LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YACOPI CUNDINAMARCA NIT 800.094.776-1

HACE CONSTAR

Que el señor **JAIRO GIOVANNI BELTRÁN NIETO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 79.893.447 de Bogotá, estuvo vinculado a la Alcaldía Municipal de Yacopi (Cundinamarca), desde el 1º de marzo de 2016 hasta el 24 de junio de 2022, ocupando el cargo de Personero Municipal en los Periodos 2016-2020 y 2020-2024 nombrado mediante resoluciones No. 002 de 15 de enero de 2016 y 003 de enero 14 del 2020 respectivamente, expedidas por el Concejo Municipal y Actas de Posesión de fecha 01 de marzo de 2016 y 20 de enero de 2020 respectivamente, expedidas por el Juzgado Promiscuo Municipal de Yacopi (Cundinamarca). Tipo de Nombramiento: de periodo.

Nota: Las funciones establecidas para el cargo de Personero Municipal se encuentran reglamentadas en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994.

Dedicación: Tiempo completo

Dada en la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Yacopí Cundinamarca, a los veintinueve (29) días del mes de junio del año dos mil veintidós (2022), con destino a QUIEN INTERESE.

MARIA DEL PILAR ENCISO AVILA
Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: Alexander Alvarado Guinea – profesional Universitario
Revisó: María Del Pilar Enciso Ávila – Secretaria General y de Gobierno

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

EL SUSCRITO JEDE FE LA DIVISION DE GESTION HUMANA

CERTIFICA

Que el doctor **JAIRO GIOVANNI BELTRAN NIETO,** identificado con la cedula de ciudadanía número 79.893.447, de acuerdo con la revisión de la historia laboral y consultado el Sistema Integrado Administrativo y Financiero SIAF, ingreso a la entidad en calidad de servidor público, desde el 3 de mayo de 2011 hasta el 29 de febrero de 2016, nombrado en los siguientes cargos:

- Sustanciador Código 4SU Grado 11 de la Procuraduria 131, Judicial II Administrativa de Bogotá, desde el 3 de mayo del 2011 hasta el 2 de noviembre del 2011.
- Sustanciador Código 4SU Grado 11 de la Procuraduria Judicial II Administrativa de Bogotá, con funciones en la Procuraduria 195 Judicial I Administrativa de Bogotá, desde el 3 de noviembre del 2011 hasta el 29 de febrero del 2016, inclusive.

Se anexan funciones según las Resoluciones 450 del 12 de diciembre del 2000, Resolución 253 del 9 de agosto del 2012 y la Resolución 321 de 4 de agosto del 2015 en tres (3) folios.

La presente se expide en Bogotá D.C. a los 21 del mes de diciembre de 2016 a solicitud del doctor **BELTRAN NIETO.**

CARLOS WILLIAM RODRIGUEZ MILLÁN

Revisó: Jaime Contreras Rios
Elaboro: Marlery Novoa Vargas
H.R. 2306

División de Gestión Humana- Grupo Hojas de Vida
Carrera 5 # 15-80 Piso 7 Bogotá
PBX 5878750 ext. 10714-10715

Scanned by CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

FUNCIONES SEGUN RES 321 DEL 4 DE AGOSTO DE 2015

Denominación del empleo: SUSTANCIADOR (4SU-11)
Ubicación del empleo: JUDICIALES Y DELEGADAS EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
Nivel jerárquico: TÉCNICO
Cargo del jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
Personal a cargo: No

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES
Funciones esenciales:

1. Sustanciar y proyectar para la firma del competente conceptos, providencias, solicitudes, constancias, recursos y todo aquello que guarde relación con el cumplimiento de las funciones de la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y los plazos establecidos.
2. Solicitar información conducente y pertinente que se requiera dentro de los procesos en los cuales intervenga la dependencia, e incorporar a ellos la correspondencia recibida, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Mantener actualizado el sistema con el estado de los procesos, relación de consultas, conceptos y demás actos de conocimiento de la dependencia, de acuerdo con los requerimientos establecidos.
4. Vigilar el desarrollo de los procesos designados de acuerdo con las normas vigentes.
5. Abrojar el trámite de expedientes de competencia del Despacho de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes.
6. Responder actos administrativos con el fin de impulsar los procesos, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
7. Proyectar respuesta a los derechos de petición y solicitudes que le sean asignadas por el jefe inmediato, dentro de los términos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Controlar el vencimiento de los términos y las fechas para las diligencias que se requieran en las distintas etapas de los procesos, conforme a la normatividad vigente y a los plazos establecidos.
9. Dar a conocer los expedientes a quien legalmente pueda examinarlos, vigilando que no se extravíen documentos ni se hagan alteraciones a su contenido, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10. Recibir las notificaciones correspondientes, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos vigentes.
11. Llevar el control de las audiencias programadas, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato y los procedimientos establecidos.
12. Elaborar citaciones a las partes dentro de las diferentes audiencias de conciliación, de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Organizar y manejar el archivo de la dependencia referente a los procesos, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
14. Atender las solicitudes del usuario interno y externo en relación con las actividades realizadas en la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
15. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

Folio No. 2396

Scanned by CamScanner

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

RESOLUCION NÚMERO 450
(DICIEMBRE 12 DE 2000)

DESCRIPCION DEL EMPLEO
DENOMINACION: SUSTANCIADOR
CODIGO Y GRADO: 4SU 11
UBICACION: PROCURADURIAS JUDICIALES
JEFE INMEDIATO: PROCURADORES JUDICIALES

II. FUNCIONES

1. Transcribir toda clase de información requerida en desarrollo de las actividades de la dependencia.
2. Mantener actualizado el sistema con el estado de los procesos, relación de consultas, conceptos y demás actos de conocimiento del despacho.
3. Vigilar el desarrollo y agilización de los procesos y realizar actividades de acuerdo con las normas vigentes.
4. Solicitar información conducente y pertinente que se requiera dentro de los procesos en los cuales intervenga el despacho, e incorporar a ellos la correspondencia recibida.
5. Proyectar autos de sustanciación, dar respuesta a derechos de petición y demás actos administrativos que den impulso a los procesos.
6. Llevar el control diario de las actividades y eventos en todos los que deba participar el Jefe inmediato y atender todos los asuntos previos a la realización de los mismos.
7. Elaborar la estadística mensual sobre la actividad del despacho.
8. Redactar actas cuando se realicen reuniones con los diferentes funcionarios.
9. Controlar el vencimiento de los términos y las fechas para las diligencias en los distintos procesos.
10. Mostrar los expedientes a quien legalmente pueda examinarlos y vigilar que no se hagan anotaciones marginales, interlineales o subrayar o extravío de documentos.
11. Controlar físicamente el inventario total de bienes devolutivos de la dependencia.
12. Solicitar elementos necesarios para el buen funcionamiento del despacho.
13. Recibir las notificaciones correspondientes.
14. Llevar el control de las audiencias programadas.
15. Elaborar citaciones a las partes dentro de las diferentes audiencias de conciliación.
16. Las demás funciones asignadas por la ley y el Procurador General de la Nación.

Scanned by CamScanner

RADICADO 000490/2024 LSM

EL PERSONERO MUNICIPAL DE MADRID (CUNDI.)

CERTIFICA QUE:

JAIRO GIOVANI BELTRAN NIETO Identificado con cédula de Ciudadanía Número 79.893447 expedida en Bogotá, laboró en la Personería Municipal de Madrid, mediante contrato de prestación de servicios **CPS 023-2023**, con objeto **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON DERECHO POLICIVO QUE REQUIERA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID".**

FECHA DE INICIO: 07 DE JULIO DEL 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE DICIEMBRE DEL 2022.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Intervenir ante las autoridades administrativas en materia policiva en defensa de los derechos y garantías fundamentales, en los casos que se requieran como representante de la Personería Municipal de Madrid (Cundinamarca).
2. Sustanciar los escritos que se requieran ante las autoridades de policía.
3. Actuar en representación de la personería municipal en los procesos policivos que le sean solicitados por el personero municipal.
4. Elaborar los derechos de petición solicitados por los ciudadanos relacionados con temas de competencia del área de policivo de la Entidad.
5. Llevar control de los procesos que sean notificados a la personería municipal en el área policivo y actuar en los que se requieran de conformidad con la ley 136 de 1994.
6. Asesorar al personero municipal en los casos relacionados con derecho policivo, de conformidad con la ejecución contractual y los requerimientos de la entidad.
7. Realizar seguimiento a los procesos policivos que sean requeridos por la ciudadanía o por el supervisor del contrato.
8. Apoyar al Personero en las actividades que este le delegue y que guarden relación con el objeto de contrato.
9. Todas aquellas que le sean requeridas de ser necesarias acordes al objeto del contrato.

Lo anterior se expide a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024) donde para su constancia se firma.

JASON NOVA SALGADO
Personero Municipal

ELABORÓ: LEIDY MURILLO
REVISÓ y APROBÓ: JASON NOVA SALGADO (PERSONERO MUNICIPAL)

RADICADO 000490/2024 LSM

EL PERSONERO MUNICIPAL DE MADRID (CUNDI.)

CERTIFICA QUE:

JAIRO GIOVANI BELTRAN NIETO Identificado con cédula de Ciudadanía Número 79.893447 expedida en Bogotá, laboró en la Personería Municipal de Madrid, mediante contrato de prestación de servicios **CPS 08-2023**, con objeto **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON DERECHO POLICIVO QUE REQUIERA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID"**

FECHA DE INICIO: 11 DE ENERO DEL 2023.
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE JUNIO DE 2023.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Intervenir ante las autoridades administrativas en materia policiva en defensa de los derechos y garantías fundamentales, en los casos que se requieran como representante de la Personería Municipal de Madrid (Cundinamarca).
2. Sustanciar los escritos que se requieran ante las autoridades de policía.
3. Actuar en representación de la personería municipal en los procesos policivos que le sean solicitados por el personero municipal.
4. Elaborar los derechos de petición solicitados por los ciudadanos relacionados con temas de competencia del área de policivo de la Entidad.
5. Llevar control de los procesos que sean notificados a la personería municipal en el área policivo y actuar en los que se requieran de conformidad con la ley 136 de 1994.
6. Asesorar al personero municipal en los casos relacionados con derecho policivo, de conformidad con la ejecución contractual y los requerimientos de la entidad.
7. Realizar seguimiento a los procesos policivos que sean requeridos por la ciudadanía o por el supervisor del contrato.
8. Apoyar al Personero en las actividades que este le delegue y que guarden relación con el objeto de contrato.
9. Todas aquellas que le sean requeridas de ser necesarias acordes al objeto del contrato

Lo anterior se expide a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024) donde para su constancia se firma.

JASON NOVA SALGADO
Personero Municipal

ELABORÓ: LEIDY MURILLO
REVISÓ y APROBÓ: JASON NOVA SALGADO (PERSONERO MUNICIPAL)

RADICADO 000490/2024 LSM

EL PERSONERO MUNICIPAL DE MADRID (CUNDI.)

CERTIFICA QUE:

JAIRO GIOVANI BELTRAN NIETO Identificado con cédula de Ciudadanía Número 79.893447 expedida en Bogotá, laboró en la Personería Municipal de Madrid, mediante contrato de prestación de servicios **CPS 031-2023**, con objeto **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID EN DERECHO DISCIPLINARIO".**

FECHA DE INICIO: 17 DE NOVIEMBRE DEL 2023.
FECHA DE TERMINACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DEL 2023.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar a la Personería Municipal de Madrid en la sustanciación de los documentos que se requieran en las etapas que sean necesarias en los procesos disciplinarios desde el procedimiento de indagación y/o investigación, pliego de cargos, según corresponda y de acuerdo con el material probatorio existente de conformidad con la ley 1952 de 2019 y 2094 de 2021.
2. Efectuar revisión de los procesos disciplinarios que sean necesarios para la emisión de los conceptos solicitados, por parte de la Personería Municipal de Madrid (Cundinamarca).
3. 3 realizar seguimiento a los términos, procedimientos, funciones y competencias que ejecutan en el debido proceso y en cada una de las actuaciones que adelantan las entidades públicas de orden municipal y que sean objeto de control disciplinarios o en aquellas a las que sea delegada la Personería Municipal de Madrid.
4. Sustanciar la actualización del manual de procedimiento disciplinario de la entidad de conformidad con la ley 1952 de 2019 y 2094 de 2021.
5. Sustanciar la documentación que sea requerida en la fase de instrucción de los procesos adelantados por la personería municipal, así como la migración normativa que deba realizarse.
6. Apoyar al Personero en las actividades que este le solicite y que guarden relación con el objeto de contrato.
7. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada en materia disciplinaria.
8. Apoyar las diligencias de verificación quejas y/o remisiones en las cuales se requiera la actuación de la personería municipal y que le sean asignadas.
9. Todas aquellas que le sean requeridas de ser necesarias

Lo anterior se expide a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024) donde para su constancia se firma.

JASON NOVA SALGADO
Personero Municipal

ELABORÓ: LEIDY MURILLO
REVISÓ y APROBÓ: JASON NOVA SALGADO (PERSONERO MUNICIPAL)

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TENJO
"Acciones Ciudadanas en Defensa de tus Derechos"

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE TENJO CUNDINAMARCA,

CERTIFICA

Que el señor **JAIRO GIOVANNY BELTRAN NIETO** identificado con cédula de ciudadanía número **79.893.447** Expedida en Bogotá, presto sus Servicios para la Personería Municipal de Tenjo, desde el día 1 de noviembre de 2022 hasta el 30 de diciembre de 2022, mediante contrato de prestación de servicios CD-008-2022, cuyo objeto fue "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE RESPUESTA ESCRITA Y ACCIONES CONSTITUCIONALES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TENJO," por el valor de ($ 11.000.000) once millones de pesos m/cte. Dentro de las obligaciones especiales del suscrito contrato se encuentran:

1. Realizar apoyo en las labores de la personería municipal en cuanto a la atención de peticiones quejas y reclamos por los canales oficiales que ha habilitado y que en el futuro habilite la personería Municipal.
2. Apoyar el proceso de respuesta y sustanciación de acciones constitucionales que se presenten por y en contra de la Personería Municipal de Tenjo.
3. Asesorar Respecto del manejo de acciones constitucionales a cargo de la personería municipal
4. Mantener Actualizada la Información requerida para la prestación de los diferentes servicios de la personería Municipal.
5. Estar afiliado al sistema de seguridad social integral e igualmente estar al día en el pago de los anteriores a portes y en el pago de sus obligaciones parafiscales durante la vigencia de la orden
6. Realizar asesoría respecto de los diferentes comités en los cuales haga parte la personería municipal respecto a las acciones constitucionales y mecanismos de protección.
7. Participar en los comités y consejos en los que haga parte la personería municipal y le sean solicitados por el supervisor del contrato y que le sean requeridos.
8. Las demás que se desprendan por la naturaleza del presente contrato que sean solicitadas por el Supervisor del contrato.

Dada en Tenjo, Cundinamarca a los catorce (14) días del mes de marzo de 2024.

GERMAN EDGARDO GUZMÁN PATIÑO
Personero Municipal

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE TENJO CUNDINAMARCA,

CERTIFICA,

Que el señor **JAIRO GIOVANNY BELTRAN NIETO** identificado con cédula de ciudadanía número 79.893.447 Expedida en Bogotá, presto sus Servicios para la Personería Municipal de Tenjo, desde el día 1 de febrero de 2023 hasta el 30 de junio de 2023, mediante contrato de prestación de servicios CD-003-2023, cuyo objeto fue "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE RESPUESTA ESCRITA Y ACCIONES CONSTITUCIONALES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TENJO." por el valor de ($ 27.500.000) veintisiete millones quinientos mil de pesos m/cte. Dentro de las obligaciones especiales del suscrito contrato se encuentran:

1. Realizar apoyo en las labores de la personería municipal en cuanto a la atención de peticiones quejas y reclamos por los canales oficiales que ha habilitado y que en el futuro habilite la personería Municipal.
2. Apoyar el proceso de respuesta y sustanciación de acciones constitucionales que se presenten por y en contra de la Personería Municipal de Tenjo.
3. Asesorar Respecto del manejo de acciones constitucionales a cargo de la personería municipal
4. Mantener Actualizada la Información requerida para la prestación de los diferentes servicios de la personería Municipal.
5. Estar afiliado al sistema de seguridad social integral e igualmente estar al día en el pago de los anteriores a portes y en el pago de sus obligaciones parafiscales durante la vigencia de la orden
6. Realizar asesoría respecto de los diferentes comités en los cuales haga parte la personería municipal respecto a las acciones constitucionales y mecanismos de protección.
7. Participar en los comités y consejos en los que haga parte la personería municipal y le sean solicitados por el supervisor del contrato y que le sean requeridos.
8. Las demás que se desprendan por la naturaleza del presente contrato que sean solicitadas por el Supervisor del contrato.

Dada en Tenjo, Cundinamarca a los catorce (14) días del mes de marzo de 2024.

GERMAN EDGARDO GUZMÁN PATIÑO
Personero Municipal

PERSONERÍA
DE ZIPAQUIRÁ
¡Seguimos construyendo paz!

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA
NIT: 832000349

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor JAIRO GIOVANNI BELTRAN NIETO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.893.447 expedida en Bogotá, ha suscrito con la PERSONERIA MUNICIPAL el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 022 -2022 del 22 de agosto de 2022

- **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA A LAS AUDIENCIAS Y DEMAS TEMAS RELACIONADOS CON LA DELEGATURA PARA ASUNTOS PENALES Y ADMINISTRATIVOS

- **OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**
  - Destinar el uso total de capacidades para desarrollar de la mejor manera el objeto del presente contrato.
  - Apoyar a la Personera delegada para asuntos penales y administrativos en las diligencias que dentro de los procesos penales de su competencia, según lo indica el artículo 109 de la ley 906 de 2004.
  - Apoyar a la Personera delegada para asuntos penales y administrativos en la revisión de las actuaciones en materia penal para garantizar que estén ajustadas a derecho.
  - Crear y mantener una base de datos y documentos sobre los procesos que se ejerza vigilancia y se realice comunicaciones como agente del ministerio Público ante las fiscalías locales competencia de esta agencia del ministerio publico
  - Apoyar a la personera delegada para asuntos penales y administrativos en el papel que desempeña el ministerio Público en la Intervención Judicial ante los Juzgados Penales para Adolescentes

- **FECHA DE INICIO:** 23/08/2022
- **FECHA DE TERMINACIÓN:** 22/12/2022
- **VALOR DEL CONTRATO:** QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($15.200.000)
- **EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:** SI__ NO_X_
- **EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:** SI_X_ NO___
- **EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** SI___ NO _X_

La presente se expide en el municipio de Zipaquirá, a los doce (12) días del mes de abril de 2024.

FAISULY BLANCO GONZALEZ
Personera Municipal de Zipaquirá

PERSONERÍA
DE ZIPAQUIRÁ
¡Seguimos construyendo paz!

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA
NIT: 832000349

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor JAIRO GIOVANNI BELTRAN NIETO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.893.447 expedida en Bogotá, ha suscrito con la PERSONERIA MUNICIPAL el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 005 -2023 del 20 de enero de 2023

- **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN A LA PERSONERÍA DELEGADA PARA ASUNTOS PENALES Y ADMINISTRATIVOS

- **OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

  - Destinar el uso total de capacidades para desarrollar de la mejor manera el objeto del presente contrato.
  - Apoyar a la Personera delegada para asuntos penales y administrativos en las diligencias que, dentro de los procesos penales de su competencia, según lo indica el artículo 109 de la ley 906 de 2004.
  - Apoyar a la Personera delegada para asuntos penales y administrativos en la revisión de las actuaciones en materia penal para garantizar que estén ajustadas a derecho.
  - Crear y mantener una base de datos y documentos sobre los procesos que se ejerza vigilancia y se realice comunicaciones como agente del ministerio Público ante las fiscalías locales competencia de esta agencia del ministerio publico
  - Apoyar a la personera delegada para asuntos penales y administrativos en el papel que desempeña el ministerio Público en la Intervención Judicial ante los Juzgados Penales para Adolescentes

- **FECHA DE INICIO:** 20/01/2023

- **FECHA DE TERMINACIÓN:** 3/06/2023

- **VALOR DEL CONTRATO:** DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($19.575.000)

- **EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:** SI___ NO_X__

- **EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:** SI_X__ NO___

- **EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** SI___ NO __X_

La presente se expide en el municipio de Zipaquirá, a los doce (12) días del mes de abril de 2024.

FAISULY BLANCO GONZALEZ
Personera Municipal de Zipaquirá