

CARLOS ANDRÉS RONDÓN GONZÁLEZ

Abogado

Tunja, julio de 2.025.

Señor

JUAN CARLOS SÁNCHEZ RINCÓN

Alcalde Municipal de Santana

Propuesta: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE ABOGADO EXTERNO PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ.

Respetado alcalde:

Como es de su conocimiento la actividad administrativa comprende un sinnúmero de situaciones complejas que hacen imprescindible el concurso de un grupo de profesionales en distintas áreas, que con sus conocimientos y experiencia guíe la administración conforme con los principios y finalidad propias de la administración pública.

Así tenemos que las funciones del Alcalde como suprema autoridad administrativa del municipio se relacionan con el Concejo, el orden público, la ciudadanía y desde luego con la misma administración municipal. Todo ello comprende situaciones jurídico-legales que hace necesaria la asesoría de un profesional del derecho que acompañe las diferentes acciones del Alcalde y su equipo de gobierno, con la revisión o proyección oportuna de los actos administrativos que se deban expedir, de igual manera la revisión de los procesos y diversas actuaciones administrativas, las que por sí mismas con complejas y obliga la participación de las distintas dependencias de la administración municipal y desde luego de varios funcionarios.

Por lo anterior señor Alcalde, la experiencia adquirida en el ejercicio de la profesión de abogado, así como la dedicación y responsabilidad con la que asumo mis compromisos, acompañado de un grupo de profesionales con sobrada experiencia en materia administrativa, especialistas en derecho administrativo y administración pública con los que he venido laborando y que actuarán activamente en la realización de la asesoría, me permiten presentar a su

CARLOS ANDRÉS RONDÓN GONZÁLEZ

Abogado

consideración propuesta para el adelantamiento de la **ASESORÍA JURÍDICA** para la alcaldía del municipio de Santana.

1. OBJETIVO.

Brindar asesoría jurídica especializada y representación judicial a la Administración Municipal para atender los procesos que en contra del Municipio se adelanten o que éste adelante en contra de terceros, así como el acompañamiento y revisión de la actividad jurídica relacionada.

2 ALCANCE DE LA PROPUESTA

Comprende la representación judicial durante la vigencia del contrato, en todos los procesos que en contra del Municipio se adelanten ante la jurisdicción contencioso administrativa y ordinaria, o que el municipio adelante o deba adelantar en contra de terceros.

Ello comprende, la presentación o contestación de demandas, participar en la práctica de las pruebas, proponer incidentes si a ello hay lugar, presentar alegatos, interponer los recursos pertinentes y en general atender los procesos con la técnica y diligencia requerida, en instancias tales como el Tribunal Contencioso Administrativo de Boyacá, Juzgados Administrativos de Tunja y la jurisdicción ordinaria en general, así como las acciones de tutela de todo tipo y que deban presentarse o contestar.

Respecto a la actividad jurídica, se realizará la revisión de los actos administrativos o proyectos de acuerdo que sean necesario proyectar, expedir, sustanciar las respuestas a los derechos de petición, acompañar las reuniones que el Alcalde considere necesarias, sustanciar las consultas que ordene el Alcalde relacionadas con la actividad jurídica y judicial y conceptuar cuando así lo exijan y las circunstancias lo requieran.

Se hará presencia de la asesoría en las instalaciones de la Alcaldía para atender las inquietudes y absolver las consultas que se presenten, sin perjuicio de la atención que se preste desde mi oficina en sus horas de atención; de igual manera se

CARLOS ANDRÉS RONDÓN GONZÁLEZ

Abogado

atenderá la asesoría por medios electrónicos, teléfono, fax, correo electrónico, cuando no se oponga al objeto de la propuesta.

Igualmente, atender las actuaciones disciplinarias, sancionatorias o de todo tipo que puedan adelantarse en contra del alcalde municipal con ocasión de sus funciones, así como la asesoría y acompañamiento para evitar el inicio de este tipo de actuaciones.

2. VALOR DE LA PROPUESTA.

La propuesta se presenta para ser aprobada por un valor **DOCE MILLONES DE PESOS (\$12'000.000) M/cte** para un periodo de pagos en tres (03) pagos, cada uno por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4'000.000) M/cte.

3. ESTUDIOS Y EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Conforme con los estudios adelantados y la experiencia profesional del suscrito, actualmente **Abogado, Especialista y Magister en Derecho Administrativo**, me permito acompañar con la presente propuesta, la Hoja de vida con la información académica y sus debidos soportes.

Se tiene amplia experiencia adquirida como Ex Concejal del Municipio de Tunja, así como el **ejercicio profesional de aproximadamente catorce (14) años**, en los cuales además se ha cumplido actividades como la asesoría y representación de Municipios, Empresas Sociales del Estado, Hospitales, Gobernación de Boyacá, Entidades Descentralizadas, y entidades privadas y públicas del nivel nacional.

PERFIL PROFESIONAL

Dada mi experiencia profesional cuento con amplios y sólidos conocimientos en todas las áreas del derecho y las ciencias políticas, con experiencia en asuntos administrativos, civiles, contractuales, laborales y comerciales, y en el manejo de asesoramiento, dirección, representación y defensa de los derechos e intereses ajenos en los diferentes estrados judiciales.

CARLOS ANDRÉS RONDÓN GONZÁLEZ

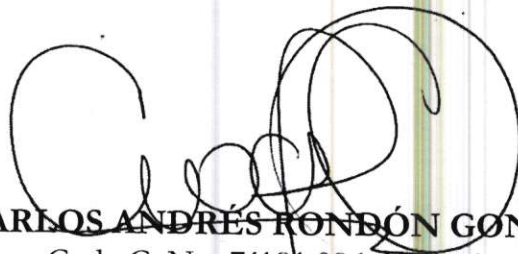
Abogado

Profesional especializado con ética y vocación de servicio, demostrando ante todo gran responsabilidad y capacidad en todas las labores encomendadas.

4. INDEMNIDAD LABORAL

Manifiesto expresamente que con la Alcaldía de Santana no existirá con el suscrito ni con el personal que bajo mis órdenes llegare a realizar actividades propias de la asesoría, ninguna vinculación laboral y por consiguiente el Municipio no asumirá ninguna responsabilidad por prestaciones sociales o indemnizaciones.

Atentamente,



Mg. CARLOS ANDRÉS RONDÓN GONZÁLEZ
C. de C. No. 7'181.086 de Tunja
T. P. No. 178.057 del C. S. de la J.



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO RONDON		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) GONZALEZ		NOMBRES CARLOS ANDRES	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 7181086			SEXO F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/>		SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DIA 02 MES 12 AÑO 1981			CARRERA 10N 21 15 INT. 11 Centro		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA DEPTO BOYACÁ		
DEPTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA		
MUNICIPIO TUNJA			TELÉFONO 6087422247 EMAIL rondonoficina@hotmail.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2002
										<input checked="" type="checkbox"/>				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
 DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)
 ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI 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			02	2013	178057
POSTGRADO	4	X			12	2016	
PREGRADO	10	X			02	2009	178057

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
 DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4

IDIOMAS

ESPECIFIQUE 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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COMBITA BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO CÓMBITA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 6087310010			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO EXTERNO			DEPENDENCIA ALCALDIA DESPACHO					DIRECCIÓN CALLE 3 5 63			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 6087443333			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 21 10 70 Antiguo Inurbe			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO NACIONAL ELECTORAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 6012200800			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
CARGO O CONTRATO ACTUAL MAGISTRADO			DEPENDENCIA INSPECCION Y VIGILANCIA					DIRECCIÓN AVENIDA CALLE 26 51 50			

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUNJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 6087405770			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día		02	Mes		02	Año		2022	Día	18	Mes	05	Año		2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVO JURIDICO					DIRECCIÓN CALLE 19 19 23 Palacio Municipal										
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD SERVISACHICA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SÁCHICA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 6087342149			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día		24	Mes		01	Año		2022	Día	29	Mes	12	Año		2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN CARRERA 4 3 41										
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SACHICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SÁCHICA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 6087342149			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día		24	Mes		01	Año		2022	Día	26	Mes	12	Año		2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN CARRERA 4 3 41										
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD PUESTO DE SALUD SAN MIGUEL DE TUTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día		03	Mes		05	Año		2021	Día	30	Mes	06	Año		2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRATACION ES			DEPENDENCIA GERENCIA					DIRECCIÓN CALLE 6 7 7										
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MARIPI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO MARIPI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 6087265121			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día		16	Mes		04	Año		2021	Día	21	Mes	12	Año		2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 5 3 30 Palacio Municipal										

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO DUITAMA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6087632330			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	25	Mes	01	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA APOYO A LA SUBGERENTE ADMINISTRATIVO,					DIRECCIÓN AVENIDA 0 35 0 Avenida Américas carrera 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE SALUD - ARCABUCO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO ARCABUCO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6087360027			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	04	Mes	01	Año	2021	Día	31	Mes	08	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA GERENCIA					DIRECCIÓN AUTOPISTA 0 0 0 Km 1 via a Moniquirá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE SALUD DE SACHICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SACHICA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3142617976			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	02	Mes	01	Año	2021	Día	28	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA GERENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 3 6 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INVERSIONES TRANSPORTAR DE COLOMBIA S.A.S.				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3123678070			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	22	Mes	09	Año	2020	Día	21	Mes	09	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN Doble Calzada B.T.S.- Circunvalar sector sur						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7420150			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	14	Mes	09	Año	2020	Día	30	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN Calle 20 No. 9-90 Tunja						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE TRANSPORTE TRANSGRACOL S. A.				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3229504456			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		15	Mes		04	Año		2020	Día		31	Mes		12	Año		2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN CARRERA 8N 4 14												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD LOTERIA DE BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 7405588			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		01	Mes		11	Año		2019	Día		09	Mes		01	Año		2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 19N 9 35 Piso 3												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE TRANSPORTE TRANSGRACOL S. A.				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3002758569			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		15	Mes		04	Año		2019	Día		14	Mes		04	Año		2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GERENCIA					DIRECCIÓN CALLE 4N 5 ? 85 Tuta												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD DE ENCINO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SUTAMARCHÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 7251479			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		15	Mes		01	Año		2019	Día		31	Mes		07	Año		2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GERENCIA					DIRECCIÓN Carrera 4 5 65												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 7420200			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		19	Mes		09	Año		2018	Día		21	Mes		12	Año		2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE EDUCACION					DIRECCIÓN Calle 20 No. 9-90 Tunja												

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CHITARAQUE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO CHITARAQUE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7290719			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	07	Año	2018	Día	31	Mes	10	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GERENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 5N 3 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5934500			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	03	Año	2018	Día	20	Mes	07	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN Avenida caracas No. 36-01 Bogotá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AGUAS DE CHITARAQUE S.A.E.S.P.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO CHITARAQUE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3213707003			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	12	Mes	01	Año	2018	Día	31	Mes	10	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GERENCIA					DIRECCIÓN CALLE 2N 3 35 piso 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE SANTANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7289028			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	01	Año	2018	Día	30	Mes	04	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GERENCIA					DIRECCIÓN Vereda Santa Bárbara						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN MIGUEL DE TUTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7351113			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2017	Día	30	Mes	03	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GERENCIA					DIRECCIÓN CALLE 6N 7 07						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA - MINISTERIO DE DEFENSA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3078038			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			<i>Día</i>	01	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2016	<i>Día</i>	30	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					DIRECCIÓN CALLE 24*N 59 ? 42 Torre 4 Piso 3 Centro Empres						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD E.S.E. JORGE GONZALEZ OLMOS DE PAEZ				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO PÁEZ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7594274			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			<i>Día</i>	11	<i>Mes</i>	03	<i>Año</i>	2016	<i>Día</i>	30	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GERENCIA					DIRECCIÓN CALLE 3B 3 63						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESE CENTRO DE SALUD SAN JOSE DE BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO BOYACÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			<i>Día</i>	24	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2016	<i>Día</i>	29	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GERENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 3N 6 101 Centro de Salud						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7400084			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			<i>Día</i>	07	<i>Mes</i>	02	<i>Año</i>	2015	<i>Día</i>	31	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONCEJAL			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 19N 9 95						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SANTANA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7289026			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			<i>Día</i>	05	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2015	<i>Día</i>	30	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 4N 4 04						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SANTANA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7289026			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	08	Mes	01	Año	2014	Día	30	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA				DIRECCIÓN CALLE 4N 4 04							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESE CENTRO DE SALUD SAN PEDRO DE IGUAQUE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO CHÍQUIZA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7403211			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	07	Mes	01	Año	2014	Día	30	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA				DIRECCIÓN CARRERA 7N 3 56							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITARAQUE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7290631			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	07	Mes	01	Año	2014	Día	30	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA				DIRECCIÓN PALACIO MUNICIPAL							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESE CENTRO DE SALUD SAN PEDRO DE IGUAQUE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO CHÍQUIZA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	05	Mes	01	Año	2014	Día	30	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA				DIRECCIÓN CARRERA 7N 3 56							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITARAQUE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO CHITARAQUE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7290631			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	06	Mes	11	Año	2013	Día	30	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA				DIRECCIÓN PALACIO MUNICIPAL							

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SANTANA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7289026			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	01	Año	2013	Día	30	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 4N 4 04						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACA S.A. .				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SANTANA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	01	Año	2013	Día	31	Mes	10	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 4N 4 04 Edificio Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE SALUD SAN PEDRO DE IGUAQUE DEL MUNICIPIO DE CHIQUIZA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO CHÍQUIZA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7403211			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	01	Año	2013	Día	31	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN Cra 7 N° 3 - 56 San Pedro de Iguaque						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITARAQUE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO CHITARAQUE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7290631			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	09	Año	2012	Día	27	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN PALACIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESE CENTRO DE SALUD SAN PEDRO DE IGUAQUE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO CHÍQUIZA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7423211			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	08	Año	2012	Día	31	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 7N 3 56						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN PEDRO DE IGUAQUE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO CHÍQUIZA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3208342835			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	04	Año	2012	Día	31	Mes	10	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GERENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 7N 3 56 . Código Postal. 154020						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESE CENTRO DE SALUD SAN PEDRO DE IGUAQUE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO CHÍQUIZA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7403211			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	04	Año	2012	Día	30	Mes	06	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 7N 3 56						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE CHITARAQUE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO CHITARAQUE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7290631			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2012	Día	31	Mes	10	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DESPACHO DEL ALCALDE					DIRECCIÓN CALLE 2N 3 35 piso 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITARAQUE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO CHITARAQUE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7290631			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2012	Día	26	Mes	06	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN PALACIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE GUATEQUE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO GUATEQUE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7540321			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	29	Mes	11	Año	2011	Día	23	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 6N 9 18						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6

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:	
AREA DE CONOCIMIENTO		NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN					

7

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	4	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	9	9
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

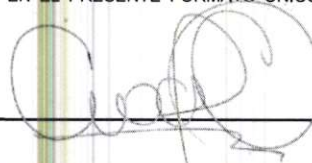
8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Tunja, enero de 2025



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9

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.

Enero de 2025

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co



El servicio público
es de todos

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)

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Carlos	Andrés	Rondón	González

Documento de identificación	
C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	Número <input type="text" value="7'181.086"/>

Lugar de Nacimiento			
País <input type="text" value="Colombia"/>	Departamento <input type="text" value="Boyacá"/>	Municipio <input type="text" value="Tunja"/>	

Lugar de domicilio			
País <input type="text" value="Colombia"/>	Departamento <input type="text" value="Boyacá"/>	Municipio <input type="text" value="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.

Cargo o función que cumple

N/A

Lugar de sede			
País <input type="text"/>	Departamento <input type="text"/>	Municipio <input type="text"/>	
Dirección <input type="text"/>			

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LO CONSAGRADO EN LA LEY 2013 DE 2019, 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

a) 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	250.000.000
Otros ingresos y rentas	-
TOTAL	250.000.000

b) Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

TIPO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA (PAÍS)	SALDO DE LA CUENTA A DICIEMBRE 31 DEL AÑO ANTERIOR	
Ahorros avillas	Colombia	\$	500.000
Ahorros davivienda	Colombia	\$	5.000.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	PAÍS DE UBICACIÓN	DEPARTAMENTO DE UBICACIÓN	MUNICIPIO DE UBICACIÓN	VALOR
Inmueble	Colombia	Boyacá	Sáchica	\$ 300.000.000
Inmueble	Colombia	Boyacá	Tunja	\$ 40.000.000
Vehículo	Colombia	Boyacá	Tunja	\$ 45.000.000
Vehículo	Colombia	Boyacá	Tunja	\$ 90.000.000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

CONCEPTO	SALDO
Tarjeta de crédito av villas	\$ 65.000.000
Crédito av villas	\$ 30.000.000
Tarjeta de crédito davivienda	\$ 43.500.000
Crédito davivienda	\$ 6.000.000

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

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas y Consejos Directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO	PAÍS
Inversiones Transportar S.A.	Accionista	Colombia

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

a) 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 DE PARTICIPACIÓN

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 734 DE 2002 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011. PARA EL CASO DE LOS CONGRESISTAS, TAMBIEN SE DA CUMPLIMIENTO A LA LEY 2003 DE 2019.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o de hecho vigente SI NO

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Diana Paola Corredor Pamplona	Conyugal	1.049'621.815

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se registra información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, solo cuando sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

De conformidad con el literal d) del artículo 2° de la ley 2003 de 2019, los congresistas deberán relacionar la información de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
Madre	María	Stella	Rondón	González	40.040.828
Hermano(a)	Diana	Carolina	Sanabria	Rondón	1.049.603.356
Hermano(a)	Juan	Sebastián	Sanabria	Rondón	1.049.623.124
Hermano(a)	Sergio	Esteban	Sanabria	Rondón	1.002.331.150

2.3 DE PARTICIPACIÓN EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONÓMICOS U ORGANIZACIONES CON ÁNIMO Y SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O ECONÓMICO U ORGANIZACIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

2.4. OTRAS INVERSIONES

a) 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
N/A			



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) **CARLOS ANDRES RONDON GONZALEZ**, identificado(a) con número de documento **7181086** y tarjeta profesional No. **178057**, **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 PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por 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 LUNES 05 DE MAYO DE 2025.

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: **b80db60d69b259872c208b84a7b5af8e8be3f2120bc5026c924e2f9c6a5d2e95**

Documento generado en 05/05/2025 06:06:49 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 270772098



PIB
18:02:03
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 de mayo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARLOS ANDRES RONDON GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 7181086:

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 establece 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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTACTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:05:57 PM horas del 05/05/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 7181086

Apellidos y Nombres: **RONDON GONZALEZ CARLOS ANDRES**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Policía Nacional de Colombia

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

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC


 Consulta Ciudadano


La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/05/2025 07:05:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No. **7181086** y Nombre: **CARLOS ANDRES RONDON GONZALEZ**.

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. **115385124** . 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 Búsqueda

 Imprimir



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 05 de mayo de 2025, a las 18:03:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	7181086
Código de Verificación	7181086250505180308

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

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

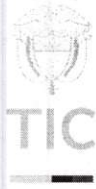
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:07:39 horas del 05/05/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **7181086**, Apellidos y Nombres **RONDON GONZALEZ CARLOS ANDRES**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **particular**, con NIT **718108600-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



**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 7181086 **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 05/05/2025 06:04 PM

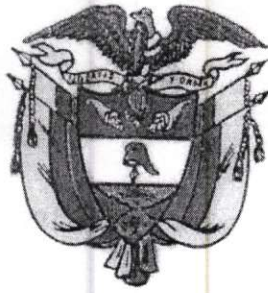


Código Verificación: **W19FMHU2EN**

Válida hasta: **03/08/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE EL

COLEGIO DE BOYACA

SECCION DIURNA

TUNJA

Aprobado por la Secretaría de Educación de Boyacá

Resolución # 5054 - 27-11-98

Confiere a

Carlos Andrés Rondón González

IDENTIFICADO (A) CON c.e. No. 7181086 DE Tunja, Boyacá

El Título de

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS
CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA
VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.



[Signature]
RECTOR

[Signature]
SECRETARIO

TUNJA, 23 DE Diciembre DE (199) 2002

ACTA DE GRADO No. 137 DEL 23 DE Diciembre (199) 2002

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Carlos Andrés Rondón González
C.C. 7 181 086 de Tunja

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Abogado

En constancia se firma y sella en Tunja
a los 27 días del mes de febrero de 2009

El Rector General

Malaguerra C. O. S.

El Rector Seccional

Julio M...

El Decano de Facultad

R...

El Secretario Seccional

Myriam...

Registro Interno No. 30-10-27-02-2009

Libro 587 Folio 1

ACTA DE GRADO 107.27

(Libro 3, Folio 281)

En la ciudad de Tunja, República de Colombia el día 27 de febrero del año 2009, la Universidad Santo Tomás en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Presidencia del Padre Carlos Mario Alzate Montes, O.P., Rector Seccional y actuando como Secretaria la Abogada Myriam Maritza Niño Forero, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ABOGADO

Código ICFES 173243400001500111100

a: **CARLOS ANDRES RONDON GONZALEZ**

C.C. 7181086 de Tunja

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución, las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

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

Fdo. Carlos Mario Alzate Montes, O.P. (Hay un sello)

Fdo. Myriam Maritza Niño Forero (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, expedida en la ciudad de Tunja, el día 27 de febrero del año 2009.

La Secretaria General Seccional,


MYRIAM MARITZA NIÑO FORERO

307439

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

178057-D1

Tarjeta No.

18/03/2009

Fecha de
Expedición

27/02/2009

Fecha de
Grado

CARLOS ANDRES
RONDON GONZALEZ

7181086

Cedula

BOYACA

Consejo Seccional



STO TOMAS/TUNJA

Universidad

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F. Escobar Henríquez', written over a faint grid background.

Francisco Escobar Henríquez
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Carlos Rondon Gonzalez', written over a faint grid background.

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Carlos Andrés Rondón González

C.C. 7.181.086 Tunja

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Especialista en Derecho Administrativo

En constancia se firma y sella en Tunja
a los 22 días del mes de Febrero de 2013

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario Seccional

Registro Interno No. 146.190.22-02-2013

Libro 127 Folio 4

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Carlos Andrés Rondón González

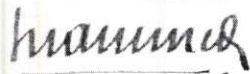
C.C. N° 7.181.086 de Tunja

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

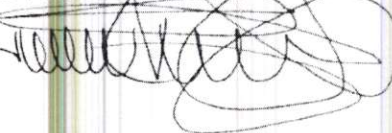
Magíster en Derecho Administrativo

En constancia se firma y sella en Tunja
a los 24 días del mes de Febrero de 2017

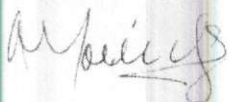
El Rector General



El Rector Seccional



El Decano de Facultad

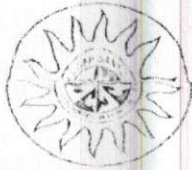


El Secretario Seccional



Registro Interno No. 143.298.24-02-2017

Libro 17 Folio 3



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
T U N J A
Experiencia y Calidad



ACTA DE GRADO 298.140

En la ciudad de Tunja, República de Colombia el día 24 de Febrero de 2017, la Universidad Santo Tomás en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Presidencia del Padre JORGE FERDINANDO RODRIGUEZ RUIZ O.P., Rector Seccional y actuando como Secretario el Abogado HERMAN JOSE ARANDA CAMACHO, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de:

MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
Código SNIES: 101488

A: CARLOS ANDRES RONDON GONZALEZ
C.C. 7.181.086 de Tunja

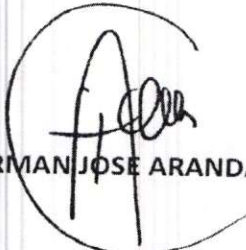
El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución, las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

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

Fdo. Jorge Ferdinando Rodríguez Ruiz O.P. (Hay un sello)
Fdo. Herman Jose Aranda Camacho (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, expedida en la ciudad de Tunja, el día 24 de Febrero del año 2017.

El Secretario General Seccional,


HERMAN JOSE ARANDA CAMACHO

Vigilada Min-educación.



República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Carlos Andrés Rondón González
C.C. 7 181 086 de Tunja

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Abogado

En constancia se firma y sella en Tunja
a los 27 días del mes de febrero de 2009

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario Seccional

Registro Interno No. 2009-27-02-2009

Libro 88 Folio 1

ACTA DE GRADO 107.27

(Libro 3, Folio 281)

En la ciudad de Tunja, República de Colombia el día 27 de febrero del año 2009, la Universidad Santo Tomás en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Presidencia del Padre Carlos Mario Alzate Montes. O.P., Rector Seccional y actuando como Secretaria la Abogada Myriam Maritza Niño Forero, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ABOGADO

Código ICFES 173243400001500111100

a: **CARLOS ANDRES RONDON GONZALEZ**

C.C. 7181086 de Tunja

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución, las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

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

Fdo. Carlos Mario Alzate Montes. O.P. (Hay un sello)

Fdo. Myriam Maritza Niño Forero (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, expedida en la ciudad de Tunja, el día 27 de febrero del año 2009.

La Secretaria General Seccional,


MYRIAM MARITZA NIÑO FORERO

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Carlos Andrés Rondón González

C.C. 7.181.086 Tunja

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Especialista en Derecho

Administrativo

En constancia se firma y sella en Tunja
a los 22 días del mes de Febrero de 2013

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario Seccional

Registro Interno No. 146.190.22-02-2013

Libro 127 Folio 4

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Carlos Andrés Rondón González

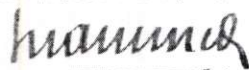
C.C. N.º. 7.181.086 de Tunja

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

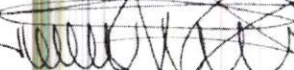
Magíster en Derecho Administrativo

En constancia se firma y sella en Tunja
a los 24 días del mes de Febrero de 2017

El Rector General



El Rector Seccional



El Decano de Facultad

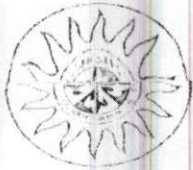


El Secretario Seccional



Registro Interno No. 143.298.24-02-2017

Libro 17 Folio 3



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
T U N J A
Experiencia y Calidad



ACTA DE GRADO 298.140

En la ciudad de Tunja, República de Colombia el día 24 de Febrero de 2017, la Universidad Santo Tomás en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Presidencia del Padre JORGE FERDINANDO RODRIGUEZ RUIZ O.P., Rector Seccional y actuando como Secretario el Abogado HERMAN JOSE ARANDA CAMACHO, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de:

MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
Código SNIES: 101488

A: CARLOS ANDRES RONDON GONZALEZ
C.C. 7.181.086 de Tunja

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución, las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

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

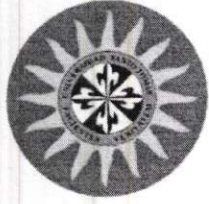
Fdo. Jorge Ferdinando Rodríguez Ruiz O.P. (Hay un sello)
Fdo. Herman Jose Aranda Camacho (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, expedida en la ciudad de Tunja, el día 24 de Febrero del año 2017.

El Secretario General Seccional,


HERMAN JOSE ARANDA CAMACHO

Vigilada Min-educación.



UNIVERSIDAD
SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
T U N J A

Las directivas de la Universidad Santo Tomás otorgan
mérito a la Excelencia Académica

a

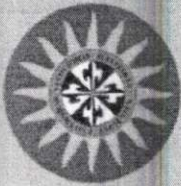
Carlos Andrés Rondón González

Por haber obtenido el promedio más alto durante
sus estudios de pregrado en la Facultad de Derecho.

*En constancia se firma a los 28 días
del mes de noviembre de 2008.*

P. Carlos Mario Alzate Montes, O.P.

Recto



UNIVERSIDAD
SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

T U N J A



INSTITUTO BOYACENSE
DE RESPONSABILIDAD
CIVIL Y DEL ESTADO

HACEN CONSTAR

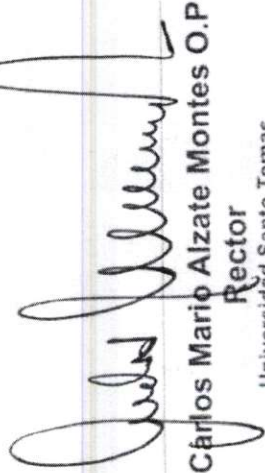
RONDÓN GONZÁLEZ CARLOS ANDRÉS

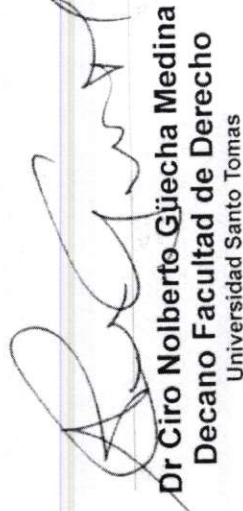
QUE:

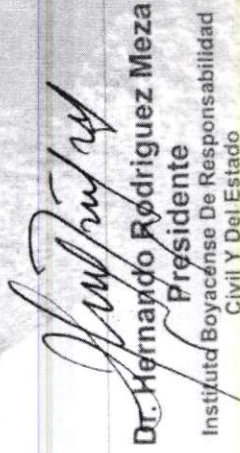
ASISTIÓ AL

Primer Congreso Nacional de Responsabilidad Civil y del Estado
realizado durante los días 19 Y 20 de Octubre de 2006
en la Universidad Santo Tomás

Tunja, Octubre 20 de 2006


P. Carlos Mario Alzate Montes O.P.
Rector
Universidad Santo Tomás


Dr. Ciró Nolberto Giecha Medina
Decano Facultad de Derecho
Universidad Santo Tomás


Dr. Hernando Rodríguez Meza
Presidente
Instituto Boyacense De Responsabilidad
Civil Y Del Estado



UNIVERSIDAD
SANTO TOMÁS
 PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

T U N J A



Gobernación de Boyacá

Certifican que:

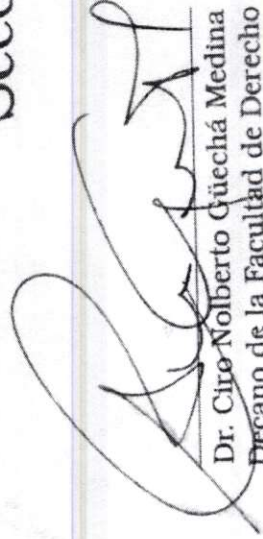
RONDÓN GONZÁLEZ CARLOS ANDRÉS

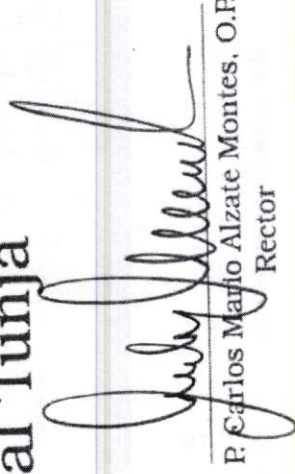
Asistió al

Primer Congreso Internacional de Derecho Público

100 años del Consejo de Estado

Realizado en la Universidad Santo Tomás,
 Seccional Tunja


 Dr. Ciro Nolberto Guechá Medina
 Decano de la Facultad de Derecho


 P. Carlos Mario Alzate Montes, O.F.
 Rector

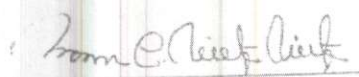
septiembre
 3 y 4
 2007

El comité organizador del VII Encuentro de la Red de Grupos
y Centros de Investigación Jurídica y Sociojurídica

Certifica que:

CARLOS ANDRES RONDON GONZALEZ

Asistió a las conferencias y actividades del VII Encuentro de LA RED de Grupos y Centros de Investigación Jurídica y Sociojurídica, realizado en la ciudad de Medellín, los días 13, 14 y 15 de septiembre de 2007.



Universidad EAFIT



Universidad Pontificia Bolivariana

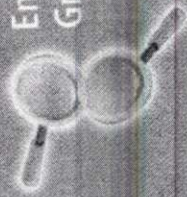


Universidad de Antioquia



Encuentro de la Red de
Grupos y Centros de Investigación

Cartagena de Indias, del 25 al 27 de septiembre



Certifica que:

Carlos Andrés Rondón

ha participado en caracter de:

Ponente

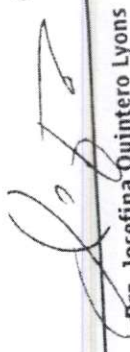
**en el 8 Encuentro de la Red de Grupos y
Centros de Investigación Jurídica y Sociojurídica**

Realizado en Cartagena de Indias los días 25, 26 y 27 de septiembre de 2008



Dr. Narciso Castro Yanes
Decano Universidad Libre Sede Cartagena





Dra. Josefina Quintero Lyons
Decana Universidad de Cartagena



Universidad
de Cartagena



Dra. Silvia Gloria De Vivo
Decana Universidad del Norte



UNIVERSIDAD
DEL NORTE



Gobernación de Boyacá

FISCALIA
GENERAL DE LA NACIÓN



INSTITUTO COLOMBIANO
DE DERECHO PROCESAL
CAPITULO BOYACA Y CASANARE

La Gobernación de Boyacá, La Fiscalía General de la Nación, Dirección Seccional de Tunja
y el Instituto Colombiano de Derecho Procesal Capítulo Boyacá

Certifican que:

CARLOS ANDRES RONDON GONZALEZ

C.C. 7.181.086

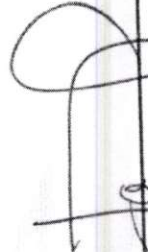
Asistió al


Segundo Congreso Boyacense de

Derecho Procesal

Con una duración de 16 horas

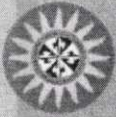
Realizado en Tunja, el 10 y 11 de abril de 2008


Dr. Jairo Parra Quijano
Presidente Instituto Colombiano
de Derecho Procesal

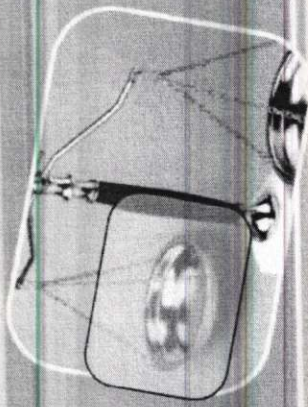

Dr. José Oswaldo Carreño Hernández
Presidente Instituto Colombiano
de Derecho Procesal Capítulo Boyacá



Gobernación de Boyacá
Secretaría de Cultura y Turismo



UNIVERSIDAD
SANTO TOMÁS
PARATECERES - BOYACÁ - COLOMBIA



Certifican que:

CARLOS ANDRÉS RONDÓN GONZÁLEZ

Asistió al

de **Derecho**
CONGRESO INTERNACIONAL PÚBLICO

Realizado en la Universidad Santo Tomás, Seccional Tunja

P. Carlos Mario Alzate Montes, O.P.
Rector

Dr. Ciró Nolberto Gruechá Medina
Decano de la Facultad de Derecho

agosto 2008
25-26-27

Paraninfo San Alberto Magno



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO



BANCO DE TIEMPO

Del tiempo, lo que es, es el tiempo que

Otorgan el presente certificado a:

Carlos Andrés Rondón

Por su participación como Ponente en el **I Foro Nacional Estudiantil sobre Voluntariado Juvenil y Responsabilidad Social Universitaria**, que se realizó en el Corferias en la ciudad de Bogotá, Colombia. Del 27 al 28 de octubre del 2008.

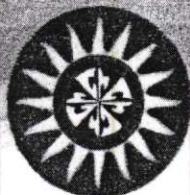
Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, el 28 de Octubre de 2008

Ana Milena Muñoz de Gaviria

ANA MILENA MUÑOZ DE GAVIRIA
Presidente Fundación Colombia Presente

Hans Peter Knudsen Quevedo

HANS PETER KNUDSEN QUEVEDO
Rector universidad del Rosario



UNIVERSIDAD
SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
T U N J A

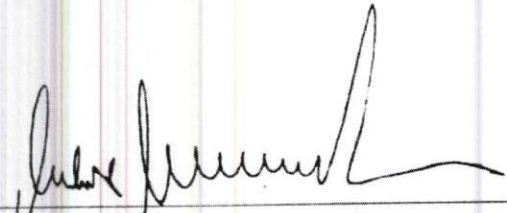
Certifica que:

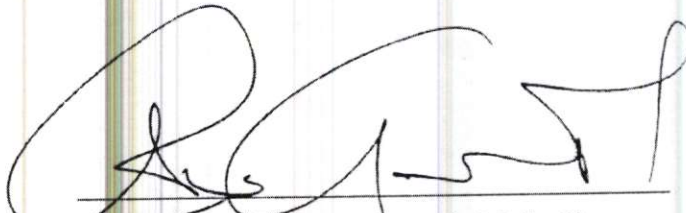
Rondón González Carlos Andrés

CC No 7.181.086

Participó y fue evaluado satisfactoriamente en el
**Diplomado en Responsabilidad, Civil, Contractual,
Extracontractual, Privada y del Estado**
realizado por la Facultad de Derecho del 19 de octubre de 2007
al 22 de marzo de 2008, con una intensidad de 80 horas.

En constancia se firma
a los 28 días del mes de marzo de 2008


P. Carlos Mario Alzate Montes, O.P.
Rector Universidad Santo Tomás
Seccional Tunja


Ciro Nolberto Güechá Medina
Decano de la Facultad de Derecho
Universidad Santo Tomás, Seccional Tunja



FISCALIA
GENERAL DE LA NACION



INSTITUTO COLOMBIANO
DE DERECHO PROCESAL
CAPITULO BOYACA Y CASANARE

La Gobernación de Boyacá, la Fiscalía General de la Nación
y el Instituto Colombiano de Derecho Procesal - Capítulo Boyacá

Verificáramos que:

CARLOS ANDRÉS RONDÓN GONZÁLEZ

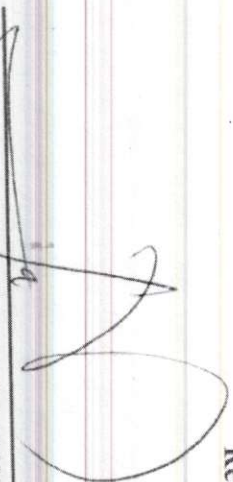
Asistió al

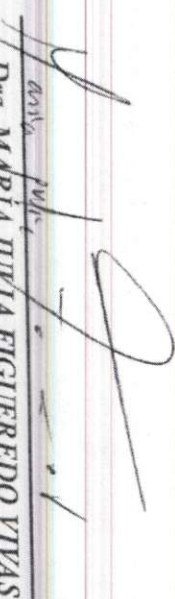
IV CONGRESO BOYACENSE DE DERECHO PROCESAL

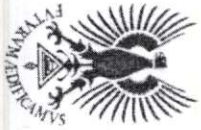
Recomposición Social y Justicia

con una duración de 16 horas.

Realizado en Tunja, los días 4 y 5 de abril de 2011.


Dr. JAIRÓ PARRA QUIJANO
*Presidente Instituto Colombiano
de Derecho Procesal*


Dra. MARÍA JUVIA FIGUEREDO VIVAS
*Presidenta Capítulo Boyacá
Instituto Colombiano de Derecho Procesal*



La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
y la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales
Creada por acuerdo No. 101 de 1993

Certifican que

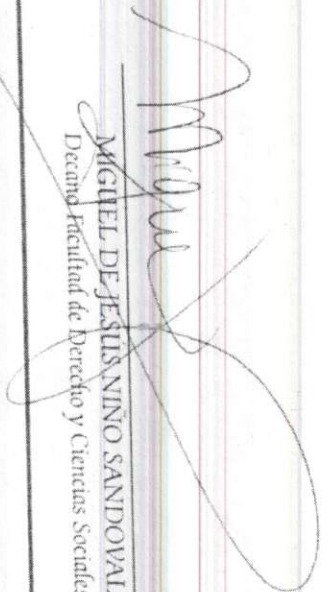
CARLOS ANDRÉS RONDON GONZÁLEZ

C.C. No. 7181086

Asistió al diplomado "Derechos Humanos"

Con una intensidad de 120 horas, desde el 12 de agosto hasta el 3 de diciembre de 2010

Para constancia se firma en la ciudad de Tunja, a los 3 días de diciembre de 2010


MIGUEL DE JESÚS NIÑO SANDOVAL
Decano Facultad de Derecho y Ciencias Sociales


LUIS BERNARDO DÍAZ GAMBOA
Director Centro de Investigación - CIEDE

"Este certificado se expide en el marco del convenio No.00216 del 14 de junio de 2013 celebrado entre el
SENA y FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS"



Otorga a:

CARLOS ANDRÉS RONDÓN GONZÁLEZ

C.C. 7.181.086

El certificado en:

**DIPLOMADO EN GESTIÓN CONTRACTUAL EN
ENTIDADES TERRITORIALES MUNICIPALES**

Con una duración de 80 horas, del 16 de agosto de 2013 al 12 de octubre de 2013

Deisy De La Rosa Daza
Decana de la Facultad de Ciencias Administrativas,
Económicas y Contables

Gilberto Toro Giraldo
Director Ejecutivo
Federación Colombiana de Municipios

Bogotá, D.C., noviembre de 2013

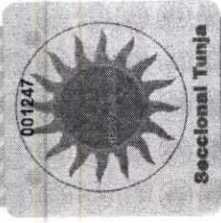
Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de noviembre de 1980, Ministerio de Educación Nacional,
Reforma Estatutaria 8963 del 11 de septiembre de 1991



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

T U N J A

Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional.



CERTIFICA QUE:

CARLOS ANDRÉS RONDÓN GONZÁLEZ

CC. 7.181.086

APROBÓ SATISFACTORIAMENTE EL CURSO DE PROFUNDIZACIÓN EN DERECHO DISCIPLINARIO

Desarrollado por la Oficina de Egresados desde el 29 de julio hasta el 3 de septiembre de 2016, con una intensidad horaria de 60 horas (40 presenciales y 20 virtuales), cumplió con las actividades académicas programadas y reunió los demás requisitos exigidos por las normas universitarias.

En constancia se firma a los 3 días del mes de septiembre de 2016.

Fr. Javier Antonio Castellanos, O.F.M.

Fr. Javier Antonio CASTELLANOS, O.F.M.
Rector (c)

Gineth Natali Cristancho Cely

Gineth Natali Cristancho Cely
Coordinadora Oficina de Egresado

Hernán José Aranda Camacho

Hernán José Aranda Camacho
Secretario General

307439

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

178057-D1
Tarjeta No.

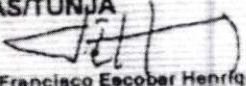
18/03/2009
Fecha de
Expedicion

27/02/2009
Fecha de
Grado


CARLOS ANDRES
RONDON GONZALEZ
7181086
Cedula

BOYACA
Consejo Seccional

STO TOMAS/TUNJA
Universidad


Francisco Escobar Henríquez
Presidente Consejo Superior de la Judicatura



	FORMATO	VERSION: 0
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 29/Jul/2019

CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a) **CARLOS ANDRES RONDON GONZALEZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. **7.181.086** de Tunja, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:


Datos del Contrato/ Convenio.

CONTRATO No-	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
3250 DE 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 16 A 25 MESES, AL SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN PARA APOYAR EL DESARROLLO DEL PROYECTO APOYO A LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN PARA INCREMENTAR EL RECAUDO DE TRIBUTOS Y FORTALECER LA FISCALIZACIÓN EN EL AÑO 2020 EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ *	\$ 13.097.000.00	FECHA DE INICIO 14/09/2020 FECHA DE TERMINACION 28/12/2020	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS

Obligaciones del Contratista:

1. Analizar, estudiar y fiscalizar los procesos tributarios y proyectar los actos administrativos que estos requieran.
2. Prestar asistencia profesional especializada en la administración, fiscalización y control de los tributos del Departamento, términos de los procesos tributarios y de devolución.
3. Dar impulso a los procesos asignados y dar respuesta a las diversas peticiones, recursos, revocatorias, reclamaciones y demás solicitudes efectuadas por los usuarios en materia de tributos departamentales, mediante la proyección de actos de trámite, notificaciones y las demás actividades pertinentes para cada proceso.
4. Capacitar, aclarar y dictar charlas a los contribuyentes sobre el cumplimiento de deberes tributarios.
5. Estudiar, analizar, auditar y proyectar los actos administrativos generados dentro de los procesos rentísticos y tributarios.
6. Dar respuesta a las peticiones, quejas y reclamos (PQR) que se presenten con ocasión a todos los impuestos del orden departamental, especialmente todas aquellas solicitudes que versan sobre el impuesto de Vehículos.
7. Asistir a los operativos de control en materia de impuestos departamentales que se requieran.
8. Resolver recursos de reconsideración y revocatorias directas que, con ocasión a los tributos del orden departamental, sean presentados por los contribuyentes.
9. Las demás actividades que se indiquen oportunamente en cumplimiento de los objetivos propuestos por la Dirección.
10. Pagar oportunamente al sistema integral de seguridad social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO 1 - tipo de cotizante independiente.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).


JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
 Secretario de Contratación

Proyectó: Juan Martínez

Gobernación de Boyacá
 Calle 20 N° 9-90, Tunja
 PBX 7420150-7420222
<http://www.boyaca.gov.co>

SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
 Ext: 2112 Fax: 2358
 Código Postal: 150001
 Correo: dirección.contratación@boyaca.gov.co

	FORMATO	VERSION: 0
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 29/Jul/2019

CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a) **CARLOS ANDRES RONDON GONZALEZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. **7.181.086** de Tunja, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

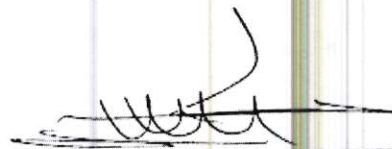
Datos del Contrato/ Convenio.

CONTRATO No-	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
0258 DE 2021 Y ADICIONAL 1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO AL SERVICIO DE LA DIRECCION DE RECAUDO Y FISCALIZACION, SECRETARÍA DE HACIENDA. (1,06 - 4)*	\$ 42.877.631.00	FECHA DE INICIO 25/01/2021 FECHA DE TERMINACION 31/12/2021	ONCE (11) MESES Y SIETE (07) DÍAS

Obligaciones del Contratista:

1. Apoyo en analizar, estudiar y fiscalizar los procesos rentísticos y tributarios y proyectar los actos administrativos que estos requieran.
2. Apoyo prestando asistencia profesional especializada en la administración, fiscalización y control de los tributos del departamento, términos de los procesos tributarios y de devolución, manteniendo la base de datos actualizada y/o software utilizados en la Dirección de Recaudo y Fiscalización.
3. Apoyo dando impulso a los procesos asignados y dando respuesta a las diversas peticiones, recursos, revocatorias, reclamaciones y demás solicitudes efectuadas por los usuarios en materia de tributos departamentales, mediante la proyección de actos de trámite, notificaciones y las demás actividades pertinentes para cada proceso.
4. Apoyo en la atención de los asuntos judiciales en los que se vea afectado el departamento con respecto a los tributos cuando sea pertinente.
5. Apoyo en la capacitación y exposición en charlas a los contribuyentes sobre el cumplimiento de deberes tributarios.
6. Proyectar requerimientos, liquidaciones oficiales, pliegos de cargos de competencia de la Dirección de Recaudo y Fiscalización.
7. Apoyo dando respuesta a las peticiones, quejas y reclamos (PQR) que se presenten con ocasión a todos los impuestos del orden departamental.
8. Proyectar los informes requeridos por las autoridades de control que vigilan la actividad que desarrolla la Dirección de Recaudo y Fiscalización.
9. Acompañamiento en los operativos de control en materia de impuestos departamentales que se requieran.
10. Apoyo en el análisis y revisión de documentos previo a la firma del director.
11. Emitir conceptos jurídicos sobre la materia y que le sean solicitados por de la Dirección de Recaudo y Fiscalización.
12. Las demás relacionadas con el objeto contractual y que sean asignadas por la supervisión y/o Dirección de Recaudo y Fiscalización.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).




JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
Secretario de Contratación

Proyectó: Juan Martinez

Gobernación de Boyacá
Calle 20 N° 9-90, Tunja
PBX 7420150-7420222
<http://www.boyaca.gov.co>

SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
Ext: 2112 Fax: 2358
Código Postal: 150001
Correo: dirección.contratacion@boyaca.gov.co

	FORMATO	VERSION: 0
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 29/Jul/2019

CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a) **CARLOS ANDRES RONDON GONZALEZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. **7.181.086** de Tunja, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

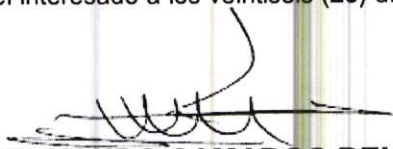
Datos del Contrato/ Convenio.

CONTRATO No-	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
CESIÓN 1402 DE 2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL SERVICIO DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ.	Valor Total \$ 30.158.333.00 Valor Ejecutado \$ 8.525.000.00	FECHA DE INICIO CESIÓN 19/09/2018 FECHA DE TERMINACION 21/12/2018	Plazo Total DIEZ (10) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS Plazo Ejecutado TRES (03) MESES Y TRES (03) DIAS

Obligaciones del Contratista:

1. Revisar el estudio y proyecto de Actos Administrativos para vinculación, traslado, permuta, retiro y/o suspensión de directivos docentes, docentes y personal administrativo adscritos a la planta de personal de la Secretaría de Educación de Boyacá, Apoyo en la proyección de respuesta e impugnación a las acciones constitucionales de Grupo Cumplimiento y de Tutela.
2. Hacer el seguimiento en el despacho judicial a las acciones constitucionales de Grupo Cumplimiento y de Tutela que proyecte.
3. Actualizar y registrar la información de las actuaciones de los procesos judiciales a cargo en los módulos del Sistema de Información de Procesos Judiciales en el aplicativo Orión SIPROJVVEB.
4. Estudiar y proyectar recursos presentados por los docentes, Directivos docentes, funcionarios administrativos contra los actos administrativos de terminación de nombramiento, traslados.
5. Contestación de Derechos de Petición, relacionados con situaciones administrativas del personal docente y administrativo de la planta de personal de la Secretaria de Educación de Boyacá.
6. Proyectar la respuesta a requerimientos de los despachos judiciales, de la Procuraduría, Contraloría y estamentos Nacionales departamentales y municipales.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las providencias de condena a Docentes y Directivos Docentes que expida la Oficina de Control Interno Disciplinario del Departamento y autoridades judiciales.
8. Apoyar la respuesta a requerimientos del área jurídica radicados en el S.A.C.
9. Prestar apoyo jurídico para la preparación y trámite de convocatorias para vinculación de Docentes y Directivos Docentes.
10. Absolver reclamos peticiones y requerimientos que se deriven de las convocatorias.
11. Prestar soporte jurídico en el trámite de las actuaciones administrativas de cumplimiento de sentencias y auxilios mutuos y homologaciones.
12. Prestar asesoría jurídica a las actuaciones administrativas y actos administrativos elaborados en el área misional o dirección técnico pedagógica.
13. Prestar asesoría jurídica para la inspección a las Instituciones educativas en caso de ser requerido.
14. Ejercer en coadyuvancia con la Secretaria de Educación la supervisión y/o realizar las gestiones para la designación de la interventoría técnica a los contratos y/o convenios que se suscriban para el adecuado seguimiento y verificación de su ejecución; así como optar por las acciones y medidas que le otorga la Ley para garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento de los mismos, en los casos que sea requerido por el Secretario de Educación y/o el Supervisor del contrato.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).


JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
 Secretario de Contratación

Proyectó: Juan Martínez

Gobernación de Boyacá
 Calle 20 N° 9-90, Tunja
 PBX 7420150-7420222
<http://www.boyaca.gov.co>

SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
 Ext: 2112 Fax: 2358
 Código Postal: 150001
 Correo: direccion.contratacion@boyaca.gov.co



125- 050

Tunja, 12 de marzo de 2020

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE TALENTO HUMANO
DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ

CERTIFICA

Que el Doctor CARLOS ANDRES RONDÓN GONZÁLEZ, identificado con cédula de ciudadanía numero 7.181.086 expedida en Tunja, laboro en esta Empresa como empleado público de libre nombramiento y remoción, desde el 1 de noviembre del 2019 hasta el 9 de enero del 2020, desempeño el cargo de ASESOR JURÍDICO CÓDIGO 105 GRADO 09.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar y asesorar al Gerente General y demás servidores públicos, en la representación, formulación, coordinación y desarrollo de los planes, proyectos y requerimientos jurídicos de la Lotería de Boyacá. Responsable del proceso de Gestión Jurídica

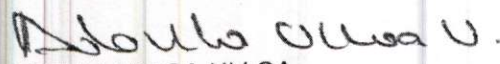
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES


1. Emitir conceptos y prestar asistencia Jurídica especializada en los asuntos encomendados por el Gerente y demás funcionarios de la Empresa.
2. Asumir mediante mandato especial del Gerente, la defensa de los procesos que se sigan o adelanten en contra y a favor de la Empresa Lotería de Boyacá y realizar el respectivo seguimiento hasta su culminación.
3. Revisar los actos administrativos relacionados con novedades de cupos de los distribuidores de lotería y emitir concepto cuando sea requerido.
4. Coordinar el proceso de contratación pública de la entidad de conformidad con las normas vigentes.
5. Aportar conocimientos específicos en materia jurídica para la toma de decisiones relacionadas con el desarrollo y control de los planes, programas y proyectos que asuma la Lotería de Boyacá.



6. Mantener vínculo permanente con la Oficina Jurídica de la Superintendencia Nacional de Salud, la Federación Colombiana de Loterías, FEDELCO, la Oficina Jurídica del Departamento y todas aquellas instancias que permitan el cumplimiento de la misión y funciones de la empresa en materia normativa, jurisprudencial administrativa y comercial.
7. Participar en la evaluación de la gestión administrativa de la Lotería de Boyacá, para la toma de decisiones y formulación de planes de mejoramiento continuo en cumplimiento de las metas establecidas, dándole aplicabilidad a la cultura de auto control.
8. Presentar los informes requeridos sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de las funciones del cargo.
9. Brindar acompañamiento jurídico en la elaboración de los estudios previos de los contratos y validarlos.
10. Asistir y participar profesionalmente, en representación del Gerente o de la Lotería de Boyacá, en aquellos eventos o actividades oficiales que le sean delegados.
11. Participar en las actividades inherentes a la realización de los sorteos de la Lotería de Boyacá, cuando la entidad así lo programe.
12. Gestionar a diario las comunicaciones que le sean asignadas en la cuenta de usuario creada en el sistema de información documental establecido por la entidad.
13. Organizar y transferir la documentación generada en el área de acuerdo a las tablas de retención documental.
14. Asumir las actividades delegadas por la Alta Dirección para el desarrollo, implementación, sostenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por la gerencia de acuerdo a la naturaleza del cargo y pactadas en el objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado.


ADEYLA ULLOA ULLOA
Profesional especializada talento humano

Elaboró Y Proyecto: Adeyla Ulloa U.
Reviso: Juan Camilo Morales R. 
Archivar :125.066.01



ANA MARITZA DAVILA BARÓN, identificada con la C. de C. No. 33.367.116 de Tunja, obrando como Gerente y representante legal de la Empresa Social del Estado Centro de Salud Santo Eccehomo:

CERTIFICO:

Que el doctor **CARLOS ANDRÉS RONDÓN GONZÁLEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7'181.086 expedida en Tunja y portador de la Tarjeta Profesional No. 178.057 del C. S de la J., estuvo y se encuentra vinculado contractualmente con esta Entidad, con el siguiente detalle:

1. **Contrato de prestación de servicios profesionales No. 015 – 2019.**
 - **Objeto contractual:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA, EN LOS ASUNTOS EN QUE ESTAS MATERIAS REQUIERA LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SANTO ECCEHOMO (Boy)".
 - **Obligaciones específicas del contratista:** 1.) Comprende la asesoría en la Actividad Jurídica y Administrativa, por lo que se realizará la revisión, corrección y visto bueno de los actos administrativos que sea necesario expedir, y demás documentos que la Gerencia considere deban ser conocidos por el asesor Jurídico y Administrativo y sean puestos en su conocimiento mediante oficio. 2.) Asistir a las reuniones a las que la Gerente considere necesaria la comparecencia o apoyo del asesor, según coordinación conjunta. 3.) Proyectar, con el apoyo de los funcionarios a que corresponda, la respuesta de los derechos de petición que en contra de la E. S. E. se presenten, o que dado el caso, sea necesaria la presentación ante otras entidades o terceros. 4.) Revisar y dar visto bueno sobre la elaboración de los estudios previos que la E.S.E. requiera para soportar los procesos contractuales, durante la vigencia del contrato y que sean puestos a su consideración. 5.) Prestar la Asesoría Jurídica y Administrativa en materia de Talento Humano a la E. S. E., durante la vigencia del contrato. 6.) Prestar los servicios profesionales para atender las labores de asesoría en asuntos jurídicos y en especial la representación judicial y administrativa en los procesos de todo orden que haga parte la E.S.E. 7.) Prestar los servicios profesionales como Abogado para atender y llevar en todas las etapas, los procesos penales, civiles (incluyendo laborales), administrativos (incluyendo disciplinarios) y asistir a las diligencias, tanto judiciales como administrativas, que exijan presentación y representación personal. 8.) Elaborar el informe mensual de los asuntos tramitados. 9.) Apoyar jurídicamente a la E.S.E., en los asuntos que por esta naturaleza se requiera, absolviendo las preguntas en los asuntos que se le pongan a su conocimiento y conceptuando, cuando así se requiera, para asistir la actividad de la misma. 10.) Elaborar los proyectos de contestación en asuntos administrativos que lo requieran. 11.) En cuanto sea necesario, se hará presencia de la asesoría en las instalaciones de la Empresa Social del Estado, para atender por el Asesor o un profesional que disponga para tal efecto, las inquietudes y absolver las consultas que se presenten, en el ejercicio de la actividad jurídica y/o administrativa de la E. S. E., sin perjuicio de la atención que se pueda prestar desde la oficina privada del Asesor en sus horas de atención; de igual manera se podrá atender la asesoría por medios electrónicos, teléfono, fax, correo electrónico, en cuanto por la necesidad lo requiera la E. S. E., en cuanto no sea incompatible con el presente contrato. 12.) AL finalizar la vigencia del contrato, se entregará un informe actualizado de los procesos judiciales, documentos de esos procesos, recomendaciones inmediatas y actuaciones pendientes por cumplir, claves, elementos y demás relacionados.



- **Plazo de ejecución:** Del 15 de enero al 31 de mayo de 2019.

Liquidado

2. **Contrato de prestación de servicios profesionales No. 049 – 2019.**

- **Objeto contractual:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA, EN LOS ASUNTOS EN QUE ESTAS MATERIAS REQUIERA LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SANTO ECCEHOMO (Boy)".

- **Obligaciones específicas del contratista:** 1.) Comprende la asesoría en la Actividad Jurídica y Administrativa, por lo que se realizará la revisión, corrección y visto bueno de los actos administrativos que sea necesario expedir, y demás documentos que la Gerencia considere deban ser conocidos por el asesor Jurídico y Administrativo y sean puestos en su conocimiento mediante oficio. 2.) Asistir a las reuniones a las que la Gerente considere necesaria la comparecencia o apoyo del asesor, según coordinación conjunta. 3.) Proyectar, con el apoyo de los funcionarios a que corresponda, la respuesta de los derechos de petición que en contra de la E. S. E. se presenten, o que dado el caso, sea necesaria la presentación ante otras entidades o terceros. 4.) Revisar y dar visto bueno sobre la elaboración de los estudios previos que la E.S.E. requiera para soportar los procesos contractuales, durante la vigencia del contrato y que sean puestos a su consideración. 5.) Prestar la Asesoría Jurídica y Administrativa en materia de Talento Humano a la E. S. E., durante la vigencia del contrato. 6.) Prestar los servicios profesionales para atender las labores de asesoría en asuntos jurídicos y en especial la representación judicial y administrativa en los procesos de todo orden que haga parte la E.S.E. 7.) Prestar los servicios profesionales como Abogado para atender y llevar en todas las etapas, los procesos penales, civiles (incluyendo laborales), administrativos (incluyendo disciplinarios) y asistir a las diligencias, tanto judiciales como administrativas, que exijan presentación y representación personal. 8.) Elaborar el informe mensual de los asuntos tramitados. 9.) Apoyar jurídicamente a la E.S.E., en los asuntos que por esta naturaleza se requiera, absolviendo las preguntas en los asuntos que se le pongan a su conocimiento y conceptuando, cuando así se requiera, para asistir la actividad de la misma. 10.) Elaborar los proyectos de contestación en asuntos administrativos que lo requieran. 11.) En cuanto sea necesario, se hará presencia de la asesoría en las instalaciones de la Empresa Social del Estado, para atender por el Asesor o un profesional que disponga para tal efecto, las inquietudes y absolver las consultas que se presenten, en el ejercicio de la actividad jurídica y/o administrativa de la E. S. E., sin perjuicio de la atención que se pueda prestar desde la oficina privada del Asesor en sus horas de atención; de igual manera se podrá atender la asesoría por medios electrónicos, teléfono, fax, correo electrónico, en cuanto por la necesidad lo requiera la E. S. E., en cuanto no sea incompatible con el presente contrato. 12.) AL finalizar la vigencia del contrato, se entregará un informe actualizado de los procesos judiciales, documentos de esos procesos, recomendaciones inmediatas y actuaciones pendientes por cumplir, claves, elementos y demás relacionados.

- **Plazo de ejecución:** Del 04 de junio al 31 de octubre de 2.019.

Liquidado

3. **Contrato de prestación de servicios profesionales No. 012 - 2020.**

- **Objeto contractual:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA, EN LOS ASUNTOS EN QUE ESTAS MATERIAS REQUIERA LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SANTO ECCEHOMO".

- **Obligaciones específicas del contratista:** 1.) Comprende la asesoría en la Actividad Jurídica y Administrativa, por lo que se realizará la revisión, corrección y visto bueno de los actos administrativos que sea necesario expedir, y demás documentos que la Gerencia considere deban ser conocidos por el asesor Jurídico y Administrativo y sean puestos en su conocimiento mediante oficio. 2.) Asistir a las reuniones a las que la

Gerente considere necesaria la comparecencia o apoyo del asesor, según coordinación conjunta. 3.) Proyectar, con el apoyo de los funcionarios a que corresponda, la respuesta de los derechos de petición que en contra de la E. S. E. se presenten, o que dado el caso, sea necesaria la presentación ante otras entidades o terceros. 4.) Revisar y dar visto bueno sobre la elaboración de los estudios previos que la E.S.E. requiera para soportar los procesos contractuales, durante la vigencia del contrato y que sean puestos a su consideración. 5.) Prestar la Asesoría Jurídica y Administrativa en materia de Talento Humano a la E. S. E., durante la vigencia del contrato. 6.) Prestar los servicios profesionales para atender las labores de asesoría en asuntos jurídicos y en especial la representación judicial y administrativa en los procesos de todo orden que haga parte la E.S.E. 7.) Prestar los servicios profesionales como Abogado para atender y llevar en todas las etapas, los procesos penales, civiles (incluyendo laborales), administrativos (incluyendo disciplinarios) y asistir a las diligencias, tanto judiciales como administrativas, que exijan presentación y representación personal. 8.) Elaborar el informe mensual de los asuntos tramitados. 9.) Apoyar jurídicamente a la E.S.E., en los asuntos que por esta naturaleza se requiera, absolviendo las preguntas en los asuntos que se le pongan a su conocimiento y conceptuando, cuando así se requiera, para asistir la actividad de la misma. 10.) Elaborar los proyectos de contestación en asuntos administrativos que lo requieran. 11.) En cuanto sea necesario, se hará presencia de la asesoría en las instalaciones de la Empresa Social del Estado, para atender por el Asesor o un profesional que disponga para tal efecto, las inquietudes y absolver las consultas que se presenten, en el ejercicio de la actividad jurídica y/o administrativa de la E. S. E., sin perjuicio de la atención que se pueda prestar desde la oficina privada del Asesor en sus horas de atención; de igual manera se podrá atender la asesoría por medios electrónicos, teléfono, fax, correo electrónico, en cuanto por la necesidad lo requiera la E. S. E., en cuanto no sea incompatible con el presente contrato. 12.) AL finalizar la vigencia del contrato, se entregará un informe actualizado de los procesos judiciales, documentos de esos procesos, recomendaciones inmediatas y actuaciones pendientes por cumplir, claves, elementos y demás relacionados.

- Plazo de ejecución: Del 14 de enero al 31 de julio de 2.020.

Liquidado.

4. **Contrato de prestación de servicios profesionales No. 054 - 2020.**

- **Objeto contractual:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA, EN LOS ASUNTOS EN QUE ESTAS MATERIAS REQUIERA LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SANTO ECCEHOMO".

- **Obligaciones específicas del contratista:** 1.) Comprende la asesoría en la Actividad Jurídica y Administrativa, por lo que se realizará la revisión, corrección y visto bueno de los actos administrativos que sea necesario expedir, y demás documentos que la Gerencia considere deban ser conocidos por el asesor Jurídico y Administrativo y sean puestos en su conocimiento mediante oficio. 2.) Asistir a las reuniones a las que la Gerente considere necesaria la comparecencia o apoyo del asesor, según coordinación conjunta. 3.) Proyectar, con el apoyo de los funcionarios a que corresponda, la respuesta de los derechos de petición que en contra de la E. S. E. se presenten, o que dado el caso, sea necesaria la presentación ante otras entidades o terceros. 4.) Revisar y dar visto bueno sobre la elaboración de los estudios previos que la E.S.E. requiera para soportar los procesos contractuales, durante la vigencia del contrato y que sean puestos a su consideración. 5.) Prestar la Asesoría Jurídica y Administrativa en materia de Talento Humano a la E. S. E., durante la vigencia del contrato. 6.) Prestar los servicios profesionales para atender las labores de asesoría en asuntos jurídicos y en especial la representación judicial y administrativa en los procesos de todo orden que haga parte la E.S.E. 7.) Prestar los servicios profesionales como Abogado para atender y llevar en todas las etapas, los procesos penales, civiles (incluyendo laborales), administrativos (incluyendo disciplinarios) y asistir a las



diligencias, tanto judiciales como administrativas, que exijan presentación y representación personal. 8.) Elaborar el informe mensual de los asuntos tramitados. 9.) Apoyar jurídicamente a la E.S.E., en los asuntos que por esta naturaleza se requiera, absolviendo las preguntas en los asuntos que se le pongan a su conocimiento y conceptuando, cuando así se requiera, para asistir la actividad de la misma. 10.) Elaborar los proyectos de contestación en asuntos administrativos que lo requieran. 11.) En cuanto sea necesario, se hará presencia de la asesoría en las instalaciones de la Empresa Social del Estado, para atender por el Asesor o un profesional que disponga para tal efecto, las inquietudes y absolver las consultas que se presenten, en el ejercicio de la actividad jurídica y/o administrativa de la E. S. E., sin perjuicio de la atención que se pueda prestar desde la oficina privada del Asesor en sus horas de atención; de igual manera se podrá atender la asesoría por medios electrónicos, teléfono, fax, correo electrónico, en cuanto por la necesidad lo requiera la E. S. E., en cuanto no sea incompatible con el presente contrato. 12) AL finalizar la vigencia del contrato, se entregará un informe actualizado de los procesos judiciales, documentos de esos procesos, recomendaciones inmediatas y actuaciones pendientes por cumplir, claves, elementos y demás relacionados. 13) Constituye causal de terminación unilateral del presente contrato por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, el recibir queja por parte de usuarios y/o funcionarios de la entidad, que permita establecer la no prestación del servicio por parte del CONTRATISTA y/o la deficiencia en la oportunidad y/o calidad al prestarlo.

- **Plazo de ejecución:** Del 3 de agosto de 2020 al 31 de diciembre de 2020.

En ejecución.

Se expide la presente en Sutamarchán, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de Dos Mil Veinte (2.020).

Atentamente,


ANA MARITZA DAVILA BARÓN
Gerente Empresa Social del Estado Centro de Salud Santo Eccehomo

Proyectó: Carlos A. Rondón G. Asesor Externo.



*Empresa Comunitaria de Transporte Intermunicipal
Gran Colombiana de Tuta Sociedad Anónima*
TRANSGRACOL S.A.

Nit. 800.206.855-8

MARÍA SUSANA ROMERO ÁVILA, identificada con cédula de ciudadanía No 40'048.122, obrando en representación de la Empresa COMUNITARIA DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL GRAN COLOMBIANA DE TUTA S.A. - TRANSGRACOL S. A., en mi condición de Gerente:

CERTIFICO:

Que el doctor **CARLOS ANDRÉS RONDÓN GONZÁLEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7'181.086 expedida en Tunja y portador de la Tarjeta Profesional No. 178.057 del C. S de la J., se encuentra vinculado contractualmente con esta Empresa, con el siguiente detalle:

1. **Contrato** de prestación de servicios profesionales No. 002 de 2019.
 - **Objeto contractual:** "Prestación de servicios profesionales para la representación y asesoría jurídica que requiera TRANSGRACOL S. A."
 - **Obligaciones específicas del contratista:** 1. Prestar la asesoría y asistencia jurídica que requiera TRANSGRACOL S.A. y que se hagan necesarias en su administración y funcionamiento. 2. Revisión, corrección y visto bueno de los documentos o decisiones que expida la Empresa y demás documentos que la Gerencia o la Junta Directiva considere deban ser conocidos por el asesor jurídico. 3. Asistir a las reuniones a las que la Gerencia o la Junta Directiva considere necesaria la presencia o apoyo del asesor, según coordinación conjunta. 4. Proyectar la respuesta a los derechos de petición que en contra de la Empresa se presenten, o que dado el caso, sea necesaria la presentación ante otras empresa, entidades o terceros, para lo cual la Empresa prestará el apoyo. 5. Prestar la asesoría jurídica en materia de personal o Talento Humano a la Empresa, durante la vigencia del contrato. 6. Prestar los servicios profesionales y personales para la representación judicial y administrativa en los procesos de todo orden que haga parte TRASNGRACOL S.A. 7. Prestar los servicios profesionales como Abogado para atender y llevar en todas las etapas, los procesos penales, civiles, laborales, administrativos, disciplinarios y asistir a las diligencias, tanto judiciales como administrativas que exijan presentación y representación personal del abogado. 8. Elaborar un informe de los asuntos tramitados cuando la gerencia o la Junta Directiva se lo requieran. 9. Apoyar jurídicamente a la E.S.E., en los asuntos que por esta naturaleza se requiera, absolviendo las preguntas en los asuntos que se le pongan a su conocimiento y conceptuando cuando así se le requiera. 10. En cuanto sea necesario, se hará presencia del asesor en las instalaciones de la Empresa para atender las inquietudes y absolver las consultas que se presenten, en el ejercicio de la actividad jurídica de la Empresa, sin perjuicio de la



*Empresa Comunitaria de Transporte Intermunicipal
Gran Colombiana de Tuta Sociedad Anónima
TRANSGRACOL S.A.*

Nit. 800.206.855-8

atención que se pueda prestar desde la oficina privada del Asesor en sus horas de atención. De igual forma se podrá atender la asesoría por medios electrónicos, teléfono, fax, correo electrónico, en cuanto por la necesidad lo requiera la Empresa y sea compatible con el presente contrato. 11. Al finalizar la vigencia del contrato, se entregará un informe actualizado de los procesos judiciales, documentos de esos procesos, recomendaciones inmediatas y actuaciones pendientes por cumplir y demás relacionados que permitan la continuidad en la representación judicial. 12. Atender oportunamente las recomendaciones del Gerente o la Junta Directiva. 13. Obrar con lealtad y ética conforme con las normas que regulan la prestación de los servicios contratados.

- **Plazo de ejecución:** Del 15 de abril de 2019 al 31 de octubre de 2.019.

Liquidado.

2. **Contrato** de prestación de servicios profesionales No. 001 de 2.020.
- **Objeto contractual:** "Prestación de servicios profesionales para la representación y asesoría jurídica que requiera TRANSGRACOL S. A."
 - **Obligaciones específicas del contratista:** 1. Prestar la asesoría y asistencia jurídica que requiera TRANSGRACOL S.A. y que se hagan necesarias en su administración y funcionamiento. 2. Revisión, corrección y visto bueno de los documentos o decisiones que expida la Empresa y demás documentos que la Gerencia o la Junta Directiva considere deban ser conocidos por el asesor jurídico. 3. Asistir a las reuniones a las que la Gerencia o la Junta Directiva considere necesaria la presencia o apoyo del asesor, según coordinación conjunta y disponibilidad del asesor. 4. Proyectar la respuesta a los derechos de petición que en contra de la Empresa se presenten, o que dado el caso, sea necesaria la proyección y presentación ante otras empresa, entidades o terceros, para lo cual la Empresa prestará el apoyo. 5. Prestar la asesoría jurídica en materia de personal o Talento Humano. 6. Prestar los servicios profesionales como abogado para atender y llevar en todas las etapas, los procesos penales, civiles, laborales, administrativos, disciplinarios y asistir a las diligencias, tanto judiciales como administrativas que exijan presentación y representación personal del abogado, y en general en los procesos de todo orden, en que sea parte TRASNGRACOL S.A. 7. Elaborar un informe de los asuntos tramitados cuando la gerencia o la Junta Directiva se lo requieran. 8. Apoyar jurídicamente a la E.S.E., en los asuntos que por esta naturaleza se requiera, absolviendo las preguntas en los asuntos que se le pongan a su conocimiento y conceptuando cuando así se le requiera. 9. En cuanto sea necesario, se hará presencia del asesor en las instalaciones de la Empresa para atender las inquietudes y absolver las consultas que se presenten, en



*Empresa Comunitaria de Transporte Intermunicipal
Gran Colombiana de Tuta Sociedad Anónima*
TRANSGRACOL S.A.

Nit. 800.206.855-8

el ejercicio de la actividad jurídica de la Empresa, sin perjuicio de la atención que se pueda prestar desde la oficina privada del Asesor en sus horas de atención. De igual forma se podrá atender la asesoría por medios electrónicos, teléfono, fax, correo electrónico, en cuanto por la necesidad lo requiera la Empresa y sea compatible con el presente contrato. 10. Al finalizar la vigencia del contrato, se entregará un informe actualizado de los procesos judiciales, documentos de esos procesos, recomendaciones inmediatas y actuaciones pendientes por cumplir y demás relacionados que permitan la continuidad en la representación judicial. 11. Atender oportunamente las recomendaciones del Gerente o la Junta Directiva. 12. Obrar con lealtad y ética conforme con las normas que regulan la prestación de los servicios contratados.

- **Plazo de ejecución:** Del 01 de mayo al 30 de junio de 2.020.

Liquidado.

3. **Contrato** de prestación de servicios profesionales No. 002 de 2.020.
- **Objeto contractual:** "Prestación de servicios profesionales para la representación y asesoría jurídica que requiera TRANSGRACOL S. A."
 - **Obligaciones específicas del contratista:** 1. Prestar la asesoría y asistencia jurídica que requiera TRANSGRACOL S.A. y que se hagan necesarias en su administración y funcionamiento. 2. Revisión, corrección y visto bueno de los documentos o decisiones que expida la Empresa y demás documentos que la Gerencia o la Junta Directiva considere deban ser conocidos por el asesor jurídico. 3. Asistir a las reuniones a las que la Gerencia o la Junta Directiva considere necesaria la presencia o apoyo del asesor una vez al mes, según coordinación conjunta y disponibilidad del asesor, pudiendo cumplirse la asesoría en las oficinas del asesor. 4. Proyectar la respuesta a los derechos de petición que en contra de la Empresa se presenten, o que dado el caso, sea necesaria la proyección y presentación ante otras empresa, entidades o terceros, para lo cual la Empresa prestará el apoyo. 5. Prestar la asesoría jurídica en materia de personal o Talento Humano. 6. Prestar los servicios profesionales como abogado para atender y llevar en todas las etapas, los procesos penales, civiles, laborales, administrativos, disciplinarios y asistir a las diligencias, tanto judiciales como administrativas que exijan presentación y representación personal del abogado, y en general en los procesos de todo orden, en que sea parte TRANSGRACOL S.A. 7. Elaborar un informe de los asuntos tramitados cuando la gerencia o la Junta Directiva se lo requieran. 8. Apoyar jurídicamente a la E.S.E., en los asuntos que por esta naturaleza se requiera, absolviendo las preguntas en los asuntos que se le pongan a su conocimiento y conceptuando cuando así se le requiera. 9. En cuanto sea



*Empresa Comunitaria de Transporte Intermunicipal
Gran Colombiana de Tuta Sociedad Anónima*
TRANSGRACOL S.A.

Nit. 800.206.855-8

necesario, se hará presencia del asesor en las instalaciones de la Empresa para atender las inquietudes y absolver las consultas que se presenten, en el ejercicio de la actividad jurídica de la Empresa, sin perjuicio de la atención que se pueda prestar desde la oficina privada del Asesor en sus horas de atención. De igual forma se podrá atender y se priorizará la asesoría por medios electrónicos, teléfono, fax, correo electrónico, en cuanto por la necesidad lo requiera la Empresa y sea compatible con el presente contrato. 10. Al finalizar la vigencia del contrato, se entregará un informe actualizado de los procesos judiciales, documentos de esos procesos, recomendaciones inmediatas y actuaciones pendientes por cumplir y demás relacionados que permitan la continuidad en la representación judicial. 11. Atender oportunamente las recomendaciones del Gerente o la Junta Directiva. 12. Obrar con lealtad y ética conforme con las normas que regulan la prestación de los servicios contratados.

- **Plazo de ejecución:** Del 01 de julio de 2020 al 30 de diciembre de 2.020.

En ejecución.

4. **Contrato** de prestación de servicios profesionales No. 001 de 2.021.
 - **Objeto contractual:** "Prestación de servicios profesionales para la representación y asesoría jurídica que requiera TRANSGRACOL S. A."
 - **Obligaciones específicas del contratista:** 1. Prestar la asesoría y asistencia jurídica que requiera TRANSGRACOL S.A. y que se hagan necesarias en su administración y funcionamiento. 2. Revisión, corrección y visto bueno de los documentos o decisiones que expida la Empresa y demás documentos que la Gerencia o la Junta Directiva considere deban ser conocidos por el asesor jurídico. 3. Asistir a las reuniones a las que la Gerencia o la Junta Directiva considere necesaria la presencia o apoyo del asesor una vez al mes, según coordinación conjunta y disponibilidad del asesor, pudiendo cumplirse la asesoría en las oficinas del asesor. 4. Proyectar la respuesta a los derechos de petición que en contra de la Empresa se presenten, o que dado el caso, sea necesaria la proyección y presentación ante otras empresa, entidades o terceros, para lo cual la Empresa prestará el apoyo. 5. Prestar la asesoría jurídica en materia de personal o Talento Humano. 6. Prestar los servicios profesionales como abogado para atender y llevar en todas las etapas, los procesos penales, civiles, laborales, administrativos, disciplinarios y asistir a las diligencias, tanto judiciales como administrativas que exijan presentación y representación personal del abogado, y en general en los procesos de todo orden, en que sea parte TRASNGRACOL S.A. 7. Elaborar un informe de los

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL



CARVAJAL LABORATORIO IPS S.A.S
NIT: 900152996-7

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL
Certificado de aptitud: 7181086-132447

INFORMACIÓN DEL PACIENTE

Fecha y Lugar:	17 ene. 2024 - TUNJA	Tipo de Examen:	INGRESO
Paciente:	CARLOS ANDRES RONDON GONZALEZ	Identificación:	7181086
Género:	MASCULINO Edad: 42	Teléfono:	3174333727 Móvil:
Fecha Nacimiento:	2/12/1981	Cargo:	CONTRATISTA
Estado Civil:	CASADO(A)	EPS:	SANITAS S.A.
Dirección:	TRV 4A N°46A-72	ARL:	POSITIVA
Escolaridad:	UNIVERSITARIO	AFP:	COLFONDOS
Empresa:	PARTICULARES	AREA: No Reporta	
Empresa en Misión:	PARTICULARES -	Peso: 95 Talla: 172 IMC: 32.11	

EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON
ENFASIS OSTEOMUSCULAR

CAPACITAR EN LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PROPIOS DE LA LABOR A REALIZAR, SEGUIR PAUTAS DE HIGIENE POSTURAL, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS DE 5 MINUTOS POR LO MENOS CADA 2 HORAS, AUTORREGULADAS, HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE

CONCEPTO MEDICINA LABORAL

APTO CON RECOMENDACIONES

Observaciones: CONTROL POR NUTRICION

Tipo de Restricción

Condiciones, Factores, Agentes Asociados

Permanente

NO

Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica o Programa de Prevención y Promoción

CARDIOVASCULAR

PPyP

Información de Remisiones

NUTRICION

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Autorizo al(a) doctor(a) abajo mencionado(a), a realizar en mi el examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es) registrado(s) en este documento. El(la) doctor(a) abajo mencionado(a) me ha explicado la naturaleza y propósito del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es). He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional (es), a partir de la asesoría brindada antes de la respectiva toma de las pruebas. Entiendo que la realización de esta(s) prueba(s) es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que realizaran el(los) examen(es). Fui informado de las medidas que tomará CARVAJAL LABORATORIO IPS S.A.S para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este(os) examen(es) están completas y son VERÍDICAS. Autorizo a CARVAJAL LABORATORIO IPS S.A.S para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional y para las situaciones contempladas en la misma legislación. 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. CARVAJAL LABORATORIO IPS S.A.S se acoge a las disposiciones de la ley 1581 del 2012 y al derecho reglamentario 1377 del 2013 y se responsabiliza del tratamiento de protección de datos personales'



DIEGO MOISES CEPEDA ARAQUE

Médico Especialista en Salud Laboral

14508 1559/2015

CARLOS ANDRES RONDON GONZALEZ

7181086

Firma y cédula del Paciente

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141100319583



(415)7707212489984(8020) 000014110031958 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

7 1 8 1 0 8 6

6. DV

4

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Tunja

14. Buzón electrónico

2 0

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

7 1 8 1 0 8 6

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Boyacá

1 5

30. Ciudad/Municipio

Tunja

0 0 1

31. Primer apellido

RONDON

32. Segundo apellido

GONZALEZ

33. Primer nombre

CARLOS

34. Otros nombres

ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Boyacá

1 5

40. Ciudad/Municipio

Tunja

0 0 1

41. Dirección principal

CR 10 21 15 MN IN 11 ED CAMOL

42. Correo electrónico

rondonoficina@hotmail.com

43. Código postal

1 5 0 0 0 1

44. Teléfono 1

3 1 7 4 3 3 3 7 2 7

45. Teléfono 2

6 0 8 7 4 4 7 5 3 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código 47. Fecha inicio actividad

6 9 1 0 | 2 0 0 9 | 0 3 | 2 0

Actividad secundaria

48. Código 49. Fecha inicio actividad

| | | | | | | | | | | |

Otras actividades

50. Código 1 2

| | | | | |

Ocupación

51. Código

2 4 2 1

52. Número establecimientos

| | | | |

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

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

60. No. de Folios: 0

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo



RAZÓN SOCIAL :	CARLOS ANDRES RONDON GONZALEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-7181086
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-07-17
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-08-22
FECHA DE PAGO:	2025-07-18
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-07
PERÍODO SALUD:	2025-07
NÚMERO PLANILLA:	33819731
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	33819731
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	\$ 2.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 250.000	\$ 250.000
231001	800227940	COLFONDOS	1	\$ 2.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 320.000	\$ 320.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 2.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 48.800	\$ 48.800
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 618.800	\$ 618.800

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	18/09/2025
----------------------------------	------------