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
Gomez	Rodriguez	Laura Carolina

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 52415024	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 07 MES 09 AÑO 1976

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 34N - 13 57 JORGE ELIECER GAITAN

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: BOYACÁ

MUNICIPIO: TUNJA

TELÉFONO: 3185779433 EMAIL: laucgomez@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1994
										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	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	06	2009	
PREGRADO	10	X		DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	07	2006	152910

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

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	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE PAIPA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	PAIPA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 24 Mes 01 Año 2024	Día 23 Mes 07 Año 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SUBSECRETARIA DE COMPRAS	CARRERA 22 - 25 14

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA 1	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	TUNJA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 01 Mes 02 Año 2022	Día 31 Mes 12 Año 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR JURIDICO	ABOGADO CONTRATACION	CALLE 23 - 3 21 KILOMETRO 1 BARRIO EL DORADO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	TUNJA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 01 Mes 02 Año 2021	Día 15 Mes 12 Año 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR	ASESORIA EN CONTRATACION	CALLE 23 23 21 BARRIO EL DORADO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SAMACA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	SAMACÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 03 Mes 02 Año 2021	Día 05 Mes 06 Año 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO	COORDINACION DE CONTRATACION	CARRERA 11 27 27, Tunja, Boyacá, Colombia

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	TUNJA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7405030	Día 01 Mes 01 Año 2017	Día 31 Mes 12 Año 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y F	CALLE 11 27 27

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	TUNJA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7405031	Día 01 Mes 01 Año 2019	Día 31 Mes 10 Año 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	TALENTO HUMANO	CARRERA 11 N 27 27

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	TUNJA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7405030	Día 01 Mes 01 Año 2018	Día 31 Mes 12 Año 2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
[redacted]ORA AREAS CONTRATACION Y T	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	CARRERA 11 N 27 27

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE RAMIRIQUI	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	RAMIRIQUÍ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7327538	Día 02 Mes 08 Año 2017	Día 31 Mes 12 Año 2017

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
305 /2016 003/2017 ABOGADO AD	ABOGADO ASESOR JURIDICO	CARRERA 6 7 35

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE TUNJA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	TUNJA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6087405770	Día 06 Mes 07 Año 2015	Día 24 Mes 09 Año 2015

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
323 ABOGADA	ALCALDIA DE TUNJA	CALLE 19 9 95

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE TUNJA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	TUNJA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7405770	Día 06 Mes 01 Año 2015	Día 11 Mes 05 Año 2015

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR JURIDICO	ABOGADO CONTRATACION	CALLE 19 - 9 95 Edificio Municipal

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	TUNJA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7405770	Día 02 Mes 01 Año 2014	Día 30 Mes 12 Año 2014

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	CONTRATACION	CALLE 19 N 9 95

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE TUNJA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	TUNJA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 08 Mes 01 Año 2013	Día 27 Mes 12 Año 2013

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA DE CONTRATACION	CALLE 19 9 95

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 25 Mes 04 Año 2012	Día 30 Mes 12 Año 2012

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	JURIDICA	AVENIDA DORADO CAN EDIFICIO MINTRANSPORTE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE TUNJA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	TUNJA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 05 Mes 03 Año 2012	Día 26 Mes 12 Año 2012

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SECRETARIA JUDICIAL	ADMINISTRACION ESPECIAL	Sin dirección

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PERSONERIA DE BOYACA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOYACÁ	OICATÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7401818	Día 01 Mes 03 Año 2008	Día 29 Mes 02 Año 2012

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PERSONERO	ALCALDIA - PERSONERIA MUPAL	- BOYACA OICATA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DAVIVIENDA S.A.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	11	*Año*	1997	*Día*	11	*Mes*	09	*Año*	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 18 57						

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*						

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	10	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	8	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	11
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	23	7

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ 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 Paipa. Agosto- 2021

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.415.024
GOMEZ RODRIGUEZ
APELLIDOS
LAURA CAROLINA
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 07-SEP-1976
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.64 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
31-OCT-1994 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-0717300-00442814-F-0052415024-20130623 0033610378A 1 30197251

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

Calle 18 No. 9 – 44 Teléfonos: 7441609-7422352
Tunja – Boyacá

REG. DANE: 315001000030 *INSC. S. E. 15001009-05*

En la ciudad de Tunja, departamento de Boyacá, a los 3 días del mes de diciembre del año 1994, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria del

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media VOCACIONAL, jornada completa y autorizada por El Ministerio de Educación Nacional, para otorgar título de BACHILLER Modalidad Ciencias Naturales, Salud y Nutrición, Artes Aplicadas y Comercio, según Resolución No.00660 del 8 de octubre de 1991.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de

BACHILLER
MODALIDAD CIENCIAS NATURALES

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identificación se relacionan a continuación:

LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ

Identificada con C.C No. 52.415.024 de Santafé de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta No. 34 Folio No. 139 de fecha 3 de diciembre de 1994 que consta de veintiun (21) alumnos
que comienza con el nombre de: CAINA MORENO ADRIANA MILENA
y se cierra con el nombre de: YAQUEN ROJAS PILAR CONSTANZA

Firmada y sellada por: Sor LUCILA TOVAR PINZON O.P., Rectora
Y: JULIA NOHEMY PEREZ ESPITIA .- como Secretaria.

Dada en Tunja, a los 28 días del mes de septiembre de 2005.

Firmada y Sellada

Sor Lucilia del Socorro Aristizabal G.
C. C. No. 24.326.359 de Manzanares
Rectora

Julia Nohemy Pérez Espitia
C.C. No. 40.015.131 de Tunja
Secretaria

Escaneado con Cam

Universidad de Boyacá

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 6553 DE 1981
RESOLUCIÓN No. 2910 del 16 de Septiembre de 2004
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

ACTA DE GRADO No. 6199

En la ciudad de TUNJA el día 14 del mes de JULIO de 2006 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por EL SEÑOR PRESIDENTE Y LA SEÑORA RECTORA en el cual la UNIVERSIDAD DE BOYACÁ, autorizada para el efecto según ACUERDO No. 08 del día 07 del mes de OCTUBRE DE 1993 del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES), y previo juramento reglamentario, confirió el título de:

ABOGADA

a: LAURA CAROLINA GÓMEZ RODRÍGUEZ

identificado (a) con C.C. No. 52.415.024 de SANTAFE DE BOGOTA D.C. quien cumplió con los requisitos académicos con las exigencias establecidas en los Reglamentos de la Institución y con las normas legales y le otorgó el Diploma No. 6199 que lo acredita como PROFESIONAL para lo cual presentó el trabajo de grado titulado:

"DEMOCRACIA Y SISTEMA ELECTORAL EN COLOMBIA".

calificado como APROBADO en fe de lo anterior se firma la presente acta en la ciudad de TUNJA a los 14 días del mes de JULIO de 2006 por quienes en esta graduación intervinieron.

Libro de Registro No 10
Folio No 2682
Registro No 5323

(El original de la presente Acta, se encuentra firmado por el Presidente Consejo Directivo, Rector, Secretario General y Decano de la Facultad).

Es fiel copia tomada del original.

SECRETARIO GENERAL

Escaneado con Can

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 132 del libro de registro número 16 se encuentra el acta que a la letra dice:
ACTA No. 9119

En la ciudad de Tunja, a los tres (3) días del mes de junio del año dos mil nueve (2009), se reunieron las Directivas y Decanos de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de la(s) alumno (a), que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de Especialización en CONTRATACION ESTATAL y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:

LAURA CAROLINA GÓMEZ RODRÍGUEZ C.C. 52.415.024 DE BOGOTÁ, D.C

El señor Rector de la Universidad Externado de Colombia recibió al graduando el juramento reglamentario y le hizo entrega del diploma que le acredita como Especialista en CONTRATACION ESTATAL

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector FERNANDO HINESTROSA.- El Secretario HERNANDO PARRA NIETO.

Registro ICFES No: 53216

Dada en Bogotá, D.C., a los tres días del mes de junio del año dos mil nueve.-

HERNANDO PARRA NIETO
Secretario General
Secretaría General

Escaneado con Can

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA

NIT 891800231-0

CERTIFICA:

Que la Doctora **LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.415.024, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesional con la **E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA**, así:

1) Contrato No. 437 de 2016, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS DE ASESORIA EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOYACA**, con vigencia del 16 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre de 2016, por valor de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS ($7.324.416)**. - -

2). Contrato No. 001 de 2017, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE INTERVENTOR DE ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL TUNJA**, con vigencia del 01 de enero hasta el 31 de marzo de 2017, por valor de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($15.281.394,oo)**.

3). Contrato No. 324 de 2017, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE INTERVENTOR DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN EN LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL TUNJA,**, con vigencia del 01 de abril hasta el 30 de junio de 2017, por valor de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($15.281.394,oo)**.

4) Contrato No. 446 de 2017, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE INTERVENTOR DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN EN LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL TUNJA,** con vigencia del 01 de Julio hasta el 31 de Octubre de 2017, por valor de **TREINTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($30.562.788,oo)**.

5) Contrato No. 704 de 2017, cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INTENVERTOR DE ACTIVIDADES AREA TALENTO HUMANO EN LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA**, con vigencia del 01 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre de 2017, por valor de **DIEZ MILLONES CIENTO OCHENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($10.187.596 oo)**.

6) Contrato No. 106 de 2018, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA EN LAS ÁREAS DE CONTRATACIÓN Y TALENTO HUMANO PARA LA E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA**, con vigencia del 01 de Enero hasta el 31 de Agosto de 2018, por valor de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL**

TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($40.750.384.oo), con una adición por valor de **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS ($20.375.192.oo)** y prorroga hasta 31 de Diciembre de 2018.

7) Contrato No. 3 de 2019 **(en ejecución)** cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INTERVENTORA DE ACTIVIDADES DE TALENTO HUMANO PARA LA E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA** con vigencia del 1 de Enero hasta el 31 de Octubre de 2019, por un valor de **CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS ML ($51.960.000)**

Esta certificación se expide a solicitud del interesado y la información contenida es la registrada en los documentos contractuales.

La presente se expide a los veinticuatro (24) días del mes de Julio de dos mil diecinueve (2019).

CARLOS ALBERTO CANARIA CARDOZO
Subgerente Administrativo y Financiero

Revisó: Luis Fernando Adarme Niño (Interventor de actividades de Contratación)
Proyectó: Sandra Patricia Páez (Técnico Apoyo Administrativo Área de Contratación)

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA

NIT 891800231-0

CERTIFICA:

Que la Doctora **LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.415.024, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesional con la **E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA**, así:

1) Contrato No. 437 de 2016, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS DE ASESORIA EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOYACA**, con vigencia del 16 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre de 2016, por valor de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS ($7.324.416).**

2). Contrato No. 001 de 2017, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE INTERVENTOR DE ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL TUNJA**, con vigencia del 01 de enero hasta el 31 de marzo de 2017, por valor de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($15.281.394,oo).**

3). Contrato No. 324 de 2017, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE INTERVENTOR DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN EN LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL TUNJA,**, con vigencia del 01 de abril hasta el 30 de junio de 2017, por valor de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($15.281.394,oo).**

4) Contrato No. 446 de 2017, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE INTERVENTOR DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN EN LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL TUNJA,** con vigencia del 01 de Julio hasta el 31 de Octubre de 2017, por valor de **TREINTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($30.562.788,oo).**

5) Contrato No. 704 de 2017, cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INTENVERTOR DE ACTIVIDADES AREA TALENTO HUMANO EN LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA,** con vigencia del 01 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre de 2017, por valor de **DIEZ MILLONES CIENTO OCHENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($10.187.596 oo).**

6) Contrato No. 106 de 2018, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA EN LAS ÁREAS DE CONTRATACIÓN Y TALENTO HUMANO PARA LA E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA,** con vigencia del 01 de Enero hasta el 31 de Agosto de 2018, por valor de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL**

TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($40.750.384.oo), con una adición por valor de **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS ($20.375.192.oo)** y prorroga hasta 31 de Diciembre de 2018.

7) Contrato No. 3 de 2019 **(en ejecución)** cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INTERVENTORA DE ACTIVIDADES DE TALENTO HUMANO PARA LA E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA** con vigencia del 1 de Enero hasta el 31 de Octubre de 2019, por un valor de **CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS ML ($51.960.000)**

Esta certificación se expide a solicitud del interesado y la información contenida es la registrada en los documentos contractuales.

La presente se expide a los veinticuatro (24) días del mes de Julio de dos mil diecinueve (2019).

CARLOS ALBERTO CANARIA CARDOZO
Subgerente Administrativo y Financiero

Revisó: Luis Fernando Adarme Niño (Interventor de actividades de Contratación)
Proyectó: Sandra Patricia Páez (Técnico Apoyo Administrativo Área de Contratación)

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA

NIT 891800231-0

CERTIFICA:

Que la Doctora **LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.415.024, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesional con la **E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA**, así:

1) Contrato No. 437 de 2016, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS DE ASESORIA EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOYACA**, con vigencia del 16 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre de 2016, por valor de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS ($7.324.416).**

2). Contrato No. 001 de 2017, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE INTERVENTOR DE ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL TUNJA,** con vigencia del 01 de enero hasta el 31 de marzo de 2017, por valor de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($15.281.394,oo).**

3). Contrato No. 324 de 2017, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE INTERVENTOR DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN EN LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL TUNJA,,** con vigencia del 01 de abril hasta el 30 de junio de 2017, por valor de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($15.281.394,oo).**

4) Contrato No. 446 de 2017, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE INTERVENTOR DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN EN LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL TUNJA,** con vigencia del 01 de Julio hasta el 31 de Octubre de 2017, por valor de **TREINTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($30.562.788,oo).**

5) Contrato No. 704 de 2017, cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INTENVERTOR DE ACTIVIDADES AREA TALENTO HUMANO EN LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA,** con vigencia del 01 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre de 2017, por valor de **DIEZ MILLONES CIENTO OCHENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($10.187.596 oo).**

6) Contrato No. 106 de 2018, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA EN LAS ÁREAS DE CONTRATACIÓN Y TALENTO HUMANO PARA LA E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA,** con vigencia del 01 de Enero hasta el 31 de Agosto de 2018, por valor de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL**

TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($40.750.384.oo), con una adición por valor de **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS ($20.375.192.oo)** y prorroga hasta 31 de Diciembre de 2018.

7) Contrato No. 3 de 2019 **(en ejecución)** cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INTERVENTORA DE ACTIVIDADES DE TALENTO HUMANO PARA LA E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA** con vigencia del 1 de Enero hasta el 31 de Octubre de 2019, por un valor de **CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS ML ($51.960.000)**

Esta certificación se expide a solicitud del interesado y la información contenida es la registrada en los documentos contractuales.

La presente se expide a los veinticuatro (24) días del mes de Julio de dos mil diecinueve (2019).

CARLOS ALBERTO CANARIA CARDOZO
Subgerente Administrativo y Financiero

Revisó: Luis Fernando Adarme Niño (Interventor de actividades de Contratación)
Proyectó: Sandra Patricia Páez (Técnico Apoyo Administrativo Área de Contratación)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO No:	**C.P.S.P 084 - 2017**
FECHA:	02 DE AGOSTO DE 2017
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ
CONTRATISTA:	LAURA CAROLINA GÓMEZ RODRÍGUEZ
IDENTIFICACIÓN:	C.C. No. 52.415.024 de Bogotá.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ESTUDIO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ.
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES, contados a partir del acta de inicio
INICIO:	02 DE AGOSTO DE 2017
TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2017
VALOR TOTAL:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($18.00.000, oo).

Entre los suscritos a saber: **OMAR JUNCO ESPINOSA**, mayor de edad, domiciliado en Ramiriquí, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.325.239, obrando en nombre y representación del municipio de Ramiriquí Boyacá, en su calidad de Alcalde Municipal, posesionado mediante escritura pública No 793 del 31 de Diciembre de 2015, quien en adelante se denominará **CONTRATANTE** por una parte y por la otra **LAURA CAROLINA GÓMEZ RODRÍGUEZ,** mayor de edad e identificada con cedula de ciudadanía número 52.415.024 de Bogotá; quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios Profesionales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** Que conforme al texto del artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. **2).** Que es responsabilidad del Alcalde Municipal en calidad de representante legal, adelantar los procesos de reorganización y rediseño institucional del Municipio. **3)** Que el Municipio de Ramiriquí, en desarrollo y ejecución de la función pública requiere hacer el rediseño institucional siguiendo los lineamientos fijados por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- y que conduzca a facilitar los cambios necesarios para fortalecer la capacidad institucional del Municipio. **4).** Que en la planta global del Municipio NO Existe el personal idóneo para llevar a cabo el objeto contractual, por lo cual es indispensable la contratación de los servicios profesionales Externos de un abogado especializado que ejerza esta actividad. **5).** Que se elaboró el estudio previo de conformidad con lo ordenado en el **Artículo 2.2.1.1.2.1.1.** Decreto 1082 de 2015. **6).** Que el contratista por las condiciones del objeto contractual es completamente autónomo en su ejecución, siendo responsable de la entrega de los productos en los términos y condiciones determinadas en este documento. **7).** Que por la cuantía a contratar al igual que por el carácter del contrato, se suscribe directamente de conformidad con lo dispuesto en el Art. **2.2.1.2.1.4.9** del decreto

1082 de 2015. **8).** Que teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia en el objeto a contratar por parte de la contratista, se ha considerado oportuno suscribir el presente contrato. **9).** Que **LAURA CAROLINA GÓMEZ RODRÍGUEZ,** presentó propuesta para llevar a cabo el cumplimiento del objeto a contratar. **10).** Que de acuerdo a lo anterior las partes han decidido llevar a cabo el presente contrato, el cual, se regirá por las siguientes clausulas: **PRIMERA. DEFINICIONES.** Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. **SEGUNDA. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ESTUDIO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 2. Conocer íntegramente y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato. 3. Y las siguientes actividades: A. Cumplir con el objeto contractual. B. Elaborar los cuestionarios y diligenciamiento de formatos necesarios para desarrollar el diagnóstico organizacional requerido para el estudio técnico de rediseño institucional del Municipio. C. Recolectar la información necesaria para el proceso de rediseño institucional, a partir de consultas con las instancias internas de decisión establecidas y Jefes de Oficina o dependencias. D. Apoyar el procesamiento de información, análisis de procesos y la medición de cargas de trabajo requerido en la elaboración del estudio técnico de rediseño institucional del Municipio. E. Realizar el análisis presupuestal necesario en la formulación de la nueva estructura organizacional definida en el estudio técnico. F. Acompañamiento a la socialización del estudio final y a la sustentación del estudio ante el Concejo Municipal. 4. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. 5. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. 6. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. 7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 8. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor. **CUARTA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** En cumplimiento del presente contrato el Municipio se compromete a: 1. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto contractual, siempre y cuando los mismos no se encuentren a su alcance y no le correspondan como obligación del contrato. 2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados. 3. Brindar el apoyo con la información necesaria para elaborar el estudio técnico para el proceso de reorganización administrativa del Municipio de Ramiriquí

4. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato. 5. Recibir y avalar las actividades de apoyo según el objeto contractual a plena satisfacción. 6. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. **QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo del presente contrato es de CINCO (05) meses contados a partir del acta de inicio. **SEXTA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El municipio pagará al contratista así: cinco (05) mensualidades vencidas por TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000.oo) MONEDA LEGAL VIGENTE, cada una, una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas, Acta parcial o constancia de cumplido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, Constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Esta deberá ser radicada en la secretaría de Gobierno dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO. PARÁGRAFO: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaría de Gobierno **SEPTIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato será cancelado con cargo al presupuesto de la vigencia 2017, según disponibilidad presupuestal No. 422, rubro 2270101030206, denominado honorarios y servicios técnicos. **OCTAVA. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **6.1** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **6.2** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **6.3** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **6.4** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **6.5** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **6.6** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista, declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las establecidas en la ley, especialmente en las determinadas en los arts. 8 y 9 de la ley 80 de 1993. **DECIMA. RELACIÓN LABORAL:** Por las características y condiciones del objeto contractual, el contratista es autónomo en la ejecución del contrato, por consiguiente al no existir subordinación entre el contratista y el municipio de Ramiriquí, no se genera relación laboral alguna. En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 32 numeral 3 inciso 2 de la ley 80 de 1993 no se genera el pago de prestaciones sociales, teniendo derecho única y exclusivamente al valor determinado en el contrato. **DECIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN:** Será ejecutada directamente por el funcionario que desempeñe el cargo de Secretario(a) de Gobierno, quien suscribirá las respectivas

actas. **DECIMA SEGUNDA. GARANTÍAS:** Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, el plazo y la forma de pago la entidad ha considerado que no es necesaria la exigencia de garantías, de conformidad con el artículo **2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015. DECIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD:** el contratista, es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato y será responsable por los daños que ocasione al MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **DECIMA CUARTA. CADUCIDAD:** El municipio de Ramiriquí, mediante resolución motivada podrá declarar la caducidad del contrato si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecten de manera grave y directa la ejecución del mismo. La declaratoria de caducidad tendrá como consecuencia, la terminación de este contrato, su liquidación, y el pago de los perjuicios causados al municipio de Ramiriquí. **DECIMO QUINTA: MULTAS:** El municipio de Ramiriquí, podrá imponer multas sucesivas diarias al contratista equivalente al 0.5% del valor del contrato en caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, las cuales podrán ser descontadas directamente de los créditos a favor del contratista. La decisión se dará a través de resolución motivada y contra ella procede el recurso de reposición. **DECIMO SEXTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de la declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones contraídas por parte del contratista, este pagará al municipio de Ramiriquí, una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato, la cual se imputará al valor de la indeminización por los perjuicios que por tal motivo sufra el municipio de Ramiriquí. **DECIMO SEPTIMA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del MUNICIPIO DE RAMIRIQUI, y en consecuencia, el Contratista no es agente, no tiene la facultad de hacer declaraciones, o compromisos en nombre de la ALCALDÍA O MUNICIPIO DE RAMIRIQUI, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo aquellas que se realicen en virtud de la representación judicial del municipio. **DECIMO OCTAVA. RIESGOS:** EL CONTRATANTE y el CONTRATISTA se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matríz de riesgos (ver matriz anexa en los estudios previos). **DECIMO NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN:** El contratista no podrá ceder este contrato a persona alguna natural o jurídica, sin previa autorización por escrito impartida por el municipio de Ramiriquí. **VIGESIMA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** El contrato queda sujeto a la aplicación de las cláusulas exorbitantes de terminación, modificación e interpretación unilaterales, de conformidad con lo dispuesto por los arts. 15 a 17 de la ley 80 de 1993. **VIGESIMA PRIMERA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:** El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes, para su ejecución requiere del registro presupuestal correspondiente. **VIGESIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS:** hacen parte del contrato los siguientes documentos: RUT, certificado

de antecedentes disciplinarios y fiscales, certificado judicial, propuesta, estudios previos, planilla de pago de seguridad social.

En constancia se firma el presente documento, en el Municipio de Ramiriquí, a los dos (02) días del mes de Agosto de 2017.

Original firmado por:

OMAR JUNCO ESPINOSA
Alcalde Municipio Ramiriquí

LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ
Contratista

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ

C E R T I F I C A:

Que, **LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ,** identificada con la CC 52.415.024 Expedida en Bogotá D.C, suscribió Contratos de prestación de servicios con la Alcaldía Municipal de Samacá así:

CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° MS-CPS-068-2021
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURÍDICA EXTERNA Y LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ.
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (4) MESES
VALOR	DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)
FECHA DE INICIO	03 DE FEBRERO DE 2021
ESTADO	LIQUIDADO

Lo anterior tomado de los archivos que se encuentran en la Alcaldía Municipal vigencia 2021.

La presente se expide en Samacá, a solicitud del interesado, a los Diecinueve (19) días del mes de Enero de Dos Mil Veintidós (2022)

YENNY PAOLA CHAVEZ NOVOA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto. Yeraldín Fonseca – profesional de apoyo

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ

C E R T I F I C A:

Que, **LAURA CAROLINA GÓMEZ RODRÍGUEZ.,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 52.415.024 Expedida en Bogotá D.C, suscribió Contratos de prestación de servicios con la Alcaldía Municipal de Samacá así:

CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MS-CPS-043-2020
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APODERAMIENTO JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SAMACA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO	31 DE ENERO DE 2020
VALOR	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)
ESTADO	LIQUIDADO.

Lo anterior tomado de los archivos que se encuentran en la Alcaldía Municipal vigencia 2020.

La presente se expide en Samacá, a solicitud del interesado, a los Diecinueve (19) días del mes de Enero de Dos Mil Veintidós (2022).

YENNY PAOLA CHAVEZ NOVOA
Jefe Oficina Asesoría Jurídica

Proyecto: Yeraldin Fonseca -profesional de apoyo

Alcaldía de Tunja — Contratación, Licitaciones y Suministros

1 5-2 – 637

Tunja, 01 de Diciembre de 2015

EL SECRETARIO DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS

CERTIFICA QUE:

Que, revisados los soportes documentales de los procesos contractuales, que reposan en el archivo de esta dependencia, LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ, identificada con C C 52416024 de Bogotá, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el municipio de Tunja identificado con Nit. 891800846-1, así:

CONTRATO	067
FECHA DE FIRMA	06 DE ENERO DE 2015
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO LEGAL Y APOYO JURÍDICO A LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA
VALOR	VEINTINUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 29.120.000 00)
PLAZO	OCHO (08) MESES
OBLIGACIONES	CADA UNA DE ESTAS SE ENCUENTRAN ESPECIFICADAS EN LA CLÁUSULA SEXTA DE LA MINUTA DEL CONTRATO
FECHA DE INICIO	06 DE ENERO DE 2015
SUSPENSIÓN	11 DE MAYO DE 2015
REINICIO	06 DE JULIO DE 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	24 DE SEPTIEMBRE DE 2015

La presente se expide a solicitud de la interesada.

JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
Secretario de Contratación, Licitaciones y Suministros

Proyectó:	Nombre:	Cargo:
	Claudia B. Martínez M.	Tec. Administrativo Externo
Revisó:	José F. Camargo B.	Secretario de Contratación

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

ANEXO P
CERTITFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TUNJA

EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TUNJA

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC Regional Tunja, se evidencia que la Doctora **LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía **N°52.415.024** expedida en Bogotá, D.C, prestó los servicios profesionales [x] de apoyo a la gestión [ ] al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - Central Administrativa y Contable Regional Tunja, de acuerdo con la siguiente información:

No. Contrato	CD-010-CENACTUNJA-2022
Fecha de suscripción	21 de enero 2022
Objeto Contractual	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA CONTRACTUAL PARA LA CENAC TUNJA
Plazo de Ejecución Contrato	11 meses
Contrato Adición o Modificatorio	N/A
Valor Total del Contrato	CUARENTA Y UN OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($41.800.000,00)
Acta de liquidación No.	SI [x] No. 0691 Fecha 30 DIC. 2022 NO [ ]
Reposan sanciones (multas – penal pecuniario)	SI [ ] Datos y resumen de la sanción N/A NO [x]
Obligaciones contractuales	OBLIGACIONES GENERALES ÁREA JURÍDICA 1. Entrega del informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el mes a cancelar para las cuales fue contratado, firmado por el **CONTRATISTA**, anexo al recibido a satisfacción e informe del supervisión del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Una vez perfeccionado el contrato se obliga a allegar el examen pre-ocupacional, según los lineamientos del Decreto

N° 723 de 2013, artículo 18, inciso 2.

3. Prestar sus servicios dentro del campo de sus conocimientos o especialidad dentro de las instalaciones de la Central Administrativa y Contable Regional Tunja, observando las normas propias de sus profesiones, actividades u oficios, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos con el fin de garantizar la calidad de la prestación de servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso.

4. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1 parágrafo 2 de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen. De igual forma, deberá encontrarse afiliado a una Aseguradora de Riesgos Laborales, así como deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18° del Decreto 723 de 2013.

5. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la Central Administrativa Y Contable regional Tunja, y como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres, creando un ambiente laboral óptimo para el desarrollo de las actividades contractuales, de lo contrario será causal de incumplimiento y cancelación del mismo.

6. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

7. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita de la Central Administrativa Y Contable Regional Tunja, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

8. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos)

	incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el CENAC Regional Tunja al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. 9. Abstenerse de ceder el presente contrato sin la autorización de la Central Administrativa Y Contable Regional Tunja, en caso de fuerza mayor se debe informar oportunamente. 10. Diligenciar los formatos que para tal fin se tengan previstos por el CENAC Regional Tunja, tanto en medio físico como en el sistema de información o base de datos que se tenga establecida, donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad; soporte de sus actividades profesionales. La omisión, el llevado irregular sin datos completo, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre los procesos o actividades llevadas a cabo por el contratista, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá mantener actualizados los estándares por la normatividad vigente y todos aquellos requisitos necesarios. 11. El contratista autoriza al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 12. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 del 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato 13. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o material que sea puesto a disposición para la prestación del servicio objeto de este presente contrato. 14. Se deben cumplir las metas mensuales establecidas por el Comando de Adquisiciones en cuanto los compromisos contractuales a realizar y de igual manera con el cumplimiento oportuno del cronograma de contratación organizado por el jefe de contratos de la Central Administrativa y Contable Regional Tunja, con el fin de suplir las necesidades sentidas de las unidades centralizadas

15. Las demás que se estimen convenientes para la correcta ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS JURÍDICA

1. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión del Ejército Nacional y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato.

2. Brindar asesoría jurídica a la Central Administrativa y Contable REGIONAL TUNJA, en lo concerniente a la aplicación de los preceptos contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 del 2015 y demás normas vigentes que regulan los procesos de contratación estatal, en las etapas pre-contractuales, contractuales y pos-contractual que adelante la CENAC.

3. Fungir como perito cuando el comando superior lo requiera.

4. Proyectar documentos específicos como: Resolución de funciones, de nombramiento de comités, de apertura y adjudicación, contratos, cesiones de contratos, adiciones, minutas, pre pliegos, pliegos definitivos, invitaciones públicas a los procesos y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación.

5. Revisar, aprobar la póliza y elaborar acta de aprobación la misma.

6. Realizar capacitaciones y asesorías jurídicas, al personal que hace parte de toda la cadena presupuestal y sus unidades ejecutoras de la Central Administrativa y Contable Regional Tunja.

7. Llevar desde su inicio hasta su terminación los debidos procesos que se presenten en cada una de las etapas contractuales.

8. Proyectar las respuestas de los derechos de petición que lleguen a la Central Administrativa y Contable regional Tunja, relacionados con los procesos de contratación.

9. Proyectar respuestas a correspondencia, requerimientos y demás documentos solicitados en desarrollo de las diferentes actividades, documentos, pre pliegos (incluye anexos) y pliegos en los diferentes procesos de contratación (Licitación Pública, selección abreviada, concurso de méritos, selección de mínima cuantía).

10. Resolver y proyectar la respuesta a las observaciones presentadas en los diferentes procesos contractuales.

11. Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública II "SECOP II", al igual que dar respuesta a las observaciones que se presenten en cada uno de los procesos de contratación en el área jurídica y asesoría permanente en el área técnica.

12. Apoyar a la Central Administrativa y Contable Regional Tunja, en el proceso de realización de las evaluaciones jurídicas y la orientación permanente de las evaluaciones técnicas de los procesos de selección para la ejecución de proyectos que adelanten cuando fuere necesario, de conformidad con los lineamientos que emita el Director.

13. Informar de manera ágil y oportuna al Jefe del Área de Contratación de los pormenores de la estructuración y evaluación de los procesos que adelanta la Central Administrativa y Contable regional Tunja.

14. Constituir las garantías que requiere cada uno de los contratos, con amparos de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva.

15. Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista jurídico y asesoría en la estructuración técnica, de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad está la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y post-contractual generados de las diferentes modalidades de contratación.

16. Efectuar los ajustes jurídicos y técnicos sustanciales formales a que haya lugar (estudios previos, pliego de condiciones, invitaciones, ponencias, contratos, actas de aprobación de pólizas, adiciones, prórrogas y liquidaciones de contratos entre otras).

17. Realizar la verificación y visto bueno de las liquidaciones que se realizan en los procesos de contratación de la Central Administrativa y Contable Regional Tunja.

18. Asistir a todas y cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación asignado.

19. Adelantar los debidos procesos, con los proveedores que no cumplan con lo pactado en el contrato.

20. Proyectar los contratos de prestadores de servicios de las unidades centralizadas por la Central Administrativa y Contable Regional Tunja.

21. Elaborar la hoja de control de los documentos emitidos.

	22. Coadyuvar en las audiencias de adjudicación y/o declaratoria desierta, en las audiencias de apertura de sobre económico en los procesos de selección abreviada y concurso de méritos y proyectar las correspondientes actas. 23. Proyectar los avisos de suspensión, resoluciones de reinicíación, revocatoria, declaratoria desierta y demás según sea el caso. 24. Efectuar asesoría en asuntos jurídicos como: disciplinarios, administrativos y demás que se requieran. 25. Gestionar dentro de los términos legales los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás áreas. 26. Coadyuvar en la verificación del expediente contractual, su organización por emisión de documentos y los demás requisitos establecidos por la entidad para realizar la entrega del expediente contractual al encargado del manejo del archivo en la dependencia, de lo cual se debe dejar evidencias del caso, Proyección de formato de minutas de contrato, objeto de terminación de procesos contractuales, de acuerdo a la necesidad, para lo cual deberá dar aplicación estricta a lo consignado en los pliegos de condiciones y en la propuesta presentada. 27. Emitir conceptos y aprobación de orden jurídico sobre la viabilidad o no de contratos modificatorios y /o adicionales, aprobación de los contratos modificatorios y adicionales a los que haya lugar. 28. Acudir y estar presente en el tiempo que se ejecuten actos propios del cumplimiento a cronogramas de los procesos tales como audiencias, además de las revistas o auditora por parte de los entes de control. 29. Socializar y actualizar en temas jurídicos al director de la CENAC TUNJA, de acuerdo a las necesidades que el director estime convenientes. 30. Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la estructuración del proceso y la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como organizar, foliar y la elaboración del formato único de inventario documental. (FUID). Una vez terminado el contrato, el contratista entregará mediante acta el archivo documental que se encontraba bajo su responsabilidad, conforme a sus obligaciones contractuales. 31. Proyectar ponencia ante el Comité de Adquisiciones, para dar a conocer en general la estructuración de los procesos, modificaciones a los mismos, evaluaciones y respuestas

	otorgadas por la entidad a las observaciones recibidas, con el fin de presentar la recomendación pertinente, respecto a la aprobación de estudios previos, invitación pública, proyectos de pliegos, pliegos definitivos igualmente para la adjudicación y/o declaratoria de desierta del proceso contractual. 32. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión y los requeridos para la ejecución del contrato. 33. Estructurar y asesorar la modalidad de selección del contratista incluyendo los fundamentos que soportan su selección, así mismo justificar los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable. 34. Estructurar los estudios previos, invitación pública, proyecto de pliego, pliegos definitivos y asesorar el análisis del sector en el aspecto técnico, jurídico y regulatorio, modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos que soportan la selección, estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar las diferentes etapas dentro de los procesos contractuales y la ejecución del contrato resultante, esto teniendo en cuenta la modalidad de selección. 35. Coordinar la audiencia del cierre del proceso contractual en la fecha y hora indicada en el pliego de condiciones, invitación a participar y/o solicitud de oferta y elaborar el acta correspondiente. 36. Proyectar resoluciones de Justificación de Contratación Directa de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen sobre el particular. 37. Cumplir con las funciones asignadas a los comités estructuradores y evaluadores mediante la Resolución Nro. 6302 del 31 de julio de 2014, el Ministerio de Defensa Nacional expidió el Manual de Contratación de la Entidad y de sus Unidades Ejecutoras y Directivas Permanentes que apliquen para la gestión contractual. 38. Las demás obligaciones que se indiquen oportunamente en cumplimiento de los objetivos propuestos por la dirección del CENAC. 39. Apoyar en la Proyección y otorgar respuestas jurídicas y entrega de material probatorio a los diferentes requerimientos judiciales, provenientes de todos los organismos de control, unidades militares y/o entes externos que así lo requieran. 40. Apoyar en el Proyección de las respuestas de los derechos de petición que lleguen a la Central Administrativa y Contable regional Tunja.

	41. Apoyar en la asesoría de asuntos jurídicos como: disciplinarios, administrativos y demás que se requieran. 42. Gestionar dentro de los términos legales los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás áreas. 43. Apoyar y estar presente en el tiempo que se ejecuten actos propios del cumplimiento a cronogramas de los procesos tales como audiencias, además de las revistas o auditoria por parte de los entes de control. 44. Las demás obligaciones que se indiquen oportunamente en cumplimiento de los objetivos propuestos por la dirección del CENAC y que se deriven del objeto contractual. OBLIGACIÓN DE SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES 1. Contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento de contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para e cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buer trato hacia el personal que labora en la institución. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. E contratista es independiente del Ministerio de Defensa-Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hace declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Ministerio de Defensa-Ejército Nacional, ni de tomar decisiones c iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Para constancia se firma en la ciudad de Tunja, a los 14 días del mes de enero de 2023

Mayor JAVIER IGNACIO MARTINEZ ROMERO
Director CENAC Regional Tunja

Elaboró. T12 Yadys Pulido
Técnico Administrativo CENAC Tunja

Revisó. CT. Diana Góngora
Oficial Contratos CENAC Tunja

Vo. Bo. CT. Diana Góngora
Oficial Contratos CENAC Tunja

NOTA: cualquier enmendadura, anula la presente certificación.

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 23 # 3 – 21 Kilómetro 1 / Barrio El Dorado / Vía Toca
cenactun@buzonejercito.mil.co

REPUBLICA DE COLOMBIA

255835 RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



152810
Tarjeta No.

19/10/2006
Fecha de Expedición

14/07/2006
Fecha de Grado

LAURA CAROLINA

GOMEZ RODRIGUEZ

52416024
Cédula

BOYACA
Consejo Seccional

DE BOYACA
Universidad

Presidente Consejo Superior de la Judicatura

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 2603057

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) **LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **52415024**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	152910	19/10/2006	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **8** días del mes de **agosto** de **2024**.

Andrea Carrasco

Consejo Superior de la Judicatura

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

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ** , identificado(a) con número de documento **52415024** y tarjeta profesional No. **152910**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 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 a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA JUEVES 08 DE AGOSTO DE 2024.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: b8f9e596915f5f920ba9d2435c056116feed526a735f9b9ecb53f2211c327a40

Documento generado en 08/08/2024 09:18:35 a. m.

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

Paipa, Agosto de 2024

Doctora
ELIANA ASTRID VIASUS SUESCA
Subsecretaria de Compras Públicas y Gestión Contractual
Ciudad

Ref. PROPUESTA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO

Respetado Doctora:

Por medio de la presente, me permito remitir a ustedes para su consideración y evaluación mi perfil como Abogada Especialista en Contratación estatal con más de 12 meses de experiencia profesional relacionada de conformidad con las disposiciones del numeral 2 del artículo 3 de la resolución 542 de 31 de agosto de 2022 para desarrollar el objeto contractual: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO NECESARIO EN LOS PROCESOS QUE POR LAS DIFERENTES MODALIDADES ADELANTE LA SUBSECRETARIA DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA."

De ser aceptado, les comunico que estoy en disposición de tiempo para ejecutar el contrato y acepto los honorarios De DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($16.675.432)

Agradezco mucho la oportunidad, quedando a su disposición y atento a cualquier instrucción que ustedes impartan. Se me puede contactar al teléfono 3185779433 correo electrónico laucegomez@gmail.com , dirección Calle 34 N 13 – 57 Barrio Jorge Eliecer Gaitán Tunja.

Cordialmente,

LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ
CC. 52.415.024 de Bogotá

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, 08/08/2024 10:15:03 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52415024 .**

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. **99792869** . 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

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 252051975

PIB
15:35:05

Bogotá DC, 06 de agosto 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) LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52415024:

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 Política 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de agosto de 2024, a las 15:43:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52415024
Código de Verificación	52415024240806154322

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

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 52415024 **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 08/08/2024 03:26 PM

Código Verificación: **KRE7V2XMA9**

Válida hasta: **06/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52415024
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ ....
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CALLE 34 # 13 - 57	TELÉFONO:	7472358
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	003 - ALCALDIA PAIPA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		7933570279	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	julio AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio AÑO	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/07/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		796502201

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 242.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 242.600	$ 0	$ 242.600
SUBTOTALES:										$ 242.600	$ 0	$ 242.600

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 189.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 189.500	$ 0	$ 0	$ 189.500
SUBTOTALES:													$ 189.500	$ 0	$ 0	$ 189.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 8.000	$ 8.000	$ 0	$ 0	$ 8.000
SUBTOTALES:									$ 8.000	$ 0	$ 0	$ 8.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
																										PENSIÓN								SALUD						ARP													
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 52415024	GOMEZ RODRIGUEZ LAURA CAROLINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.516.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.516.000	$ 242.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 242.600	EPS017-FAMISANAR	30	$ 1.516.000	$ 189.500	$ 0	$ 189.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.516.000	$ 52415024	$ 8.000	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 440.100

Planilla Pagada

DOCTOR HOUSE H.S.E I.P.S S.A.S
NIT 900.593.507-0
Cra.10 No 27-04 Barrio Maldonado - Tunja
Cel. 3187125458 - 3208578058
semesiso@gmail.com - semesiso2013@gmail.com
www.doctorhouseips.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 29.789

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN				TIPO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL
04 DÍA	04 MES	2023 AÑO	TUNJA (BOYACA, COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE	
PARTICULAR	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC: Cédula de Ciudadanía, CE: Cédula de Extranjería, TI: Tarjeta de Identidad, PA: Pasaporte)				
	Genero	Edad	Documento de Identificación	
GOMEZ RODRIGUEZ LAURA CAROLINA	FEMENINO	18 AÑOS 8 MESES 25 DIAS	CC Tipo	52415024 Número
Apellidos y Nombres				

Cargo
CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *NO APLICA*

N/A | NO SE EVALUARON 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 OCUPACIONAL INGRESO ✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCION VISUAL	USO DE EPP PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HABITOS SALUDABLES CONTROL DE PESO HACER DEPORTE DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

TE RECOMENDAMOS CONSUMIR MAS FRUTAS Y VERDURAS HASTA 5 PORCIONES AL DIA PARA MEJORAR NIVELES DE COLESTEROL Y CONSUMIR MENOS AZUCARES Y HARINAS. TE RECOMENDAMOS PRACTICAR DEPORTE TIPO CAMINATA 3 VECES A LA SEMANA X 30 MINUTOS

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 presente entrevista. 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 mi 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 aplicables para que remita 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		Aspirante o Trabajador
Firma	Código de Seguridad T641Z1F29789	Firma
Nombre: PEREZ FIGUEREDO CARLOS ALBERTO		Nombre: GOMEZ RODRIGUEZ LAURA CAROLINA
R. M.: 914-07 L.S.O.: 1122		CC: 52415024

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141105280513

(415)7707212489984(8020) 000014110528051 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 4 1 5 0 2 4	8	Impuestos y Aduanas de Tunja	

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	5 2 4 1 5 0 2 4	

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
GOMEZ	RODRIGUEZ	LAURA	CAROLINA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1

41. Dirección principal: CL 34 13 57 BRR GAITAN

42. Correo electrónico		
laucgomez@msn.com		
43. Código postal	44. Teléfono 1: 3 1 8 5 7 7 9 4 3 3	45. Teléfono 2: 7 4 7 2 3 5 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 0 6 0 6 1 3	8 5 5 1	2 0 1 3 0 1 0 1			2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 08 - 08 / 19 : 09: 01

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 GOMEZ RODRIGUEZ LAURA CAROLINA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 08-08-2024 07:10:28PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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	2023-04-04 16:27

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LAURA	CAROLINA	GOMEZ	RODRIGUEZ

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	52415024

Lugar de nacimiento

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

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOYACÁ	TUNJA

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	ALCALDIA MUNICIPAL PAIPA

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOYACÁ	PAIPA

Dirección	
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	$8.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$8.000.000,00

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	$1.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA	COLOMBIA	BOYACÁ	TUNJA	$170.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
LEASIN HABITACIONAL	$150.000.000,00

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 [X] No [ ]

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
LITIGIO	PERSONAL

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
JOSE	LUIS	MEJIA	GONZALEZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 7165087

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 [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

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:

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA

Yo, Laura Carolina Gómez Rodríguez identificado(a) con c.c. 52.415.024 De Bogotá, en mi condición de trabajador independiente.

Autorizo a la ALCALDÍA DE PAIPA para adelantar el trámite de mi Afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales, conforme lo establece el artículo 3 del Decreto 2800 de 2003.

Me comprometo **una vez comunicada esta intención durante el período de duración del contrato,** a pagar mensualmente a la Administradora de Riesgos Laborales Positiva, el monto total de la cotización al Sistema de Riesgos Laborales.

Igualmente, me comprometo a cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 22 del Decreto 1295 de 1994 y en especial con las normas y reglamentos del programa de Salud Ocupacional de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA, y del SG-SST.

Fecha de Nacimiento: 7 de Septiembre de 1976.

EPS: Famisanar

AFP (Administradora de Fondo de Pensiones) Colpensiones
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $16.675.432.

Marque con una X	Centro de Costo	Tarifa de Riesgo	% (*)
X	Administrativo	1	0,522%
	Asesoramiento Tecnico (Visitas a: Plantas,Subestaciones, Rellenos, etc)	3	2,436%
	Mantenimiento y Reparaciones Locativas	3	2,436%
	Conductor y Mensajería	4	4,350%
	Actividades de Construcción	5	6,96%

Nota: Estas tarifas se definen por el riesgo a que estarán expuestos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Firma: _____
El presente documento hace parte integral del Contrato

El presente documento tiene como objeto que los futuros contratistas de la Alcaldía del Municipio de Paipa (en adelante La Alcaldía), manifiesten la ausencia de inhabilidades o incompatibilidades, así como sus posibles conflictos de interés.

Para tal efecto, es importante que lea atentamente, las siguientes precisiones:

CONFLICTO DE INTERÉS

- Se define como una situación en la cual los intereses privados de una persona -como relaciones profesionales externas o activos financieros personales-, interfieren o puede entenderse que interfieren con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales o legales y reglamentarias.

- Los conflictos de interés pueden ser:
  - **a.** Reales: Cuando el hecho generador del conflicto ya ha sucedido y podría estar afectando la objetividad del colaborador al evaluar un asunto particular o tomar acciones frente al mismo.
  - **b.** Aparentes: Cuando se dé una situación que otros puedan interpretar como un factor que afectaría la imparcialidad de un colaborador al evaluar un asunto particular o tomar acciones frente al mismo.
  - **c.** Potenciales: Cuando la posibilidad de que se presente un posible conflicto de interés sea en un futuro cercano, lo cual afectaría la objetividad del colaborador al evaluar un asunto particular o tomar acciones frente al mismo.

Algunos ejemplos de tipos de conflicto de interés:

a. Cuando el futuro contratista tiene alguna participación directa o indirecta en una empresa vigilada por la Alcaldía o que esta, en su efecto, beneficie de manera particular negocios de sus familiares, amistades íntimas o socios de hecho o de derecho. (v.gr. Su esposa trabaja en la gerencia de una empresa prestadora de energía / Usted tiene acciones en una sociedad de economía mixta, que entre sus funciones tiene la de comercialización mayorista de gas).

b. Cuando alguno de los familiares hasta el tercer grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, tíos y sobrinos), segundo de afinidad (cónyuge o compañero permanente y sus hijos, padres, abuelos y hermanos), primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes), estén relacionados de manera directa (cargo o contrato) con empresas vigiladas. (v.gr. Usted tiene dentro de sus obligaciones, trato directo con clientes, contratistas, proveedores o competidores, que son miembros de su familia / Su tía es funcionaria de una empresa que distribuye y comercializa gas natural por red de tubería).

c. En caso que el futuro contratista tenga una amistad muy cercana o enemistad grave, con empleados o proveedores de empresas vigiladas y sus acciones pueden interferir con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias. (v.gr. Usted es muy amigo del gerente de un acueducto de su ciudad y celebra sus cumpleaños él).

d. Cuando el futuro contratista tuvo una relación contractual (por ejemplo, contrato de prestación de servicios, consultoría, asesorías, entre otros), con empresas vigiladas por la Alcaldía (v.gr. Usted suministraba e instalaba equipos de tecnología en una empresa de aseo).

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Estas se establecen con el propósito de asegurar los intereses públicos y proteger la transparencia, objetividad e imparcialidad en las relaciones entre el Estado y los particulares. Las inhabilidades son una limitación a la capacidad de contratar con Entidades Estatales y están expresamente señaladas en la ley, que establece que no son hábiles para participar en Procesos de Contratación[1].

Recuerde que declarar un conflicto de interés, NO ES SINÓNIMO DE CORRUPCIÓN; por el contrario, SIGNIFICA TRANSPARENCIA en el actuar de los servidores públicos.

[1] Artículo 8 de la Ley 80 de 1993. Disposiciones especiales como los artículos 3, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y el Código Disciplinario Único contemplan otras causales de inhabilidad.

DECLARACIÓN

- Declaro bajo juramento que he leído el presente documento y comprendo expresamente su contenido e implicaciones legales, por lo que la suscribo de forma libre y espontánea, asumiendo la responsabilidad de los efectos de la presente y su contenido. A su vez, que me comprometo a cumplir con las políticas de transparencia de la Alcaldía y aquellas aplicables a todos servidores públicos.

- Que comprendo que tendré acceso a información confidencial, la cual trataré como tal, sin utilizarla para beneficio propio o de un tercero, ni la daré a conocer a cualquier otra persona u organización sin previa autorización.

- Que **SI ( ) NO (X)** me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la ley y la Constitución Política, ni en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con entidades públicas.
- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 1474 de 2011, **SI ( ) NO (X)** he sido condenado por la comisión de delitos contra la administración pública.

- Que **SI ( ) NO (X)** tengo familiares laborando en la entidad o contratados por la misma.

- Que **SI ( ) NO (X) ES POSIBLE ( )** me encuentro en una situación de conflicto de interés (real, aparente o potencial), que pueda impedirme llevar a cabo mis obligaciones objetivamente y que si surge un conflicto de intereses durante el desarrollo de mis obligaciones, debo contactar al supervisor de mi contrato.

Firma: _____
Nombre: LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ
Identificación: 52.415.024 de Bogotá

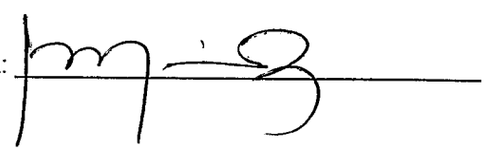
AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de Datos Personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1074 de 2015 que incorpora en su capítulo 25, el Decreto 1377 de 2013 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012" y demás normas concordantes sobre protección de Datos Personales, con la firma de este documento manifiesta que ha sido informado por La **ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA** en adelante la Alcaldía, de lo siguiente:

1. La Alcaldía actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales usted es el Titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar, transmitir y en general, tratar sus Datos Personales conforme a las finalidades dependiendo del Grupo de interés al que pertenece.
2. Es de carácter libre y espontáneo responder preguntas que versen sobre Datos Personales Sensibles[1] o sobre menores de edad.
3. Los derechos como Titular de los Datos Personales son los previstos en la Constitución y la Ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales; solicitar copia de la Autorización otorgada; ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se le dará a los Datos Personales; revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales de los Datos Personales, los cuales podrá ejercer a través del correo electrónico contactenos@paipa-boyaca.gov.co o los demás Canales de Atención dispuestos por la Entidad.
4. La Alcaldía garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de sus datos, en cualquier momento y cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web www.paipa-boyaca.gov.co
5. Teniendo en cuenta lo anterior, en calidad de Titular, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Alcaldía para tratar mis Datos Personales.
6. La información obtenida para el Tratamiento de mis Datos Personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de Paipa, a los 5 días del mes de Agosto del año 2024.

Número de Identificación: 52.415.024 De Bogotá.
Nombres y apellidos: LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ

Firma: 

[1] **Ley 1581 de 2012, Artículo 5, Datos Sensibles:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.