuestra idoneidad, experiencia y se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del presente contrato. 14) Que en las condiciones anotadas, se requiere de manera temporal la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Subgerencia de Fomento y Masificación de la entidad. 15) Que por lo antes expuesto y en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad, las partes celebran el presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO EN LA SUBGERENCIA DE FOMENTO Y MASIFICACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN, Y FOMENTO DE LA PRÁCTICA DE LA EDUCACIÓN FÍSICA, EL DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO, LA RECREACIÓN, Y LA ACTIVIDAD FÍSICA EN EL VALLE DEL CAUCA". **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **SEGUNDA. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: DE LAS PARTES: A) DE INDERVALLE:** Además de los deberes señalados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, las siguientes obligaciones: 1) Pagar el valor del presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la forma y términos establecidos en el mismo. 2) Suministrar oportunamente la información y el apoyo logístico que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3) Sufragar gastos de desplazamiento y gastos de permanencia al contratista cuando su actividad lo requiera, siempre y cuando esté autorizado por el supervisor del contrato. 4) Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. B) **DEL CONTRATISTA:** Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, son las siguientes: 1) Promocionar, fomentar y apoyar el proyecto de psicomotricidad mensualmente dentro de las diferentes entidades locales del municipio a cargo, conforme al proyecto estratégico denominado "FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN, Y FOMENTO DE LA PRÁCTICA DE LA EDUCACIÓN FÍSICA, EL DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO, LA RECREACIÓN, Y LA ACTIVIDAD FÍSICA EN EL VALLE DEL CAUCA" 2). Convocar, socializar y promover la vinculación de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de los proyectos, mediante convocatorias y visitas a: rectores de instituciones educativas de la zona, líderes de las comunidad, asociaciones u organizaciones deportivas y demás entidades que se encuentren vinculadas al deporte, la recreación y la primera infancia en el municipio a cargo, esto debe realizarse mensualmente.3) Promover el trabajo interinstitucional con sectores (educación, salud, cultura, seguridad, empresa privada) para posesionar el proyecto en el municipio.4) Gestionar el uso para la ejecución del proyecto de los escenarios deportivos comunitarios y de otras instituciones con sede en el municipio a cargo de acuerdo a lineamientos establecidos por el coordinador de zona.5) Socializar el proyecto psicomotricidad en los diferentes entes locales, registrar actas de reunión y registro fotográfico de la actividad.6.) Realizar acompañamiento en los festivales y demás actividades deportivas del proyecto.7). Elaborar los informes mensuales en medio físico y digital con los soportes correspondientes y entrega en las fechas estipuladas bajo las directrices establecidas por la coordinación del proyecto.8). Asistir puntualmente a las reuniones y convocatorias solicitadas por el equipo coordinador del proyecto9). Mantener una buena comunicación con el personal adscrito al proyecto y con los beneficiarios del mismo.10). Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores y que le sean asignadas por la coordinación y que correspondan a la naturaleza del cargo.11). Realizar acompañamiento a las secciones de clase en búsqueda de oportunidades y dificultades que puedan presentarse con el espacio asignado 12) Cumplir los requisitos que establece el sistema de Gestión Integrado en todas y cada una de sus actuaciones. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad del Instituto los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Instituto. EL CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA- INDERVALLE SISTEMA DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CODIGO	FO-220-003
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Contratante. **TERCERA. INFORMES:** En desarrollo de las cláusulas 1 y 2 del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. **CUARTA. ACTIVIDADES GENERALES DE EL CONTRATISTA:** En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documento que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTAaun después de terminado el contrato. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley general de archivo. D) Acreditar la afiliación y realizar el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización y requisitos establecidos en las normas vigentes. El Instituto de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 procederá a realizar la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, a partir de la fecha establecida en el Decreto mencionado y acorde a la normatividad vigente. E) EL CONTRATISTAantes de iniciar la ejecución del contrato deberá informar al Instituto la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentra afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de EPS o de AFP, deberá informar dicha situación al Instituto con de manera inmediata, y proceder con el reporte de novedades con su operador respectivo. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de Salud y Pensión. F) EL CONTRATISTAse compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre seguridad en el trabajo y medio ambiente. G) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que garantice la continuidad y eficiente prestación del servicio. H) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la entidad, especialmente el RUT. I) De conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de la hoja de vida, previa habilitación por parte del Instituto. J) EL CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. K) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del IVA y durante la vigencia del mismo pase a ser responsable del IVA, se compromete a realizar dicho cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Instituto, para lo cual aportara el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c) del artículo 437 y 508-2 del Estatuto Tributario. L) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, relacionado con los exámenes médicos ocupacionales, cuando haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregara el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. M) Reportar a INDERVALLE, el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le va de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. **QUINTA: PRESTACIONES SOCIALES**: De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso el presente contrato de prestación de servicios genera relación laboral y por consiguiente el contratista no tiene derecho a reclamar al Instituto ninguna prestación, de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago de los honorarios pactados. **SEXTA: VALOR TOTAL DEL CONTRATO**: El valor del presente contrato es la suma de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000) incluidos todos los gastos en que deba incurrir EL CONTRATISTA para la ejecución del mismo y demás impuestos y descuentos a que haya lugar. **SÉPTIMA: FORMA DE PAGO**: El valor del contrato será pagado por INDERVALLE, al contratista en siete (07) cuotas iguales de cuatro millones de pesos ($4.000.000) cada una, previa certificación del cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de los aportes relativo al sistema integral de seguridad social y que presentó el informe solicitado en la cláusula tercera del presente contrato. **PARÁGRAFO I:** EL CONTRATISTA sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula, por tanto no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **PARÁGRAFO II:** Estos pagos se realizarán previo el cumplimiento de las obligaciones y requisitos derivados del presente contrato y de acuerdo a la Disponibilidad del "PAC". **OCTAVA.-SUPERVISIÓN:** INDERVALLE, supervisará el cumplimiento cabal de las obligaciones del contrato a través de la Subgerencia de Fomento y Masificación o quien designe el gerente, quien velará por el cumplimiento del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 4o. de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y la Resolución 1536 de diciembre 18 de 2018 expedida por el Instituto. El supervisor de este contrato tendrá como funciones generales las siguientes actividades: 1) Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato. 2) Vigilar el cumplimiento del contrato. 3) Exigir a la contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4) Efectuar el seguimiento de la ejecución del contrato en sus diferentes etapas. 5) Formular por escrito las recomendaciones pertinentes a la debida ejecución del contrato, informar oportunamente cualquier anomalía que se presente, así como la propuesta de solución a la misma, ante la Secretaría General. 6) Asegurarse

que todos los documentos que soportan sus actuaciones reposen en la carpeta del respectivo contrato. 7) Suscribir el recibido del servicio a satisfacción. 8) Revisar y avalar con su firma los informes presentados por el contratista. 9) Suscribir el Acta de inicio. 10) Elaborar y suscribir el Acta de terminación y liquidación del contrato al término del mismo. Esta Acta debe estar debidamente firmada por el gerente de INDERVALLE, el Contratista y el supervisor del contrato. 11) En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar.12) En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo mínimo con diez (10) días de anticipación a la fecha de vencimiento del contrato. 13) Es obligación del supervisor del contrato verificar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral del contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.14) El supervisor no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en este contrato ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Y en general las obligaciones y responsabilidades que le competen como funcionario responsable del control y vigilancia del referido contrato, contenidas en el "MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA –INDERVALLE", y en particular las que se desprendan del contrato, y las funciones establecidas en el capítulo VII artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen, complementen o adicionen. **NOVENA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** INDERVALLE, pagará el valor del presente contrato con cargo a la apropiación presupuestal y certificado de disponibilidad presupuestal inicialmente mencionado expedido por el Asesor Financiero de INDERVALLE, los cuales quedarán sujetos a la aprobación del "PAC" mensual respectivo, para la vigencia fiscal del año 2019. **PARÁGRAFO I:** El pago se realizará según la disponibilidad presupuestal mensualizada de caja- PAC. **PARÁGRAFO II:** Los pagos correspondientes al valor del presente contrato se harán previa presentación de los informes correspondientes, certificación de la prestación del servicio suscrita por el supervisor y el pago de los aportes relativos al sistema integral de seguridad social. **PARÁGRAFO III:** Se entiende que en el valor del presente contrato, están incluidos todos los honorarios del contratista y los demás costos para la legalización y ejecución del mismo. **DÉCIMA: PLAZO Y EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el día 31 de Octubre de 2019, contados a partir de la fecha del Acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO:** En ningún caso habrá lugar a prórroga o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **DÉCIMA PRIMERA: CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, se deja constancia que EL CONTRATISTA, cuenta con la capacidad técnica e idoneidad y cuenta con experiencia para la ejecución y el desarrollo de las actividades que conllevan la ejecución del objeto contractual, tal como se expresa en la certificación, la cual hace parte integral del presente contrato. **DÉCIMA SEGUNDA: OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con su obligación de afiliación a salud y pensiones, como independiente debiéndose cotizar de acuerdo con las bases de cotización de las normas vigentes, por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, artículo 4 de la ley 797 de 2003, artículo 1 de la ley 828 de 2003, Ley 1562 de 2012, y demás normas que regulan la materia. El no cumplimiento de lo antes estipulado dará lugar a que INDERVALLE, descuente en el Acta de terminación y cierre del expediente, el valor dejado de aportar. **PARÁGRAFO I:** EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución del contrato el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos laborales), en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia. **PARÁGRAFO II:** El Instituto de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 procederá a realizar la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, a partir de la fecha establecida en el Decreto mencionado y acorde a la normatividad vigente. **DÉCIMA: TERCERA: CESIÓN:** INDERVALLE celebra este contrato en consideración del contratista y por tal motivo no le será permitido a éste la cesión o traspaso total o parcial a otra persona o entidad, sin previa autorización escrita de INDERVALLE. La cesión requerirá un contrato sujeto a las mismas disposiciones que rigen para el contrato original y lo que INDERVALLE considera oportuno adicionar, en tal caso, de ceder total o parcialmente los derechos, ésta no podrá causar ningún costo adicional para INDERVALLE. En todo caso el contratante verificará que la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a) sea igual o superior a la del contratista. **DÉCIMA CUARTA: MULTAS.** En caso que EL CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato, INDERVALLE podrá imponer a EL CONTRATISTA, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalente al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA- INDERVALLE SISTEMA DE GESTIÓN **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	CODIGO	FO-220-003
		VERSION	2
		APROBADO	18/12/2018

obligaciones contraídas. **PARÁGRAFO I:** La imposición de las multas se tramitará y se hará efectiva de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Contra dicha resolución procede el recurso de Reposición de conformidad con el artículo 77, inciso 2 de la ley 80 de 1993 y el artículo 74 del Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo. **PARÁGRAFO II:** La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato. **DÉCIMA QUINTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en ningún caso el presente contrato de prestación de servicios generará subordinación, ni relación laboral y por consiguiente, EL CONTRATISTA no tiene derecho a reclamar a INDERVALLE, ningún tipo de prestación social de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago de los honorarios pactados. EL CONTRATISTA actuará con total autonomía y responsabilidad en cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato. EL CONTRATISTA será responsable ante las entidades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a INDERVALLE o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **DÉCIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** el señor JHON JAIRO GUERRERO CUERVO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1,070,305,260, declara bajo la gravedad de juramento la inexistencia de conflictos de interés, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995. Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y en las demás normas sobre la materia. **DÉCIMA SÉPTIMA: DECLARACIONES DE EL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1) Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de INDERVALLE respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4) Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6). El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **DÉCIMA OCTAVA: RESPONSABILIDAD:** EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 y 2 del presente Contrato. **DÉCIMA NOVENA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA es una persona independiente de INDERVALLE y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de INDERVALLE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **VIGÉSIMA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: INDERVALLE** podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1) Por mutuo acuerdo de las partes. 2) Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente a juicio del Instituto 3) Cuando exista un detrimento patrimonial sobreviniente del CONTRATANTE que se genere por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. 4) Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo de EL CONTRATISTA. 5) Por decisión unilateral del CONTRATANTE en caso de incumplimiento por parte del contratista. 6) Por incumplimiento del objeto contractual y/o las actividades pactadas. 7) Por la no presentación del informe que establece la cláusula tercera del presente contrato. 8) Por las demás establecidas en la Ley. **VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, se impondrá mediante acto motivado del Representante legal de INDERVALLE, una sanción equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual se hará efectiva sin perjuicio de las multas y/o de la declaración de caducidad. Dicho acto en firme prestará mérito ejecutivo contra EL CONTRATISTA. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva se considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados a INDERVALLE. **PARÁGRAFO I:** INDERVALLE hará efectiva directamente la cláusula penal pudiendo acudir para el efecto, entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudas a EL CONTRATISTA o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva de conformidad con la ley 1150 de julio 16 de 2007, previo agotamiento de un debido proceso en el cual se garantiza el derecho de defensa teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto en el Artículo 2.21.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 .Contra dicha resolución procede el recurso de reposición de conformidad con el inciso 2 del artículo 77 de la ley 80 de 1993 el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **VIGÉSIMA SEGUNDA: GARANTÍAS:** De acuerdo con los artículos 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 las garantías no serán obligatorias en la contratación directa, conforme con lo anterior y una vez analizado los riesgos por parte de la entidad considera que para el presente contrato no se deberá aportar póliza de cumplimiento. **VIGÉSIMA TERCERA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Para el cumplimiento de los fines de la contratación, en el presente contrato se incluyen las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y aquellas leyes que la modifiquen o aclaren. Estos contratos de acuerdo

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA- INDERVALLE	CODIGO	FO-220-003
INDERVALLE	SISTEMA DE GESTIÓN	VERSION	2
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	APROBADO	18/12/2018

1783

al artículo 223 del decreto 019 de 2012 se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP. **PARAGRAFO I:** En ningún caso habrá lugar a prorroga o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **VIGÉSIMA CUARTA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** INDERVALLE, podrá declarar la caducidad del presente contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecten de forma grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede generar su paralización (artículo 18 de la ley 80). Igualmente de conformidad con el inciso 2 del numeral 5 del artículo 5 de la citada ley 80 de 1993, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente a INDERVALLE sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley, con el objetivo a hacer u omitir algún acto o hecho. **PARÁGRAFO I:** En caso de producirse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para EL CONTRATISTA quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro del incumplimiento. **PARÁGRAFO II:** La resolución de caducidad se notificará personalmente a EL CONTRATISTA o a su representante o apoderado conforme al código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO III:** Contra la resolución de caducidad, procede el recurso de reposición en los términos consagrados en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso Administrativo. **PARAGRAFO IV:** Para declarar la caducidad deberá seguir el procedimiento mínimo que garantice el debido proceso acorde al artículo 17 de la ley 1150 de 2007.**VIGESIMA QUINTA: RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD:** Toda la información que pueda conocer, manejar y desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente contrato y su liquidación, le será de carácter confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de INDERVALLE. La información confidencial sólo podrá ser utilizada para el propósito de cumplir a cabalidad con el objeto contratado, quedándole prohibido a EL CONTRATISTA que la recibe compartirla con terceros. **VIGÉSIMA SEXTA:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a Indervalle, entidad Contratante, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que EL CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS:** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato: 1) La propuesta del contratista, 2) Fotocopia de la cédula de Ciudadanía, 3) Certificado de disponibilidad presupuestal, 4) Formulario único de hoja de vida y declaración de bienes del SIGEP, 5) Estudios Previos y análisis del sector. 6) Certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación.7) Afiliación al Sistema de Seguridad Social. 8) Certificado expedido por la Contraloría General de la República, 9) Fotocopia libreta militar (si aplica), 10) Fotocopia del RUT actualizado, 11) Fotocopia de estudios y experiencia que demuestre la idoneidad del contratista, 12) Certificación de idoneidad expedida por el ordenador del gasto, 13) Registro Presupuestal, 14) Actas y acuerdos suscritos por las partes durante la ejecución del contrato. 15) Certificado de consulta de medidas correctivas 16) Los demás documentos que durante el perfeccionamiento y ejecución se anexen al mismo. **VIGÉSIMA OCTAVA: NORMAS APLICABLES:** Se entienden incorporadas a este contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión todas las normas pertinentes, el Decreto 1082/2015, la Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, circulares, su clasificación, efectos, responsabilidad, inhabilidades e incompatibilidades, a las cuales se somete íntegramente EL CONTRATISTA. **VIGÉSIMA NOVENA TERMINACION Y LIQUIDACIÓN.-** El presente contrato podrá darse por terminado de manera unilateral o bilateral, para lo cual se procederá a la suscripción de la respectiva acta de terminación y cierre del expediente. En lo que corresponde a la Liquidación se atenderá a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.**TRIGÉSIMA: MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias o discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **TRIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El presente Contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción del mismo. Requiere para su ejecución: a) Expedición del Registro Presupuestal correspondiente, b) Suscripción del Acta de Inicio. **TRIGÉSIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para INDERVALLE, ni se causen otros perjuicios, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar, en acta suscrita por las partes. **TRIGÉSIMA TERCERA: MODIFICACIONES AL CONTRATO:** Cualquier modificación al contrato deberá hacerse por escrito. **TRIGÉSIMA CUARTA: VEEDURÍA Y CONTROL:** El presente Contrato de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003. **TRIGÉSIMA QUINTA. COSTOS:** Todos los gastos y erogaciones necesarias para el perfeccionamiento y ejecución del presente contrato serán de

56

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA- INDERVALLE SISTEMA DE GESTIÓN **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	CODIGO	FO-220-003
		VERSION	2
		APROBADO	18/12/2018

1721

exclusiva cuenta del Contratista, quien autoriza a INDERVALLE para hacer las deducciones a que haya lugar, tales como estampillas, impuestos y otros pagos que por Ley debe efectuar EL CONTRATISTA con ocasión de este contrato. **TRIGÉSIMA SEXTA: PÚBLICACIÓN:** El presente contrato se publicará en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **TRIGÉSIMA SÉPTIMA - RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SIPLAFT.** EL CONTRATISTA certifica al Contratante que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita, o de actividades conexas al lavado de activos provenientes de estas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados, provengan de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo el plazo de vigencia del contrato EL CONTRATISTA, algunos de sus administradores o socios llegaren a ser 1) vinculados por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas u otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo. 2) Incluidos en las listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por las oficinas del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la organización de las Naciones Unidas u otras listas publicas relacionadas con el tema de lavado de activos y financiación del terrorismo, 3) Condenados por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos, el Instituto tiene derecho de terminar unilateralmente el contrato, sin que por este hecho el contratista pueda reclamar judicial o extrajudicialmente indemnización alguna, por cuanto tales causas se tendrían como justas para la terminación del mismo por parte del contratante de igual forma, el contratista declara que los recursos que incorpora para el desarrollo del contrato, proceden de actividades lícitas. EL CONTRATISTA se obliga expresamente a entregar al contratante, la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normativa relacionada con prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como el de actualizar sus datos por lo menos anualmente suministrando la totalidad de los soportes que el contratante requiera. En el evento en que no se cumpla con la obligación consagrada en la presente cláusula, el contratante tendrá la facultad de dar por terminada la relación jurídica surgida, en los términos acordados en la presente cláusula. **TRIGÉSIMA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN:** El presente contrato de prestación de servicios se ejecutará en el Departamento del Valle del Cauca. **TRIGÉSIMA NOVENA. DOMICILIO:** Se señala como domicilio la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca. Para efectos de comunicaciones y notificaciones, al CONTRATANTE se harán llegar a la carrera 36 No. 5B 3 – 65 Ventanilla y la de EL CONTRATISTA en la carrera 19 No 4A-45 Apto 202 en Santiago de Cali, Valle del Cauca.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los 12 ABR 2019

Ordenador del gasto

CARLOS FELIPE LOPEZ LOPEZ
Gerente

EL CONTRATISTA

Jhon Jairo Guerrero C.

JHON JAIRO GUERRERO CUERVO
C.C No. 1,070,305,260

Proyectó: Heider Millán - Abogado contratista	Firma:
Revisó: Emperatriz García Guzmán - Abogada Contratista	Firma: Simp.
Revisó: Luz Stella Díaz Vélez- Secretaria General (E)	Firma:

64

INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA – INDERVALLE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

No. 522 DE 2019

522

CONTRATISTA	JHON JAIRO GUERRERO CUERVO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1070305260
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO EN LA SUBGERENCIA DE FOMENTO Y MASIFICACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN, Y FOMENTO DE LA PRÁCTICA DE LA EDUCACIÓN FÍSICA, EL DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO, LA RECREACIÓN, Y LA ACTIVIDAD FÍSICA EN EL VALLE DEL CAUCA".
VALOR TOTAL	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000)

Apropiación presupuestal No.: 23240513 - REALIZAR ESTIMULACIÓN ADECUADA A LA INFANCIA MEDIANTE LA PSICOMOTRICIDAD
Certificado de disponibilidad presupuestal No.: 617 del 16 de enero del 2019
Certificado de viabilidad de planeación No.: 031-19
Plazo de ejecución: Hasta el 29 de marzo de 2019

Entre los suscritos a saber: CARLOS FELIPE LÓPEZ LÓPEZ, mayor de edad, domiciliado en Santiago de Cali, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.553.087, quien obra en nombre y representación del INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA -INDERVALLE, Establecimiento Público del Orden Departamental creado mediante Ordenanza No. 022 del 26 de noviembre de 1997, con NIT. No. 805.012.896-4, en su calidad de Gerente, nombrado mediante Decreto de Nombramiento No. 1027 de Julio 25 de 2016 y Acta de Posesión No. 0259 de Julio 25 de 2016, facultado por el Literal d) del Artículo 16 de la Ordenanza 022 de noviembre 26 de 1997 y el Literal d) del Artículo 18 de los Estatutos Internos de INDERVALLE y el Acuerdo No. 022 de diciembre 17 de 2018, expedido por la Junta Directiva del Instituto, quien en adelante y para los efectos del mismo se denominará **INDERVALLE**, por una parte, y por la otra el señor JHON JAIRO GUERRERO CUERVO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1070305260, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato que se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales vigentes, contenido en las siguientes cláusulas, previas estas consideraciones: 1) Que la Misión de INDERVALLE, es "Contribuir a la formación integral de la población vallecaucana, satisfaciendo las necesidades respecto a la práctica del Deporte, la Educación Física y la Recreación, como elementos integradores y facilitadores de los componentes: educación, salud y desarrollo social creando una cultura de vida; comprometiendo su talento humano en la obtención de niveles de eficacia y eficiencia"; el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión toda vez que la Subgerencia de Fomento y Masificación, requiere la contratación de un Abogado para el desarrollo del proyecto estratégico y programas bandera del Instituto. 2) Que dada la estructura de INDERVALLE, esta no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades objeto del presente contrato, para lo cual se requiere contratar la prestación del servicio, para satisfacer las necesidades del Instituto y lograr la mejor prestación del servicio público. 3) Que la Subgerente de Fomento y Masificación de INDERVALLE, ha justificado la necesidad del presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad, a través de los estudios previos que reposan en la carpeta contractual dando cumplimiento al Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1. 4) Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que son "contratos de prestación de servicios, aquellos que celebra la entidad para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, que solo podrá celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueda realizarse con personal de planta o el personal existente sea insuficiente o requieran conocimientos especializados", y los mismos no generarán ninguna vinculación laboral entre la entidad y EL CONTRATISTA. 5) Que la ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 4, literal h) consagra que se podrán contratar directamente los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 6)Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, estipula que para la celebración de contratos, se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, así mismo en el inciso segundo señala que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. 7) Que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones. 8) Que la Subgerente de Planeación, certificó que en el Banco de

Programas y Proyectos de INDERVALLE, se encuentra radicado el proyecto estratégico denominado "Fortalecimiento de la promoción, difusión, y fomento de la práctica de la educación física, el deporte social comunitario, la recreación, y la actividad física en el Valle del Cauca", con sus respectivos soportes y registrado bajo el código No. 1-2324-004-2019, según certificado de planeación No. 031-19, que se anexa y forma parte integral del contrato. 9) Que el citado proyecto hace parte del Plan Desarrollo 2016-2019 "El Valle Está en Vos" Pilar número tres Paz Territorial. Programa "BUEN GOBIERNO AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD. 10) Que el Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca "INDERVALLE", suscribió el Convenio Interadministrativo No. 1.210.30-59.2.4920-2018 con el Departamento del Valle del Cauca- Secretaría de Educación que tiene como objeto: "Aunar esfuerzos, recursos económicos, técnicos y humanos tendientes a contribuir con la ejecución de los siguientes Proyectos:1) "CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE PREPARACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS DEPORTISTAS DE RENDIMIENTO Y ALTO RENDIMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA", 2)" FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y FOMENTO DE LA PRÁCTICA DE LA EDUCACIÓN FÍSICA, EL DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO, LA RECREACIÓN Y LA ACTIVIDAD FÍSICA EN EL VALLE DEL CAUCA.", 3)" DESARROLLO DEL PROGRAMA DE REMODELACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.".11) Que INDERVALLE, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal para la presente contratación. 12) Que ha presentado propuesta de prestación de sus servicios a INDERVALLE, el señor JHON JAIRO GUERRERO CUERVO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1070305260. 13) Que el ordenador del gasto, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, deja constancia, que una vez revisada la hoja de vida y los documentos que la soportan, el señor JHON JAIRO GUERRERO CUERVO demuestra idoneidad, experiencia y se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del presente contrato. 14) Que, en las condiciones anotadas, se requiere de manera temporal la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Subgerencia de Fomento y Masificación de la entidad. 15) Que acorde con lo anterior se acuerdan las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO:** Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Abogado en la Subgerencia de Fomento y Masificación en el desarrollo del proyecto estratégico denominado: "Fortalecimiento de la promoción, difusión, y fomento de la práctica de la educación física, el deporte social comunitario, la recreación, y la actividad física en el Valle del Cauca". PARÁGRAFO PRIMERO: Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:** A) DE INDERVALLE: Además de los deberes señalados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, las siguientes obligaciones: 1) Cancelar el valor del presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la forma y términos establecidos en el mismo. 2) Suministrar oportunamente la información y el apoyo logístico que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3) Sufragar gastos de desplazamiento y gastos de permanencia al contratista cuando su actividad lo requiera, siempre y cuando esté autorizado por el supervisor del contrato. B) DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión son las siguientes: 1) Promocionar, fomentar y apoyar el proyecto de psicomotricidad mensualmente dentro de las diferentes entidades locales del municipio a cargo. 2) Convocar, socializar y promover la vinculación de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de los proyectos, mediante convocatorias y visitas a: rectores de instituciones educativas de la zona, líderes de las comunidad, asociaciones u organizaciones deportivas y demás entidades que se encuentren vinculadas al deporte, la recreación y la primera infancia en el municipio a cargo, esto debe realizarse mensualmente. 3)Promover el trabajo interinstitucional con sectores (educación, salud, cultura, seguridad, empresa privada) para posesionar el proyecto en el municipio. 4) Gestionar el uso para la ejecución del proyecto de los escenarios deportivos comunitarios y de otras instituciones con sede en el municipio a cargo de acuerdo a lineamientos establecidos por el coordinador de zona. 5) Socializar el proyecto psicomotricidad en los diferentes entes locales, registrar actas de reunión y registro fotográfico de la actividad. 6) Realizar acompañamiento en los festivales y demás actividades deportivas del proyecto. 7) Elaborar los informes mensuales en medio físico y digital con los soportes correspondientes y entrega en las fechas estipuladas bajo las directrices establecidas por la coordinación del proyecto. 8) Asistir puntualmente a las reuniones y convocatorias solicitadas por el equipo coordinador del proyecto. 9) Mantener una buena comunicación con el personal adscrito al proyecto y con los beneficiarios del mismo. 10) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores y que le sean asignadas por la coordinación y que correspondan a la naturaleza del cargo. 11) Realizar acompañamiento a las secciones de clase en búsqueda de oportunidades y dificultades que puedan presentarse con el espacio asignado. 12) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones. PARÁGRAFO PRIMERO: Serán de propiedad del Instituto los resultados de los

estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Instituto. EL CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Contratante. **TERCERA: INFORMES:** En desarrollo de las cláusulas 1 y 2 del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. **CUARTA: ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documento que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el contratista aun después de terminado el contrato. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley general de archivo. D) Acreditar la afiliación y mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. E) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que garantice la continuidad y eficiente prestación del servicio. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la entidad, especialmente el RUT. G) De conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de la hoja de vida, previa habilitación por parte del Instituto. H) El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. I) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, relacionado con los exámenes médicos ocupacionales, cuando haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregara el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. J) Reportar a INDERVALLE, el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. **QUINTA: PRESTACIONES SOCIALES:** De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso el presente contrato de prestación de servicios genera relación laboral y por consiguiente EL CONTRATISTA no tiene derecho a reclamar al Instituto ninguna prestación, de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago de los honorarios pactados. **SEXTA: VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es por la suma de DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) incluidos todos los gastos en que deba incurrir EL CONTRATISTA para la ejecución del mismo y demás impuestos y descuentos a que haya lugar. **SÉPTIMA: FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será cancelado por INDERVALLE, al CONTRATISTA en TRES (03) CUOTAS DE CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) cada una, previa certificación del cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de los aportes relativo al sistema integral de seguridad social y que presentó el informe solicitado en la cláusula tercera del presente contrato. PARÁGRAFO I: EL CONTRATISTA sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula, por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. PARÁGRAFO II: Estos pagos se realizarán previo el cumplimiento de las obligaciones y requisitos derivados del presente contrato y de acuerdo a la Disponibilidad del "PAC". **OCTAVA: SUPERVISIÓN:** INDERVALLE supervisará el cumplimiento cabal de las obligaciones del contrato a través de la Subgerencia de Fomento y Masificación o quien designe la gerente, quien velará por el cumplimiento del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 4o. de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Resolución 001 de enero 2 de 2014. El supervisor de este contrato tendrá como funciones generales las siguientes actividades: 1) Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato. 2) Vigilar el cumplimiento del contrato. 3) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4) Efectuar el seguimiento de la ejecución del contrato en sus diferentes etapas. 5) Formular por escrito las recomendaciones pertinentes a la debida ejecución del contrato, informar oportunamente cualquier anomalía que se presente, así como la propuesta de solución a la misma, ante la Secretaría General. 6) Asegurarse que todos los documentos que soportan sus actuaciones reposen en la carpeta del respectivo contrato. 7) Suscribir el recibido del servicio a satisfacción. 8) Revisar y avalar con su firma, las cuentas de cobro que presente el contratista. 9) Suscribir el Acta de inicio. 10) Elaborar y suscribir el Acta de terminación y cierre del expediente del contrato al término del mismo. 11) En caso de incumplimiento por parte del

CONTRATISTA de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar.12) En los eventos de adición, prorroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el tramite respectivo mínimo con diez (10) días de anticipación a la fecha de vencimiento del contrato. 13)Es obligación del supervisor del contrato verificar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral del contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATANTE se reserva el derecho de exigir al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el cumplimiento de la obligación de efectuar los aportes en salud y pensiones para los periodos en los cuales no se ha realizado el pago. **NOVENA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** INDERVALLE, cancelará el valor del presente contrato con cargo a la apropiación presupuestal y certificado de disponibilidad presupuestal inicialmente mencionado expedido por el Asesor Financiero de INDERVALLE, los cuales quedarán sujetos a la aprobación del "PAC" mensual respectivo, para la vigencia fiscal del año 2019. PARÁGRAFO I: El pago se realizará según la disponibilidad presupuestal mensualizada de caja- PAC. PARÁGRAFO II: Los pagos correspondientes al valor del presente contrato se harán previa presentación de los informes correspondientes, constancia de la prestación del servicio suscrita por el supervisor y el pago de los aportes relativos al sistema integral de seguridad social. PARÁGRAFO III: Se entiende que, en el valor del presente contrato, están incluidos todos los honorarios DEL CONTRATISTA y los demás costos para la legalización y ejecución del mismo. **DÉCIMA: PLAZO Y EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el día 29 de marzo de 2019, contados a partir de la fecha del Acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO: En ningún caso habrá lugar a prórroga o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **DÉCIMA PRIMERA: CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, se deja constancia que EL CONTRATISTA, cuenta con la capacidad técnica e idoneidad y cuenta con experiencia para la ejecución y el desarrollo de las actividades que conllevan la ejecución del objeto contractual, tal como se expresa en la constancia, la cual hace parte integral del presente contrato. **DÉCIMA SEGUNDA: OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con su obligación de afiliación a salud y pensiones, como independiente debiéndose cotizar de acuerdo con las bases de cotización de las normas vigentes, por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, artículo 4 de la ley 797 de 2003, artículo 1 de la ley 828 de 2003, Ley 1562 de 2012, y demás normas que regulan la materia. El no cumplimiento de lo antes estipulado dará lugar a que INDERVALLE, descuente en el acta de terminación y cierre, el valor dejado de aportar. PARÁGRAFO I: EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución del contrato el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos laborales), en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia. **DÉCIMA: TERCERA: CESIÓN:** INDERVALLE celebra este contrato en consideración DEL CONTRATISTA y por tal motivo no le será permitido a éste la cesión o traspaso total o parcial a otra persona o entidad, sin previa autorización escrita de INDERVALLE. La cesión requerirá un contrato sujeto a las mismas disposiciones que rigen para el contrato original y lo que INDERVALLE considera oportuno adicionar, en tal caso, de ceder total o parcialmente los derechos, ésta no podrá causar ningún costo adicional para INDERVALLE. En todo caso el contratante verificará que la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a) sea igual o superior a la del CONTRATISTA. **DÉCIMA CUARTA: MULTAS:** En caso de que EL CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato, INDERVALLE podrá imponer al CONTRATISTA, mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalente al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas. PARÁGRAFO I: La imposición de las multas se tramitará y se hará efectiva de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Contra dicha resolución procede el recurso de Reposición de conformidad con el artículo 77, inciso 2 de la ley 80 de 1993 y el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. PARÁGRAFO II: La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato. **DÉCIMA QUINTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en ningún caso el presente contrato de prestación

INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA – INDERVALLE
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No. DE 2019 522-19

de servicios generará subordinación, ni relación laboral y, por consiguiente, EL CONTRATISTA no tiene derecho a reclamar a INDERVALLE, ningún tipo de prestación social de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago de los honorarios pactados. EL CONTRATISTA actuará con total autonomía y responsabilidad en cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato. EL CONTRATISTA será responsable ante las entidades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a INDERVALLE o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **DÉCIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El señor JHON JAIRO GUERRERO CUERVO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1070305260, declara bajo la gravedad de juramento la inexistencia de conflictos de interés, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y en las demás normas sobre la materia. **DÉCIMA SÉPTIMA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1) Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de INDERVALLE respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4) Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6). El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **DÉCIMA OCTAVA: RESPONSABILIDAD:** EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 y 2 del presente Contrato. **DÉCIMA NOVENA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA es una persona independiente de INDERVALLE y, en consecuencia, EL CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de INDERVALLE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **VIGÉSIMA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:** INDERVALLE podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1) Por mutuo acuerdo de las partes. 2) Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente a juicio del Instituto 3) Cuando exista un detrimento patrimonial sobreviniente del CONTRATANTE que se genere por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. 4) Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo del CONTRATISTA. 5) Por decisión unilateral del CONTRATANTE en caso de incumplimiento por parte de CONTRATISTA. 6) Por incumplimiento del objeto contractual y/o las actividades pactadas. 7) Por la no presentación del informe que establece la cláusula tercera del presente contrato. 8) Por las demás establecidas en la Ley. **VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, se impondrá mediante acto motivado del Representante legal de INDERVALLE, una sanción equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual se hará efectiva sin perjuicio de las multas y/o de la declaración de caducidad. Dicho acto en firme prestará mérito ejecutivo contra EL CONTRATISTA. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva se considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados a INDERVALLE. PARÁGRAFO I: INDERVALLE hará efectiva directamente la cláusula penal pudiendo acudir para el efecto, entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudas al CONTRATISTA o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva de conformidad con la ley 1150 de julio 16 de 2007, previo agotamiento de un debido proceso en el cual se garantiza el derecho de defensa teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto en el Artículo 2.21.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 .Contra dicha resolución procede el recurso de reposición de conformidad con el inciso 2 del artículo 77 de la ley 80 de 1993 el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **VIGÉSIMA SEGUNDA: GARANTÍAS:** De acuerdo con los artículos 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 las garantías no serán obligatorias en la contratación directa, conforme con lo anterior y una vez analizado los riesgos por parte de la entidad considera que para el presente contrato no se deberá aportar póliza de cumplimiento. El costo de todas las retenciones y tasas de Ley serán a cargo del CONTRATISTA. **VIGÉSIMA TERCERA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Para el cumplimiento de los fines de la contratación, en el presente contrato se incluyen las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y aquellas leyes que la modifiquen o aclaren. Estos contratos de acuerdo al artículo 223 del decreto 019

de 2012 se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP. PARÁGRAFO I: En ningún caso habrá lugar a prórroga o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **VIGÉSIMA CUARTA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** INDERVALLE, podrá declarar la caducidad del presente contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten de forma grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede generar su paralización (artículo 18 de la ley 80). Igualmente, de conformidad con el inciso 2 del numeral 5 del artículo 5 de la citada ley 80 de 1993, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato, el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente a INDERVALLE sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley, con el objetivo a hacer u omitir algún acto o hecho. PARÁGRAFO I: En caso de producirse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para EL CONTRATISTA quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro del incumplimiento. PARÁGRAFO II: La resolución de caducidad se notificará personalmente al CONTRATISTA o a su representante o apoderado conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. PARÁGRAFO III: Contra la resolución de caducidad, procede el recurso de reposición en los términos consagrados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. PARÁGRAFO IV: Para declarar la caducidad deberá seguir el procedimiento mínimo que garantice el debido proceso acorde al artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA QUINTA: RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD:** Toda la información que pueda conocer, manejar y desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente contrato y su liquidación, le será de carácter confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de INDERVALLE. La información confidencial sólo podrá ser utilizada para el propósito de cumplir a cabalidad con el objeto contratado, quedándole prohibido al CONTRATISTA que la recibe compartirla con terceros. **VIGÉSIMA SEXTA: INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a INDERVALLE, entidad Contratante, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que EL CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS:** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato: 1) La propuesta del CONTRATISTA, 2) Fotocopia de la cédula de Ciudadanía, 3) Certificado de disponibilidad presupuestal, 4) Formulario único de hoja de vida y declaración de bienes del SIGEP, 5) Estudios Previos y análisis del sector. 6) Certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación.7) Afiliación al Sistema de Seguridad Social. 8) Certificado expedido por la Contraloría General de la República, 9) Fotocopia libreta militar (si aplica), 10) Fotocopia del RUT actualizado, 11) Fotocopia de estudios y experiencia que demuestre la idoneidad del CONTRATISTA, 12) Certificación de idoneidad expedida por el ordenador del gasto, 13) Registro Presupuestal, 14) Actas y acuerdos suscritos por las partes durante la ejecución del contrato. 15) Certificado de consulta de medidas correctivas, 16) Los demás documentos que durante el perfeccionamiento y ejecución se anexen al mismo. **VIGÉSIMA OCTAVA: NORMAS APLICABLES:** Se entienden incorporadas a este contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión todas las normas pertinentes, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, circulares, su clasificación, efectos, responsabilidad, inhabilidades e incompatibilidades, a las cuales se somete íntegramente EL CONTRATISTA. **VIGÉSIMA NOVENA: TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN:** El presente contrato podrá darse por terminado de manera unilateral o bilateral, para lo cual se procederá a la suscripción de la respectiva acta de terminación y cierre del expediente. En lo que corresponde a la Liquidación se atenderá a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. **TRIGÉSIMA: MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias o discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **TRIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción del mismo. Requiere para su ejecución: a) Expedición del Registro Presupuestal correspondiente, b) Suscripción del Acta de Inicio. **TRIGÉSIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para INDERVALLE, ni se causen otros perjuicios, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la

INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA – INDERVALLE
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No. 522 DE 2019

reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar, en acta suscrita por las partes. **TRIGÉSIMA TERCERA: MODIFICACIONES AL CONTRATO:** Cualquier modificación al contrato deberá hacerse por escrito. **TRIGÉSIMA CUARTA: VEEDURÍA Y CONTROL:** El presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003. **TRIGÉSIMA QUINTA: COSTOS:** Todos los gastos y erogaciones necesarias para el perfeccionamiento y ejecución del presente contrato serán de exclusiva cuenta del CONTRATISTA, quien autoriza a INDERVALLE para hacer las deducciones a que haya lugar, tales como estampillas, impuestos y otros pagos que por Ley debe efectuar EL CONTRATISTA con ocasión de este contrato. **TRIGÉSIMA SEXTA: PUBLICACIÓN:** El presente contrato se publicará en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **TRIGÉSIMA SÉPTIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El presente contrato de prestación de servicios se ejecutará en el Departamento del Valle del Cauca. **TRIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIO:** Se señala como domicilio la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca. Para efectos de comunicaciones y notificaciones, al CONTRATANTE se harán llegar a la carrera 36 No. 5B 3 – 65 Ventanilla y EL CONTRATISTA en la vereda Susagua, finca El Bubi, en Cogua, Cundinamarca. Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los 18 ENE 2019

Ordenador del gasto

CARLOS FELIPE LÓPEZ LÓPEZ
Gerente

Contratista

JHON JAIRO GUERRERO CUERVO
C.C.: 1070305260

Proyectó: Helder Millán	Cargo: Abogado - Contratista	Firma:
Revisó: Emperatriz García Guzmán	Cargo: Abogada - Contratista	Firma:
Revisó: Zoraida Castillo Cardozo	Cargo: Secretaria General	Firma:

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA (E) DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7

CERTIFICA:

Que **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON,** identificado con cédula de ciudadanía 79.997.808 de Bogotá, suscribió las siguientes Órdenes de Prestación de Servicios con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

No: 1063 **Fecha:** 27 de Septiembre de 2007

Objeto: En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: Apoyo técnico en la división de recursos humanos cuyo objetivo es crear las condiciones para la sostenibilidad institucional del pasivo prestaciones de la universidad distrital con el fin de garantizar su viabilidad Financiera

Duración: 3 meses y 5 días **Valor:** $ 4.120.150.oo

No: 136 **Fecha:** 07 de Febrero de 2008

Objeto: En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: Apoyo técnico para la alimentación de las bases de datos relacionadas con el pasivo pensional y estudio técnico de la legalidad de las pensiones, para el trámite del pago de las cuotas partes pensiónales de la Universidad. Participación en el reconocimiento de pensiones, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden

Duración: 6 meses **Valor:** $ 8.307.000.oo

No: 815 **Fecha:** 11 de Agosto de 2008

Objeto: En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: Prestar apoyo técnico para el estudio de las hojas de vida, elaboración de hojas de datos y calculo relacionados con el pasivo pensional y el tramite y generación de cuotas partes pensiónales en la universidad y recolección de información para la elaboración de certificaciones para tramites pensiónales, apoyo en la captura de información y otras actividades del cálculo actuarial.

Duración: 5 meses y 14 días **Valor:** $ 7.568.600.oo

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

De conformidad con el Otrosi suscrito por las partes.

No: 168 **Fecha:** 09 de Febrero de 2009

Objeto: En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: Apoyo técnico para la alimentación de las bases de datos relacionadas con el pasivo pensional en el tema de cuotas partes cuotas partes pensiónales para determinar la viabilidad en el pago. Proyección de actos administrativos relacionados con actividades de la división y elaboración de certificaciones para trámites de bonos y cuotas partes.

Duración: 3 meses **Valor:** $ 4.472.100.oo

No: 649 **Fecha:** 08 de Mayo de 2009

Objeto: Desarrollar actividades de apoyo técnico en cuanto al análisis de historia laboral para computo de tiempo para pensión y análisis de la situación de cada pensionado frente a las normas generales del sistema general de pensiones, expedir certificado de información laboral, salario mes a mes y salario base, así como elaborar por cada pensionado el certificado de información laboral en el formato establecido en la circular conjunta 013 de 2007, expedida por el ministerio de hacienda y crédito publico y el ministerio de protección social, verificación del inventario de cuotas partes y confirmación de historia laborales, identificación y cuantificación de las cuotas partes pensiónales por cobrar.

Duración: 3 meses **Valor:** $ 4.124.270.oo

De conformidad con el Acta de Terminación suscrita por las partes.

No: 748 **Fecha:** 31 de Julio de 2009

Objeto: Desarrollar actividades de apoyo profesional en la elaboración y revisión de actos administrativos que consultan, asignan y cobran cuotas partes de pensionados que ya tienen completa y confirmada la historia laboral asi como elaborar y revisar actos administrativos para cobro persuasivo de cuotas partes, dando inicio a las acciones administrativas y legales de cobro de concurrencia para obligar el pago de las cuotas partes pensiónales por parte de las entidades deudoras y dar traslado a la oficina asesora jurídica del expediente conformado para iniciar el cobro coactivo, análisis jurídico con el ISS para establecer

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Compatibilidad pensional, devolución de aportes y cuotas partes con base en el análisis de tiempos de servicios y confirmación historia laborales.

Duración: 5 meses y 15 días **Valor**: $ 12.571.570.oo

No: 560 **Fecha:** 28 de Enero de 2010

Objeto: Desarrollar actividades de apoyo profesional en la elaboración y revisión de actos administrativos que consultan, asignan y cobran cuotas partes de pensionados que ya tienen completa y confirmada la historia laboral así como elaborar y revisar actos administrativos para cobro persuasivo de cuotas partes, dando inicio a las acciones administrativas y legales de cobro de concurrencia para obligar el pago de las cuotas partes pensiónales por parte de las entidades deudoras y dar traslado a la oficina asesora jurídica del expediente conformado para iniciar el cobro coactivo, análisis jurídico con el ISS para establecer compatibilidad pensionar, devolución de aportes y cuotas partes con base en el análisis de tiempos de servicios y confirmación historia laborales

Duración: 11 meses **Valor:** $ 26.059.000.oo

No. 523 **Fecha:** 28 de febrero de 2011

Objeto: Prestar actividades de apoyo Jurídico Profesional con el fin de proyectar y sustentar los Actos Administrativos que reconocen participación de la Universidad en bonos pensiónales, cupones de bono pensional cuota parte pensional. Llevar a cabo la revisión de las cuotas partes aceptadas con parámetros de régimen especiales y por fuera de las normas del sistema general de pensiones, soportar y desarrollar el proceso de sustituciones pensiónales, revisar y aprobar la liquidación de sentencias judiciales en lo que hace coherencia de las operaciones contables con el contenido del fallo.

Duración: 3 meses **Valor:** $ 7.391.280

No. 716 **Fecha:** 27 de mayo de 2011

Objeto: Prestar actividades de apoyo Jurídico Profesional con el fin de proyectar y sustentar los Actos Administrativos que reconocen participación de la Universidad en bonos pensiónales, cupones de bono pensional cuota parte pensional. Llevar a cabo la revisión de las cuotas partes aceptadas con parámetros de régimen especiales y por fuera de las normas del sistema general de pensiones, soportar y desarrollar el proceso de sustituciones pensiónales, revisar y aprobar la liquidación

de sentencias judiciales en lo que hace coherencia de las operaciones contables con el contenido del fallo.

Duración: 11 meses **Valor:** $ 27.101.350,oo

No. 742 **Fecha:** 27 de abril de 2012

Objeto: Desarrollar actividades profesionales de asesoría jurídica a la jefatura dela división de Recursos Humanos en los diferentes requerimiento relacionados con las distintas áreas de la dependencia apoyando lo relativo a re liquidaciones pensiónales, revisiones de fallos relacionados con asuntos del derecho laboral administrativo, revisión y aplicación de beneficios convencionales, revisión de re liquidaciones pensiónales y apoyo informativo a las instancias jurídicas, revisar los actos administrativos relacionados con la gestión de la División.

Duración: 8 meses y 19 días **Valor:** $ 22.505.546,oo

De conformidad con el Otrosi firmado por las partes.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de agosto de 2014, a solicitud del interesado.

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Martha G.

FONDECUN

CUNDINAMARCA
unidos podemos más

LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN

NIT. 900.258.772-0

CERTIFICA QUE:

Que el señor **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGÓN**, identificado con cédula de ciudadanía número 79.997.808 expedida en Bogotá D.C., se desempeño como empleado de Libre Nombramiento y Remoción, nombrado mediante Resolución N°023 del 05 de octubre de 2018 en el cargo de Asesor Jurídico Código 105, Grado 07 de la planta de personal del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún, con una asignación salarial mensual de siete millones quinientos cuarenta y un mil ochocientos sesenta pesos m/cte. ($7.541.860.00), posesionado mediante acta N° 001 de la misma fecha y aceptada la renuncia a partir del 01 de mayo de 2019 mediante Resolución N° 07 del 17 de abril de 2019

Durante este periodo cumplió con las siguientes Funciones:

1. Asesorar a la Gerencia General y a las demás dependencias en asuntos de carácter jurídico, así como conceptuar sobre la interpretación de las disposiciones legales aplicables al Fondo.
2. Acompañar al Gerente General en la formulación de las políticas referentes a la contratación que adelante el Fondo, en aras del cumplimiento de los compromisos institucionales de acuerdo con la Constitución Política y demás normas vigentes sobre la materia.
3. Revisar y tramitar los actos administrativos que deba expedir el Gerente General, que se encuentren relacionados con las funciones y actividades de la Asesoría Jurídica.
4. Resolver las consultas inherentes a la Asesoría Jurídica, formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los clientes internos y externos, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones del Fondo.
5. Tramitar las solicitudes que formulen las autoridades jurisdiccionales, de Policía, del Ministerio Público, al igual que las presentadas por particulares y otras entidades, cuando traten sobre asuntos que le competan.
6. Dirigir, coordinar y controlar la actividad contractual que corresponda al giro ordinario de sus negocios y al funcionamiento del Fondo, desde su inicio y hasta el perfeccionamiento del contrato de conformidad con el Manual de Contratación y acorde a la normatividad vigente.
7. Planificar en coordinación con las dependencias ejecutoras, los procesos relacionados con la actividad contractual del Fondo.

Scanned by CamScanner

8. Elaborar y/o revisar los actos administrativos que se requieran con ocasión de la actividad contractual.
9. Prestar asesoría jurídica en la elaboración de pliegos de condiciones, términos de referencia y/o reglas de participación para los diferentes procesos de selección que adelante el Fondo.
10. Coordinar las actividades requeridas para el perfeccionamiento y requisitos para la ejecución y legalización de los contratos
11. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Fondo.
12. Adelantar o instruir la indagación preliminar y la investigación hasta el fallo inclusive, en primera instancia respecto de todos los procesos disciplinarios contra los trabajadores oficiales del Fondo, asegurando la autonomía e independencia y el principio de la doble instancia.
13. Proferir las decisiones que resuelvan aspectos relacionados con las investigaciones disciplinarias que se adelanten.
14. Resolver los recursos interpuestos contra sus determinaciones, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
15. Participar en los comités relacionados con las funciones del cargo.
16. Coordinar el desarrollo de las actividades del personal a su cargo y velar por el normal desarrollo de sus funciones y compromisos
17. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre proyectos de decreto, resoluciones, contratos y convenios que deba suscribir Fondecún.
18. Analizar, proyectar, perfeccionar o recomendar las acciones jurídicas que deban adoptarse para el cumplimiento de la misión institucional.
19. Representar judicial y extrajudicialmente a Fondecún en los procesos que se instauren en su contra.
20. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la legalización de los contratos.
21. Elaborar las modificaciones contractuales y liquidación de los contratos.
22. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente y que correspondan al nivel y naturaleza del empleo.

La presente se expide a solicitud del interesado a los cinco (05) días del mes de agosto de 2019.

MIGUEL ANDRÉS SÁNCHEZ PRADA
Subgerente Administrativo y financiero

Proyectó: Yeni Milena Silva Cely
Revisó : Miguel Andrés Sánchez Prada.

Scanned by CamScanner

CUNDINAMARCA
"EL DORADO"

AL CONTESTAR CITE ESTE NUMERO CE - 2019696097
ASUNTO (ASUNTO, EXT)
ENVIA: 1601 - OFICINA ASESORA JURIDICA SG

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales el señor **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON**, identificado con cedula de ciudadania No. 79.997.808 de Bogotá D.C., suscribió con el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL**, el contrato que se relaciona a continuación:

1. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 173- 2017.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15 de agosto de 2017.

OBJETO: *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO EN EL APOYO DE TODOS LOS TRÁMITES NECESARIOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS QUE ADELANTE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: 1. Asesorar a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural en la debida y oportuna ejecución de trámites, gestiones y actividades en materia contractual. 2. Realizar el acompañamiento jurídico a las áreas usuarias en la etapa de planeación. 3. Realizar el acompañamiento jurídico a la Secretaria de Agricultura en la etapa pre contractual, contractual y pos contractual. 4. Realizar la revisión de estudios previos, pre-pliegos, pliegos de condiciones, evaluaciones y demás actos administrativos que se requieran dentro de las modalidades de selección y en general todas aquellas actuaciones jurídicas que se asignen para su conocimiento y seguimiento. 5. Proyectar para la firma de la Secretaria de Agricultura, los actos administrativos que en materia de contratación deba suscribir conforme a la Constitución Política, la Ley y las disposiciones internas de la Gobernación. 6. Verificar que los procesos de selección que adelanta la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural se tramiten en tiempo y con el cumplimiento de los requisitos legales. 7. Participar en las reuniones designadas por la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

FECHA DE INICIO: 16 de agosto de 2017.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (4) meses y trece (13) días o hasta el 26 de diciembre de 2017

VALOR TOTAL: TREINTA MILLONES TRESCIENTOS UN MIL PESOS OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/cte ($ 30.301.829)

VALOR EJECUTADO: TREINTA MILLONES TRESCIENTOS UN MIL PESOS OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/cte ($ 30.301.829)

SUPERVISOR: ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO, Secretaria de Despacho grado 11 de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.

ESTADO DEL CONTRATO: Ejecutado.

2. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 037- 2018.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 22 de enero de 2018.

OBJETO: *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, ASÍ COMO EN EL APOYO DE TODOS LOS TRÁMITES NECESARIOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS QUE ADELANTE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: 1. Asesorar a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural en la debida y oportuna ejecución de trámites, gestiones y actividades en materia contractual. 2. Realizar el acompañamiento jurídico a las áreas usuarias en la etapa de planeación. 3. Realizar el acompañamiento jurídico a la Secretaria de Agricultura en la etapa pre contractual, contractual y pos contractual. 4. Proyectar para la firma de la Secretaria de Agricultura, los actos administrativos que en materia de contratación deba suscribir conforme a la Constitución Política, la Ley y las disposiciones internas de la Gobernación. 5. Realizar la revisión de estudios previos, pre-pliegos, pliegos de condiciones, evaluaciones y demás actos administrativos que se requieran dentro de las modalidades de selección y en general todas aquellas actuaciones jurídicas que se asignen para su conocimiento y seguimiento. 6. Verificar que los procesos de selección que adelanta la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural se tramiten en tiempo y con el cumplimiento de los requisitos legales. 7. Participar en las reuniones designadas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 8. Integrar los comités evaluadores que se requieran como consecuencia de los procesos que la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural adelante. 9. Suscribir los informes de evaluación y/o verificación resultado de los procesos adelantados por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 10. Vigilar que los documentos contractuales sean publicados en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP I o en la plataforma transaccional SECOP II cuando ello haya lugar. 11. Cumplir

CUNDINAMARCA
"EL DORADO"

las demas actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

FECHA DE INICIO: 23 de enero de 2018.

PLAZO DE EJECUCIÓN: ocho (8) meses.

FECHA DE CESION DE CONTRATO: 27 de septiembre de 2018

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($54.680.000) M/cte

VALOR TOTAL SETENTA Y SEIS MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TRINTA Y DOS PESOS ($ 76.096.332) M/cte

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA DE CESION: CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($47.845.000) M/cte

SUPERVISOR. JUAN GABRIEL AYALA CARDENAS, Secretario de Despacho grado 11 de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.

ESTADO DEL CONTRATO: Ejecutado.

En concordancia con el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, los contratos aquí certificados en ningún caso generaron relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo del Departamento de Cundinamarca-secretaria General.

La información certificada se ciñe a las condiciones contractuales y a la información contenida en el respectivo expediente.

La presente certificación se expide a solicitud del contratista, en la ciudad de Bogotá D.C., a los nueve (09) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019). A solicitud del contratista según el radicado No.2019139760.

Cordialmente,

LILIANA CAROLINA GARNICA LOZANO
Jefe de Oficina Asesora Jurídica S.G.

Proyectó: María Juliana Díaz Sanz- Asesora

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOPAIPÍ
NIT. 800072715-8

CUNDINAMARCA
unidos podemos más

Topaipí (Cund.), 19 de septiembre de 2018

LA ALCALDESA MUNICIPAL DE TOPAIPÍ - CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que entre el **MUNICIPIO DE TOPAIPÍ** y el señor **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.997.808 de Bogotá D.C., se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.CD 060 de 2017 de 02 de mayo de 2017, sobre el cual se certifica la siguiente información:

OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ABOGADO EXTERNO PARA LA ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA EL MUNICIPIO DE TOPAIPI DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.	
Fecha de Suscripción del contrato	02 de mayo de 2017
Fecha de Inicio del Contrato	02 de mayo de 2017
Valor Inicial del Contrato o Convenio	**VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($25.600.000)**
Plazo de Ejecución Inicial	OCHO (08) MESES
Cesión del contrato	**01 de octubre de 2017**
Plazo ejecutado	**CINCO (5) MESES**
Valor ejecutado	DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)
Valor Cesión	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($9.600.000)

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.CD 060 de 2017 tuvo como actividades específicas del contratista:

1) Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con la naturaleza del servicio, los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.
2) Apoyar la gestión contractual revisando los trámites y documentos relacionados con la contratación de la entidad, según requerimiento del supervisor del contrato y las necesidades del servicio.
3) Brindar soporte profesional en la conceptualización que en materia jurídica y administrativa requieran las Secretarias y Jefes de dependencia, según reparto del supervisor del contrato.

4) Apoyar el componente jurídico de la gestión contractual revisando los trámites y documentos relacionados con la contratación de la entidad, según requerimiento del supervisor del contrato y las necesidades del servicio.
5) Realizar el acompañamiento jurídico a las diferentes dependencias de la entidad en las actividades que impliquen la planeación y ejecución de las diferentes etapas en los procesos de selección bajo las diferentes modalidades contractuales.
6) Brindar soporte profesional al Municipio en los asuntos de su competencia.
7) Proyectar conceptos jurídicos relacionados con asuntos de contratación administrativa.
8) Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.
9) Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
10) Mantener la reserva profesional que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato.

NANCY GARRIDO BOLAÑOS
Alcaldesa Municipal de Topaipí Cundinamarca.

SG 110.03.06.073

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUAYABAL DE SÍQUIMA

CERTIFICA

Que entre el **MUNICIPIO DE GUAYABAL DE SÍQUIMA** y **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.997.808 de Bogotá D.C, suscribió en fecha 05 de enero de 2017 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°. CPS 023 de 2017, con respecto del cual se hace constar la siguiente información:

OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO PARA LA ASESORÍA ESPECIALIZADA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y EN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO.	
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	**05 DE ENERO DE 2017**
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	**05 DE ENERO DE 2017**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**2017000032 DE 02/01/2017**
Valor Inicial del Contrato o Convenio	**$25.173.333,00**
Adición y prórroga No. 1	**31 DE AGOSTO DE 2017**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Adición	**2017000362 DE 31/08/2016**
Valor adición No. 1	**$12.586.666,00**
Valor Total del Contrato	**$37.759.999,00**
Plazo de Ejecución Inicial	**SIETE (07) MESES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS**
Prorroga No. 1	**TRES (03) MESES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS**
Terminación anticipada de mutuo acuerdo	**30 DE NOVIEMBRE DE 2017**
Plazo de Ejecución Final	**DIEZ (10) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS**

Que el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°. CPS 023 DE 2017 tuvo como alcance las siguientes actividades específicas a cargo del contratista:

1. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con la naturaleza del servicio, los presentes estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.
2. Apoyar la gestión contractual revisando los trámites y documentos relacionados con la contratación de la entidad, según requerimiento del supervisor del contrato y las necesidades del servicio.
3. Realizar el acompañamiento jurídico a las diferentes dependencias de la entidad en las actividades que impliquen la planeación y ejecución de las diferentes etapas en los procesos de selección bajo las diferentes modalidades contractuales.
4. Brindar soporte profesional al Municipio en los asuntos de su competencia.
5. Representar judicialmente a la entidad, previo poder especial que otorgue el señor Alcalde municipal o quien haga sus veces, ante las instancias judiciales, administrativas y de conciliación en las que el municipio sea parte y le fueren asignadas por parte del supervisor del contrato.
6. Recomendar a la entidad estatal contratante las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial por el Estado relacionados con los procesos a su cargo.

INNOVACION SOCIAL POR EL GUAYABAL QUE QUEREMOS
Calle 3 No. 4 – 05. – Celular 3212084154 – Despacho 3134852825
contactenos@guayabaldesiquima-cundinamarca.gov.co www.guayabaldesiquima-cundinamarca.gov.co.

7. Defensa jurídica como apoderado del municipio con respecto a los intereses de la entidad territorial, de acuerdo con las normas y principios más elevados de competencia, idoneidad e integridad ética y profesional, en los procesos (judiciales/administrativos) en contra, en las jurisdicciones penal, contencioso administrativa, laboral, civil, que asigne la dirección o secretaría encargada.
8. Proyectar conceptos jurídicos sobre asuntos de importancia asignados por el Alcalde.
9. Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización de la Alcaldía.
10. Brindar soporte profesional en la conceptualización que en materia jurídica y administrativa requieran las secretarias y Jefes de dependencia, según reparto del supervisor del contrato.
11. Adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias.
12. Proyectar las respuestas a las acciones de tutela incoadas en contra del Alcalde.
13. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, para lo cual deberá aportar a la Alcaldía los soportes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.
14. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.
15. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
16. Mantener la reserva profesional que requiere el manejo de asuntos qué le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado, en el Municipio de Guayabal de Síquima el día dieciséis (16) del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).

SANDRA YURANY AREVALO GARZON
SECRETARIA DE GOBIERNO

Proyectó: Alexander Motato
Apoyo Asistencial
Secretaría de Gobierno

INNOVACION SOCIAL POR EL GUAYABAL QUE QUEREMOS
Calle 3 No. 4 – 05. – Celular 3212084154 – Despacho 3134852825
contactenos@guayabaldesiquima-cundinamarca.gov.co www.guayabaldesiquima-cundinamarca.gov.co.

Por el Guayabal que Queremos!

ALCALDÍA MUNICIPAL GUAYABAL DE SÍQUIMA
NIT 800.094685-1

EL ALCALDE MUNICIPAL DE GUAYABAL DE SÍQUIMA
CUNDINAMARCA

De conformidad con el archivo de contratación obrante en la entidad y la información reportada al SECOP,

CERTIFICA

Que entre el **MUNICIPIO DE GUAYABAL DE SÍQUIMA** y **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.997.808 de Bogotá D.C., se suscribió en fecha **21 de enero de 2016** el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **N°. CPS 012 DE 2016,** con respecto del cual se hace constar la siguiente información:

Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	21 de enero de 2016
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	21 de enero de 2016
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2016000036 de 18/01/2016.
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$24.000.000,00
Adición	$10.000.000,00
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Adición	2016000330 de 16/09/2016
Valor adición	$10.000.000,00
Valor Total del Contrato	$34.000.000,00
Plazo de Ejecución Inicial	OCHO (08) MESES
Prorroga No. 1	3 meses y 10 días
Plazo de Ejecución Final	ONCE (11) MESES y DIEZ (10) DÍAS
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	30 de diciembre de 2016

Que el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **N°. CPS 012 DE 2016** tuvo como alcance las siguientes actividades especificas a cargo del contratista:

1. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con la naturaleza del servicio, los presentes estudios previos y la propuesta presentada por el contratista
2. Revisar los trámites y documentos relacionados con la contratación de la entidad, según requerimiento del supervisor del contrato y según las necesidades del servicio.
3. Brindar soporte profesional al Municipio en los asuntos de su competencia.
4. Acompañamiento jurídico a las diferentes dependencias de la entidad, en las actividades que impliquen la planeación y ejecución de las diferentes etapas en los procesos de selección bajo las diferentes modalidades de selección contractual
5. Defensa jurídica como apoderado del municipio con respecto a los intereses de la entidad territorial, de acuerdo con las normas y principios más elevados de competencia,

INNOVACION SOCIAL POR EL GUAYABAL QUE QUEREMOS
Calle 3 No. 4 – 05. – Celular 3212084154 – Despacho 3134852825
contactenos@guayabaldesiquima-cundinamarca.gov.co www.guayabaldesiquima-cundinamarca.gov.co.

idoneidad e integridad ética y profesional, en los procesos (judiciales/administrativos) en contra, en las jurisdicciones penal, contencioso administrativa, laboral, civil, que asigne la dirección o secretaría encargada.

6. Proyectar conceptos jurídicos sobre asuntos de importancia asignados por el Alcalde.
7. Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización de la Alcaldía.
8. Seguimiento para el fortalecimiento de la gestión de selección contractual para la adjudicación de proyectos de inversión
9. Brindar soporte profesional en la conceptualización que en materia jurídica y administrativa requieran las Secretarias y Jefes de dependencia, según reparto del supervisor del contrato.
10. Representar judicialmente a la entidad, previo poder especial que otorgue el señor Alcalde municipal o quien haga sus veces, ante las instancias judiciales, administrativas y de conciliación en las que el municipio sea parte y le fueren asignadas por parte del supervisor del contrato.
11. Recomendar a la entidad estatal contratante las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial por el Estado relacionados con los procesos a su cargo.
12. Adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias.
13. Proyectar las respuestas a las acciones de tutela incoadas en contra del Alcalde.
14. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.
15. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.

Se expide en Guayabal de Síquima, a los veinticinco (25) días del mes de mayo de dos mil diecisiete (2017).

SERGIO PAUL VERA SIERRA
Alcalde

Proyectó: Juan Carlos Garavito
Secretaría de Gobierno

INNOVACION SOCIAL POR EL GUAYABAL QUE QUEREMOS
Calle 3 No. 4 – 05. – Celular 3212084154 – Despacho 3134852825
contactenos@guayabaldesiquima-cundinamarca.gov.co www.guayabaldesiquima-cundinamarca.gov.co

Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE UBAQUE
ALCALDÍA MUNICIPAL

LA JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE UBAQUE CUNDINAMARCA

Certifica

Que el señor **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.997.808 expedida en Bogotá D.C., desempeñó en esta entidad el cargo de **Jefe Oficina Administrativa y de Gobierno, Código 006, Grado 03,** desde el 27 de diciembre de 2013 hasta el 27 de abril de 2014; empleo que tiene las siguientes funciones, de acuerdo *al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía de Ubaque, Sector Central:*

1. Asistir al Alcalde Municipal en el diseño y formulación de las políticas, planes, programas, proyectos relacionados con el funcionamiento interno de la Oficina Administrativa y de Gobierno y el apoyo a las actividades de la dependencia, en concordancia con los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional y las políticas trazadas.

2. Promover, organizar, coordinar, evaluar y controlar intersectorial e interadministrativamente los planes, proyectos y acciones necesarias que aseguren la convivencia ciudadana y el orden público en coordinación con el Alcalde, dentro de los principios básicos de la tolerancia, la resolución pacífica de conflictos y del respeto a los Derechos Humanos, Fundamentales y Sociales.

3. Elaborar técnicamente los proyectos relativos a la misión de la Oficina, inscribirlos en el Banco de Proyectos del Municipio, y en concordancia con la Oficina de Planeación Municipal inscribirlos ante el Departamento, la Nación y las Unidades de Cofinanciación a que haya lugar.

4. Elaborar conforme a las normas y los procedimientos adoptados, los estudios técnicos, de conveniencia y oportunidad, participar en la evaluación técnica de proponentes; ejercer la supervisión y/o interventora, seguimiento y vigilancia de la contratación a cargo de la Alcaldía, así como llevar el respectivo archivo.

5. Coordinar las acciones necesarias, para la capacitación y asesoría de los funcionarios de la administración municipal, en acciones que promuevan la modernización de la misma, en aras de fortalecer la calidad en la prestación del servicio.

6. Coordinar las situaciones administrativas del personal de la Administración municipal, con el fin de garantizar la normal prestación de los servicios, controlar el cumplimiento de las normas que regulan las relaciones laborales y reportar a la instancia competente de control disciplinario interno las faltas disciplinarias observadas.

7. Orientar, garantizar, promover e incentivar al personal de la Administración Municipal, para que se usen y disfruten adecuadamente los servicios de bienestar, desarrollo, recreación y cultura que interinstitucionalmente se ofrecen con el fin de elevar la calidad de vida personal y familiar de los servidores públicos municipales.

8. Garantizar la afiliación de los Servidores Públicos de la Administración Municipal, al sistema de seguridad social en los términos de las normas vigentes sobre la materia.

9. Mantener actualizado el pasivo laboral del Municipio y responder por los cálculos actuariales que permitan, en coordinación con la Tesorería del Municipio, tener el capital técnico y al día las reservas para atender estas obligaciones y efectuar las diligencias encaminadas a recaudar las cuotas pensiónales a favor y a cargo del Municipio.

10. Diseñar, implementar y controlar un sistema único de administración y manejo de la correspondencia que garantice la agilidad, custodia, conservación, confiabilidad, integralidad y oportunidad de la información interna y externa, propia de la administración central.

11. Coordinar el comité de bajas para tomar acciones sobre la destinación final de los bienes del Municipio a los cuales se les deba aplicar este procedimiento.

12. Garantizar que los bienes muebles, equipos y suministros de propiedad o a cargo de la Administración Central del Municipio, estén debidamente amparados, vigilando que la cobertura, vigencia y demás condiciones de los seguros sean los requeridos para su efectividad.

13. Organizar, administrar y controlar el sistema de almacenamiento y distribución de bienes y elementos para la provisión a la administración central de acuerdo con el sistema de inventario que se determine y garantizar su conservación, seguridad y distribución.

14. Presentar al Alcalde Municipal y demás autoridades competentes los informes mensuales que detallen los resultados, dificultades y propuestas del trabajo realizado por la Oficina a su cargo.

15. Representar al Alcalde mediante delegación ante las diferentes entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal.

16. Asistir a las reuniones que sean de su competencia y presentar los informes que le sean solicitados.

Se expide en Ubaque (Cund.), a los catorce días del mes de agosto de dos mil catorce (2014).

ALEXANDRA HERRERA AGUILAR
Jefe Oficina Administrativa y de Gobierno

67

CUNDINAMARCA
unidos podemos más

AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO CE - 2016560860
ASUNTO COMUNICACIONES
ENVIA: 266 - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SS

SDAF- 1020

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARIA DE SALUD CUNDINAMARCA

Con base en los documentos que reposan en el archivo de contratación:

HACE CONSTAR:

Que se suscribió el 28 de Agosto 2014 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.464-2014 entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON, identificado con C.C. No 79.997.808.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.464-2014

OBJETO: "Prestar servicios profesionales especializados apoyando la sustanciación en los procesos administrativos sancionatorios que se generen como resultado de la Inspección Vigilancia y Control e inherentes al sistema obligatorio de garantía de calidad"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar a la dirección de inspección, vigilancia y control de la secretaria de salud en el trámite, análisis y sustentaciones de los proceso administrativos, sancionatorios(primera instancia) mediante la evolución de mínimo cincuenta (50) expediente derivados de actuaciones de inspección vigilancia y control a prestadores de servicios de salud, peticiones quejas y reclamos, inspección vigilancia y control a establecimiento farmacéutico, inspección vigilancia y control sobre la destinación y ejecución de recursos entre los actores del sector salud y ochenta (80) expedientes productos de la inspección vigilancia y control al plan de gestión integral de residuos generados de la prestación de salud, previo aparto y de acuerdo a los procedimientos y términos previos en la normatividad aplicable para tal fin **2.** Revisar, analizar y proyectar actos administrativos, respuesta de repetición de peticiones y demás que se profieren en la dirección de inspección, vigilancia y control de la secretaria de salud. **3.** Asistir y participar en las reuniones que programe la dirección de inspección, vigilancia y control de la secretaria de salud **4.** Orientar jurídica ante a la dirección de inspección, vigilancia y control de la secretaria de salud, respecto de los procesos administrativos y sancionatorios. **5.** Revisión y estudiar los antecedentes y demás soportes relacionados con los asuntos de la dirección de inspección vigilancia y control y proyectar lo que en derecho corresponda (en los asuntos asignados por la dirección). **6.** Notificar de acuerdo con las directrices impartidas por la dirección y/o secretaria de Salud **7.** proyectar las comunicaciones para cobro coactivo cuando a ello haya lugar.

Scanned by CamScanner

(Multa, sentencia judicial). **8.** Dar correcta utilización al programa de correspondiente mercurio y demás programa y aplicativos y utilizarlos en el desarrollo del objeto del contrato, y en caso de daño del sistema, la información se deberá diligenciar en el medio físico y una vez solucionado el inconvenientes técnicos, los documentos se deberá subir al sistema de información dentro de tres (3) días siguientes al funcionamiento del mismo. **9.** Consolidar informes de los abogados asignados en el proceso y presentar en medio físico y magnético a la dirección de inspección, vigilancia y control dentro de diez (10) primeros días de cada mes, uniforme cuantitativos y cualitativo de los procesos administrativos y sancionatorios tramitados por la dirección que incluye frecuencia de proceso gestionados, cinco (5) primeras causas de apertura, sanciones aplicadas, medidas provisionales de seguridad impuestas, instituciones investigativas, instituciones sancionales, normas violadas y todas aquellas variables que permita determinar la trazabilidad de los procesos asignados. **10.** Apoyar al funcionario de planta en la recepción de testimonios y/o declaraciones en la dirección de inspección vigilancia y control. **11.** Apoya a la dirección de inspección vigilancia y control en el desarrollo del plan de fortalecimiento de capacidades en los temas jurídicos de interés para la dirección. **12.** Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier situación o circunstancia que afecte al normal desarrollo del contrato. **13.** Elaborar y presentar en medio magnéticos, al supervisor del contrato, un informe final cualitativo del contrato ejecutado dentro de los cinco (5) días, posteriores al vencimiento del mismo, con los soporte que demuestren su cumplimiento, observaciones , conclusiones y oportunidades de mejorar y de acuerdo al formato establecido por la dirección de inspección vigilancia y control. **14.** Elaborar y presentar a la dirección de inspección vigilancia y control de manera mensual un informe ejecutivo según herramienta diseñada por la dirección que se contenga los avances, logros y resultas de la gestión, que incluya la base de datos de los procesos administrativos y jurídicos. **15.** Participar activamente en la implementación del sistema integrado de gestión de calidad.

FECHA DE INICIO:	01 DE SEPTIEMBRE 2014
CESION	01 DE OCTUBRE DE 2014
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($30.485.000)
VALOR CESION	VEINTISEIS MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS ($26.130.000)
VALOR ADICION	OCHO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS (8.710.000)
PLAZO DE EJECUCION	SIETE (7) MESES
PLAZO EJECUTADO	OCHO (8) MESES
ADICION EN TIEMPO	DOS (2) MESES
FECHA DE TERMINACION	30 DE MAYO 2015
ESTADO:	LIQUIDADO

HACE CONSTAR

Scanned by CamScanner

CUNDINAMARCA
unidos podemos más

Que se suscribió el 26 de Mayo 2015 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.418-2015 entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud y CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON, identificado con C.C. No. 79.997.808.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.418-2015:

OBJETO: "Prestar servicios profesionales especializados apoyando la sustanciación en los procesos administrativos sancionatorios que se generen como resultado de la Inspección Vigilancia y Control e inherentes al sistema obligatorio de garantía de calidad"

OBLIGACIONES ESPESIFICA: **1.** Apoyo a la dirección de inspección, vigilancia y control de la secretaria de salud en el trámite, análisis y sustentación de los procesos administrativos, sancionatorios (primera instancia) Mediante la ejecución de mínimo, cuarenta (40) expedientes de mes, previo reparto y de acuerdo a los procedimientos y términos previos en la normatividad aplicable para tal fin. **2.** Revisar, analizar y proyectar actos administrativos, respuestas de repeticiones y demás que se prefieren en la dirección de inspección, vigilancia y control de la Secretaria de Salud. **3.** Asistir y participar en las reuniones que con carácter obligatorio programe la dirección la Dirección de inspección vigilancia y control de la secretaria de Salud. **4.** Orientar jurídicamente a la dirección de inspección vigilancia y control de la Secretaria de Salud, respeto a los procesos administrativos y sancionatorios. **5.** Revisar y estudiar los documentos, antecedentes y e mas soportes relacionados con los asunto de la dirección de inspección de vigilancia y control y proyectar lo que en derecho corresponda (en los asuntos asignados por la dirección). **6.** Notificar de acuerdo con los directrices impartidas por la dirección y/o Secretaria de salud. **7.** Proyector las comunicaciones para obra coactivo cuando a ello haya lugar. (Multa, sentencia juridicial). **8.** Dar correcta utilización al programa de correspondencia mercurio y demás programas y aplicativos y utilizarlos en el desarrollo del objeto del contrato, y en caso de daño del sistema. La información se deberá diligenciar en medio física y una vez solucionados al inconveniente técnico, los documentos se deberán subir al sistema de información dentro de los tres (3) días siguientes al funcionamiento del mismo. **9.** Consolidar informes de los abogados asignados en el proceso y presentar en medio físico y magnético a la dirección de Inspección , vigilancia y control de los diez (10) primeros días de cada mes un informe Cuantitativo y cualitativo de los procesos administrativos y sancionatorios tramitados por la dirección que incluya frecuencia de procesos gestionados, cinco (05) Primeras causas de Aperturas, sanciones aplicadas, medidas provisionales impuestas instituciones investigativas, instituciones Sancionadas, normas violadas y todas aquellas variables que permita determinar la trazabilidad de los procesos asignados. **10.** Apoyar al funcionario de planta a la recepción de testimonios y/o declaraciones en la dirección de inspección vigilancia y control. **11.** Apoyar a la dirección de inspección vigilancia y control en el desarrollo del plan de

Scanned by CamScanner

fortalecimiento de capacidades en los temas juridicos de interés para la direcci0n. **12.** Reporta de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier situación o circunstancia que afecte el normal desarrollo del contrato. **13.** Elaborar y presentar en medos magnéticos, al supervisor del contrato, un informe final cualitativo y cuantitativo del contrato ejecutado dentro de los cinco (05) dias, posteriores al vencimiento del mismo, con los soportes que muestren su cumplimiento, observaciones, conclusiones y oportunidades de mejora y de acuerdo al formato establecido por la dirección de inspección vigilancia y control. **14.** Participar activamente en la implementación del sistema integrado de calidad.

FECHA DE INICIO:	01 DE JUNIO 2015
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($31.612.945)
ADICION EN VALOR:	CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS ($4.516.135)
PLAZO DE EJECUCION:	SIETE (7) MESES
ADICION EN TIEMPO:	DOS (2) MESES
FECHA DE TERMINACION:	29 DE FEBRERO 2016
ESTADO:	LIQUIDADO

Para constancia se expide la presente a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el Catorce (14) de Septiembre de 2016.

Cordialmente,

FERNANDO DE JESUS TOVAR PORRAS
Director Administrativo y Financiero S.S.

Proyectó: Susana Amador Sumay/ Contratista SSC-DAF
Revisó: Leonor Morales Avendaño/ Profesional Especializado

Scanned by CamScanner

Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE UBAQUE
ALCALDÍA MUNICIPAL

EL ALCALDE MUNICIPAL DE UBAQUE - CUNDINAMARCA
NIT.: 800.095.568-0

Que el señor **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.997.808 expedida en Bogotá D.C., se desempeñó como **INSPECTOR MUNICIPAL DE POLICÍA Y TRÁNSITO,** entre el 18 de diciembre de 2012 y el 29 de septiembre de 2014.

Que el señor **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGÓN,** fue encargado como **SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO,** entre el 27 de diciembre de 2013 hasta el 27 de abril de 2014.

Se expide en Ubaque, Cundinamarca, a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil quince (2015).

CARLOS BAUDILIO ALBA RODRIGUEZ
Alcalde Municipal

Libertad y Orden

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio de Ubaque
ALCALDÍA MUNICIPAL

EL ALCALDE MUNICIPAL DE UBAQUE - CUNDINAMARCA
NIT.: 800.095.568-0

CERTIFICA

Que en la vigencia 2016 el señor **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.997.808 expedida en Bogotá D.C., suscribió con el Municipio de Ubaque – Cundinamarca los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales:

No. CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR
CD-PROF-2016- 083 del 16/sep/2016	***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DEFENSA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE UBAQUE."***	16 DE SEPTIEMBRE DE 2016	31 DE DICIEMBRE DE 2016	TRES (03) MESES y QUINCE (15) DÍAS	$6.125.000

ACTIVIDADES Y ALCANDE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

- Defensa jurídica como apoderado del municipio con respecto a los intereses de la entidad territorial, de acuerdo con las normas y principios más elevados de competencia, idoneidad e integridad ética y profesional, en los procesos (judiciales/administrativos) en contra, en las jurisdicciones penal, contencioso administrativa, laboral, civil, que asigne la dirección o secretaría encargada.
- Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización de la Alcaldía.
- Definir la estrategia jurídica para la defensa jurídica en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato y los demás funcionarios que designe la Contratante.
- Recomendar a la entidad estatal contratante las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial por el Estado relacionados con los procesos a su cargo.
- Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa a la Defensa Jurídica del Estado.
- Evaluar los resultados de la defensa judicial del estado y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones.
- Participar activamente en los procesos judiciales convenidos para defender sus derechos y bienes como demandante, demandado, tercero interviniente, litisconsorte, coadyuvante etc, y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la Ley.

- Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la Entidad Estatal contratante.
- Proyectar las respuestas a las acciones de tutela incoadas en contra del Alcalde.
- Apoyar a la Secretaría Administrativa y de Gobierno en la elaboración de poderes y autorizaciones, respuesta a derechos de petición y el suministro de información requerida por los asesores jurídicos externos para la defensa del municipio.

No. CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR
CD-PROF-2016- 052 del 01/jul/2016	***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO APOYANDO EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONTRACTUAL, ASÍ COMO EN LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN APROBADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS."***	01 DE JULIO DE 2016	30 DE DICIEMBRE DE 2016	SEIS (06) MESES	$12.000.000

ACTIVIDADES Y ALCANDE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

- Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad profesional en la debida asistencia y apoyo a la gestión para fortalecer la gestión en los procesos de selección contractual en la ejecución de los proyectos de inversión aprobados con recursos del sistema general de regalías.
- Acompañamiento jurídico a la Secretaría de Planeación e Infraestructura, en las actividades que impliquen la gestión de recursos del Sistema General de Regalías.
- Apoyo jurídico en todas las responsabilidades de la Administración en lo relacionado con la gestión contractual a efectuar para la ejecución de los proyectos de inversión aprobados con recursos del Sistema General de Regalías.
- Seguimiento para el fortalecimiento de la gestión de selección contractual para la adjudicación de proyectos de inversión que se efectúen con recursos provenientes del sistema de regalías para armonizar con las disposiciones del Departamento Nacional de Planeación.
- Proyección de informes y requerimientos ante el despacho del Alcalde Municipal, las demás dependencias de la Alcaldía, la Oficina de Control Interno y los entes externos de control, cuando las actividades de la oficina tengan inmerso responsabilidades de inversión de recursos

provenientes del Sistema general de Regalías.
–Proyección de documentos de orden precontractual (Estudios previos, Estudios de Sector, pliegos) y seguimiento jurídico a los trámites y gestiones sobre las cuales la secretaría ejerza como Supervisor.
- Elaborar los informes necesarios y oportunamente requeridos por Departamento Nacional de Planeación.
- Prestar el servicio directa y personalmente de acuerdo con los términos y especificaciones impartidas por el Supervisor.
– Las demás que le sean asignadas por el municipio a través de la Secretaría de Planeación Municipal.

No. CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR
CD-PROF-2016- 014 del 12/ene/2016	***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DEFENSA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE UBAQUE."***	14 DE ENERO DE 2016	13 DE SEPTIEMBRE DE 2016	OCHO (08) MESES	$14.000.000

ACTIVIDADES Y ALCANDE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

- Defensa jurídica como apoderado del municipio con respecto a los intereses de la entidad territorial, de acuerdo con las normas y principios más elevados de competencia, idoneidad e integridad ética y profesional, en los procesos (judiciales/administrativos) en contra, en las jurisdicciones penal, contencioso administrativa, laboral, civil, que asigne la dirección o secretaría encargada.
- Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización de la Alcaldía.
- Definir la estrategia jurídica para la defensa jurídica en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato y los demás funcionarios que designe la Contratante.
- Recomendar a la entidad estatal contratante las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial por el Estado relacionados con los procesos a su cargo.
- Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa a la Defensa Jurídica del Estado.
- Evaluar los resultados de la defensa judicial del estado y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones.
- Participar activamente en los procesos judiciales convenidos para defender sus derechos y bienes como demandante, demandado, tercero interviniente, litisconsorte, coadyuvante etc, y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la Ley.

- Fundamentar su actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable a la Entidad Estatal contratante.
- Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales, incluida la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de justicia.
- Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la Entidad Estatal contratante.
- Proyectar las respuestas a las acciones de tutela incoadas en contra del Alcalde

La presente certificación se expide en Ubaque Cundinamarca, a los dos (02) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017).

EDGAR ORLANDO AGUAS ALBA
Alcalde Municipal

Ref.: Certificación contrato No.: CD-PROF-2017- 026 del 10 de enero de 2017

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE UBAQUE - CUNDINAMARCA
NIT.: 800.095.568-0

CERTIFICA

Que en la vigencia 2017 el señor **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.997.808 expedida en Bogotá D.C., suscribió con el Municipio de Ubaque – Cundinamarca, el contrato de prestación de servicios profesionales, relacionado a continuación:

No. CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR
CD-PROF-2017- 026 del 10/enero/2017	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ABOGADO EXTERNO PARA LA ASESORÍA JURÍDICA Y LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE UBAQUE"**	10 DE ENERO DE 2017	09 DE JULIO DE 2017	SEIS (06) MESES	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($18.000.000)

ACTIVIDADES Y ALCANDE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

A. Representar judicialmente a la entidad, previo poder especial que otorgue el señor Alcalde municipal o quien haga sus veces, ante las instancias judiciales, administrativas y de conciliación en las que el municipio sea parte y le fueren asignadas por parte del supervisor del contrato.
B. Defensa jurídica como apoderado del municipio con respecto a los intereses de la entidad territorial de acuerdo con las normas y principios más elevados de competencia, idoneidad e integridad ética y profesional en los procesos (judiciales/administrativos) en contra, en las jurisdicciones penal, contencioso administrativa, laboral, civil, que asigne la dirección o secretaría encargada.
C. Recomendar a la entidad estatal contratante las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial por el Estado relacionados con los procesos a su cargo.
D. Proyectar conceptos jurídicos sobre asuntos de importancia asignados por el Alcalde. Brindar soporte profesional en la conceptualización que en materia jurídica y administrativa requieran las Secretarias y Jefes de dependencia, según reparto del supervisor del contrato.

Scanned by CamScanner

E. Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización de la Alcaldía.
F. Adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias.
G. Proyectar las respuestas a los derechos de petición y acciones de tutela incoadas en contra del municipio.
H. Apoyar el componente jurídico de la gestión contractual revisando los trámites y documentos relacionados con la contratación de la entidad, según requerimiento del supervisor del contrato y las necesidades del servicio.
I. Realizar el acompañamiento jurídico a las diferentes dependencias de la entidad en las actividades que impliquen la planeación y ejecución de las diferentes etapas en los procesos de selección bajo las diferentes modalidades contractuales.
J. Brindar soporte profesional al Municipio en los asuntos de su competencia.
K. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, para lo cual deberá aportar a la Alcaldía los soportes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.
L. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.
M. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
N. Mantener la reserva profesional que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato.

La presente certificación se expide en Ubaque Cundinamarca, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).

LUZ ADRIANA HERRERA VARELA
Secretaria Administrativa y de Gobierno
Alcaldía Municipal de Ubaque - Cundinamarca

Scanned by CamScanner

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal Villa de San Diego de Ubaté
NIT. 899999281-2

ALCALDÍA MUNICIPAL DE UBATÉ | Una Nueva Ubaté

Tipo Documento	**CERTIFICACIÓN**	**Código SGC**	
		VERSIÓN	2020
Nombre Documento	CERTIFICACIÓN LABORAL	TRD	
		PÁGINA	Página 1 de 1

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ (CUND.)
C E R T I F I C A

Que el señor **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON,** identificado con cédula No. 79.997.808, ejecutó el contrato que se relaciona a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATÉ NIT 899.999.281-2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SGG-CPS-168-2020	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL ÁREA FUNCIONAL DE CONTRATACIÓN A LO REFERIDO CON LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR LA DEPENDENCIA
FECHA INICIO	13 de Agosto de 2020
TIEMPO DE EJECUCIÓN	Ciento treinta y cinco (135) días.
VALOR	Veinte millones cien mil pesos m/cte. ($20.000.000.00)
FECHA DE TERMINACIÓN	27 de Diciembre de 2020

La presente, se expide a solicitud del interesado en la Villa de San Diego de Ubaté, a los doce (12) días del mes de Enero del año dos mil veintiuno (2021).

JAIME TORRES SUAREZ
ALCALDE MUNICIPAL

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Jeimy Rodriguez	Jeimy Rodriguez	Dr. Jaime Torres Suárez
Cargo	Secretaria Ejecutiva- Despacho Alcalde	Secretaria Ejecutiva Despacho Alcalde	Alcalde Municipal
Fecha	Enero 2021	Enero 2021	Enero 2021

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal Villa de San Diego de Ubaté
NIT. 899999281-2

ALCALDÍA MUNICIPAL DE UBATÉ | Una Nueva Ubaté

Tipo Documento	CERTIFICACIÓN	Código SGC	
		VERSIÓN	2020
Nombre Documento	CERTIFICACIÓN LABORAL	TRD	
		PÁGINA	Página 1 de 1

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ (CUND.)
C E R T I F I C A

Que el señor **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON,** identificado con cédula No. 79.997.808, ejecutó el contrato que se relaciona a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATÉ NIT 899.999.281-2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SGG-CPS-168-2020	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL ÁREA FUNCIONAL DE CONTRATACIÓN A LO REFERIDO CON LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR LA DEPENDENCIA
FECHA INICIO	13 de Agosto de 2020
TIEMPO DE EJECUCIÓN	Ciento treinta y cinco (135) días.
VALOR	Veinte millones cien mil pesos m/cte. ($20.000.000.00)
FECHA DE TERMINACIÓN	27 de Diciembre de 2020

La presente, se expide a solicitud del interesado en la Villa de San Diego de Ubaté, a los doce (12) días del mes de Enero del año dos mil veintiuno (2021).

JAIME TORRES SUAREZ
ALCALDE MUNICIPAL

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Jeimy Rodriguez	Jeimy Rodriguez	Dr. Jaime Torres Suárez
Cargo	Secretaria Ejecutiva- Despacho Alcalde	Secretaria Ejecutiva Despacho Alcalde	Alcalde Municipal
Fecha	Enero 2021	Enero 2021	Enero 2021

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE UBAQUE
ALCALDÍA MUNICIPAL

Libertad y Orden

EL ALCALDE MUNICIPAL DE UBAQUE - CUNDINAMARCA
NIT.: 800.095.568-0

CERTIFICA

Que el señor **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.997.808 expedida en Bogotá D.C., suscribió y cumplió con los contratos de prestación de servicios profesionales que se relacionan a continuación:

No. CONTRATO	OBJETO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR
CD-PROF-2015-061	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL ÁREA JURÍDICA APOYANDO EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONTRACTUAL EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN APROBADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS	15 de septiembre de 2015	TRES (03) MESES y QUINCE (15) DIAS	$9.170.000.00
CD-PROF-2015-022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE PLANEACIÓN EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONTRACTUAL DE RECURSOS DEL SGR Y AQUELLOS GESTIONADOS POR EL MUNICIPIO	16 de enero de 2015	SIETE (7) MESES	$17.500.000.00
CD-2014-009	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE PLANEACIÓN EN CONTRATACIÓN CON RECURSOS DEL SGR Y AQUELLOS GESTIONADOS POR EL MUNICIPIO DE UBAQUE	04 de noviembre de 2014	DOS (2) MESES	$6.000.000.00

Se expide en Ubaque, Cundinamarca, a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil quince (2015).

CARLOS EUDICIO ALBA RODRIGUEZ
Alcalde Municipal

UNIDOS CON NUEVA VISIÓN DE DESARROLLO

Scanned by CamScanner

EL ALCALDE MUNICIPAL DE UBAQUE - CUNDINAMARCA
NIT.: 800.095.668-0

CERTIFICA

Que el señor **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.997.808 expedida en Bogotá D.C., suscribió y cumplió con los contratos de prestación de servicios profesionales que se relacionan a continuación:

No. CONTRATO	OBJETO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR
CD-PROF-2015-081	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL ÁREA JURÍDICA APOYANDO EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONTRACTUAL EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN APROBADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	15 de septiembre de 2015	TRES (03) MESES y QUINCE (15) DÍAS	$9.170.000,00

ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

- Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad profesional en la debida asistencia y apoyo a la gestión para fortalecer la gestión en los procesos de selección contractual en la ejecución de los proyectos de inversión aprobados con recursos del sistema general de regalías.
- Acompañamiento jurídico a la Secretaría de Planeación e Infraestructura, en las actividades que impliquen la gestión de recursos del Sistema General de Regalías.
- Apoyo jurídico en todas las responsabilidades de la Administración en lo relacionado con la gestión contractual a efectuar para la ejecución de los proyectos de inversión aprobados con recursos del Sistema General de Regalías.
- Seguimiento para el fortalecimiento de la gestión de selección contractual para la adjudicación de proyectos de inversión que se efectúen con recursos provenientes del sistema de regalías para armonizar con las disposiciones del Departamento Nacional de Planeación.
- Proyección de informes y requerimientos ante el despacho del Alcalde Municipal, las demás dependencias de la Alcaldía, la Oficina de Control Interno y los entes externos de control, cuando las actividades de la oficina tengan inmerso responsabilidades de inversión de recursos provenientes del Sistema general de Regalías.
- Proyección de documentos de orden precontractual (Estudios previos, Estudios de Sector, pliegos) y seguimiento jurídico a los trámites y gestiones sobre las cuales la Oficina ejerza como supervisora.
- Elaborar los informes necesarios y oportunamente requeridos por Departamento Nacional de Planeación.
- Prestar el servicio directa y personalmente de acuerdo con los términos y especificaciones impartidas por el Supervisor.
- Las demás que le sean asignadas por el municipio a través de la Secretaría de Planeación Municipal.

Scanned by CamScanner

CD-PRO-2015-022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE PLANEACIÓN EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONTRACTUAL DE RECURSOS DEL SGR Y AQUELLOS GESTIONADOS POR EL MUNICIPIO	16 de enero de 2015	SIETE (7) MESES	$17.500.000.00

ACTIVIDADES DEL CONTRATO

- Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad profesional en la debida asistencial y apoyo a la gestión para fortalecer la gestión en los procesos de selección contractual en la ejecución de los proyectos de inversión aprobados con recursos del sistema general de regalías
- Acompañamiento jurídico a la Oficina Municipal de Planeación, en las actividades que impliquen la gestión de recursos del Sistema General de Regalías
- Apoyo jurídico en todas sus responsabilidades de la Administración en lo relacionado con la gestión contractual a efectuar para la ejecución de los proyectos de inversión aprobados con recursos del Sistema General de Regalías
- Seguimiento para el fortalecimiento de la gestión de selección contractual para la adjudicación de proyectos de inversión que se ejecuten con recursos provenientes del sistema de regalías para armonizar con las disposiciones del Departamento Nacional de Planeación
- Proyección de informes y requerimientos ante el despacho del Alcalde Municipal las demás dependencias de la Alcaldía, la Oficina de Control Interno y los entes externos de control, cuando las actividades de la oficina tengan inmersa responsabilidades de inversión de recursos provenientes del Sistema general de Regalías.
- Proyección de documentos de orden precontractual (Estudios previos, Estudios de Sector, pliegos) y seguimiento jurídico a los trámites y gestiones ante las cuales la Oficina ejerza como supervisora
- Diligenciar los informes necesarios y oportunamente requeridos por Departamento Nacional de Planeación
- Prestar el servicio directa y personalmente de acuerdo con los términos y especificaciones impartidas por el Supervisor.
- Las demás que le sean asignadas por el municipio a través de la Oficina de Planeación Municipal.

CD-2015-023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE PLANEACIÓN EN CONTRATACIÓN CON RECURSOS DEL SGR Y AQUELLOS GESTIONADOS POR EL MUNICIPIO DE UBAQUE.	04 de noviembre de 2015	SEIS (6) MESES	$5.000.000.00

ACTIVIDADES DEL CONTRATO

- Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad profesional en la debida asistencia y apoyo a la gestión para fortalecer la gestión en los procesos de selección contractual en la ejecución de los proyectos de inversión aprobados con recursos del sistema general de regalías
- Acompañamiento jurídico a la Oficina Municipal de Planeación, en las actividades que impliquen la gestión de recursos del Sistema General de Regalías
- Apoyo jurídico en todas las responsabilidades de la Administración en lo relacionado con la gestión contractual a efectuar para la ejecución de los proyectos de inversión aprobados con recursos del Sistema General de Regalías
- Seguimiento para el fortalecimiento de la gestión de selección contractual para la adjudicación de proyectos de inversión que se ejecuten con recursos provenientes del sistema de regalías para armonizar

Scanned by CamScanner

con las disposiciones del Departamento Nacional de Planeación
- Proyección de informes y requerimientos ante el despacho del Alcalde Municipal, las demás dependencias de la Alcaldía, la Oficina de Control Interno y los entes externos de control, cuando las actividades de la oficina tengan inmerso responsabilidades de inversión de recursos provenientes del Sistema general de Regalías
- Proyección de documentos de orden precontractual (Estudios previos, Estudios de Sector, pliegos) y seguimiento jurídico a los trámites y gestiones sobre las cuales la Oficina ejerza como supervisora
- Elaborar los informes necesarios y oportunamente requeridos por Departamento Nacional de Planeación
- Prestar el servicio directa y personalmente de acuerdo con los términos y especificaciones impartidas por el Supervisor
- Las demás que le sean asignadas por el municipio a través de la Oficina de Planeación Municipal

Se expide en Ubaque, Cundinamarca, a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil quince (2015).

CARLOS BAUDILIO ALBA RODRIGUEZ
Alcalde Municipal

Scanned by CamScanner

Gobernación de Cundinamarca

EL SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que, de acuerdo con los archivos que reposan en la Secretaría General del Departamento de Cundinamarca, el señor **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON,** identificado con cedula de ciudadanía número 79.997.808 de Bogotá, D.C., suscribió con la Secretaría General los siguientes contratos:

No. Contrato:	**SG-CPS-024-2020.**
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL, ASI COMO EL APOYO EN LOS TRÁMITES PARA LA GESTÍON DE PROCESOS DE SELECCIÓN CONTRACTUAL QUE EN SUS DIFERENTES ETAPAS ADELANTE LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.
Obligaciones específicas del contrato:	1. Asesorar a la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico en la debida y oportuna ejecución de trámites, gestiones y actividades jurídicas y especialmente en materia de derecho administrativo y contractual, así como la asesoría pertinente y atender las consultas escritas y verbales de los asuntos que sean puestos en su conocimiento e inherentes con el objeto y alcance del contrato. 2. Coordinar el equipo de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico con el fin de que se tramiten en tiempo y con el cumplimiento de los requisitos legales, los procesos de selección que ésta desarrolle. 3. Sustanciar y presentar para revisión los conceptos que le sean asignados por la supervisión. 4. Apoyar la revisión de estudios y documentos previos elaborados en los diferentes procesos contractuales. 5. Revisar la documentación necesaria en el trámite de procesos de selección contractual. 6. Proyectar o revisar los Actos Administrativos y documentos que requiera la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico. 7. Revisar y/o proyectar las adendas requeridas durante los procesos de selección contractual. 8. Apoyar la proyección de respuesta a las observaciones

	que se presenten a lo largo de los procesos de selección contractual. 9. Apoyar la elaboración de contratos, convenios, modificaciones, prórrogas o adiciones que requiera la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico. 10. Prestar apoyo jurídico a los supervisores de los contratos y convenios de conformidad a la función de supervisión con el objeto de revisar los informes. 11. Apoyar la revisión de actas de liquidación suscritas por los supervisores. 12. Participar en las reuniones que por parte del Despacho de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico se requiera, respecto de los asuntos relacionados e inherentes al objeto y alcance del contrato. 13. Proyectar respuesta a los derechos de petición, tutelas, recursos u oficios que por parte del Despacho de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico se requiera o asignen. 14. Apoyar la elaboración de invitaciones públicas y pliegos de condiciones que se requieran a lo largos de los procesos de selección contractual. 15. Participar en la verificación y evaluación de propuestas allegadas en los diferentes procesos de selección contractual y demás convocatorias públicas que adelante la secretaría. 16. Brindar asistencia técnica (Asesoría, capacitación y/o acompañamiento) a micro, pequeños y medianos empresarios del Departamento de Cundinamarca en temas relacionados con la formalización y/o fortalecimiento empresarial.
Fecha de suscripción del contrato:	14 de febrero del 2020.
Valor inicial del contrato:	**SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($65.800.000.0) M/CTE.**
Plazo inicial del contrato:	Siete (07) meses.
Fecha de inicio del contrato:	17 de febrero del 2020.
Fecha Terminación inicial:	16 de septiembre del 2020.
Valor adición del	**TREINTA MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL**

Gobernación de Cundinamarca

contrato:	**SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($30.706.664.) M/CTE.**
Prórroga del contrato:	Tres (3) meses y ocho (08) días.
Fecha de terminación final del contrato:	24 de diciembre de 2020.
Valor Final del contrato:	**NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($96.506.664) M/CTE.**
Supervisor:	**JUAN GABRIEL AYALA CÁRDENAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.097.071, Secretario de Competitividad y Desarrollo Económico del Departamento de Cundinamarca.
Estado del contrato:	Ejecutado

No. Contrato:	**SG-CPS-034-2021.**
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL A CARGO DE LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.
Obligaciones específicas del contrato:	1. Resolver consultas y emitir conceptos de orden jurídico en materia contractual de acuerdo con los requerimientos del secretario de Despacho y las direcciones dependientes, para la gestión de procesos de selección contractual. 2. Asesorar a la Administración municipal para la debida y oportuna ejecución de trámites, gestiones y actividades jurídicas, especialmente en materia de derecho administrativo y contractual, así como la atención oportuna a consultas escritas y verbales de los asuntos que sean puestos en su conocimiento e inherentes con el objeto y alcance del contrato. 3. Asesorar a la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico en la debida y oportuna ejecución de trámites, gestiones y actividades jurídicas y especialmente en materia de derecho administrativo y contractual, así como la asesoría pertinente y atender las consultas escritas y verbales de los asuntos que sean puestos en su

	conocimiento e inherentes con el objeto y alcance del contrato. 4. Coordinar el equipo de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico con el fin de que se tramiten en tiempo y con el cumplimiento de los requisitos legales, los procesos de selección que ésta desarrolle. 5. Apoyar la revisión de estudios y documentos previos elaborados en los diferentes procesos contractuales. 6. Proyectar o revisar los Actos Administrativos y documentos que requiera la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico. 7. Prestar apoyo jurídico a los supervisores de los contratos y convenios de conformidad a la función de supervisión con el objeto de revisar los informes. 8. Participar en las reuniones que por parte del Despacho de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico se requiera, respecto de los asuntos relacionados e inherentes al objeto y alcance del contrato. 9. Proyectar y/o revisar respuesta a los derechos de petición, tutelas, recursos u oficios que por parte del Despacho de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico se requiera o asignen. 10. Apoyar la elaboración de invitaciones públicas y pliegos de condiciones que se requieran a lo largos de los procesos de selección contractual. 11. Participar en la verificación y evaluación de propuestas allegadas en los diferentes procesos de selección contractual y demás convocatorias públicas que adelante la secretaría. 12. Brindar asistencia técnica (Asesoría, capacitación y/o acompañamiento) a micro, pequeños y medianos empresarios del Departamento de Cundinamarca en temas relacionados con la formalización y/o fortalecimiento empresarial. 13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean acordadas por el supervisor.
Fecha de suscripción del contrato:	28 de enero del 2021.
Valor inicial del contrato:	**SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS ($77.832.000) M/CTE.**
Plazo inicial del contrato:	Ocho (8) meses.

Gobernación de Cundinamarca

Fecha de inicio del contrato:	29 de enero del 2021.
Fecha Terminación inicial:	28 de septiembre del 2021.
Valor adición del contrato:	N/A.
Prórroga del contrato:	N/A.
Fecha de terminación final del contrato:	28 de septiembre del 2021.
Valor Final del contrato:	**SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS ($77.832.000) M/CTE.**
Supervisor:	**JUAN GABRIEL AYALA CÁRDENAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.097.071, Secretario de Competitividad y Desarrollo Económico del Departamento de Cundinamarca.
Estado del contrato:	Ejecutado

No. Contrato:	**SG-CPS-457-2021.**
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA A LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, EN MATERIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA.
Obligaciones específicas del contrato:	1. Resolver consultas y emitir conceptos de orden jurídico de acuerdo con los requerimientos del secretario de Despacho y las direcciones de la dependencia. 2. Asesorar al Secretario de Despacho y a los directores para la ejecución de trámites, gestiones y actividades jurídicas, especialmente en materia de derecho administrativo y contractual, así como la atención a consultas escritas y verbales de los asuntos que sean puestos en su conocimiento e inherentes con el objeto y alcance del contrato. 3. Asesorar a la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico en la debida y oportuna ejecución de trámites, gestiones y actividades jurídicas y especialmente en materia de derecho administrativo y contractual, y atender

	las consultas escritas y verbales de los asuntos que sean puestos en su conocimiento e inherentes con el objeto y alcance del contrato. 4. Coordinar el equipo de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico con el fin de que se tramiten en tiempo y con el cumplimiento de los requisitos legales, los procesos de selección que ésta desarrolle. 5. Asesorar jurídicamente la proyección de estudios y documentos previos elaborados en los diferentes procesos contractuales. 6. Proyectar o revisar los Actos Administrativos y documentos que requiera la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico. 7. Asesoría jurídica a los supervisores de los contratos y convenios. 8. Participar en las reuniones y comités que por parte del Despacho de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico se requiera, respecto de los asuntos relacionados e inherentes al objeto y alcance del contrato. 9. Proyectar y/o revisar respuestas a los derechos de petición, tutelas, recursos u oficios que por parte del Despacho de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico se requiera o asignen. 10. Apoyar la elaboración de invitaciones públicas y pliegos de condiciones que se requieran a lo largos de los procesos de selección contractual. 11. Participar en la verificación y evaluación de propuestas allegadas en los diferentes procesos de selección contractual y demás convocatorias públicas que adelante la secretaría. 12. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean acordadas por el supervisor.
Fecha de suscripción del contrato:	21 de octubre del 2021.
Valor inicial del contrato:	**VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS UN MIL PESOS ($22.701.000) M/CTE.**
Plazo inicial del contrato:	2 meses y 10 días
Fecha de inicio del contrato:	22 de octubre del 2021.
Fecha Terminación inicial:	31 de diciembre del 2021.

Gobernación de Cundinamarca

Valor adición del contrato:	N/A.
Prórroga del contrato:	N/A.
Fecha de terminación final del contrato:	31 de diciembre del 2021.
Valor Final del contrato:	**VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS UN MIL PESOS ($22.701.000) M/CTE.**
Supervisor:	**JUAN GABRIEL AYALA CÁRDENAS,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.097.071, Secretario de Competitividad y Desarrollo Económico del Departamento de Cundinamarca.
Estado del contrato:	Ejecutado

No. Contrato:	**SG-CPS-031-2022.**
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA JURIDICA A LA SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONOMICO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, EN MATERIA DE GESTION CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA.
Obligaciones específicas del contrato:	1. Resolver consultas y emitir conceptos de orden jurídico de acuerdo con los requerimientos del secretario de Despacho y las direcciones de la dependencia. 2. Asesorar al secretario de despacho y a los directores para la ejecución de trámites, gestiones y actividades jurídicas, especialmente en materia de derecho administrativo y contractual, así como la atención a consultas escritas y verbales de los asuntos que sean puestos en su conocimiento e inherentes con el objeto y alcance del contrato. 3. Asesorar a la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico en la debida y oportuna ejecución de trámites, gestiones y actividades jurídicas y especialmente en materia de derecho administrativo y contractual, y atender las consultas escritas y verbales de los asuntos que sean puestos en su conocimiento e inherentes con el objeto y alcance del contrato. 4. Coordinar el equipo de la Secretaría de Competitividad y

	Desarrollo Económico con el fin de que se tramiten en tiempo y con el cumplimiento de los requisitos legales, los procesos de selección que ésta desarrolle. 5. Asesorar jurídicamente la proyección de estudios y documentos previos elaborados en los diferentes procesos contractuales. 6. Proyectar o revisar los Actos Administrativos y documentos que requiera la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico. 7. Asesoría jurídica a los supervisores de los contratos y convenios. 8. Participar en las reuniones y comités que por parte del Despacho de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico se requiera, respecto de los asuntos relacionados e inherentes al objeto y alcance del contrato. 9. Proyectar y/o revisar respuestas a los derechos de petición, tutelas, recursos u oficios que por parte del Despacho de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico se requiera o asignen. 10. Apoyar la elaboración de invitaciones públicas y pliegos de condiciones que se requieran a lo largos de los procesos de selección contractual. 11. Participar en la verificación y evaluación de propuestas allegadas en los diferentes procesos de selección contractual y demás convocatorias públicas que adelante la secretaría. 12. Presentar mensualmente al supervisor del contrato la cuenta de cobro con los respectivos informes de actividades y evidencias para el trámite administrativo. 13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean acordadas por el supervisor.
Fecha de suscripción del contrato:	21 de enero del 2022.
Valor inicial del contrato:	**SETENTA MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL NOVENTA PESOS ($70.146.090) M/CTE.**
Plazo inicial del contrato:	7 meses, sin que supere el 31 de diciembre del 2022.
Fecha de inicio del contrato:	28 de enero del 2022.
Fecha Terminación inicial:	27 de agosto del 2022.
Valor adición del	**TREINTA Y CINCO MILLONES SETENTA**

contrato:	**Y TRES MIL CUARENTA Y CINCO PESOS (35.073.045) M/CTE.**
Prórroga del contrato:	3 meses y 15 días.
Fecha de terminación final del contrato:	12 de diciembre de 2022.
Valor Final del contrato:	**CIENTO CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS ($105.219.135) M/CTE.**
Supervisor:	**MIGUEL EDGAR BELLO GOMEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.625.773, Asesor del Despacho de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, Código 105, Grado 7.
Estado del contrato:	Ejecutado

No. Contrato:	**SG-CPS-830-2022.**
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA A LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, EN MATERIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA.
Obligaciones específicas del contrato:	1. Resolver las consultas y emitir conceptos de orden jurídico de acuerdo con los requerimientos del Secretario de Despacho y las Direcciones de la dependencia. 2. Asesorar al secretario de despacho y a los directores para la ejecución de trámites, gestiones y actividades jurídicas, especialmente en materia de derecho administrativo contractual, así como la atención a consultas escritas y verbales de los asuntos que sean puestos en su conocimiento e inherentes con el objeto y alcance del contrato. 3. Asesorar a la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico en la debida y oportuna ejecución de trámites, gestiones y actividades jurídicas y especialmente en materia de derecho Administrativo y contractual, y atender las consultas escritas y verbales de los asuntos que sean puestos en su conocimiento e inherentes con el objeto y alcance del contrato. 4. Asesorar jurídicamente la proyección de estudios y

	documentos previos elaborados en los diferentes procesos contractuales. 5. Proyectar o revisar los Actos Administrativos y documentos que requiera la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico. 6. Asesoría jurídica a los supervisores de los contratos y convenios. 7. Proyectar y/o revisar respuestas a los derechos de petición, tutelas, recursos u oficios que por parte del Despacho de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico se requiera o asignen. 8. Apoyar la elaboración de invitaciones públicas y pliegos de condiciones que se requieran a lo largo de los procesos de selección contractual. 9. Participar en la verificación y evaluación de propuestas allegadas en los diferentes procesos de selección contractual y demás convocatorias públicas que adelante la Secretaría. 10 Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contractual que le sean asignadas por el supervisor.
Fecha de suscripción del contrato:	16 de diciembre del 2022.
Valor inicial del contrato:	**CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($5.344.464) M/CTE.**
Plazo inicial del contrato:	16 días, sin que supere el 31 de diciembre del 2022.
Fecha de inicio del contrato:	16 de diciembre del 2022.
Fecha Terminación inicial:	31 de diciembre del 2022.
Valor adición del contrato:	**N/A.**
Prórroga del contrato:	N/A.
Fecha de terminación final del contrato:	**CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($5.344.464) M/CTE.**
Valor Final del contrato:	31 de diciembre del 2022.
Supervisor:	**MIGUEL EDGAR BELLO GOMEZ,** identificado con la cédula de

Gobernación de Cundinamarca

	ciudadanía No. 79.625.773, Asesor del Despacho de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, Código 105, Grado 7.
Estado del contrato:	Ejecutado

No. Contrato:	**SG-CPS-032-2023.**
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA A LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, EN MATERIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA.
Obligaciones especificas del contrato:	1. Resolver consultas y emitir conceptos de orden jurídico de acuerdo con los requerimientos del secretario de Despacho y las direcciones de la dependencia. 2. Asesorar al secretario de despacho y a los directores para la ejecución de trámites, gestiones y actividades jurídicas, especialmente en materia de derecho administrativo y contractual, así como la atención a consultas escritas y verbales de los asuntos que sean puestos en su conocimiento e inherentes con el objeto y alcance del contrato. 3. Asesorar a la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico en la debida y oportuna ejecución de trámites, gestiones y actividades jurídicas y especialmente en materia de derecho administrativo y contractual, y atender las consultas escritas y verbales de los asuntos que sean puestos en su conocimiento e inherentes con el objeto y alcance del contrato. 4. Coordinar el equipo de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico con el fin de que se tramiten en tiempo y con el cumplimiento de los requisitos legales, los procesos de selección que ésta desarrolle. 5. Asesorar jurídicamente la proyección de estudios y documentos previos elaborados en los diferentes procesos contractuales. 6. Proyectar o revisar los Actos Administrativos y documentos que requiera la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico. 7. Asesoría jurídica a los supervisores de los contratos y convenios. 8. Participar en las reuniones y comités que por parte del

	Despacho de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico se requiera, respecto de los asuntos relacionados e inherentes al objeto y alcance del contrato. 9. Proyectar y/o revisar respuestas a los derechos de petición, tutelas, recursos u oficios que por parte del Despacho de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico se requiera o asignen. 10. Apoyar la elaboración de invitaciones públicas y pliegos de condiciones que se requieran a lo largos de los procesos de selección contractual. 11. Participar en la verificación y evaluación de propuestas allegadas en los diferentes procesos de selección contractual y demás convocatorias públicas que adelante la secretaría. 12. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean acordadas por el supervisor.
Fecha de suscripción del contrato:	25 de enero del 2023.
Valor inicial del contrato:	**OCHENTA MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS ($80.166.960) M/CTE.**
Plazo inicial del contrato:	8 meses, sin que supere el 31 de diciembre del 2023.
Fecha de inicio del contrato:	27 de enero del 2023.
Fecha Terminación inicial:	26 de septiembre del 2023.
Valor adición del contrato:	**TREINTA Y UN MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($31.064.697) M/CTE.**
Prórroga del contrato:	3 meses y 3 días.
Fecha de terminación final del contrato:	29 de diciembre del 2023.
Valor Final del contrato:	**CIENTO ONCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($111.231.657) M/CTE.**
Supervisor:	**MIGUEL EDGAR BELLO GOMEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.625.773, Asesor del Despacho de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, Código 105, Grado 7

Estado del contrato:	Ejecutado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de enero del dos mil veinticuatro (2024).

JULIÁN ANDRÉS PRADA BETANCOURT
Secretario General

Proyectó: Jessica Daniela Castro Baquero – Contratista Sec. Gral
Revisó: Gloria Esperanza Sarmiento Bustos – Sec. Gral

ACTA DE CONSTITUCIÓN
GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S.A.S.

ACTA No. 001 DE 2024

Bogotá D.C. 09 de enero de 2024

FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO, 09 de enero de 2024

Por medio del presente documento privado, **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON**, identificad con cédula de ciudadanía No. 79.997.808 expedida en Bogotá D.C. y **JHON JAIRO GUERRERO CUERVO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.070.305.260 expedida en Cogua, quienes para todos los efectos se denominarán los constituyentes, mediante el presente escrito manifestamos nuestra voluntad de constituir una Sociedad por Acciones Simplificada, que se regulará conforme lo establecido en la ley y en los siguientes estatutos:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN			DOMICILIO
	Tipo de Identificación	Número	Lugar de Expedición	
CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON	CÉDULA DE CIUDADANÍA	79.997.808	Bogotá. D.C.	Cra 5 No. 9 A – 18 - Sopó - Cundinamarca
JHON JAIRO GUERRERO CUERVO	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1.070.305.260	COGUA - CUNDINAMARCA	Cra 5 No. 4 – 57 Torre 3 , Apto 511- Cajicá - Cundinamarca

PARÁGRAFO: El señor **CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.997.808 de Bogotá D.C., otorga poder a **JHON JAIRO GUERRERO CUERVO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.070.305.260 de Cogua - Cundinamarca con el obejtivo de que éste, en calidad de apoderado, adelante los trámites necesarios tendientes a la constitución de la persona jurídica señalada en la presente Acta, trámites que serán adelantados ante la Cámara de Comercio de Bogotá.

ACCIONISTA	REPRESENTADO POR:	NÚMERO DE ACCIONES	PORCENTAJE ACCIONARIO
CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON	JHON JAIRO GUERRERO CUERVO	125	50%
JHON JAIRO GUERRERO CUERVO	JHON JAIRO GUERRERO CUERVO	125	50%
TOTALES		250	100%

CAPÍTULO I

NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN DE LA SOCIEDAD
ARTÍCULO 1. NOMBRE, NACIONALIDAD Y DOMICILIO.

ARTÍCULO 1. NOMBRE, NACIONALIDAD Y DOMICILIO.

La sociedad se denomina **GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S.A.S.** Es una sociedad comercial por acciones simplificada, de nacionalidad colombiana. El domicilio principal de la sociedad es la ciudad de CAJICÁ - CUNDINAMARCA. La sociedad podrá crear sucursales, agencias y establecimientos por decisión de su Asamblea General de Accionistas.

ARTÍCULO 2. OBJETO:

La sociedad tendrá como objeto principal el siguiente: A) La sociedad tendrá por objeto el ejercicio de la actividad profesional de Abogados. B) La prestación de Asesoría legal y Consultoría jurídica. C) La representación judicial y extrajudicial de personas jurídicas o naturales nacionales o extranjeras. D) La prestación de servicios en las demás áreas del conocimiento que resulten complementarios o relacionados con los arriba descritos, tales como la tributaria, contable, economía, las finanzas, la administración de empresas, la salud ocupacional y seguridad en trabajo, el control fiscal. E) Adelantar actividades inmobiliarias y representaciones como lonja de propiedad raíz. F) Prestar servicios como profesionales inmobiliarios en el nuevo régimen de propiedad horizontal y actividades de auditorias. G) Explotar marcas, nombres comerciales, patentes, invenciones o cualquier otro tipo de bien incorporal siempre que sean afines al objeto social. H) En desarrollo del objeto antes enunciado la sociedad podrá contraer obligaciones y celebrar toda clase de contratos, fusionarse, promover y fundar establecimientos, crear sucursales, asociarse con otras sociedades públicas o privadas, constituir consorcios, afiliarse a cooperativas de ahorro y crédito, participar en asociaciones científicas, gremiales o profesionales sin ánimo de lucro. I) Podrá adquirir, enajenar, dar o tomar en arrendamiento o administración o renta bienes muebles e inmuebles, pignorarlos y darlos en garantía de sus propias obligaciones, efectuar construcciones, así como recibir dinero en mutuo con o sin interés, mandato civil y comercial. J) Adquisición y negociación de bienes y productos en litigio, por cuenta propia o asociada con terceros. K) Celebrar contrato de cuentas corrientes, de ahorro, girar, aceptar, endosar, cobrar y pagar toda clase de títulos valores, sobregiros y en general cualquier contrato bancario necesario para el desarrollo del objeto social. L) La inversión de su liquidez o excesos de caja en acciones, cuotas partes de interés social, y en entes jurídicos de cualquier naturaleza que estén inscritas o no inscritas en la bolsa de valores, también títulos valores, bonos, valores bursátiles o documentos negociables. Podrá naturalmente desarrollar la administración de las anteriores inversiones y su posterior negociación. M) Prohibiciones. La sociedad no podrá constituirse en garante de obligaciones de personas distintas a sus socios, así mismo los socios de esta no podrán constituirse en garantes de obligaciones de terceros comprometiendo el patrimonio de la sociedad. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero de cualquier naturaleza que ellas fueren relacionadas con el objeto mencionado, así como cualquier actividad similar, conexa o complementaria o que permita facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

ARTÍCULO 3. DURACIÓN.

La sociedad tendrá vigencia indefinida.

CAPÍTULO II
CAPITAL Y ACCIONES

ARTÍCULO 4. CAPITAL AUTORIZADO, SUSCRITO Y PAGADO

VALOR NOMINAL DE LAS ACCIONES	$ 200.000
CLASE DE ACCIONES	Nominativas y Ordinarias

CAPITAL AUTORIZADO	
No. DE ACCIONES	VALOR TOTAL
1.000	$ 200.000.000

CAPITAL SUSCRITO	
No. DE ACCIONES	VALOR TOTAL
250	$ 50.000.000

CAPITAL PAGADO	
No. DE ACCIONES	VALOR TOTAL
100	$ 20.000.000

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del Artículo 5 de la Ley 1258 de 2008, a continuación se describe la forma y términos en que el capital suscrito deberá ser pagado por cada uno de los accionistas:

ACCIONISTA	IDENTIFICACIÓN C.C / NIT	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	NÚMERO DE ACCIONES	VALOR NOMINAL	CAPITAL	CAPITAL AUTORIZADO	CAPITAL SUSCRITO	CAPITAL PAGADO
CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON	79.997.808	50%	125	$200.000	$25.000.000	$100.000.000	$25.000.000	$10.000.000
JHON JAIRO GUERRERO CUERVO	1.070.305.260	50%	125	$200.000	$25.000.000	$100.000.000	$25.000.000	$10.000.000
		100%	**250**		$50.000.000	$200.000.000	$50.000.000	$20.000.000

Nota: Se entiende por capital autorizado, la cuantía fija que determina el tope máximo de capitalización de la sociedad. Dicho monto es fijado por los asociados libremente, con fundamento en las necesidades económicas de la empresa que se propongan desarrollar, acorde con lo indicado en el presenteacto privado. El capital suscrito se ha definido tradicionalmente como la parte del autorizado que los socios se comprometen a pagar. Este rubro corresponde a los aportes que los socios entregan a la compañía y que pueden ser pagados al contado o a plazos.

El capital pagado como su denominación lo sugiere, está constituido por la parte del capital suscrito que ha ingresado al haber social, esto es la suma que ha sido efectivamente cancelada por los asociados.

Asi las cosas, de acuerdo con la distribución Accionaria, donde se describe el Capital autorizado, suscrito y pagado respecto de cada uno de los aportes de los socios, de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 Ley 1258 de 2008, el término máximo para realizar el pago de la totalidad de las acciones suscritas por cada socio, NO podrá exceder el término de dos (2) años, el cual deberá ser pagado en efectivo a la sociedad.

El Capital descrito en el presente Artículo correspondiente al 100% del Capital Pagado, equivalente a **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE**, se establece conforme se detalla a continuación:

ACCIONISTA	IDENTIFICACIÓN C.C / NIT	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	NÚMERO DE ACCIONES	VALOR NOMINAL	CAPITAL
CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON	79.997.808	50%	50	$200.000	$10.000.000
JHON JAIRO GUERRERO CUERVO	1.070.305.260	50%	50	$200.000	$10.000.000
		100%	**100**		$20.000.000

ARTÍCULO 5. DERECHOS DERIVADOS DE CADA ACCIÓN.

Cada acción nominativa confiere los siguientes derechos a su propietario: a) El de deliberar y votar en la Asamblea de Accionistas de la Sociedad; b) El de percibir una parte proporcional a su participación en el capital de la sociedad de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio; c) El de negociar las acciones con sujeción a la ley y a los estatutos; d) El de inspeccionar libremente los libros y papeles sociales, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en que deban aprobarse los balances de fin de ejercicio, en los eventos previstos en el artículo 20 de la ley 1258 de 2008; y e) El de recibir, en caso de liquidación de la sociedad, una parte proporcional a su participación en el capital de la sociedad de los activos sociales, una vez pagado el pasivo externo de la sociedad.

CAPÍTULO III.

DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, REPRESENTACIÓN Y REVISORÍA FISCAL DE LA SOCIEDAD

ARTÍCULO 6. ÓRGANOS SOCIALES:

La dirección de la sociedad es ejercida por la Asamblea General de Accionistas o, de modificarse su composición accionaria en tal sentido y de conformidad con la ley, lo será por su único accionista. La administración y representación legal está a cargo del Gerente.

ARTÍCULO 7. DIRECCIÓN DE LA SOCIEDAD: ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

La Asamblea se compone de los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Acciones, o de sus representantes o mandatarios reunidos en el domicilio social o fuera de él, con el quórum y en las condiciones previstas en estos estatutos y en la ley. La asamblea ejerce las funciones previstas en el artículo 420 del Código de Comercio. La asamblea será convocada por el representante legal mediante comunicación escrita que incluirá el orden del día correspondiente a la reunión

convocada, dirigida a cada accionista con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles. Para deliberar en cualquier tipo de reunión, se requerirá de uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas. En cualquier tipo de reunión, la mayoría decisoria estará conformada por el voto favorable de un número singular o plural de accionistas que represente al menos la mitad más una de las acciones presentes. Se podrán realizar reuniones por comunicación simultánea o sucesiva y por consentimiento escrito.

ARTÍCULO 8. ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD

La administración y representación legal de la sociedad estará en cabeza del Gerente, quien tendrá un suplente que podrá reemplazarlo en sus faltas absolutas, temporales o accidentales

La representación legal puede ser ejercida por personas naturales o jurídicas, la Asamblea General de Accionistas, designará a los representantes legales por el período que libremente determine o en forma indefinida, si así lo dispone, y sin perjuicio de que los nombramientos sean revocados libremente en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 9. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del gerente: El Gerente ejercerá todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo, y en especial, las siguientes: 1) Representar a la sociedad ante los accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo y jurisdiccional; 2) el gerente / representante legal podrá realizar operaciones de crédito con un límite de cuantía hasta CINCUENTA (50) SMMLV; 3) autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad; 4) presentar a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias, un inventario y un balance de fin de ejercicio, junto con un informe escrito sobre la situación de la sociedad, un detalle completo de la cuenta de perdidas y ganancias y un proyecto de distribución de utilidades obtenidas; 5) nombrar y remover los empleados de la sociedad cuyo nombramiento y remoción le delegue la Asamblea General; 6) tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la sociedad e impartirles las ordenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía; 7) convocar la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos o el revisor fiscal de la sociedad; 8) convocar la Asamblea General de Accionistas, si la hubiere, cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla informada del curso de los negocios sociales; 9) cumplir las ordenes e instrucciones que le impartan la Asamblea General y, en particular solicitar autorizaciones para los negocios que deben aprobar previamente la Asamblea según lo disponen las normas correspondientes del presente estatuto; 10) cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la sociedad; 11) coordinar con los directores de las unidades de negocios la presentacion ante la Asamblea General, trimestralmente, los planes de negocios integrales necesarios para el cumplimiento del objeto social; 12) presentar un plan de acción anual, detallado, que contemple todas las variables estratégicas del negocio y su respectiva ejecución en el tiempo, valoradas previamente; 13) presentar periodicamente un informe detallado del estado del negocio y su viabilidad en el tiempo, que contenga lo concerniente a lo administrativo, operativo, financiero, legal y técnico del mismo.

ARTÍCULO 10. REVISORÍA FISCAL.

La sociedad tendrá Revisor Fiscal de acuerdo con lo establecido por la Ley vigente. Al encontrarse la sociedad en los supuestos legales que hacen obligatoria la provisión de dicho cargo, se procederá a la designación por parte de la asamblea general de accionistas, y su nombramiento se efectuará con posterioridad a la constitución de la sociedad.

El Revisor Fiscal deberá ser contador público, con tarjeta profesional vigente, y estará sujeto a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades que establecen las leyes.

La Asamblea General de Accionistas podrá encomendar las funciones del Revisor Fiscal a una persona jurídica especializada en estas actividades o a una firma de contadores.

El Revisor Fiscal y su suplente serán nombrados para periodos de un (1) año prorrogable indefinidamente si se quiere. En caso de que no se realice un nuevo nombramiento, el Revisor Fiscal y su suplente continuarán en el ejercicio de sus cargos hasta tanto no se efectúe una nueva designación.

La Revisoría Fiscal se encargará por velar por la protección de los recursos de la Sociedad, y garantizar el efectivo cumplimiento de los derechos de los Accionistas. El Revisor Fiscal deberá actuar de buena fe, cumpliendo cabalmente sus funciones y con independencia de los administradores.

Cuando sea convocado a reuniones de la Asamblea General de Accionistas, el Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones, aunque sin derecho a voto. Tendrá así mismo, derecho a inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, los libros de actas, correspondencia, comprobantes de cuentas y demás valores de la sociedad.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL. El Revisor Fiscal tendrá, además de las funciones previstas en los presentes estatutos y en cualquier otra norma legal vigente, las siguientes funciones:

a) Asegurarse que las operaciones que se ejecuten por cuenta de la Sociedad se ajustan a las prescripciones señaladas en los estatutos, en las disposiciones de la Asamblea General de Accionistas o de la ley.
b)Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General de Accionistas y al Representante Legal, según los casos, de irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Sociedad o en el desarrollo de sus negocios.
c) Asegurarse que la Sociedad cumpla con los métodos y normas de contabilidad exigidos por la ley.
d) Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la Sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y por la debida conservación de la correspondencia y los documentos o comprobantes de las cuentas.
e) Vigilar en forma especial los fondos provenientes de contratos, convenios y recursos de organismos oficiales y privados y prevenir las irregularidades en que puede incurrir la Sociedad.
f) Cerciorarse de que las operaciones que se ejecuten por cuenta de la Sociedad estén conformes con el estado de las mismas y las disposiciones de la Asamblea General de Accionistas.
g) Inspeccionar asiduamente los bienes de la Sociedad y procurar que se tomen adecuadas medidas de conservación de todos ellos, presenciando especialmente el inventario anual general de los bienes de la Sociedad.
h) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y arqueos y solicitar los informes que sean necesarios para establecer el control permanente sobre los valores sociales.
i) Autorizar con su firma cualquier balance que se realice y elaborar el dictamen correspondiente.
j) Convocar a la Asamblea General de Accionistas cuando lo estime necesario.
k) Rendir anualmente un informe a la Asamblea General de Accionistas, que contendrá la manifestación de su conformidad o inconformidad sobre la manera como los demás órganos de la Sociedad desarrollan las decisiones directivas o cumplan con sus deberes.
l) Vigilar porque todas las pólizas de seguros que garanticen bienes, créditos o contratos de la Sociedad sean expedidas y debidamente renovadas.

m) Vigilar que todos los ingresos de la Sociedad se recauden en forma oportuna y sean depositados en las cuentas habilitadas para el efecto.
n) Vigilar que todos los pagos que efectúe la Sociedad, estén debidamente autorizados y correspondan a la operación presupuestal de la Sociedad.
o) Velar porque todos los controles internos implementados funcionen correctamente.
p) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia y rendir los informes que le sean solicitados.
q) Cumplir con las demás atribuciones que le señalen las leyes, los estatutos y las que, no oponiéndose a la naturaleza de su cargo, le encomienden la Asamblea General de Accionistas.

ARTÍCULO 12. INCOMPATIBILIDADES DEL REVISOR FISCAL. Son incompatibilidades para desempeñarse como Revisor Fiscal y su suplente las siguientes:

a) Ser Accionista de la Sociedad u ocupar cualquier cargo dentro de ella.
b) Estar ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil del Representante Legal o de cualquier Accionista.
c) Ser socio de un Accionista, del Representante Legal, del Contador o de cualquier otro administrador de la Sociedad.
d) Haberse desempeñado previamente como contador de la Sociedad.
e) Las demás señaladas por la legislación vigente.

CAPÍTULO IV

ESTADOS FINANCIEROS, RESERVAS Y DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES ARTÍCULO 11. ESTADOS FINANCIEROS Y DERECHO DE INSPECCIÓN.

La sociedad tendrá ejercicios anuales y al fin de cada ejercicio social, el 31 de diciembre, la Sociedad deberá cortar sus cuentas y preparar y difundir estados financieros de propósito general de conformidad con las prescripciones legales y las normas de contabilidad establecidas, los cuales se someterán a la consideración de la Asamblea de Accionistas en su reunión ordinaria junto con los informes, proyectos y demás documentos exigidos por estos estatutos y la ley.

Tales estados, los libros y demás piezas justificativas de los informes del respectivo ejercicio, así como éstos, serán depositados en las oficinas de la sede principal de la administración, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles al señalado para su aprobación.

ARTÍCULO 13. RESERVA LEGAL:

De las utilidades líquidas de cada ejercicio la sociedad destinará anualmente un diez por ciento (10%) para formar la reserva legal de la sociedad hasta completar por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito.

ARTÍCULO 14. UTILIDADES, RESERVAS Y DIVIDENDOS.

Aprobados los estados financieros de fin de ejercicio, la Asamblea de Accionistas procederá a distribuir las utilidades, disponiendo lo pertinente a reservas y dividendos. La repartición de dividendos se hará en proporción a la parte pagada del valor nominal de las acciones. El pago del dividendo se hará en efectivo, en las épocas que defina la Asamblea de Accionistas al decretarlo sin exceder de un año para el pago total; si así lo deciden los accionistas en Asamblea, podrá pagarse el dividendo en forma de acciones liberadas de la misma sociedad. En este último caso, no serán aplicables los artículos 155 y 455 del Código de Comercio.

CAPÍTULO V
TRANSFORMACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 15. TRANSFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD. La Sociedad podrá adoptar otro tipo de Sociedad, antes de que se disuelva, mediante una reforma estatutaria, sin que por ello se produzca solución de continuidad en la existencia de la Sociedad como persona jurídica, ni cesen las obligaciones contraídas por la Sociedad con anterioridad a la transformación. La reforma estatutaria por medio de la cual la Sociedad se transforma debe ser aprobada por la Asamblea General de Accionistas.

ARTÍCULO 16. CAUSALES DE DISOLUCIÓN.

La sociedad se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Por vencimiento del término previsto en los estatutos, si lo hubiere, a menos que fuera prorrogado mediante documento inscrito en el registro mercantil antes de su expiración.
2. Por imposibilidad de desarrollar las actividades previstas en su objeto social.
3. Por la iniciación del trámite de liquidación judicial.
4. Por las causales previstas en los estatutos.
5. Por la voluntad de los accionistas adoptada en la asamblea o por decisión del accionista único.
6. Por orden de autoridad competente.

ARTÍCULO 17. LIQUIDACIÓN.

En la liquidación actuará como liquidador o liquidadores, las personas que actúen en ese momento como representantes legales.

Cuando el activo líquido sea superior al doble del pasivo corriente, el liquidador efectuará dentro de los sesenta (60) días siguientes a su designación el efectivo pago del pasivo.

Durante el período de liquidación, los Accionistas serán convocados a la Asamblea General de Accionistas en los términos y condiciones previstos en los estatutos y en la Ley. Los accionistas tomarán las decisiones que le corresponden a la Asamblea General de Accionistas, en las condiciones de quórum y mayorías decisorias vigentes antes de producirse la disolución.

El liquidador deberá presentar inventario dentro de los treinta (30) días siguientes a su designación, y convocará a los Accionistas de inmediato para la aprobación del mismo y el inicio de labores liquidatorias.

Desde el momento en que la Sociedad se encuentre incursa en causal de disolución o declarada la misma por los Accionistas, la Sociedad no será competente para ejercer su objeto social y sólo el o los liquidarores podrán actuar en nombre y representación de la Sociedad, debiendo proceder de inmediato a liquidar el patrimonio social, conforme a las prelaciones legales y posterior distribuirá el remanente entre los Accionistas.

ARTÍCULO 18. LIQUIDADOR.

Hará la liquidación la persona o personas designadas por la Asamblea de Accionistas. Si no se nombrara liquidador, tendrá carácter de tal del Representante Legal.

ARTÍCULO 19. SUJECIÓN A LAS NORMAS LEGALES.

En cuanto al desarrollo y término de la liquidación, el liquidador o los liquidadores se sujetarán a las normas legales vigentes en el momento de efectuarse la liquidación.

CAPÍTULO VI
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 20. ARBITRAMENTO.

Todas las diferencias que ocurran a los accionistas entre sí, o con la sociedad o sus administradores, en desarrollo del contrato social o del acto unilateral, incluida la impugnación de determinaciones de asamblea con fundamento en cualquiera de las causas legales, será resuelta por un tribunal de arbitramento designados por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio. El tribunal sesionará en el Centro antes mencionado y se sujetará a las tarifas y reglas de procedimiento vigentes en él para el momento en que la solicitud de arbitraje sea presentada.

CAPÍTULO VII REMISIÓN

ARTÍCULO 21. REMISIÓN NORMATIVA.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 del Código de Comercio y 45 de la ley 1258 de 2008, en lo no previsto en estos estatutos la sociedad se regirá por lo dispuesto en la ley 1258 de 2008; en su defecto, por lo dispuesto en las normas legales aplicables a las sociedades anónimas; y en defecto de éstas, en cuanto no resulten contradictorias, por las disposiciones generales previstas en el Título I del libro Segundo del Código de Comercio.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 22. TRANSITORIO. NOMBRAMIENTOS.

Hasta cuando la Asamblea disponga lo contrario, sin perjuicio de las facultades de elección y remoción consagradas en estos estatutos, se hacen los siguientes nombramientos:

Representante Legal: Gerente
Se designa en este cargo a: **JHON JAIRO GUERRERO CUERVO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.070.305.260

Firmas:

CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON
C.C. 79.997.808

JHON JAIRO GUERRERO CUERVO
C.C. 1.070.305.260

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14971225031

(415)7707212489984(8020) 000001497122503 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 7 8 6 9 3 1	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

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
GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Cajicá 1 2 6

41. Dirección principal
CR 5 NO. 4 A 57

42. Correo electrónico GUERREROTAPIASABOGADOS@GMAIL.COM

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
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 4 0 1 1 0						0

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 4 7

47 - Régimen Simple de Tributación - SIM

Usuarios aduaneros	Exportadores
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 54. Código 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	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 2024 - 01 - 10 / 10 : 55: 05

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre JHON GUERRERO CUERVO

985. Cargo REPRESENTANTE

Fecha generación documento PDF: 10-01-2024 10:55:06AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 3 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14971225031

(415)7707212489984(8020) 000001497122503 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 7 8 6 9 3 1	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

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

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	1 2 5	2 0 2 4 0 1 1 0		-
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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14971225031

(415)7707212489984(8020) 000001497122503 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 7 8 6 9 3 1	3	Impuestos de Bogotá	3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 1 1 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	1 0 7 0 3 0 5 2 6 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GUERRERO	CUERVO	JHON	JAIRO

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 10-01-2024 10:55:06AM

91

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14731224186

(415)7707212489984(8020) 000001473122418 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico
7 9 9 9 7 8 0 8	1	3 2	

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	7 9 9 9 7 8 0 8	2 0 0 0 0 3 1 5

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
TAPIAS	MALAGON	CARLOS	FABIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 6 65 A 32

42. Correo electrónico ctapiasm.cftm@gmail.com

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

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 0 9 0 6 2 6	0 0 1 0	2 0 1 8 0 9 0 3				1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9 5 0

49 - No responsable de IVA

50 - No responsable de Consumo restauran

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 2021 - 01 - 18 / 16 : 07: 57

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 TAPIAS MALAGON CARLOS FABIO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 14731224186

(415)7707212489984(8020) 000001473122418 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 9 9 9 7 8 0 8	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		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	

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

92

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 3 de 3 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14731224186

(415)7707212489984(8020) 000001473122418 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico
		3 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Elaboración de productos de panadería 1 0 8 1

162. Nombre del establecimiento: PANADERIA Y PASTELERIA MAS PAN

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección: CL 6 65 A 32

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 1 4 1 2 5 8 7	2 0 0 4 0 9 0 9	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Banco de Bogotá

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa GUERRERO TAPIAS ABOGADOS SAS identificado(a) con NITPJ 9017869313 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA AHORROS No. 660723792 desde el 29 de enero de 2024, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 29 de enero de 2024, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,

Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogota

CERTIFICACION PAZ Y SALVO Y APORTES PARAFISCALES

JHON JAIRO GUERRERO CUERVO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.070.305.260, expedida en Cogua, en calidad de Representante Legal de la sociedad **GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S.A.S**, identificada con NIT 901.786.931-3, CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que, al la fecha, he cumplido con las obligaciones derivadas de afiliación y pago con los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, y los correspondientes a aportes parafiscales, dentro de los términos de ley de conformidad con las normas vigentes, según Ley 789 de 2002, Artículo 50, y Ley 828 de 2005 Artículo 1.. Certifico además que A LA FECHA no hay saldos a mi cargo derivado de los aportes parafiscales y al sistema de seguridad social a que la sociedad se encuentra obligada de conformidad con la normatividad vigente.

Se expide en Cajicá – Cundinamarca, a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2024.

JOHN JAIRO GUERRERO CUERVO
C.C. 1.070.305.260, expedida en Cogua
Rep. Legal **GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S.A.S**
NIT 901.786.931-3

95
~~96~~

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase



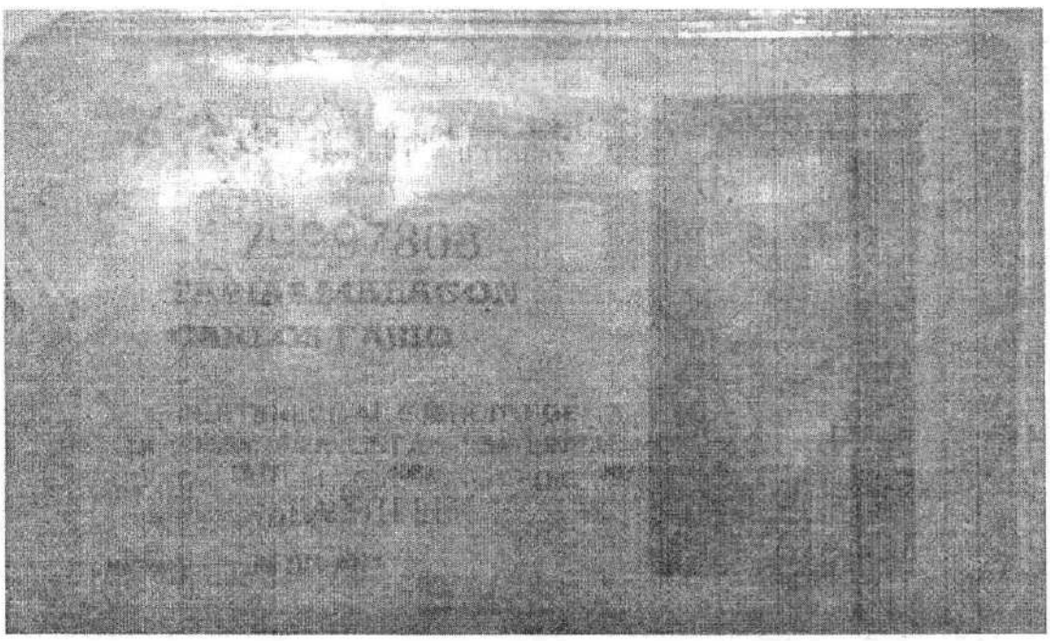
NÚMERO 1070305260
APELLIDOS Y NOMBRES
GUERRERO CUERVO
JHON JAIRO

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2019	2029	2039

PROFESIÓN BACHILLER
FECHA DE EXP.: 04 SEP 2013

CDTE. DE DISTRITO



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:42:06 AM horas del 12/01/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1070305260**
Apellidos y Nombres: **GUERRERO CUERVO JHON JAIRO**

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

98

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:47:10 PM horas del 30/01/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **79997808**
Apellidos y Nombres: **TAPIAS MALAGON CARLOS FABIO**

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.

99

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 238717273

PIB
09:15:46
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de enero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S.A.S identificado(a) con NIT número 9017869313.

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.

160

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 238610979

PIB
10:35:40
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de enero del 2024

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) JHON JAIRO GUERRERO CUERVO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1070305260:

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.

101

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 240286014

PIB
14:48:55
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 30 de enero del 2024

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) CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79997808:

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.

102

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 11 de enero de 2024, a las 08:02:08, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9017869313
Código de Verificación	9017869313240111080208

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

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 viernes 12 de enero de 2024, a las 09:41:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1070305260
Código de Verificación	1070305260240112094120

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

104

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

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 30 de enero de 2024, a las 14:51:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79997808
Código de Verificación	79997808240130145151

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 (https://www.policia.gov.co/

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, 11/01/2024 10:38:36 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1070305260 .**

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. **81935731** . 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

Policía Nacional de Colombia

106

(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, 30/01/2024 02:53:20 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79997808 .**

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. **83776795** . 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

107

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:01:33 horas del 12/01/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía N1070305260,
Apellidos y NombresGUERRERO CUERVO JHON JAIRO

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresConcejo de Sopó, con NIT832003491-5 y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"* con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic.atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Colombia compra eficiente | GOV.CO

108

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:55:05 horas del 30/01/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **79997808,** Apellidos y Nombres **TAPIAS MALAGON CARLOS FABIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **municipio de anapoima**, con NIT **890680097-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

109

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1070305260 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 16/01/2024 05:34 PM

Código Verificación: **6H38T7KF5N**

Válida hasta: **15/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

110

CLÍNICA LABORAL SAGUIL S.A.S.

Licencia de Salud Ocupacional Res. 25-0442 del 20/05/2019

Calle 8 # 8-103 Ubaté - Cundinamarca
Tel. 855 2613 - Cel. 313 453 5980
info@clinicasaguil.com

Calle 6 # 4 - 80 oficina 302 Samacá – Boyacá
Cel. 3227186701
infosamaca@clinicasaguil.com

www.clinicasaguil.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 24.216

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
10 DÍA	01 MES	2023 AÑO	VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE (CUNDINAMARCA, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

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

INDEPENDIENTES	INDEPENDIENTES
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)

GUERRERO CUERVO JHON JAIRO	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	MASCULINO	33 AÑOS 1 MESES 26 DÍAS	CC	1070305260
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo

ASESOR

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

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

Observaciones: *NO APLICA*

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

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 DE INGRESO	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP	HABITOS SALUDABLES
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	CONTROL DE PESO
		ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

HIGIENE POSTURAL Y DE COLUMNA- REALIZAR EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO MUSCULAR (PAUSAS ACTIVAS)- USAR ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- BAJAR DE PESO CON DIETA BAJA EN CALORÍAS (GRASAS, HARINAS Y AZÚCARES)- TOMAR MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA EVITAR CONTAGIO 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

Firma: Natalia Esparza

Nombre: ESPARZA ESPARZA NATALIA

R. M.: 1019044876 L.S.O.: 1381 - 03/02/2017

Código de Seguridad

L543R1X24216

Aspirante o Trabajador

Firma:

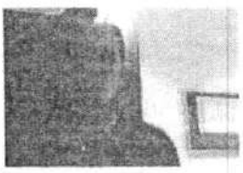
Nombre: GUERRERO CUERVO JHON JAIRO

CC: 1070305260

Unimsalud S.A.S.
Servicios de Salud Ocupacional
NIT: 830011008-7

CERTIFICADO DE EVALUACION MÉDICO OCUPACIONAL - RESOLUCION 2346 DE 2007

01. INGRESO



Certificado:
79[illegible]08-389173

DATOS DE INFORMACIÓN GENERAL

Fecha:	24/02/2022	**Nombre:**	CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON	**EPS:**	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD
Lugar:	BOGOTA D.C	**Identificació**	79997808	**AFP:**	PORVENIR S.A.
Empresa	CLIENTE DIRECTO UNS	**Género**	MASCULINO	**Dirección**	CR 80 G 43 37
		Edad:	40		
Cargo:	ESPECIALISTA LEGAL	**Escolaridad:**	ESPECIALIZACION	**Teléfono Fijo:**	
ARL:	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS			**Teléfono Móvil:**	3219308061
Estado Civil:	SOLTERO(A)	**Peso: 70 Talla: 172 IMC: 24**			

DIAGNOSTICO LABORAL

PRUEBA	CONSIDERACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES
AUDIOMETRIA	SIN ALTERACION OCUPACIONAL	1. CONTROL ANUAL, 2. PAUTAS DE CUIDADO AUDITIVO
VISIOMETRIA	ALTERACION QUE NO LIMITA SU LABOR	NO PRESENTA CORRECCION OPTICA AL EXAMEN Y REQUIERE SU USO, DEBE SOLICITAR CITA POR EPS O PARTICULAR, PAUSAS ACTIVAS VISUALES, CONTROL 1 AÑO
MEDICINA OCUPACIONAL	ALTERACION QUE NO LIMITA SU LABOR	DIETA NORMO CALORICA, RICA EN FRUTAS Y VERDURAS. REALIZAR ACTIVIDAD FÍSICA DURANTE 45 - 60 MINUTOSAL MENOS 4 - 5 VECES/ SEMANA. BUENA HIDRATACIÓN. HIGIENE POSTURAL. REALIZAR EJERCICIOS DE FORTALECIMIENTO DE LA MUSCULATURA DE COLUMNA DORSAL AUTOCUIDADO. CONTINUAR MANEJO Y SEGUIMIENTO CON MEDICO TRATANTE POR SU EPS. REALIZAR PAUSAS ACTIVAS UNA VEZ EN LA MAÑANA Y EN LA TARDE CON ENFASIS EN COLUMNA. USO ADECUADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. CUMPLIR CON MEDIDAS DE AUTOCUIDADO Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA COVID 19.
ANEXO OSTEOMUSCULAR	EXAMEN OSTEOMUSCULAR CON ALTERACIONES	VER RECOMENDACIONES

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL CON CONDICIONES NO LIMITANTES PARA EL CARGO A DESEMPEÑAR

Observaciones: PUEDE DESEMPEÑAR EL CARGO CON RECOMENDACIONES GENERADAS

RESTRICCIONES

Tipo de Restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Permanente
NO		

Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) o Programa de Prevención y Promoción (PPyP)

OSTEOMUSCULAR	-
CONSERVACIÓN VISUAL	-

REMISIÓN A ESPECIALIDAD POR SU EPS

NO -

CONSIDERACIONES JURIDICAS

DE CONFORMIDAD CON LA LEY ESTATUTARIA DE SALUD N° 1751 DE 2015, EL TRABAJADOR AUTORIZA A UNIMSALUD PARA ENVIAR LOS RESULTADOS DE SUS EXÁMENES CON FINES ESTRICTAMENTE DE PREVENCIÓN EN MEDICINA DEL TRABAJO, POR MEDIO DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA SVE, EN NINGÚN CASO SERÁ SUMINISTRADA INFORMACIÓN DE INDOLE CONFIDENCIAL REFERENCIADA POR EL PACIENTE DURANTE LA CONSULTA. LA HISTORIA CLINICA COMPLETA UNICAMENTE SE FACILITARÁ EN LOS CASOS ESTIPULADOS POR LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. UNIMSALUD SE ACOGE TAMBIEN A LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY N° 1581 DE 2012 Y EL DECRETO N° 1377 DE 2013, GARANTIZANDO LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Monica C Arteta M.

Monica Cecilia Arteta Molina
Médico en seguridad y salud en el trabajo
RM. 10498

MONICA CECILIA ARTETA MOLINA
Médico Especialista en Salud Laboral 10498-2016

CARLOS FABIO TAPIAS MALAGON 79997808
Firma y cédula del Paciente

112

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Anapoima, enero 31 de 2024

Doctor:
CAMILO ANDRÉS FERRO CALDERÓN
Alcalde Municipal
Municipio de Anapoima

JHON JAIRO GUERRERO CUERVO, identificado (a) como aparece al pie de mi firma, obrando en representación legal de **GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S.A.S**. manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Anapoima para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el presente objeto contractual.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Municipio, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S.A.S
NIT 901.786.931-3
Rep. Legal: JOHN JAIRO GUERRERO CUERVO
guerrerotapiasabogados@gmail.com
3219308061
Cra. 5 No. 4 A - 57
Cajicá (Cundinamarca)

MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA JURIDICA		
	FORMATO UNICO DE INHABILIDADES	CÓDIGO: 110	Página **1** de **1**
		VERSIÓN: 1	

113

Anapoima, enero 31 de 2024.

Doctor
CAMILO ANDRÉS FERRO CALDERÓN
Alcalde Municipal
Municipio de Anapoima

Asunto: Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.

Respetado alcalde:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, entre algunas las siguientes:

1. Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad
2. Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
3. Los servidores públicos.
4. Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
5. Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante
6. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
7. El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

Cordialmente,

GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S.A.S
NIT 901.786.931-3
Rep. Legal: JOHN JAIRO GUERRERO CUERVO
guerrerotapiasabogados@gmail.com
3219308061
Cra. 5 No. 4 A - 57
Cajicá (Cundinamarca)

114

FORMACIÓN ACADÉMICA: **PROFESIONAL EN DERECHO** Con conocimientos especializados en derecho Público, Administrativo, Constitucional y/o Procesal.	JHON JAIRO GUERRERO CUERVO: • Título de Abogado, otorgado por la Universidad Libre (Acta y diploma de grado de 04 de diciembre de 2015) • Tarjeta profesional de abogado No. 268308 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura el 08 de febrero de 2016. • Título de Especialista en derecho Público, otorgado por la Universidad Externado de Colombia (Acta y diploma de grado de 29 de noviembre de 2019) • Especialización en curso – Derecho Tributario, Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario. CARLOS FABIO TAPIAS MALAGÓN: • Título de Abogado, otorgado por la Universidad Autónoma de Colombia (Acta y diploma de grado de 26 de junio de 2009) • Tarjeta profesional de abogado No. 183581 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura el 22 de septiembre de 20009. • Título de Especialista en derecho Administrativo y Constitucional, otorgado por la Universidad Católica de Colombia (Acta y diploma de grado de 05 de abril de 2013) • Título de Especialista en derecho Sancionatorio, otorgado por la Universidad Militar Nueva Granada (Acta y diploma de grado de 05 de abril de 2019) • Maestría en curso – Derecho Administrativo, Universidad Libre de Colombia.
	JHON JAIRO GUERRERO CUERVO: • Empresa de Licores de Cundinamarca. Orden No. 270 de 07 de noviembre de 2014; Plazo: 12 meses; Objeto: Prestación de Servicios en asuntos de orden jurídico que sean requeridos por las diferentes Oficinas y Subgerencias de la Empresa de Licores de Cundinamarca. • Empresa de Licores de Cundinamarca. Contrato No. 53000000361 de 10 de noviembre de 2015; Plazo: 03 meses; Objeto: Prestación de Servicios en asuntos de orden jurídico que sean requeridos por las diferentes Oficinas y Subgerencias de la Empresa de Licores de Cundinamarca. • Empresa de Licores de Cundinamarca. Contrato No. 5320160008 de 09 de marzo de 2016; Plazo: 03 meses; Objeto: Prestación de Servicios en asuntos de orden jurídico que sean requeridos por las

PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA Catorce (14) años de experiencia en derecho administrativo y/o defensa judicial.	diferentes Oficinas y Subgerencias de la Empresa de Licores de Cundinamarca. • Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Tocancipá. Contrato No. CPS-001-2019 Fecha de inicio: 04 de enero de 2019 Plazo: 11 meses y 25 días Objeto: Prestación de Servicios profesionales para la asesoría jurídica externa a la Secretaría General y de Gobierno, al despacho del señor alcalde y las demás dependencias en el área de contratación. • Instituto del Deporte, la educación física y la recreación del Valle del Cauca - Indervalle. Contrato No. 1783-2019 Fecha de inicio: 12 de abril de 2019 Plazo: 07 meses Objeto: Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión como abogado en la subgerencia de fomento y masificación en el desarrollo del proyecto estratégico denominado (...) • Instituto del Deporte, la educación física y la recreación del Valle del Cauca - Indervalle. Contrato No. 522-2019 Fecha de inicio: 18 de enero de 2019 Plazo: 03 meses Objeto: Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión como abogado en la subgerencia de fomento y masificación en el desarrollo del proyecto estratégico denominado (...) • Alcaldía Municipal de Ubaté Contrato No. SGG-CPS-001-2020 Fecha de inicio: 07 de enero de 2020 Plazo: 11 meses y 27 días Objeto: Prestación de Servicios profesionales para brindar asesoría jurídica en los procesos administrativos, jurídicos, y de contratación del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Tocancipá. CARLOS FABIO TAPIAS MALAGÓN: • Universidad Distrital Francisco José de Caldas Profesional Contratista Vicerrectoría Administrativa y Financiera y División de Recursos Rumanos. 2009 – 2012. • Municipio de Ubaque – Cundinamarca Funcionario Secretaría General y de Gobierno Diciembre de 2012 – septiembre de 2014. • Municipio de Ubaque – Cundinamarca Contrato No. CD-PROF-2014-058 Fecha de inicio: 04 de diciembre de 2014 Plazo: 2 meses Objeto: Prestación de servicios profesionales jurídicos de apoyo a la gestión en la oficina de planeación en contratación con recursos del

	SGR y aquellos gestionados por el municipio de Ubaque. • Municipio de Ubaque – Cundinamarca Contrato No. CD-PROF-2015-022 Fecha de inicio: 15 de enero de 2015 Plazo: 7 meses Objeto: Prestación de servicios profesionales jurídicos de apoyo a la gestión en la oficina de planeación en los procesos de selección contractual de recursos del SGR y aquellos gestionados por el municipio. • Municipio de Ubaque – Cundinamarca Contrato No. CD-PROF-2015-061 Fecha de inicio: 15 de septiembre de 2015 Plazo: 3 meses y 15 días Objeto: Prestación de servicios como profesional especializado en el área jurídica apoyando el fortalecimiento de la gestión en los procesos de selección contractual en la ejecución de los proyectos de inversión aprobados con recursos del sistema general de regalías. • Gobernación de Cundinamarca Secretaría de Salud - Dirección de Inspección Vigilancia y Control Profesional Contratista 2014 – 2016. • Gobernación de Cundinamarca Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural Asesor Contratista Agosto de 2017 – sept de 2018. • Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca Jefe Oficina Asesora Jurídica 05/10/2018 – 30/04/2019 • Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Defensor de Familia 08/05/2019 – 12/02/2020 • Gobernación de Cundinamarca Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico Asesor Contratista Febrero de 2020 – diciembre de 2023. • Municipio de Ubaté – Cundinamarca Secretaría General y de Gobierno Abogado Contratista Agosto de 2020 – diciembre de 2020. • Abogado asesor en entidades territoriales 2014 – 2017 2020 – 2022 (Municipios de Topaipí, Ubaque, Guayabal de Síquima, La Palma, Arbeláez).

1. IDENTIFICACION DE LA DEPENDENCIA REQUERIENTE

FECHA DE ELABORACION	FEBRERO 08 DE 2024
DEPENDENCIA REQUERIENTE	SECRETARÍA JURÍCA

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La justificación de la Necesidad, las razones por las que es un contrato excepcional, las razones por las que no se puede realizar con personal de planta, el cumplimiento o no de horario y la coordinación de actividades, se encuentran descritas y analizadas en la solicitud de contratación **RADICADA y FIRMADA** por parte de la **SECRETARÍA JURÍDICA**, la cual hace parte integral del presente estudio.

3. CLASIFICACION UNSPSC

Niveles	Número	Descripción
Segmento	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
Familia	8011	Servicios de recursos humanos
Clase	801116	Servicios de personal temporal
Producto	80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

NOTA: Los anteriores códigos corresponden a la plantilla del Plan Anual de Adquisiciones publicada previamente para el Municipio de Anapoima en el SECOP II

4. OBJETO

EL CONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE CON SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN DE ÍNDOLE LABORAL CON SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA, PARA ADELANTAR LA DEFENSA EN PROCESOS ANTE EL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, PROCESOS DISCIPLINARIOS Y FISCALES, ASESORÍA A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, ASESORÍA EN CONTRATACIÓN PÚBLICA, ASUNTOS ESPECIALIZADOS DEL DESPACHO DEL ALCALDE Y DEMÁS ASPECTOS LEGALES ESPECIALIZADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA

5. ANALISIS DEL SECTOR

En vista de la necesidad que tiene la **SECRETARÍA JURÍDICA** se permite elaborar el presente estudio previo, en el cual se fundamenta en el decreto 1082 de 2015, Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas contractuales vigentes, es por esto, que se han adelantados condiciones de Procesos de Contratación en vigencias pasadas para contratar ese tipo de servicios de apoyo a la gestión, se recopilan e identifican los siguientes procesos:

Año	Entidad	Objeto	Valor
2019	Alcaldía Municipio De Chinchiná (Caldas)	**Contrato de Prestación de Servicios No. 073 - 2019** Objeto: Prestación De Servicios Profesionales En La Representación Judicial Del Municipio De Chinchiná En Los Distintos Procesos Judiciales Que Se Inicien O Se Encuentren En Tramite, Ante La Jurisdicción Ordinaria Y Contenciosa Administrativa Valor Del Contrato: 108.000.000	**$108.000.000.00**
2019	Alcaldía Municipio De Chinchiná (Caldas)	**Contrato de Prestación de Servicios No. 074 - 2019** Objeto: Prestación De Servicios Profesionales En La Asesoría Jurídica En Materia Administrativa, Ambiental Y Contractual Del Municipio De Chinchiná	**$108.000.000.00**
2019	Alcaldía Municipio De Chinchiná (Caldas)	**Contrato de Prestación de Servicios No. 042 - 2019** Prestación De Servicios Profesionales En La Oficina Jurídica Del Municipio De Chinchiná	**$30.000.000.00**
2019	Alcaldía Municipio De Chinchiná (Caldas)	**Contrato de Prestación de Servicios No. 012 - 2019** Prestación De Servicios Profesionales En El Apoyo Jurídico A La Secretaría De Gobierno Del Municipio De Chinchiná	**$20.000.000.00**

2019	Alcaldía Municipio De Chinchiná (Caldas)	**Contrato de Prestación de Servicios No. 014 - 2019** Prestación De Servicios Profesionales En El Acompañamiento En Los Procesos Disciplinarios	**$24.000.000.00**
2020	Municipio de Anapoima	**Contrato de Prestación de Servicios No. 009 - 2020** Prestar Los Servicios Profesionales En Representación Judicial Y Demas Aspectos Legales De La Administración Municipal De Anapoima Cundinamarca.	**$194.133.340,00**
2021	Municipio de Anapoima	**Contrato de Prestación de Servicios No. 001 - 2021** Prestar Con Sus Propios Medios Con Plena Autonomía Técnica Y Administrativa Los Servicios Profesionales En Representación Judicial Del Municipio, Para Adelantar La Defensa En Procesos Ante El Contencioso Administrativo, Procesos Disciplinarios Y Fiscales, Asesoría A Los Planes De Mejoramiento, Asesoría En Contratación Pública, Asuntos Especializados Del Despacho Del Alcalde Y Demás Aspectos Legales De La Administración Municipal De Anapoima Cundinamarca.	**$199.680.000,00**
2022	Municipio de Anapoima	**Contrato de Prestación de Servicios No. 001 - 2022** Prestar Con Sus Propios Medios Con Plena Autonomía Técnica Y Administrativa Los Servicios Profesionales En Representación Judicial Del Municipio, Para Adelantar La Defensa En Procesos Ante El Contencioso Administrativo, Procesos Disciplinarios Y Fiscales, Asesoría A Los Planes De Mejoramiento, Asesoría En Contratación Pública, Asuntos Especializados Del Despacho Del Alcalde Y Demás Aspectos Legales De La Administración Municipal De Anapoima Cundinamarca.	**$199.680.000,00**
2023	Municipio de Anapoima	**Contrato de Prestación de Servicios No. 003 - 2023** Prestar Por Sus Propios Medios, Con Plena Autonomía Técnica Y Administrativa, Los Servicios Profesionales En Representación Judicial Del Municipio De Anapoima, Para Adelantar La Defensa En Procesos Ante El Contencioso Administrativo, Procesos Disciplinarios Y Fiscales, Asesoría A Los Planes De Mejoramiento, Asesoría En Contratación Pública, Asuntos Especializados Del Despacho Del Alcalde Y Demas Aspectos Legales Especializados De La Administración Municipal De Anapoima Cundinamarca	**$209.664.000,00**

El Municipio de Anapoima – Secretaría Jurídica y su Secretaría de Despacho indican en la respectiva ficha técnica (solicitud de contratación) que para la vigencia 2024 se cancelará la suma de $21.500.000,00 mensuales para el desarrollo del presente objeto contractual, con un aumento del 18,73% respecto al pago que se realizó durante la vigencia 2023.

ESTUDIO DE MERCADO – ANÁLISIS DEL SECTOR

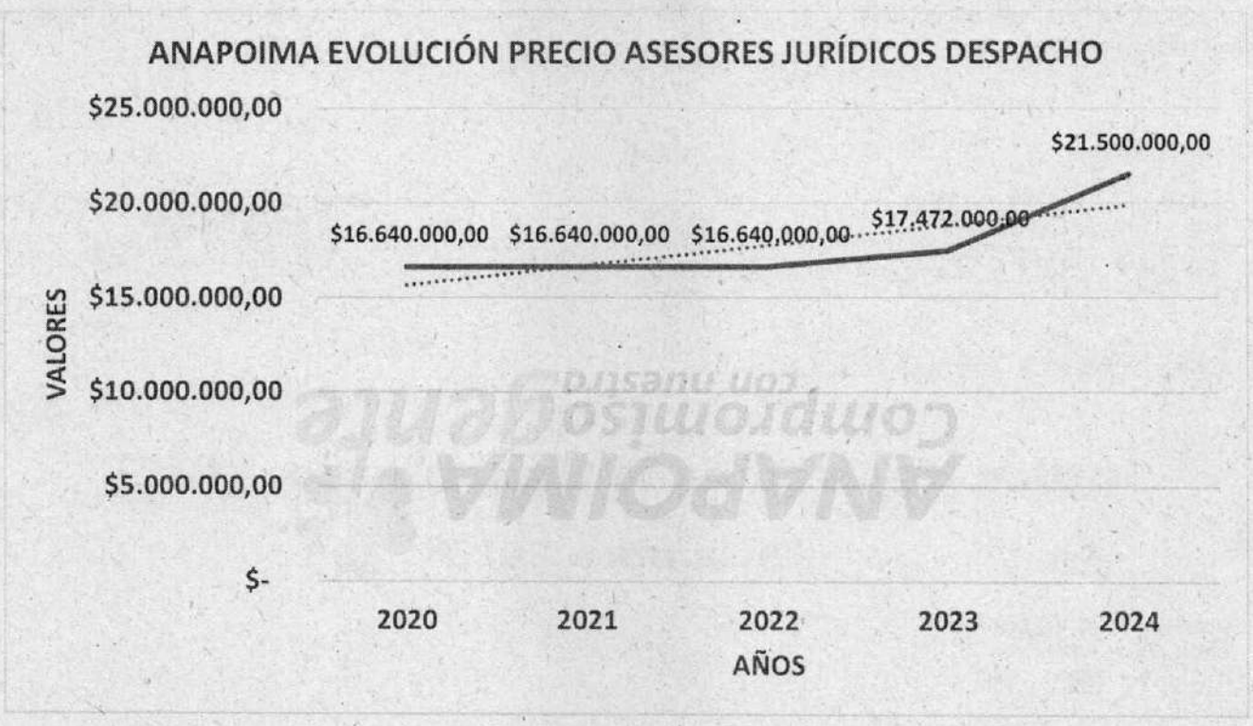
En desarrollo de su misión el Municipio de Anapoima debe velar por la defensa idónea de sus intereses en materia de defensa jurídica, hacer frente a demandas y acciones contenciosas interpuestas por diferentes actores, garantizando la defensa de su patrimonio y sus intereses, así como la asesoría jurídica para otros aspectos de la administración y el trámite de las acciones litigiosas que sean necesarias para garantizar la defensa de sus derechos e intereses, conforme lo establece la Ley.

Actualmente se encuentran activos múltiples procesos judiciales y extrajudiciales ante diferentes estrados (Juzgados Administrativos, Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Consejo de Estado; Procuraduría), en los cuales el Municipio de Anapoima, actúa como accionado, y excepcionalmente como accionante, siendo algunos de ellos, acciones populares, acciones de nulidad simple, acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, ejecutivos, conciliaciones, acciones contractuales, entre otros, que requieren de actuaciones especializadas y estratégicas, de seguimiento y defensa judicial, a fin de proteger los intereses de la entidad.

RECURSOS PRESUPUESTADOS AÑOS PREVIOS POR PARTE DE LA ENTIDAD EN DESARROLLO DEL MISMO OBJETO CONTRACTUAL

AÑO	RECURSOS PRESUPUESTADOS INICIO	PRECIO MENSUAL
2020	$ 194.133.340,00	$ 16.640.000,00
2021	$ 199.680.000,00	$ 16.640.000,00
2022	$ 199.680.000,00	$ 16.640.000,00
2023	$ 209.664.000,00	$ 17.472.000,00
2024	$ 215.000.000,00	$ 21.500.000,00

PROPONENTE	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR
GUERRERO TAPIAS ABOGADOS S. A. S.	EL CONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE CON SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN DE ÍNDOLE LABORAL CON SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA, PARA ADELANTAR LA DEFENSA EN PROCESOS ANTE EL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, PROCESOS DISCIPLINARIOS Y FISCALES, ASESORÍA A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, ASESORÍA EN CONTRATACIÓN PÚBLICA, ASUNTOS ESPECIALIZADOS DEL DESPACHO DEL ALCALDE Y DEMÁS ASPECTOS LEGALES ESPECIALIZADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA	$ 21.500.000,00 MENSUALES



ANÁLISIS DEL SECTOR EN EL CONTEXTO LOCAL

El Municipio de Anapoima siempre se ha caracterizado por tener dentro de su staff de profesionales, aquellos expertos que se encargan de la defensa jurídica del estado, la cual no es desconocida para el Municipio de Anapoima, por lo que se cita:

"La posición estratégica de los demandantes del Estado tiene que ser contrarrestada por la actuación del mismo Estado en la protección de sus propias decisiones frente a la intervención legítima de la jurisdicción. Las decisiones relacionadas con los litigios de las entidades públicas deben considerarse como decisiones de política de la entidad ya que están relacionadas con los mecanismos jurídicos que le permiten o dificultan a la autoridad administrativa cumplir sus fines y alcanzar sus prioridades. Por ende, el litigio es otra de las herramientas al alcance de la administración para obtener sus objetivos de políticas públicas (Devins y Herz 2002).

Esta actividad implica que el Estado también contemple que la actividad litigiosa es de naturaleza estratégica y, en consonancia, planifique tanto su actuación como sus decisiones, frente a la eventualidad de que ellas sean cuestionadas y modificadas por la jurisdicción.

La estrategia de prevención del daño antijurídico hace parte de la estrategia procesal en la medida en que la actuación administrativa previa impide que la decisión o actuación administrativa sea susceptible de revisión judicial. El uso de una estrategia comienza con la determinación de la autoridad competente para desplegarla. Esa competencia funcional está ligada al uso del conocimiento y a quien puede adquirirlo y utilizarlo de la manera más efectiva"

DESEMPEÑO DEL MERCADO NACIONAL E INTERNACIONAL

ANÁLISIS DE LA ECONOMÍA GLOBAL

Según un informe de Naciones Unidas, tras el peor desempeño desde la crisis financiera internacional, la economía mundial tendrá un ligero repunte, siempre y cuando las condiciones sean propicias, advierte el informe semestral sobre perspectiva económica del Banco Mundial. Según la institución, la recuperación estará amenazada sobre todo por dos factores: el aumento sin precedentes de la deuda mundial y la prolongada desaceleración del crecimiento de la productividad, que debe recuperarse si se busca mejorar los niveles de vida y combatir la pobreza.

El Banco aclara, no obstante, que la recuperación de las economías emergentes y en desarrollo no será suficiente para aumentar el crecimiento per cápita al nivel necesario para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible, sobre todo en materia de erradicación de la pobreza. El informe también alerta contra el peligro que implicaría para la economía la escalada de las actuales tensiones comerciales, al igual que una desaceleración superior a la esperada de China, Estados Unidos o la zona del euro. Un aumento de las tensiones geopolíticas o una serie de fenómenos meteorológicos extremos son otras variables de riesgo enumeradas en el documento.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA 70 AÑOS

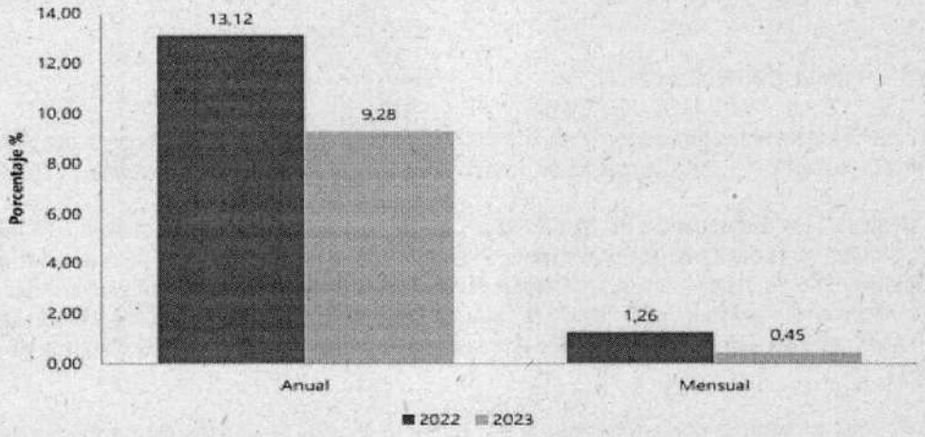
Boletín técnico

Bogotá
9 de enero de 2024

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Diciembre 2023

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Diciembre 2022 - 2023



Fuente: DANE, IPC.

- Resultado anual
- Resultados del mes de diciembre
- Resultados según nivel de ingresos por criterio absoluto
- Información adicional
- Ficha metodológica
- Glosario

ANÁLISIS DE LA ECONOMÍA COLOMBIANA

El DANE, explica que la economía mejora, pero el empleo no porque "estamos creciendo en actividades económicas que no tienen un alto encadenamiento productivo y, por lo tanto, no son multiplicadores de empleo".

Por eso resulta clave generar incentivos para seguir diversificando la economía y exportar más; así como reducir la dependencia de los ingresos petroleros y sectores con bajo valor agregado. De hecho, en el mes de diciembre de 2023 el IPC terminó el año en 9,28%

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Históricamente, todas las entidades estatales requieren en forma constante la contratación de personas por orden de prestación de servicios para REPRESENTACIÓN JUDICIAL, PARA ADELANTAR LA DEFENSA EN PROCESOS ANTE EL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, PROCESOS DISCIPLINARIOS Y FISCALES, ASESORÍA A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, ASESORÍA EN CONTRATACIÓN PÚBLICA, ASUNTOS ESPECIALIZADOS DEL DESPACHO DEL ALCALDE Y DEMÁS ASPECTOS LEGALES ESPECIALIZADOS de los Municipios y en el caso que nos ocupa, el Municipio de Anapoima necesita de una persona que atienda esas obligaciones constitucionalmente asignadas.

En este caso se podrán beneficiar:

La Población que se favorecería con la contratación de un profesional experto en acciones jurídicas ya que, de acuerdo con antecedentes de la gestión jurídica del municipio, se evidencia que constantemente se viene notificando al Municipio de nuevas acciones de diferente índole frente a las cuales se debe realizar la defensa y/o asistencia judicial de manera permanente.

La defensa jurídica de los intereses de la administración municipal reviste gran importancia, ya que los resultados que puedan derivarse de los fallos, tienen un alto impacto fiscal para los recursos de la misma, por lo cual se requiere contar con representación judicial y extrajudicial idónea.

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ha evidenciado problemas en la defensa de las entidades públicas, siendo una de las debilidades la responsabilidad de los apoderados a cargo de los procesos.

PROCESOS JUDICIALES DONDE EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA ES EL ACCIONADO

1	**JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO** **MEDIO DE CONTROL:** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO **RADICACIÓN:** 25307333300120190022401 **TRIBUNAL ADM. DE CUNDINAMARCA**	ACCIONANTE: HERNANDO MENDOZA VILLALBA ACCIONADO: MUNICIPIO DE ANAPOIMA	NULIDAD DE LAS RESOL NO. 2085 DEL 10/09/2018, Y 052 DEL 17/01/2019 INFRACCIÓN URBANÍSTICA, Y PAGO DE PRESUNTOS DAÑOS Y PERJUICIOS MORALES. CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONATORIA DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA. CUANTÍA: $82.811.600	APELACIÓN
2	**JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE GIRARDOT** **253073333001-20230019600**	DEMANDANTE: OMAIRA VILLABON LOPEZ Vs Municipio de Anapoima	NULIDAD ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE NIEGAN PAGAR CESANTÍAS CON RÉGIMEN DE RETROACTIVIDAD Y Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO ORDENANDO RECONOCER DERECHOS SOBRE RÉGIMEN DE CESANTÍAS CON RETROACTIVIDAD. CUANTÍA: $61.199.908	ADMISIÓN
3	**JUZGADO PRIMERO NULIDAD Y REST DEL DERECHO - En laboral** **Noviembre 20 --2023** **253073333001-20230019700**	ACTOR: ROSA DELIA PAEZ NOVOA DEMANDADO: MUNICIPIO DE ANAPOIMA	CAMBIO DE RÉGIMEN DE CESANTÍAS CUANTÍA: $124.781.970	DMISIÓN
4	**JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO E-65 Noviembre 15** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO (LESIVIDAD) 25307333300220230011900	DEMANDANTE: MUNICIPIO DE ANAPOIMA DEMANDADA: GLORIA LILIANA RIVERA SANABRIA	MUNICIPIO DEMANDA SUS PROPIOS ACTOS EN CUMPLIMIENTO DE TUTELA	TRASLADO PARA CONTESTACIÓN

5	**ACCIÓN POPULAR** **JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE GIRARDOT** 25307333300220220005301 BUSCARLO EN TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA	DEMANDANTE: SERGIO AUGUSTO AYALA SILVA DEMANDADO: MUNICIPIO DE ANAPOIMA	DEFENSA DE DERECHOS E INTERESES COLECTIVOS POR LA FALTA DE EVALUACIÓN DE VULNERABILIDAD SÍSMICA DE LAS EDIFICACIONES NECESARIAS E INDISPENSABLES CONSTRUIDAS ANTES DEL 15 DE JULIO DE 2010	APELACIÓN
6	**JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE GIRARDO** **PROCESO EJECUTIVO:** 25307-33-33-002-**2023-00069**-00 BUSCARLO EN TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA 25307333300**220230006**901	MUNICIPIO DE ANAPOIMA **ACCIONADO:** CONSORCIO ALCANTARILLADO ANAPOIMA SVE	ANAPOIMA COBRA DAÑOS Y PERJUICIOS CONTENIDOS EN ACTO DE LIQUIDACION UNILATERAL DEL CONTRATO	APELACIÓN AUTO QUE NIEGA MANDAMIENTO DE PAGO
7	**JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE GIRARDOTE** 25307333300220220024100 BUSCARLO EN TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA 25307333300220220024101	ELIANA SAAVEDRA VS ANAPOIMA	INFRACCIÓN URBANÍSTICA	APELACIÓN
	JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE GIRARDOT CONCILIACIÓN. EXTRAJUDICIAL Radicación E-2023-452573 Interno 122 – 2023	Convocante(s): CONSORCIO SÉNECA CONFORMADO POR J.R. FONSECA INGENIERÍA S.A.S. y PROCOM INGENIERÍA S.A.S. Convocado: MUNICIPIO DE ANAPOIMA	RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO	RADICACIÓN
8	**JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE GIRARDOT** **RADICACIÓN: 25307-33-33-002-2023-00187-00** **PROCESO: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**	DEMANDANTE: GUILLERMO ROMERO BERNAL DEMANDADO: MUNICIPIO DE ANAPOIMA	NULIDAD ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE NIEGAN PAGAR CESANTÍAS CON RÉGIMEN DE RETROACTIVIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO ORDENANDO RECONOCER DERECHOS SOBRE RÉGIMEN DE CESANTÍAS CON RETROACTIVIDAD. CUANTÍA: $73.617.012	ADMISIÓN
9	**JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE GIRARDOT** **RADICACIÓN: 25307-33-33-002-2023-00188-00** **PROCESO: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**	DEMANDANTE: LINA ALIX MAURELY ALONSO NOGUERA DEMANDADO: MUNICIPIO DE ANAPOIMA	NULIDAD ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE NIEGAN PAGAR CESANTÍAS CON RÉGIMEN DE RETROACTIVIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO ORDENANDO RECONOCER DERECHOS SOBRE RÉGIMEN DE CESANTÍAS CON RETROACTIVIDAD. CUANTÍA: $146.793.681	ADMISIÓN
10	**JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE GIRARDOT** **RADICACIÓN: 25307-33-33-002-2023-00189-00** **PROCESO: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**	DEMANDANTE: JOSÉ HERNANDO MARTÍNEZ RAMÍREZ DEMANDADO: MUNICIPIO DE ANAPOIMA	NULIDAD ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE NIEGAN PAGAR CESANTÍAS CON RÉGIMEN DE RETROACTIVIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO ORDENANDO RECONOCER DERECHOS SOBRE RÉGIMEN DE CESANTÍAS CON RETROACTIVIDAD. CUANTÍA: $60.324.180	ADMISIÓN
11	**JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DE GIRARDOT.** **JUEZ: GLORIA LETICIA URREGO MEDINA** REPARACION DIRECTA 25307333300320190036300 **25307333300320190036 3** **E- 20 -Noviembre 17 /2023**	WILLINGTON ORTIZ ROSA HELENA GARCIA, GABRIEL OSORIO GARCIA Y OTROS VS, MUNICIPIO DE TENA, LA MESA, ANAPOIMA, Y OTROS	QUE SE DECLARE EL MUNICIPIO RESPONSABLE DE LOS DAÑOS MORALES Y MATERIALES POR EL DAÑO CAUSADO EN LA FINCA DE LOS DEMANDANTES CUANTIA: $341.508.333	PARA FALLO DE PRIMERA INSTANCIA
12	**JUZGADO TERCERO** MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD RADICACIÓN: 25307333300320210001700	DEMANDANTE: COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A E.S. P DEMANDADO: MUNICIPIO DE ANAPOIMA	SIMPLE NULIDAD ESTATUTO TRIBUTARIO EN ESPECIAL SUS ARTÍCULOS 137, **139** Y 140 SE ALEGA ABUSO DEL DERECHO CUANTÍA: N/A (00)	FALLO DE PRIMERA INSTANCIA
13	**JUZGADO TERCERO** **MEDIO DE CONTROL: REPETICIÓN** **Radicación** 25307333300320220002800	DEMANDANTE: MUNICIPIO DE ANAPOIMA DEMANDADOS: ALFREDO BARRETO CARDONA Y JESÚS HERNANDO GARZON	SOLICITA PAGO DE LO CANCELADO POR ANAPOIMA POR FALLO EN EL QUE NO HUBO ACTUACIÓN DILIGENTE DE LOS APODERADOS DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA	PRUEBAS

14	**JUZGADO TERCERO MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIM Radicación** 25307333300320220012700	DEMANDANTE: FABIOLA VILLALOBOS DEMANDADO: MUNICIPIO DE ANAPOIMA	CAMBIO DE RÉGIMEN DE CESANTÍAS CUANTÍA $170.000.000	CONTESTACION DEMANDA
15	**JUZGADO TERCERO MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO RADICACIÓN: 25307-3333003-2022-00347-00**	DEMANDANTE: BANCO POPULAR S.A DEMANDADO: MUNICIPIO DE ANAPOIMA - CUNDINAMARCA	Nulidad de actos administrativos y Reconocimiento y pago de perjuicios materiales causados por el actuar de la administración pública municipal en el otorgamiento de la Licencia de Construcción para obra nueva y su ejecución por parte del tercero; al desmejorar el inmueble de propiedad del BANCO POPULAR S.A. CUANTÍA: 100.000.000	CONTESTACION DEMANDA
16	**JUZGADO TERCERO MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO RADICACIÓN: 25307-3333003-2023-00176-00**	DEMANDANTE: NELCY GARZÓN RAMIREZ DEMANDADO: MUNICIPIO DE ANAPOIMA - CUNDINAMARCA	NULIDAD ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE NIEGAN PAGAR CESANTÍAS CON RÉGIMEN DE RETROACTIVIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO ORDENANDO RECONOCER DERECHOS SOBRE RÉGIMEN DE CESANTÍAS CON RETROACTIVIDAD. CUANTÍA:	ADMISIÓN
17	**JUZGADO TERCERO MEDIO DE CONTROL: NULIDAD SIMPLE RADICACIÓN: 25307-3333003-2023-00112-00**	DEMANDANTE: MARÍA INÉS OSPINA HIDALGO, MARÍA CAROLINA GUEVARA OSPINA, y OTROS DEMANDADO: MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA	Solicita Nulidad de actos administrativos	ADMISIÓN
18	JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO DE LA MESA RADICADO: 253863103001-2023-0052-00 253863203002-2023-0-0052-00 25386310300120230004900 253863203002-2023-0-0049-00 PROCESO: ORDINARIO LABORAL	DEMANDANTE: MAXIMILIANO BAEZ LAVERDE, DEMANDADOS: INGECIVILIA SAS y SISCOTEL LTDA INTEGRANTES DEL CONSORCIO INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2018, y MUNICIPIO DE ANAPOIMA	Solicita que se declare la existencia de un Contrato Laboral a término Indefinido con MAXIMILIANO BAEZ LAVERDE, que se declare SOLIDARIO RESPONSABLE LABORALMENTE AL MUNICIPIO DE ANAPOIMA y se condene al pago de los derechos laborales del 20 de febrero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019, las que superan los $110.000.000.	CONTESTACIÓN **NOTA.** Se resalta que el municipio fue notificado de demanda bajo el número 052 y bajo ese número se contestó. La abogada argumenta falta de contestación a la demanda bajo el radicado 049
19	CONSEJO DE ESTADO NULIDAD SIMPLE RADICADO: 11001032500020190067600 (5204-2019) CONSEJERO PONENTE: DR. **RAFAEL FRANCISCO SUÁREZ** VARGAS	DEMANDANTE: STEVEN ACUÑA ESPINOSA DEMANDADO: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	DEMANDA DE NULIDAD CON SOLICITUD DE SUSPENSIÓN PROVISIONAL DEL NUMERAL 3° DEL ARTICULO 14 DE LOS ACUERDOS DE LAS CONVOCATORIAS N° 507 A LA 590, POR MEDIO DE LOS CUALES SE CONVOCA A EMPLEOS DE 84 MUNICIPIOS DE CUNDINAMARCA, EXPEDIDOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.	INCIDENTE NULIDAD
20	**CONSEJO DE ESTADO** SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA - SUBSECCIÓN A CONSEJERO PONENTE: GABRIEL VALBUENA HERNÁNDEZ ces2secr@consejodeestado.gov.co **11001032500020180144000** REFERENCIA: NULIDAD Radicado: 11001-03-25-000-2018-01440-00 (4777-2018) 1, 11001-03-25-000-2019-00441-00 (3228-2019), Y 11001-03-25-000-2019-00353-00 (2395-2019)	Demandante: SINDICATO UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO – SUNET, ALBA LUCÍA VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ, LEONARDO DE JESÚS ÁLVAREZ PÉREZ Demandado: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, MUNICIPIO DE COTA	Demanda de nulidad con solicitud de suspensión provisional.	

21	CONSEJO DE ESTADO **25000233600020190036801** ACCIÓN DE REPARACIÓN DIRECTA EXPEDIENTE NO. **25000233600020190036800** TRIBUNAL **ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA SECCION TERCERA SUBSECCIÓN C MAGISTRADO PONENTE DR JOSÉ ELVER MUÑOZ BARRERA** **CARRERA 57 # 43-91 PISO 1º CAN BOGOTA D.C.** **TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA CALLE 24 NO. 53-28, PISO 1 OF. 1-17, BOGOTÁ D.C. Ó SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN C CARRERA 57 # 43-91 PISO 1º CAN**	DEMANDANTES: MARÍA CAMILA HOYOS VEGA, GREGORIO ESTEFENN HOYOS, MARÍA JULIETA ARANGUREN HOYOS, EMBER ESTEFENN MONTAÑA, Y OTROS DEMANDADOS: NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA (POLICÍA NACIONAL), INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS — INVIAS, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA ICCU, MUNICIPIO DE TENA,'MUNICIPIO DE LA MESA, MUNICIPIO DE ANAPOIMA, MUNICIPIO DE MOSQUERA, CONSORCIO DEVISAB, UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL.	SOLICITAN EL PAGO DE DAÑOS POR LA MUERTE DEL SEÑOR EMBER ESTEFFEN RODRÍGUEZ, CUANDO SE DESPLAZABA EN UN BUS POR EL SITIO PUERTO ARAUJO CUANTÍA: **$4.136.499.154** TENER EN CUENTA: LA VÍA EN LA QUE OCURRIERON LOS HECHOS ES DEPARTAMENTAL Y SOBRE LA MISMA EXISTE UN CONTRATO DE CONCESIÓN (CONTRATO DE CONCESIÓN NO. 001 DE 1996) CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA (ICCU) Y EL CONCESIONARIO CONSORCIO DEVISAB, EL CUAL COMPRENDE LA ZONA EN LA QUE SE DESPRENDIÓ Y CAYÓ LA ROCA QUE OCASIONÓ LA MUERTE A EMBER ESTEFENN RODRÍGUEZ	APELACIÓN DE AUTO ANTE EL CONSEJO DE ESTADO
22	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA ACCIÓN: POPULAR- EXPEDIENTE NO. 25000234100020190022000 NOTA DE FEBRERO DE 2020: ESTE PROCESO NO HABÍA SIDO INFORMADO A LA SUSCRITA APODERADA A PESAR DE QUE EN NOVIEMBRE DE 2019 FUE NOTIFICADO AL MUNICIPIO. ANAPOIMA NO SE ENCUENTRA VINCULADO.	DEMANDANTE: GERMÁN HUMBERTO RINCÓN PERFETTI, DEMANDADOS: UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES COLOMBIA, CAR, LA MESA, ANAPOIMA Y OTROS MAGISTRADA SUSTANCIADORA DR. CLAUDIA ELIZABETH LOZZI MORENO	SE SOLICITA QUE SE GARANTICE EL DERECHO A LA SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE DESASTRES PREVISIBLES TÉCNICAMENTE, POR LA FALTA DE ADECUACIÓN DE TODAS LAS HAMACA-PUENTES SOBRE EL RIO CURY QUE GARANTICEN UN PASO PEATONAL SEGURO A TODOS LOS HABITANTES DE LA VEREDA LA VEGA DEL MUNICIPIO DE LA MESA **CUANTÍA:** NA (00) **EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA FUE NOTIFICADO DE LA DEMANDA, PERO NI LA DEMANDA NI LA MEDIDA CAUTELAR VA DIRIGIDA A ANAPOIMA.**	CUMPLIMIENTO MEDIDA CAUTELAR CONTESTACIÓN
23	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA ACCIÓN POPULAR 25000232400020130001200 TAC- MAGISTRADO MOISÉS MAZABEL PINZÓN	JORGE IVÁN PIEDRAHITA VS MUNICIPIOS DE CUNDINAMARCA	SEÑALIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE CUNDINAMARCA CON VALLAS INFORMATIVAS SOBRE HOSPITALES, COLEGIOS, BOMBEROS O POLICÍA. FALTA DE SEÑALIZACIÓN DE CARRETERAS DERECHOS COLECTIVOS: GOCE DEL ESPACIO PÚBLICO, DEFENSA DEL PATRIMONIO PÚBLICO Y DEFENSA DE PATRIMONIO CULTURAL **CUANTÍA:** NA (00)	PRUEBAS
24	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA ACCIÓN DE GRUPO RADICACIÓN 05001233300020170092801 TAC- SECCION PRIMERA SUBSECCION B MAG. OSCAR ARMANDO DIMATE CARDENAS	DEMANDANTE: MUNICIPIO DE **GIRARDOTA** Y OTROS DEMANDADO: LA NACIÓN-MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA	SE DECLARE EL DAÑO SUFRIDO EN LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO POR SOBRETASA A LA GASOLINA EN LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO DE 2017, LOS QUE FUERON INFERIORES EN UN 38.64% A LOS QUE CORRESPONDEN DE NO HABERSE EXPEDIDO LA RESOLUCIÓN 41279 DE 2016 POR EL MINISTRO DE MINAS Y ENERGÍA. **CUANTÍA:** NA (00)	APELACIÓN FALLO
25	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA SECCIÓN CUARTA SUBSECCIÓN "A" Magistrada Ponente: Dra. GLORIA ISABEL CÁCERES MARTÍNEZ Medio de	Demandante: CONSORCIO CONCESIONARIA DEL DESARROLLO VIAL DE LA SABANA-	LA NULIDAD DE FACTURAS DE ALUMBRADO PÚBLICO Y RESOLUCIONES QUE RESUELVEN RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN	ACEPTA OFERTA DE REVOCATORIA ACTOS ACUSADOS

	Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO Expediente: 25000233700020200031200	DEVISAB Demandado: MUNICIPIO DE ANAPOIMA - CUNDINAMARCA		
26	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA SECCIÓN CUARTA SUBSECCIÓN A Medio de control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO Expediente: 25000233700020190069 7-01 BUSCAR EN ADELANTE CONSEJO DE ESTADO	Demandante: SHARING CLUB LTDA. Demandado: MUNICIPIO DE ANAPOIMA	Asunto: IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO. CUANTÍA INDETERMINADA	APELACIÓN
27	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA SECCIÓN CUARTA SUBSECCIÓN A DRA. GLORIA ISABEL CÁCERES MARTÍNEZ MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO 25000233700020200059200	DEMANDANTE: COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. ESP DEMANDADO: MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA	NULIDAD ACTOS ADMINISTRATIVOS DE ALUMBRADO PÚBLICO CUANTÍA INDETERMINADA	AL DESPACHO LUEGO DE TRASLADO EXCEPCIONES
28	JUZGADO 33 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE REPARACIÓN DIRECTA Exp. - No. 11001333603320230008300	Demandante: PEDRO WILSON GUZMÁN MEDINA y OTROS Demandado: NACIÓN-MINISTERIO DE DEFENSA- POLICÍA NACIONAL Y OTROS	Reparación de perjuicios por daño a la salud en accidente de Clásica Ciclística Ciudad de Anapoima CUANTÍA: 580.000.000	CONTESTACION DEMANDA
29	JUZGADOS CIVILES MUNICIPALES DE BOGOTÁ (CRA 10) ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO RAD: ANTES: (**11001333704020230011000)** ACTUALMENTE: **11001400300220230069200** JUZGADO 02 CIVIL MUNICIPAL	NESTOR ENRIQUE CASTILLO ALFONSO VS ALCALDIA MUNICIPAL DE ANAPOIMA.INSPECCION DE POLICIA 1 DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA	CUMPLIMIENTO DE ORDEN DE POLICÍA DE DEMOLER INMUEBLE CUANTÍA N/A	APELACIÓN ACCIONANTE
30	**JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE ANAPOIMA** CALLE 2#3-36 CASA DE GOBIERNO jprmpalanapoima@cendoj.ramajudicial.gov.co DEMANDA ORDINARIA DE PERTENENCIA POR PRESCRIPCIÓN EXTRAORDINARIA ADQUISITIVA DE DOMINIO - VERBAL SUMARIO DE PERTENENCIA **No. 2023-0020**	**DEMANDANTE:** DELFÍN CUERVO BUSTOS **DEMANDADO:** MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA	Se declare la prescripción adquisitiva extraordinaria sobre el bien inmueble	CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA
31	INSPECCION DE POLICIA DE LA VICTORIA MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUND. QUERELLA POLICIVA POR PERTURBACIÓN A LA PROPIEDAD EXPEDIENTE N°- 2022-00	DELFÍN CUERVO BUSTOS VS MUNICIPIO DE ANAPOIMA	AMPARAR LA PROPIEDAD DEL ACCIONANTE **CUANTÍA:** NA (00)	APELACIÓN
32	HOMICIDIO CULPOSO, SINDICADO OCTAVIO MORENO 253866000696201600153. NI 2431 FISCALÍA SECCIONAL LA MESA	DE OFICIO	N/A	PRELIMINARES
33	LESIONES PERSONALES CULPOSAS 538661080032**01780151** FISCALÍA LOCAL 01 LA MESA	DE OFICIO SINDICADO JHON MAURICIO PARRA BUITRAGO	N/A	CONCILIACIÓN
34	PECULADO POR APROPIACIÓN 2008-80311 JUZGADO PENAL LA MESA/ FISCALÍA	CONTRA: CESAR CAMARG	CUANTÍA: $6.500.000 A FAVOR DEL MUNICIPIO	APLICACIÓN **PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD**
35	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA ACCIÓN POPULAR 25000232400020120048700 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA **CON FALLO EJECUTORIADO, PARA QUE EL MUNICIPIO DÉ CUMPLIMIENTO O HAGA SEGUIMIENTO**	GILBERTO CAMACHO Vs MUNICIPIO DE ANAPOIMA	VIA FERREA PARA DETERMINAR CUANTIA 1: 500 MILLONES DE PESOS APROXIMADAMENTE	**FALLO EJECUTORIADO PARA CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA**

36	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA ACCIÓN POPULAR 25000231500020010047902 SECCION CUARTA MAGISTRADA YOLANDA VILLAMIZAR **CON FALLO EJECUTORIADO PARA QUE EL MUNICIPIO DÉ CUMPLIMIENTO O HAGA SEGUIMIENTO**	GUSTAVO MOYA ANGEL vs EMPRESA DE ENERGIA DE BOGOTA Y OTROS (MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA, LA NACION, CAR Y DEMAS MUNICIPIOS) RIO BOGOTA	RIO BOGOTA CUANTIA: SIN CUANTIA	**FALLO EN CUMPLIMIENTO**
37	ACCIÓN POPULAR NO. 25000231500019990002601 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA	ACCIONANTE FRANCISCO ALONSO CRUZ CAÑON Y OTROS VS MUNICIPIO DE ANAPOIMA.	POR CONTAMINACIÓN AUDITIVA	**FALLO EN CUMPLIMIENTO**
38	INCIDENTE DE REPARACIÓN DENTRO DE PROCESO PENAL 2008-88003 JUZGADO PENAL CIRCUITO LA MESA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA	REPARACION INTEGRAL	**VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL FALLO**

Es por lo anteriormente expuesto que el Municipio de Anapoima necesita contratar por prestación de servicios de un profesional en REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA, PARA ADELANTAR LA DEFENSA EN PROCESOS ANTE EL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, PROCESOS DISCIPLINARIOS Y FISCALES, ASESORÍA A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, ASESORÍA EN CONTRATACIÓN PÚBLICA, ASUNTOS ESPECIALIZADOS DEL DESPACHO DEL ALCALDE Y DEMÁS ASPECTOS LEGALES ESPECIALIZADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA ya que si miramos bien el número de procesos donde el accionado es el Municipio de Anapoima son bastantes y sin una buena defensa se vería comprometido con los fallos en contra, por la no debida defensa de los intereses propios,

Información tomada de:

https://www.dane.gov.co/

Portal: https://www.elempleo.com/co/ofertas-trabajo/psicologo-orientador-escolar-norte-colegio-fundacion-colombia/1885659897

Análisis propio Técnico Administrativo - Contratación

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de: **DOSCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($215.000.000,00)**	
EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO SE DETERMINÓ ASÍ:	El valor del contrato corresponde a los valores establecidos en las directrices enviadas por parte de la **SECRETARÍA JURÍDICA** en la respectiva solicitud de contratación, firmada y radicada en la **SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN quienes además aportan CDP No. 2024000160 con fecha 02 de febrero de 2024 por valor de $215.000.000,00**

7. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación es directa de conformidad con el Decreto 1082/2015.- Artículo 2.2.1.2.1.4.9

De acuerdo a la circular conjunta No. 100 – 005 – 2022; suscrita por el director del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y el Director de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP; el Municipio de Anapoima se encuentra desarrollando la modernización de la Planta de Personal, la cual se encuentra en un avance del 50%, luego de lo cual se establecerá la planta temporal de personal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas que se requieran, por lo que el presente proceso de contratación mediante la modalidad de directa, se realiza para un término mayor de cuatro (04) meses, por estarse cumpliendo a la par, la intención establecida en la Circular.

De igual manera, en acatamiento de la señalada circular, el municipio de Anapoima ha verificado que la contratación se desarrolla de manera racional, y únicamente frente a personal que requiere, de acuerdo con las finalidades que la misma ley prevé y autoriza para esta modalidad de contratación.

8. INFORMACION DEL CONTRATO

A. TIPOLOGIA CONTRACTUAL

Prestación de servicios profesionales

B. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES
1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual
2. Colaborar con la Alcaldía municipal de Anapoima para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
3. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la administración Municipal.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
5. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
6. El contratista será el responsable ante las autoridades competentes por lo actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del contrato, cuando ello cause perjuicio al MUNICIPIO o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
7. Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales y/o mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.
8. Mantener comunicación permanente con la Alcaldía Municipal a través del supervisor del contrato, a fin de coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales y evaluar su cumplimiento
9. Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago de este contrato.
10. Firmar el Acta de Inicio dentro del día hábil siguiente al perfeccionamiento y la legalización del contrato.
11. Notificar, por escrito y en forma inmediata al Municipio cualquier retraso en la ejecución y desarrollo del contrato, manifestando la causa y tiempo estimado de cumplimento.
12. Presentar la factura con los documentos requeridos para proceder al pago, previa certificación a satisfacción parte del supervisor del contrato.
13. No podrá acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones al contratista, deberá informar de tal evento al Municipio y a las autoridades competentes, para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
14. Asimismo, deberá mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación estará vigente por el término del contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.

La **SECRETARÍA JURÍDICA**, determinó que el contratista debe cumplir las siguientes obligaciones especificas:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Anapoima, en los procesos en los que actúe como accionante o accionado, tales como ejecutivos, acciones populares, acciones de nulidad, acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, acciones de reparación directa, acciones populares y de grupo, acciones contractuales, ejecutivas, conciliaciones y todas aquellas en que se otorgue poder para actuar.
2. Representar al Municipio en los diferentes procesos conciliatorios ante la Procuraduría General de la Nación y los juzgados Administrativos o el tribunal administrativo según corresponda.
3. Adelantar la asesoría y defensa jurídica del municipio ante la Contraloría General de la República.
4. Realizar la asesoría en los procesos disciplinarios que se adelanten ante la Procuraduría General de la Nación.
5. Proyectar y presentar ante las instancias judiciales y extrajudiciales correspondientes de manera oportuna, conciliaciones, memoriales, recursos, demandas, contestaciones, oficios y demás inherentes a la defensa idónea de los intereses de la entidad.

6. Efectuar de manera periódica la revisión y seguimiento de los procesos que le sean asignados, e informar oportunamente al supervisor designado, de las novedades que se presenten y/o de cualquier situación que pueda afectar o poner en riesgo los intereses de la entidad.
7. Informar todas las actuaciones surtidas dentro de los procesos judiciales a su cargo.
8. Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y audiencias que el Municipio de Anapoima le solicite, y a las propias de los procesos judiciales y extrajudiciales que le sean asignados.
9. Adelantar en caso de ser necesario, las actuaciones requeridas por la ley, ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de acuerdo al tipo de proceso judicial que se adelante.
10. Adelantar las acciones de repetición necesarias para la preservación del patrimonio público.
11. Asesorar jurídicamente al despacho del alcalde en aquellos temas especializados que por su complejidad superen las posibilidades de las dependencias y abogados de la entidad.
12. Orientar algunas actuaciones especializadas de la administración por medio de conceptos verbales y/o escritos debidamente sustentados.
13. Proyectar conceptos sobre los asuntos jurídicos especializados relacionados con las funciones de la administración municipal respecto de los cuales haya que fijarse la posición jurídica.
14. Brindar asesoría jurídica a la Secretaría de Contratos en temas de la contratación pública del Municipio de Anapoima, teniendo en cuenta la ley, los pronunciamientos jurisprudenciales y la doctrina aplicable a cada caso consultado.
15. Asesoría jurídica en la estructuración de procesos contractuales, así como para la respuesta a derechos de petición y observaciones presentadas en el marco de los procesos de selección contractual.
16. Asesoría para el trámite de evaluación de requisitos jurídicos y para las audiencias en diferentes etapas de los procesos de selección contractual.
17. Realizar la asesoría requerida frente al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento realizados ante la Contraloría General de la República en el marco de las Auditorías con enfoque Integral realizadas al Municipio de Anapoima.
18. Presentar mensualmente informes escritos sobre las actividades desarrolladas y las novedades de los procesos a su cargo.
19. Las demás que le sean asignadas, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual y las exigencias legales.

9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR
1. Autorizar y tramitar el pago del valor del contrato; 2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte; 3. Prestar la mayor colaboración suministrando la información necesaria para el desarrollo del objeto contractual. 4. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

10. PLAZO DE EJECUCION.

El contrato tendrá un término de diez (10) meses a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que supere el 30 de diciembre de 2024

11. FORMA DE PAGO

El supervisor autoriza la cancelación del contrato mediante pagos mensuales, hasta por la suma de **VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($21.500.000,00)** y un pago proporcional a los días efectivamente ejecutados, si a ello hubiere lugar, previa presentación por parte del contratista de:

- Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual de acuerdo con los formatos establecido por la administración municipal.
- Factura y/o documento equivalente, con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Cumplimiento aportes de seguridad social
- Certificado bancario.
- Dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes (periodo a cobrar), el contratista debe subir a la plataforma SECOP II todos los documentos requeridos para que el supervisor pueda autorizar los respectivos pagos.
- Y Demás exigidos por el supervisor

12. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Son funciones del Supervisor, las contenidas en el contrato, de conformidad con lo señalado en el manual de contratación y supervisión, de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y manual de contratación, supervisión e interventoría del Municipio de Anapoima.

Teniendo en cuenta las directrices estipuladas en la solicitud de contratación adjunta al presente estudio, la supervisión del contrato estará a cargo del funcionario que funge como **SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA JURIDICA** y/o QUIEN HAGA SUS VECES.

13. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

Una vez revisada la hoja de vida del contratista y sus soportes, la **SECRETARÍA JURIDICA** determinó que está en capacidad para ejecutar el objeto del contrato y que cuenta con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área correspondiente, por lo tanto, puede prestar el servicio requerido.

La Secretaría Jurídica, luego de revisados los documentos de idoneidad y experiencia expide Certificado con fecha 31 de enero de 2024.

14. LIQUIDACION

SI		NO	X

El presente contrato no requiere liquidación, de acuerdo al manual de contratación y artículo 217 del decreto – Ley 019 de 2012, el cual enuncia "no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", a excepción de que exista un saldo a favor de alguna de las partes.

15. GARANTIAS

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA, la garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente contrato, a través de una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera para funcionar en el territorio nacional, que ampare lo siguiente:

1) CUMPLIMIENTO: Ampara el cumplimiento de todas las obligaciones en virtud del presente contrato en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato y su vigencia será igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

2) CALIDAD DEL SERVICIO: El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato y su vigencia será igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

16. ANÁLISIS DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS

Con el Ánimo de señalar y cumplir con la normatividad legal existente, respecto a la estimación, tipificación y Asignación de los riesgos:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Riesgo que no se firme el contrato	Que no se satisfaga la necesidad de la entidad o se presenten demoras en la ejecución del contrato	Raro -1	Menor -2	3	Bajo	Municipio de Anapoima	Revisión minuciosa de los documentos presentando por el contratista realizando seguimiento y apoyo para obtener la firma del contrato.	Raro -1	Insignificante -1	2	Bajo	NO	Secretaria de Contratos	ene. de 2024	ene. de 2024	Comunicación y seguimiento al contratista	En la etapa de planeación

2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que dentro del plazo no se ejecute en debida forma el objeto y las obligaciones del contrato	Incumplimiento	Improbable -2	Menor -2	4	Bajo	Contratista	Designar un supervisor quien será el responsable del seguimiento, a partir de informes mensuales y en caso de incumplimiento, informará al área competente, de ser necesario, haga uso de los instrumentos legales y contractuales para conminar el cumplimiento del contrato.	Raro -1	Insignificante -1	2	Bajo	NO	Supervisor designado	feb. de 2024	nov. de 2024	A través de informes mensuales y verificación de las actividades del contratista por parte del supervisor que sea designado.	En la etapa de ejecución
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso en la entrega de informes/o productos y/o documentos a cargo del contratista con ocasión de la ejecución del contrato	Afectación en la ejecución del contrato para satisfacer la necesidad de la entidad	Improbable -2	Menor -2	4	Bajo	Contratista	supervisor quien será el responsable del seguimiento, a partir de informes mensuales y en caso de incumplimiento, informará al área competente, de ser necesario, haga uso de los instrumentos legales y contractuales para conminar el cumplimiento del contrato.	Raro -1	Insignificante -1	2	Bajo	NO	Supervisor designado	feb de 2024	nov. de 2024	A través de informes mensuales y verificación de las actividades del contratista por parte del supervisor que sea designado.	En la etapa de ejecución
4	General	Externo	Ejecución	Financiero	Pago inoportuno, por parte del contratista, de los aportes de Ley.	Afectación de las entregas del producto a la entidad	Posible -2	Menor -2	5	MEDIO	Contratista	Verificar la documentación completa al momento del contratista radicar la factura	IMPROBABLE	MENOR	4	BAJO	NO	Contratista	enero de 2024		A través del supervisor o interventor del contrato.	En la etapa contractual

NOTA: Los riesgos previsibles asignados al contratista, se deberán entender siempre incorporados en la propuesta del mismo. Así, en caso de que el riesgo que se materialice haya sido aceptado por el contratista, NO podrá alegarse por parte de este algún desequilibrio económico del contrato.

En Caso de que la entidad no reciba observaciones a la presente matriz de riesgos, esta se entiende ACEPTADA

El presente estudio fue elaborado, de acuerdo a la información suministrada en la solicitud de contratación técnica enviada por la **SECRETARÍA JURÍDICA** del Municipio, la cual se adjunta al presente documento

FIRMAS

Proyectó y Elaboró	**Revisó y Aprobó**
MIGUEL FERNANDO RUEDA DELGADO **Técnico Administrativo** **Secretaria de Contratación**	**YANED GARZON CHAPARRO** **Secretaria de Despacho** **Secretaria de Contratación**