VERIFICACIÓN DE REQUISITOS
IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

SECRETARÍA GENERAL

HACE CONSTAR QUE:

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, **SECRETARÍA GENERAL** realizó la verificación de los requisitos mínimos exigidos en los estudios previos para la celebración del contrato de prestación de servicios, cuyo objeto es**: Prestar servicios profesionales a la Secretaría General de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, en los trámites precontractuales, contractuales y poscontractales de los procesos de selección adelantados por la Secretaría.** Con base en los documentos presentados por **ALVIN ROBIN RAMIREZ RODRIGUEZ** con cédula de ciudadanía No.80.549.329 así:

FORMACIÓN ACADÉMICA	TÍTULO PROFESIONAL EN DERECHO Y TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN				
	TÍTULO	NOMBRE DE INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD U OTROS	FECHA DE GRADO / CERTIFICACIÓN (SEMESTRES CURSADOS)	N° TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN
Estudios (no profesionales):	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Terminación de materias (si aplica):	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Técnica Profesional ó Técnologica	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Profesionales:	ABOGADO	UNIVERSIDAD DE LA SABANA	29-nov-11	211303	26/01/2012
Especialización:	ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	14-jun-13	N/A	N/A
Maestría:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Doctorado:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Posdoctorado:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

EXPERIENCIA	12 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL		
	LABORAL	PROFESIONAL	RELACIONADA
	N/A	*1 Año, 4 Meses y 1 Día*	*N/A*

REQUISITOS PARTICULARES PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD	Información según profesiograma		
	NOMBRE DEL CURSO/ CAPACITACIÓN/ ENTRENAMIENTO (SI APLICA)	INSTITUCIÓN/ ENTIDAD QUE CERTIFICA (SI APLICA)	FECHA DE TERMINACIÓN
	N/A	*N/A*	*N/A*
	NOMBRE DE LA CERTIFICACIÓN O LICENCIA ESPECÍFICA	NÚMERO DE LA LICENCIA	FECHA DE EXPEDICIÓN
	N/A	*N/A*	*N/A*

	Tipo de experiencia (Únicamente aceptada de acuerdo con estudios previos)	ENTIDAD CERTIFICADORA	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TOTAL DÍAS	AÑOS	MESES	DÍAS
1	PROFESIONAL	ALCALDÍA DE COTA CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 390 DE 2020	21/04/2021	26/02/2020	15/12/2020	290	0	9	20
2	PROFESIONAL	ALCALDÍA DE COTA CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N° 257 DE 2023	8/04/2024	20/02/2023	31/08/2023	191	0	6	11
3		N/A	N/A						
4		N/A	N/A						
5		N/A	N/A						
6		N/A	N/A						
7		N/A	N/A						
8		N/A	N/A						
9		N/A	N/A						
10		N/A	N/A						
11		N/A	N/A						
12		N/A	N/A						
13		N/A	N/A						
14		N/A	N/A						
15		N/A	N/A						
						481	0	15	31

TOTAL TIEMPO (NETO)			TIEMPO EXPERIENCIA LABORAL		
AÑOS	MESES	DÍAS	AÑOS	MESES	DÍAS
1	4	1			
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL			TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA		
AÑOS	MESES	DÍAS	AÑOS	MESES	DÍAS
1	4	1			

TOTAL TIEMPOS CRUZADOS		
AÑOS	MESES	DÍAS

CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:	CUMPLE	X	NO CUMPLE	

Que, por lo anterior, la Secretaría General señala que verificada la totalidad de los documentos aportados, se concluye que la persona a contratar cumple con el requisito de idoneidad y experiencia requerido en el estudio previo y por ende se recomienda la contratación.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 31 de julio del 2024

FREDDY GUSTAVO ORJUELA HERNANDEZ
SECRETARIA GENERAL

Proyectó: Sonia Moreno -Abogada Contratista SGEN
Revisó: Blanca Miryam Gomez Perdomo -Directora Operativa SGEN

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

80.549.329

NUMERO

RAMIREZ RODRIGUEZ

APELLIDOS

ALVIN ROBIN

NOMBRES

A. Robin Ramirez R.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-AGO-1984**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

24-OCT-2002 ZIPAQUIRA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1534000-70152649-M-0080549329-20061002 **01335** 06275C 02 181296102

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Ramirez	Rodriguez	Alvin Robin

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 80549329	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 0539337 D.M. 47

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 18 MES 08 AÑO 1984

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 20 A 4 A 16 Apto 101 Bloque 4 Reserva de La Sabana Algarra III

PAÍS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO ZIPAQUIRÁ

TELÉFONO 8826015 EMAIL aldrobin@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2002
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	06	2013	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2011	211303

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* COTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3161800	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	09	*Año* 2023	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 12 63 CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3144400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEFENSOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* DEFENSORIA PUBLICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 16 21					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3144400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	12	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEFENSOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* DEFENSORIA PUBLICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 16 21					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* COTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3161800	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 12 63 CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* COTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3161800	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 12 63 CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3144400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEFENSOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* DEFENSORIA PUBLICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 16 21						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* COTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3161800	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLAENACION MUNIC					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 - 12 63						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3147300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	07	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JUDICIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 55 10 32						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* COTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3161800	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* COTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3161800	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	04	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4848861	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* AERA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 26 59 51 EDIFICIO T4 TORRE B PISO 6						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3791720	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	10	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENCIA PREDIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 26 N 59 51 Edificio T4						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3791720	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	09	*Año*	2013	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AERA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 26 N °59 51 Edificio T4,						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MARIO CELIS ROJAS ABOGADO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* ZIPAQUIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8523244	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2013	*Día*	04	*Mes*	09	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ADJUNTO	*DEPENDENCIA* LEGAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 16 N ° 4 A - 59 OFICINA 301						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JUZGADO 34 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	07	*Año*	2013	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL OFICIAL MAYOR	*DEPENDENCIA* DESPACHO JUDICIAL JUZGADO					*DIRECCIÓN* - DESPACHO JUDICIAL						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO DE ESTADO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3506700	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	07	*Año* 2012	*Día*	08	*Mes*	07	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL OFICIAL MAYOR	*DEPENDENCIA* COMISIONES Y CONSEJOS CONSULTORES Y					*DIRECCIÓN* - CONSEJO DE ESTADO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO DE ESTADO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3506700	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	02	*Año* 2012	*Día*	24	*Mes*	07	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ESCRIBIENTE	*DEPENDENCIA* COMISIONES Y CONSEJOS CONSULTORES Y					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MARIO CELIS ROJAS ABOGADO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* ZIPAQUIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8523244	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	11	*Año* 2011	*Día*	13	*Mes*	02	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE	*DEPENDENCIA* LEGAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 16 N ° 4 A - 59 OFICINA 301						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MARIO CELIS ROJAS ABOGADO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* ZIPAQUIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8523244	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	12	*Año* 2010	*Día*	01	*Mes*	02	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE	*DEPENDENCIA* REQUIERE CORRECCION					*DIRECCIÓN* CARRERA 16 N ° 4 A - 59 OFICINA 301						

4 **EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*		
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

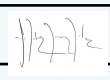
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	4
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	15	2

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

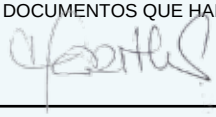
Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogotá, Julio 30 de 2024



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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



BOGOTÁ, JULIO 30 DE JULIO DE 2024

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2024-07-30 11:22

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ALVIN	ROBIN	RAMIREZ	RODRIGUEZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	80549329

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	ZIPAQUIRÁ

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["Av. Esperanza No. 62-49, costado esfera piso 6 y 7"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$42.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$42.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$4.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO HIPOTECARIO	$159.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
RUTH	CAROLINA	SANCHEZ	QUECANO

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1075653420

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [X] No [ ]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor
ALDEAS INFANTILES	$220.000,00

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR
Secretaría General
República de Colombia

CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Yo, **ALVIN ROBIN RAMÍREZ RODRÍGUEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.549.329, expedida en Zipaquirá, mayor de edad, y con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, que suscribiré con la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca -CAR , declaro bajo la gravedad de juramento que conozco las causales de inhabilidad, incompatibilidad así como las situaciones que pueden estar directamente asociadas con el conflicto de intereses para contratar con el Estado, las cuales se encuentran descritas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, artículo 31 de la Ley 1778 de 2016, y demás normas que complementen, modifiquen o adicionen las causales anteriormente referidas.

Así mismo, manifiesto que conozco las implicaciones jurídicas y contractuales contenidas en el numeral 7° del artículo 26 y el numeral 1° del artículo 44 de la Ley 80 de 1993, que conllevaría la violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como las situaciones relacionadas con la materialziación del conflicto de intereses.

En consecuencia, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o situación de conflicto de interés, que me impida suscribir contrato con la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca.

Finalmente, manifiesto que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia del contrato por suscribir y que, en caso de llegar a presentarse una inhabilidad, incompatibilidad o situación de conflicto de intereses sobreviniente, lo pondré en conocimiento del supervisor y del ordenador del gasto, respectivamente.

Dado en la ciudad de Bogotá a los treinta y un (31) días del mes julio de 2024.



Nombre: ALVIN ROBIN RAMÍREZ RODRÍGUEZ
C.C. N° 80.549.329

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES
ALVIN ROBIN

APELLIDOS
RAMIREZ RODRIGUEZ

PRESIDENTA CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
FRANCISCO JAVIER RICAURTE GOMEZ

UNIVERSIDAD
DE LA SABANA

FECHA DE GRADO
29 nov 2011

CONSEJO SECCIONAL
CUNDINAMARCA

CÉDULA
80.549.329

FECHA DE EXPEDICIÓN
26 ene 2012

TARJETA N°
211303

Comisión Nacional de Disciplina Judicial

Secretaría Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **4676199**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de antecedentes de esta Corporación, no aparecen registradas sanciones vigentes contra el (la) doctor(a) **ALVIN ROBIN RAMIREZ RODRIGUEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadania No.**80549329** y la tarjeta profesional No. **211303**

Este certificado no acredita la calidad de abogado.

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero (3) del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto (4) ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificaran todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, "Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional De Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse 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 Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTINUEVE (29) DIAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

SECRETARIO JUDICIAL

053

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 2568830

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **ALVIN ROBIN RAMIREZ RODRIGUEZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **80549329**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	211303	26/01/2012	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **30** días del mes de **julio** de **2024**.

ANDREA CAROLINA CARRASCO RAMIREZ
Directora (e)

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 80549329

APELLIDOS Y NOMBRES
RAMIREZ RODRIGUEZ

ALVIN ROBIN

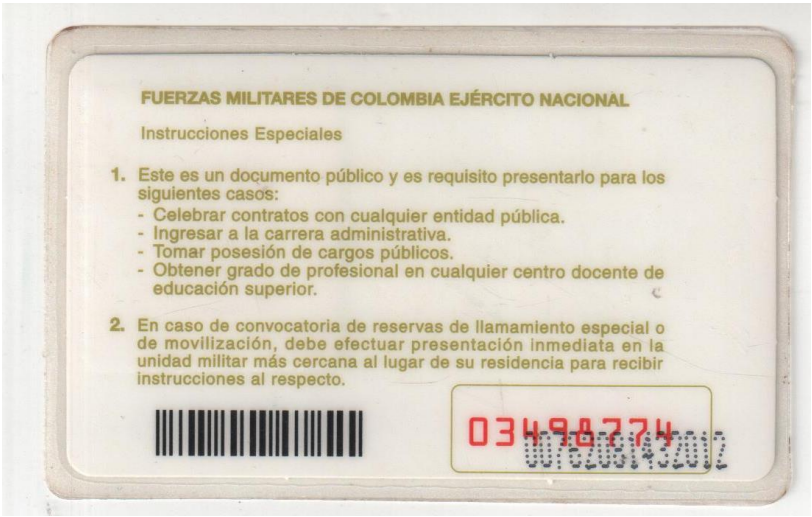
PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC 2014	2ª LÍNEA 31 - DIC 2024	3ª LÍNEA 31 - DIC 2034

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 06 AGO 2013

CDTE. DE DISTRITO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
2. En caso de convocatoria de reservas de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

0349877A

Universidad de
La Sabana

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

El suscrito Secretario General de la Universidad de La Sabana

HACE CONSTAR que en el Acta No. 1455 del libro de Actas de Grado de la Universidad consta que en la ciudad de Bogotá, el día 29 del mes de NOVIEMBRE del año 2011 se realizó la ceremonia de grado de graduandos de la Universidad de La Sabana en la cual ALVIN ROBIN RAMIREZ RODRIGUEZ con Cédula de Ciudadanía No. 80549329, por haber cursado y aprobado los estudios y haber cumplido los requisitos legales conjuntamente con los contemplados en los Reglamentos de la Universidad recibió el título de ABOGADO otorgado por La Universidad de La Sabana con el diploma No 37242.

La Universidad está autorizada para conferir este título por Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 12739 de diciembre 28 de 2010.

El presidente de la ceremonia, previo el juramento de rigor por parte del graduando, le hizo entrega del citado diploma.

Para constancia se firmó dicha Acta por parte del Rector, los Decanos de las Facultades que en ella intervinieron y el Secretario General así:

El Rector OBDULIO VELÁSQUEZ POSADA

El Decano de la FACULTAD DE COMUNICACIÓN
ADRIANA GUZMÁN DE REYES

El Decano de la FACULTAD DE DERECHO
ÁLVARO MENDOZA RAMÍREZ

El Decano de la FACULTAD DE EDUCACIÓN
CIRO PARRA MORENO

El Decano de la FACULTAD DE INGENIERÍA
ELIZABETH CABRA ROJAS

El Decano de la FACULTAD DE PSICOLOGÍA
DIEGO EFREN RODRÍGUEZ CÁRDENAS

El Secretario General
JAIME MARTÍNEZ BALLESTEROS

Se expide la presente Acta en el Campus Universitario del Puente del Común, Municipio de Chía (Colombia), a los veintinueve (29) días del mes de NOVIEMBRE de dos mil once (2011).

JAIME MARTÍNEZ BALLESTEROS
Secretario General

Universidad de
La Sabana
Secretaría General

República de Colombia

Universidad de La Sabana

considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes

Alvin Robin Ramirez Rodriguez

C.C. Nº 80.549.329

cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

Abogado

Dado en el Campus Universitario de Chía, a los 29 días del mes de Noviembre de 2011

Rector — Universidad de La Sabana

Decano

Secretario General — Universidad de La Sabana

Secretario

Inscrito al folio 240 del libro de registro No. 6
a los 29 días del mes de Noviembre de 2011

37242

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

Por cuanto Alvin Robin Ramirez Rodriguez C.C. Nº 80549329

Egresado de la Universidad de La Sabana

ha cumplido con todos los requisitos exigidos por este Colegio Mayor, cursando y aprobando el correspondiente programa académico, le confiere el título de

Especialista en Derecho Administrativo

Registrado bajo el Nº 39257 Folio 217 Libro 31 y refrendado por la Secretaría General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los Catorce (14) días del mes de Junio de dos mil Trece (2013)

El Rector

El Vicerrector

La Secretaria General

El Decano

El Director del Programa

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895

7296

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1985, expedida por el Ministerio de Gobierno

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
Programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

Acta Individual de Grado No. 11088

En la ciudad de Bogotá D.C., el día catorce (14) de Junio de dos mil trece (2013) siendo las 15:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

a

ALVIN ROBIN RAMIREZ RODRIGUEZ

Identificado con Cédula de Ciudadanía. No. 80540329, quién cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 7296, registrado bajo el No. 39257 del libro No. 31 folio 217.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado firmada por:

ANTONIO ALJURE SALAME	DECANO
OTTO TABOADA GUTIÉRREZ	SECRETARIO ACADÉMICO

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los catorce (14) días del mes de Junio de dos mil trece (2013).

OTTO TABOADA GUTIERREZ
Secretario Académico

CATALINA LLERAS FIGUEROA
Secretaria General

ACTA DE GRADO

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

CERTIFICA

Que el Municipio de Cota Cundinamarca celebró, con la Señor **ALVIN ROBIN RAMIREZ RODRIGUEZ** mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía No 80.549.329, los contratos relacionados a continuación:

Contrato	**No. 390 DE 2020 PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Fecha de suscripción	Veinte (20) de febrero de dos mil veinte (2020)
Contratante	Municipio de Cota
Nit	899999705-3
Contratista	**ALVIN ROBIN RAMIREZ RODRIGUEZ**
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EL ÁREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, CESIONES Y ACTIVIDADES A PROCESOS DE GESTIÓN PREDIAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA
Obligaciones	1. Implementar las metodologías que se requieran respecto del seguimiento y control de los procedimientos adoptados por la adquisición de predios, relacionados con la actividad objeto del presente contrato. 2. Investigar y proyectar lo relativo a usos del suelo, localización de servicios, obras de infraestructura, sistema vial y en general lo relacionado a la planificación física del Municipio, tanto en la zona urbana como rural o Industrial. 3. Apoyar la representación judicial del municipio de cota Cundinamarca en los procesos de expropiación judicial que deban iniciarse, relacionados con la adquisición de predios para los cuales le sean conferido poder. 4. Apoyar y elaborar las respuestas que desde la secretaria de planeación o la dependencia que disponga el supervisor del contrato, se emitan a los propietarios de los predios, relacionados con la actividad objeto del presente contrato, verificando siempre su claridad y coherencia jurídica. 5. Apoyar y elaborar las respuestas que desde la secretaria de planeación o la dependencia que disponga el supervisor del contrato, se emitan a los derechos de petición que se presenten y que

	estén relacionados intrínsecamente con el objeto contractual, verificando siempre su claridad y coherencia jurídica. 6. Elaborar los conceptos que sean requeridos por la secretaria de planeación municipal y/o por cualquier otra dependencia de la administración municipal, respecto al procedimiento, estado o trámite de las cesiones y/o adquisición de predios requeridos para la ejecución de proyectos de infraestructura Municipal. 7. Colaborar con la definición de las políticas generales de funcionamiento del BIM con el fin de optimizar el uso y disponibilidad de recursos. 8. Participar activamente en todas aquellas actividades que adelante el BIM y que requiere de su colaboración. 9. Apoyar, elaborar, expedir, verificar y aprobar las ofertas de compra, promesas de compraventa, escrituras públicas, resoluciones de expropiación judicial y/o administrativa, notificaciones y demás trámites relacionados que se requieran para el proceso de adquisición predial de inmuebles municipales. 10. Elaborar las Resoluciones de expropiación judicial y/o administrativa -cuando a ello hubiere lugar-, ofertas formales de compra, escrituras públicas, citaciones, avisos de notificaciones, constancias de ejecutorias y otros necesarios en la gestión predial objeto del presente contrato. 11. Preparar informes y asistir profesionalmente a las secretarias en labores que se requieran para el cumplimiento y desarrollo de los objetivos institucionales. 12. Apoyar las actividades de "Actualización y ajuste del PBOT", el "Plan de Desarrollo acompañando las reuniones y mesas de trabajo que se requieran del mismo 13. Asistir a las reuniones mesas de trabajo y/o negociaciones y comité prediales en los que se le requiera y que se susciten gestión de predios objeto del presente contrato. 14. Proporcionar atención al público, personal y telefónicamente orientándolo en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados. 14. Apoyar en la elaboración de informes de gestión o en las actividades que deba

	desarrollar la secretaria de planeación, que estén relacionadas con el objeto contractual. 15. Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.
Lugar de ejecución	Cota - Cundinamarca
Plazo inicial	Siete (07) meses
Prorroga No. 1	Dos (2) meses y veintiún (21) días
Plazo total	Nueve (9) meses y veintiún (21) días
Valor inicial	Treinta y ocho millones quinientos mil pesos ($38.500.000.oo) M/CTE
Valor Adición No. 1	Catorce millones ochocientos cincuenta mil pesos ($14.850.000.oo) M/CTE
Valor total	Cincuenta y tres millones trecientos cincuenta mil pesos ($53.350.000.oo) M/CTE
Fecha de inicio	Veintiséis (26) de febrero de dos mil veinte (2020)
Fecha de Liquidación	quince (15) de diciembre de dos mil veinte (2020)
Estado actual	Liquidado

Dada en Cota Cundinamarca a los veintiuno (21) días del mes de abril del dos mil veintiuno (2021).

HENRY PEÑA BRICEÑO
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
TRAMITADO Y PROYECTADO POR	Julieth rivera-contratista-SGYDG		21 de abril de 2021

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

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

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el SEÑOR **ALVIN ROBIN RAMÍREZ RODRÍGUEZ**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No 80549329, ha suscrito el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO	**CPS-810-2021PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
CONTRATANTE	Municipio de Cota
NIT	899999705-3
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EL ÁREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, CESIONES Y ACTIVIDADES A PROCESOS DE GESTIÓN PREDIAL Y DEMÁS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA**
Obligaciones generales	1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de Contrato. 2 suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor contrato. 3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos. 4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.5. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del municipio, para realizar el objeto del contrato. 6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato. 7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello. 8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada de ser requerida. 9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo. 10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 11 no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12.Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.14.acreditar sus pagos de ssi o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes ,riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le. Competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y de las normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación familiar o impuesto al cree, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 15. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. B) guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o, de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. C) informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. D) colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo, hallado y mantener sobre todo ello los compromisos, de confidencialidad requeridos y necesarios.16. certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la entidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cedular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto

Obligaciones especificas	1.Implementar las metodologías que se requieran respecto del seguimiento y control de los procedimientos adoptados para la adquisición de predios, con el fin de actualizar el banco inmobiliario del Municipio de Cota. 2. Apoyar la representación judicial del Municipio de Cota (Cundinamarca) en los procesos de expropiación judicial que deban iniciarse, relacionados con la adquisición de predios para poner en funcionamiento el BIM. 3 apoyar y elaborar las respuestas que desde la Secretaría de Planeación o la dependencia que disponga el supervisor del contrato: se emitan a los derechos de petición que se presenten y que estén relacionados con el objeto contractual. 4.Elaborar los conceptos que sean requeridos por la secretaría de Planeación Municipal y/o por cualquier otra dependencia de la Administración Municipal, respecto al procedimiento, estado o trámite de las cesiones y/o adquisición de predios requeridos para la ejecución de proyectos de infraestructura municipal y actualización del BIM. 5 colaborar con la definición de las políticas generales de funcionamiento del BIM con el fin de optimizar el uso y disponibilidad de recursos. 6 apoyar, elaborar, expedir, conceptuar y verificar las ofertas de compra, promesas de compraventa, escrituras públicas, resoluciones de expropiación judicial y/o administrativa, notificaciones y demás trámites relacionados que se requieran para el proceso de adquisición predial de inmuebles, para poner en funcionamiento el BIM. 7.Apoyar las actividades de "Actualización y Ajuste del PBOT", al Plan de Desarrollo, enfocados a la actualización del BIM. 8.Apoyar la elaboración de informes de gestión o en las actividades que deba desarrollar la secretaria de Planeación, que estén relacionadas con la actualización del PBOT y Banco Inmobiliario Municipal (BIM) 9 Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto del contrato y que se han asignadas por el supervisor
PLAZO INICIAL	Cinco (5) meses y quince (15) dias
VALOR TOTAL	($ 38,500,000) M/cte
FECHA DE INICIO	quince (15) de julio del año dos mil veintiuno 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta (30) de diciembre del año dos mil veintiuno 2021
ESTADO ACTUAL	Contrato finalizado

CONTRATO	**SGG-0488-2022 PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
CONTRATANTE	Municipio de Cota
NIT	899999705-3
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EL ÁREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, CESIONES Y ACTIVIDADES A PROCESOS DE GESTIÓN PREDIAL Y DEMÁS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDÍA DE COTA.**
Obligaciones generales	En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones. 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato. 2. Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato. 3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos. 4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 5. Realizar las actividades 2 correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato. 6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato. 7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello. 8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada de ser requerida. 9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo. 10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible,

	emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.14.Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 15. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.16.Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la entidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cedular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago. 17. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. 18. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.
Obligaciones especificas	1. Implementar las metodologías que se requieran respecto del seguimiento y control de los procedimientos adoptados para la adquisición de predios, con el fin de actualizar el banco inmobiliario del Municipio de Cota. 2. Apoyar la representación judicial del Municipio de Cota (Cundinamarca) en los procesos de expropiación judicial 3 que deban iniciarse, relacionados con la adquisición de predios para poner en funcionamiento el BIM. 3. Apoyar y elaborar las respuestas que desde la Secretaría de Planeación o la dependencia que disponga el supervisor del contrato, se emitan a los derechos de petición que se presenten y que estén relacionados con el objeto contractual. 4. Elaborar los conceptos que sean requeridos por la Secretaría de Planeación Municipal y/o por cualquier otra dependencia de la Administración Municipal, respecto al procedimiento, estado o trámite de las cesiones y/o adquisición de predios requeridos para la ejecución de proyectos de infraestructura municipal y actualización del BIM. 5. Colaborar con la definición de las políticas generales de funcionamiento del BIM con el fin de optimizar el uso y disponibilidad de recursos. 6. Apoyar, elaborar, expedir, conceptuar y verificar las ofertas de compra, promesas de compraventa, escrituras públicas, resoluciones de expropiación judicial y/o administrativa, notificaciones y demás trámites relacionados que se requieran para el proceso de adquisición predial de inmuebles, para poner en funcionamiento el BIM. 7. Apoyar las actividades de "Actualización y Ajuste del PBOT", al Plan de Desarrollo, enfocados a la actualización del BIM. 8. Apoyar la elaboración de informes de gestión o en las actividades que deba desarrollar la Secretaría de Planeación, que estén relacionadas con la actualización del PBOT y Banco Inmobiliario Municipal (BIM) 9. Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.
PLAZO INICIAL	Ocho (8) meses
PRORROGA N°1	Tres (3) mese y tres (3) días
PLAZO TOTAL	Once (11) meses y tres (3) días
VALOR TOTAL	($ 83,250,000) M/cte
FECHA DE INICIO	Veintiocho (28) de enero del año dos mil veintidós 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta (30) de diciembre del año dos mil veintidós 2022
ESTADO ACTUAL	Contrato finalizado

CONTRATO	**SGG-257-2023 PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
CONTRATANTE	Municipio de Cota
NIT	899999705-3

OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EL ÁREA DEL BANCO INMOBILIARIO, CESIONES, PROCESOS DE GESTIÓN PREDIAL Y DEMÁS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDÍA DE COTA**
Obligaciones generales	En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones. 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato. 2.Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato. 3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos. 4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 5.Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato. 6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato. 7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello. 8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada de ser requerida. 9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo. 10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 11.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12.Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.14.Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 15. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.16.Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la entidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cedular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago. 17. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. 18.Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.
Obligaciones especificas	1. Implementar las metodologías que se requieran respecto del seguimiento y control de los procedimientos adoptados para la adquisición de predios, con el fin de actualizar el banco inmobiliario del Municipio de Cota. 2. Apoyar la representación judicial del Municipio de Cota (Cundinamarca) en los procesos de expropiación judicial que deban iniciarse, relacionados con la adquisición de predios para poner en funcionamiento el BIM. 3. Apoyar y elaborar las respuestas que desde la Secretaría de Planeación o la dependencia que disponga el supervisor del contrato, se emitan a los derechos de petición, respuestas de tutela que se presenten. 4. Elaborar los conceptos que sean requeridos por la Secretaría de Planeación Municipal y/o por cualquier otra dependencia

	de la Administración Municipal, respecto al procedimiento, estado de trámite de las cesiones y/o adquisición de predios requeridos para la ejecución de proyectos de infraestructura municipal y actualización del BIM. 5. Colaborar con la definición de las políticas generales de funcionamiento del BIM con el fin de optimizar el uso y disponibilidad de recursos. 6. Apoyar, elaborar, expedir, conceptuar y verificar las ofertas de compra, promesas de compraventa, escrituras públicas, resoluciones de expropiación judicial y/o administrativa, notificaciones y demás trámites relacionados que se requieran para el proceso de adquisición predial de inmuebles, para poner en funcionamiento el BIM. 7. Apoyar las actividades de "Actualización y Ajuste del PBOT", al Plan de Desarrollo, enfocados a la actualización del BIM. 8. Apoyar la elaboración de informes de gestión o en las actividades que deba desarrollar la Secretaría de Planeación, que estén relacionadas con la actualización del PBOT y Banco Inmobiliario Municipal (BIM, cesiones y todo lo relacionado con gestión predial. 9. Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.
PLAZO INICIAL	Seis (6) meses y once (11) días
VALOR TOTAL	($ 53.625.000) M/cte
FECHA DE INICIO	Veinte (20) de febrero del año dos mil veintitrés 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de agosto del año dos mil veintitrés 2023
ESTADO ACTUAL	Contrato finalizado

CONTRATO	**SGG-1139-2023 PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
CONTRATANTE	Municipio de Cota
NIT	899999705-3
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EL ÁREA DEL BANCO INMOBILIARIO, CESIONES, PROCESOS DE GESTIÓN PREDIAL Y DEMÁS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDÍA DE COTA**
Obligaciones generales	En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones. 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato. 2.Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato. 3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos. 4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 5.Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato. 6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato. 7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello. 8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada de ser requerida. 9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo. 10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 11.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12.Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.14.Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 15. El

	contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.16.Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la entidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cedular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago. 17. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. 18.Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.
Obligaciones especificas	1. Implementar las metodologías que se requieran respecto del seguimiento y control de los procedimientos adoptados para la adquisición de predios, con el fin de actualizar el banco inmobiliario del Municipio de Cota. 2. Apoyar la representación judicial del Municipio de Cota (Cundinamarca) en los procesos de expropiación judicial que deban iniciarse, relacionados con la adquisición de predios para poner en funcionamiento el BIM. 3. Apoyar y elaborar las respuestas que desde la Secretaría de Planeación o la dependencia que disponga el supervisor del contrato, se emitan a los derechos de petición, respuestas de tutela que se presenten. 4. Elaborar los conceptos que sean requeridos por la Secretaría de Planeación Municipal y/o por cualquier otra dependencia de la Administración Municipal, respecto al procedimiento, estado o trámite de las cesiones y/o adquisición de predios requeridos para la ejecución de proyectos de infraestructura municipal y actualización del BIM. 5. Colaborar con la definición de las políticas generales de funcionamiento del BIM con el fin de optimizar el uso y disponibilidad de recursos. 6. Apoyar, elaborar, expedir, conceptuar y verificar las ofertas de compra, promesas de compraventa, escrituras públicas, resoluciones de expropiación judicial y/o administrativa, notificaciones y demás trámites relacionados que se requieran para el proceso de adquisición predial de inmuebles, para poner en funcionamiento el BIM. 7. Apoyar las actividades de "Actualización y Ajuste del PBOT", al Plan de Desarrollo, enfocados a la actualización del BIM. 8. Apoyar la elaboración de informes de gestión o en las actividades que deba desarrollar la Secretaría de Planeación, que estén relacionadas con la actualización del PBOT y Banco Inmobiliario Municipal (BIM, cesiones y todo lo relacionado con gestión predial. 9. Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.
PLAZO INICIAL	Tres (3) meses y dieciocho (18) días
VALOR TOTAL	($ 30.250.000) M/cte
FECHA DE INICIO	Nueve (09) de septiembre del año dos mil veintitrés 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	Veintisiete (27) de diciembre del año dos mil veintitrés 2023
ESTADO ACTUAL	Contrato finalizado

Dada en Cota Cundinamarca a los ocho (08) días del mes de abril del año dos mil veinticuatro (2024).

MANUEL ALEXANDER MORA SOCHA
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
TRAMITADO Y PROYECTADO POR	Adriana Sandoval Contratista- SGYG		08/04/2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) ALVIN ROBIN RAMIREZ RODRIGUEZ identificado(a) con Cedula Ciudadania 80549329, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20190504	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 29 días del mes de Julio de 2.024

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
25579689

VIGILADO Supersalud
VIGILADO SuperSubsidio

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ALVIN ROBIN RAMIREZ RODRIGUEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **80549329,** se encuentra afiliado/a desde **01/01/2016** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 29 de julio de 2024.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SANILAB IPS SAS
NIT. 901.216.537-1
carrera 10 A No 6-90 Barrio Algarra I - Zipaquira, Colombia
Cel. 3226051044 - 3226041621 - 3226045352 - 3145904265
E-mail: sanilabipssas@gmail.com
Cuenta de Ahorros Bancolombia # 332-000007-88



EXAMEN DE OPTOMETRÍA

DATOS PERSONALES

Atención Nº: 11,915

Fecha: 30/07/2024 **Municipio:** ZIPAQUIRÁ (CUNDINAMARCA, COLOMBIA) **CC:** 80548329 **Nombre:** RAMIREZ RODRIGUEZ ALVIN ROBIN **Edad:** 39 AÑOS 1
Genero: MASCULINO **Profesión o Cargo:** ADMINISTRATIVO **Empresa:** PARTICULARES
Eps: COMPENSAR **Tipo Evaluación Medica:** EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO **F. Último Examen:** 3 MESES
Lugar del Último Examen: OPTICA PARTICULAR **Motivo Consulta:** EXAMEN VISUAL DE INGRESO

ANTECEDENTES VISUALES

ANTECEDENTES FAMILIARES	NIEGA
ANTECEDENTES PERSONALES	NIEGA
ANTECENDENTES OCUPACIONALES	NIEGA
LENTES DE CONTACTO	NO USA
MULTIFOCAL	NO
TIPO DE USO	NO APLICA
TRAE RX	NO
USA ANTEOJOS	NO USA

PRUEBAS REALIZADAS

SINTOMATOLOGÍA

ASINTOMÁTICO

AGUDEZA VISUAL SIN CORRECCIÓN		AV/VL	AV/VP	PH	AGUDEZA VISUAL CON CORRECCIÓN	AV/VL	AV/VP
O.D:	NO APLICA	N/A	N/A	N/A	NO APLICA	20/20	0.50M
O.I:	NO APLICA	N/A	N/A	N/A	NO APLICA	20/ 20	0.50M
A.O:	NO APLICA	N/A	N/A	N/A	NO APLICA	20/ 20	0.50M

EXAMEN EXTERNO

OJO DERECHO: **NORMAL**
OJO IZQUIERDO: **NORMAL**

REFLEJOS

OBSERVACIÓN: **PRESENTES Y NORMALES**

COVER TEST

VISIÓN LEJANA: **NORMAL**
VISIÓN PROXIMA: **NORMAL**

MOTILIDAD OCULAR

OBSERVACIÓN: **NORMAL**

PUNTO PRÓXIMO DE CONVERGENCIA

OBSERVACIÓN: **NORMAL**

OFTALMOSCOPÍA

OJO DERECHO: **FONDO DE OJO APARENTEMENTE NORMAL**
OJO IZQUIERDO: **FONDO DE OJO APARENTEMENTE NORMAL**

PERCEPCIÓN AL COLOR

OJO IZQUIERDO: **NORMAL**

QUERATROMETRÍA

OJO IZQUIERDO: **K´ =**

PERCEPCIÓN AL COLOR

OJO DERECHO: **NORMAL**

QUERATROMETRÍA

OJO DERECHO: **K´ =**

REFRACCIÓN

OJO DERECHO	NEUTRO-0.50*0

OJO IZQUIERDO	NEUTRO-0.75*C		

RX FINAL

OJO IZQUIERDO	NEUTRO-0.75*C	AV VL 20/ 20	AV VP 20/ 0.5
OJO DERECHO	NEUTRO-0.50*C	AV VL 20/ 20	AV VP 20/ 0.5

VISIÓN COLOR

OJO DERECHO: **NORMAL**

OJO IZQUIERDO: **NORMAL**

ESTEREOPSIS

OBSERVACIÓN: **NORMAL**

FORIA LATERAL O VERTICAL

OJO DERECHO: **NORMAL**

OJO IZQUIERDO: **NORMAL**

BALANCE MUSCULAR

OJO DERECHO: **NORMAL**

OJO IZQUIERDO: **NORMAL**

EVALUACIÓN

OBSERVACIÓN: **NORMAL**

CÓDIGO	DIAGNÓSTICO	OJO	ORIGEN	TIPO
H522	ASTIGMATISMO	AMBOS	COMÚN	1 - IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA
Z010	EXAMEN DE OJOS Y DE LA VISION	AMBOS	COMÚN	1 - IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA

CONDUCTA Y/O RECOMENDACIONES

CONTROL EN UN AÑO

USAR CORRECCIÓN ÓPTICA OCASIONAL

USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN VISUAL

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

PRESENTA AGUDEZA VISUAL NORMAL EN AMBOS OJOS DE LEJOS Y DE CERCA CON CORRECCION OPTICA

OPTOMETRA



Firma:

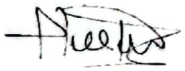
Nombre: GONZALEZ PEREZ TATIANA ANDREA

R. M.: 1073534580 **L.S.O.:** 1073534580

Código de Seguridad

Y811E3K11915

PACIENTE



Firma:

Nombre: RAMIREZ RODRIGUEZ ALVIN ROBIN

CC: 80549329

SANILAB IPS SAS
NIT. 901.216.537-1
carrera 10 A No 6-90 Barrio Algarra I - Zipaquira, Colombia
Cel. 3226051044 - 3226041621 - 3226045352 - 3145904265
E-mail: sanilabipssas@gmail.com
Cuenta de Ahorros Bancolombia # 332-000007-88



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 32.685

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
30 DÍA	07 MES	2024 AÑO	ZIPAQUIRÁ (CUNDINAMARCA, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO

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

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
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)

RAMIREZ RODRIGUEZ ALVIN ROBIN	Genero	Edad	Documento de Identificación	
Apellidos y Nombres	MASCULINO	39 AÑOS 11 MESES 11 DÍAS	CC Tipo	80549329 Número

Cargo
ADMINISTRATIVO

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO

Observaciones: *CON RECOMENDACIONES*

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:

OPTOMETRÍA	✓	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL	USO DE EPP PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HÁBITOS SALUDABLES CONTROL DE PESO ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA HACER DEPORTE DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

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: Dra. Johanna Espinosa Moya MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL

Nombre: ESPINOSA MOYA GLADYS JOHANNA

R. M.: 1069099665 L.S.O.: 2405

Código de Seguridad
I811O1U32685

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: RAMIREZ RODRIGUEZ ALVIN ROBIN

CC: 80549329

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 lunes 29 de julio de 2024, a las 15:49:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80549329
Código de Verificación	80549329240729154919

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 251466900

PIB
15:50:11

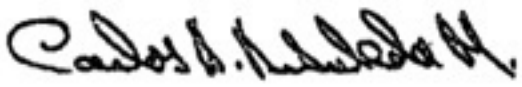
Bogotá DC, 29 de julio del 2024

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) ALVIN ROBIN RAMIREZ RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80549329:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:53:20 PM horas del 29/07/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **80549329**
Apellidos y Nombres: **RAMIREZ RODRIGUEZ ALVIN ROBIN**

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

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

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

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

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/07/2024 04:55:06 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80549329 .**

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. **99150449** . 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

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 80549329 **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 29/07/2024 04:06 PM

Código Verificación: **LMNGRP78V1**

Válida hasta: **27/10/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141081382880

(415)7707212489984(8020) 000014108138288 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 5 4 9 3 2 9	6	Impuestos de Bogotá 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	8 0 5 4 9 3 2 9	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Zipaquirá 8 9 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RAMIREZ	RODRIGUEZ	ALVIN	ROBIN

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Zipaquirá 8 9 9

41. Dirección principal: CR 20 A 4 A 16 TO 4 AP 101

42. Correo electrónico: aldrobin@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
6 9 1 0	2 0 1 9 0 1 0 1	7 4 9 0	2 0 1 3 0 9 0 2			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

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 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 07 - 31 / 10 : 54: 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 RAMIREZ RODRIGUEZ ALVIN ROBIN

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO