FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Lopez	Gomez	Efrain Yesid

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1018445644	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1018445644 D.M. 8

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 19 MES 07 AÑO 1991	CALLE 13 SUR 6D 06			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CUNDINAMARCA
DEPTO	BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO	SOACHA		
MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO	7305100	EMAIL	yesid0719@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2007
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION DE DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2018	283782
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2016	283782

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

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 AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3118606750	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA - CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 11 66					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		*MUNICIPIO* SOACHA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8400393	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	07	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 15 8 53					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		*DEPENDENCIA* AREA DE GESTION CONTRACTUAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 9N 11 66					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4430020		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	06	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		*DEPENDENCIA* GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 11 66					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		*MUNICIPIO* SOACHA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7305500		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	19	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CALLE 13 7 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		*MUNICIPIO* SOACHA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	05	*Año*	2019	*Día*	18	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 13 7 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		*MUNICIPIO* SOACHA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	25	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CALLE 13 7 30					

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 SOACHA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	08	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO GESTION CONTRACTRUAL	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 13 7 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOACHA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7305500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	08	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CALLE 13 7 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL 014-2017	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 13 7 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO MUNICIPAL S&T			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7585158	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	08	*Año* 2015	*Día*	16	*Mes*	01	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO SUSTANCIADOR					*DIRECCIÓN* CARRERA 6N 10 42					

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:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	0	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	11
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 INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento SOACHA, ENERO 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

EL DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, RECONOCIDA POR LOS DECRETOS 1772 DEL 11 DE JULIO DE 1966 Y 1583 DEL 11 DE AGOSTO DE 1975,

CERTIFICA

QUE **LOPEZ GOMEZ EFRAIN YESID**, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. **1.018.445.644** DE BOGOTÁ D.C., CURSÓ Y APROBÓ TODAS LAS ASIGNATURAS TEÓRICAS Y PRÁCTICAS DEL PLAN BÁSICO DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE A LOS DIEZ (10) SEMESTRES, DE LA FACULTAD DE DERECHO, DE ESTA UNIVERSIDAD.

QUE INICIÓ SUS ESTUDIOS EN EL PRIMER PERÍODO ACADÉMICO DE 2009 Y TÉRMINO EL 22 DE NOVIEMBRE DE 2013, CON PROMEDIO ACUMULADO DE 3.84 TRES PUNTO OCHENTA Y CUATRO.

QUE EFRAIN YESID, SE GRADUÓ COMO ABOGADO, EL 12 DE DICIEMBRE DE 2016, SEGÚN CONSTA EL ACTA DE GRADO NO. 3602.

EXPEDIDO EN BOGOTÁ D.C., A LOS VEINTIÚN (21) DÍA DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO (2018).

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
FACULTAD DE DERECHO
DECANATURA

CESAR NORBERTO GIRALDO MEDINA
DECANO FACULTAD DE DERECHO

JULIÁN ALBERTO RECERRA GARCÍA
SECRETARIO DE DIVISIÓN

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
DIVISIÓN DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS
SECRETARÍA DE DIVISIÓN

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Psicopedagógico Juan Pablo II

Aprobado por la secretaría de Educación de Cundinamarca según resolución No. 013367 de Septiembre 19 de 2000

Confiere a:

Lopez Gómez Efraín Yesid

T.I. 91071909722 de Soacha

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, (Artículos 27 y 28 de la Ley 115 de 1994); Decreto 1860, Resolución 2343 y según los planes y programas vigentes

Anotado en el Libro de Diplomas No. 2 Folio 5

30 31

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Efraín Yesid López Gómez

C.C. 1.018.445.644 de Bogotá D.C.

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 Bogotá, D.C.
a los 12 días del mes de Diciembre de 2016

El Rector General(E)

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 27301360|12-12-2016

Folio 69 Libro 2L

25
32

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 3602

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, el día 12 del mes de diciembre del año 2016, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General de fray Juan Ubaldo López Salamanca, O.P., y como Secretario General el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, celebró sesión de grado individual, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 08 de 16 de junio de 2003.

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

ABOGADO
Código SNIES 1080

a: **EFRAÍN YESID LÓPEZ GÓMEZ**
C.C. 1018445644 Bogotá D.C.

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 y 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. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 12 de diciembre de 2016.

El Secretario General,

HÉCTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARÍA

34

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Efrain Yesid López Gómez

C.C. 1.018.445.644 de Bogotá D.C.

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 Bogotá
El 5 de Diciembre de 2018

El Rector General

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 2413.4010.05-12-2018

Folio 61 Libro 23

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 4010

En la ciudad de Bogotá, República de Colombia el día 5 del mes de diciembre del año 2018, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General de fray Juan Ubaldo López Salamanca, O.P., y como Secretario General, el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, 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

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
Código SNIES 1087

a: **EFRAIN YESID LÓPEZ GÓMEZ**
C.C. 1018445644 Bogotá D.C.

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 y 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. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 5 de diciembre de 2018.

El Secretario General,

HÉCTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARÍA



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
EFRAIN YESID

APELLIDOS:
LOPEZ GOMEZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO	CONSEJO SECCIONAL
SANTO TOMAS BOGOTA	12/12/2016	BOGOTA

CEDULA	FECHA DE EXPEDICION	TARJETA N°
1018445644	30/12/2016	283782

Certificado de Inscripción No.: **314202**

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

C E R T I F I C A

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados, previa verificación de los requisitos señalados por la ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Acuerdo PCSJA24-12162 de 2024, una vez revisados los registros de la base de datos de esta Unidad, se constató que el (la) señor(a) **EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ**, identificado(a) con **Cédula de ciudadanía** No. **1018445644** se encuentra INSCRITO como abogado desde **30/12/2016**

Se expide la presente en Bogotá D.C, a los 14 días del mes de febrero de 2025.



ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

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) **EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ**, identificado(a) con número de documento **1018445644** y tarjeta profesional No. **283782**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 14 DE FEBRERO 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: **968a0d02fdc1d0dab2b1d6aa41b383ee76e6539b684e60273f5c586de22ecc1a**

Documento generado en 14/02/2025 12:19:38 PM

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

Certificado de Inscripción No.: **314202**

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

C E R T I F I C A

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados, previa verificación de los requisitos señalados por la ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Acuerdo PCSJA24-12162 de 2024, una vez revisados los registros de la base de datos de esta Unidad, se constató que el (la) señor(a) **EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ**, identificado(a) con **Cédula de ciudadanía** No. **1018445644** se encuentra INSCRITO como abogado desde **30/12/2016**

Se expide la presente en Bogotá D.C, a los 14 días del mes de febrero de 2025.



ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

JUZGADO CUARENTA Y CUATRO CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ D.C.

CARRERA 7 N° 14-07 PISO 12 EDIFICIO NEMQUETEBA TEL: 2842506

La suscrita Jueza Cuarenta y Cuatro Civil Municipal de Bogotá D.C., en virtud a lo dispuesto en la Ley 552 del 30 de diciembre de 1999, en concordancia con lo dispuesto por el Consejo Superior de la Judicatura en el Acuerdo No.PSAA10-7543, se permite:

CERTIFICA QUE:

El señor **EFRAÍN YESID LÓPEZ GÓMEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No.1.018.445.644 de Bogotá, se desempeñó como JUDICANTE AD HONOREM; ASISTENTE JUDICIAL y ESCRIBIENTE EN PROVISIONALIDAD, en esta sede judicial del 2 de febrero de 2014 al 2 de febrero de 2015 inclusive, en horario de 8:00 a.m. a 5.00 p.m. y desarrolló las siguientes funciones, bajo la orientación de esta titular así:

1. Atención al usuario en baranda.
2. Elaboración de oficios.
3. Asistencia en audiencias.
4. Anotar el estado.
5. Elaborar listados de notificación por secretaría (art.108, 124 y 340 del C.P.C.)
6. Proyectar autos de trámite y de fondo, dado el objetivo de la judicatura y la necesidad del Despacho, ante el creciente cúmulo de trabajo.

La presente se expide a solicitud del interesado, para trámites de ley, en Bogotá D.C., hoy veintiuno (21) de octubre de Dos mil quince (2015).

LUZ STELLA AGRAY VARGAS
Jueza

Elaboró LSAV octubre/15

RAMAJUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO TREINTA CIVIL DEL CIRCUITO DE
BOGOTÁ D.C.
CARRERA 10 N° 14-33 PISO 2 EDIFICIO"HERNANDO MORALES" TEL: 3426940

ACTA DE POSESIÓN

En Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de enero de Dos mil quince (2015), compareció a este Despacho, el señor **EFRAÍN YESYD LÓPEZ GÓMEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.018445.644 de Bogotá, con el fin de tomar posesión del cargo de ASISTENTE JUDICIAL, para el cual fue nombrado mediante resolución No.06-15 de esta misma fecha y de conformidad con la cual aporta la siguiente documentación:

1. Hoja de Vida.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía No. 1.018.445.644 de Bogotá
3. Fotocopia de la libreta militar.
4. Pasado Judicial
5. Certificado de antecedentes disciplinarios de la P.G.N.
6. Certificado de antecedentes fiscales de la C.G.N.
7. Declaración juramentada de no estar incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades para ejercer el cargo, ni tener procesos de alimentos en su contra.
8. Formulario declaración de bienes de la C.G.N. diligenciado

Acto seguido la Señora Jueza, ante la secretaria del Despacho, doctora ANA PATRICIA MONROY ESGUERRA, toma el juramento de rigor al nombrado, quien bajo su gravedad prometió cumplir bien y fielmente los deberes del cargo.

LUZ STELLA AGRAY VARGAS
Jueza

ANA PATRICIA MONROY ESGUERRA
Secretaria

EFRAÍN YESYD LÓPEZ GÓMEZ
Posesionado

REPÚBLICA DE COLOMBIA
REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO TREINTA CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.
Carrera 10 No. 14-33 Piso 2 Teléfono 3426940

RESOLUCIÓN No.06-15

(29 de enero de 2015)

POR LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO

La suscrita Juez Treinta Civil del Circuito de Bogotá, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley 270 de 1996, y

CONSIDERANDO QUE:

1. El señor **GERMÁN BOCANEGRA MOLANO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.640.205 de Bogotá, le fue aceptada su renuncia al cargo de ESCRIBIENTE EN PROVISIONALIDAD, a partir del 2 de febrero de 2015 inclusive;

2. El ejercicio de la administración de justicia es función pública, que como tal tiene por finalidad la eficacia y garantía de los derechos de los usuarios y funcionarios.

RESUELVE

PRIMERO: **NOMBRAR** al señor **EFRAÍN YESYD LÓPEZ GÓMEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.018.445.644 de Bogotá, en el cargo de ESCRIBIENTE EN PROVISIONALIDAD a partir del 2 de febrero de 2015, inclusive.

SEGUNDO: **COMUNICAR** al interesado para que tome posesión del cargo y allegar copia a la hoja de vida de al empleado.

TERCERO: **COMUNICAR** la novedad a la Dirección Ejecutiva Seccional del Consejo Superior de la Judicatura para lo de su cargo.

CUARTO: Esta resolución rige a partir del 29 de enero de 2015.

Dada en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de enero de Dos mil quince (2015)

NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE,

LUZ STELLA AGRAY VARGAS
Jueza

REPÚBLICA DE COLOMBIA REPÚBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO TREINTA CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.
Carrera 10 No. 14-33 Piso 2 Teléfono 3426940

RESOLUCIÓN No.08-15
(13 de agosto de 2015)
POR LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA

La suscrita Juez Treinta Civil del Circuito de Bogotá, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley 270 de 1996, y

CONSIDERANDO QUE:

El señor **EFRAÍN YESID LÓPEZ GÓMEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.018.445.644 de Bogotá, presenta renuncia al cargo de ESCRIBIENTE EN PROVISIONALIDAD, el día 13 de agosto de 2015 y con efectos a partir del 14 de agosto de 2015 inclusive;

RESUELVE

PRIMERO: **ACEPTAR** la renuncia al señor **EFRAÍN YESID LÓPEZ GÓMEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. No. 1.018.445.644 de Bogotá, quien se desempeñaba como ESCRIBIENTE EN PROVISIONALIDAD a partir del 14 de agosto de 2015.

SEGUNDO: **COMUNICAR** al interesado y allegar copia a la hoja de vida del empleado.

TERCERO: **COMUNICAR** la novedad a la Dirección Ejecutiva Seccional del Consejo Superior de la Judicatura para lo de su cargo.

CUARTO: Esta resolución rige a partir del 13 de agosto de 2015.

Dada en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de agosto de Dos mil quince (2015)
NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE,

LUZ STELLA AGRAY VARGAS
Jueza

REPÚBLICA DE COLOMBIA JUEZ Bogotá, D.C. Juzgado 30 Civil del Circuito

LSAV agosto 2015

RAMAJUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO CUARENTA Y CUATRO CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ D.C.
CARRERA 7 N° 14-07 PISO 12 EDIFICIO"NEMQUETEBA" TEL: 2842506

ACTA DE POSESIÓN

En Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de agosto de Dos mil quince (2015), compareció a este Despacho, el señor EFRAÍN **YESID LÓPEZ GÓMEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.018.445.644 de Bogotá, con el fin de tomar posesión del cargo de ESCRIBIENTE EN PROVISIONALIDAD, para el cual fue nombrado mediante resolución No.0-14-15 de esta misma fecha y de conformidad con la cual aporta la siguiente documentación:

1. Hoja de Vida.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
3. Hoja de Vida.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía No. 1.018.445.644 de Bogotá
5. Fotocopia de la libreta militar.
6. Pasado Judicial
7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la P.G.N.
8. Certificado de antecedentes fiscales de la C.G.N.
9. Declaración juramentada de no estar incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades para ejercer el cargo, ni tener procesos de alimentos en su contra.
10. Formulario declaración de bienes de la C.G.N. diligenciado

Acto seguido la Señora Jueza, ante la secretaria del Despacho, doctora JEANNETTE CONSUELO NOGUEIRA PRIETO, toma el juramento de rigor al nombrado, quien bajo su gravedad prometió cumplir bien y fielmente los deberes del cargo.

LUZ STELLA AGRAY VARGAS
Jueza

JEANNETTE CONSUELO NOGUEIRA PRIETO
Secretaria

EFRAÍN YESID LÓPEZ GÓMEZ
Posesionado

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO CUARENTA Y CUATRO CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ D.C.
Carrera 7 No. 14-07 Piso 12 Teléfono 2842506

RESOLUCIÓN No.023-15

(3 de noviembre de 2015)

POR LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA Y SE HACE UN NOMBRAMIENTO

La suscrita Juez Cuarenta y Cuatro Civil Municipal de Bogotá, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley 270 de 1996, y

CONSIDERANDO QUE:

1. El señor **EFRAÍN YESID LÓPEZ GÓMEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No.1.018.445.644 de Bogotá, presentó renuncia al cargo de ESCRIBIENTE EN PROVISIONALIDAD, desde el 2 de noviembre inclusive;

2. El ejercicio de la administración de justicia es función pública, que como tal tiene por finalidad la eficacia y garantía de los derechos de los usuarios y funcionarios.

RESUELVE

PRIMERO: **ACEPTAR** la renuncia al cargo del ESCRIBIENTE EN PROVISIONALIDAD al señor **EFRAÍN YESID LÓPEZ GÓMEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No.1.018.445.644 de Bogotá, a partir del 2 de noviembre de 2015 inclusive.

SEGUNDO: **NOMBRAR** en el cargo de ESCRIBIENTE EN PROVISIONALIDAD, al doctor **SANTIAGO JAVIER GÁLVEZ CUITIVA,** identificado con la cédula de ciudadanía No.1.016.033.614 de Bogotá, a partir del 3 de noviembre de 2015 inclusive.

TERCERO: **COMUNICAR** a los interesados y allegar copia a sus hojas de vida.

CUARTO: **COMUNICAR** la novedad a la Dirección Ejecutiva Seccional del Consejo Superior de la Judicatura para lo de su cargo.

QUINTO: Esta resolución rige a partir del 3 de noviembre de 2015.

Dada en Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de noviembre de Dos mil quince (2015)

NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE,

REPÚBLICA DE COLOMBIA RAMA JUDICIAL JUEZ Juzgado 44 Civil Municipal de Bogotá D.C.

LUZ STELLA AGRAY VARGAS
Jueza

39

35
26

CONSORCIO ASESOR MUNICIPAL S&T

NIT: 830.134.529-0

CERTIFICACIÓN LABORAL

La suscrita Directora de Talento Humano, se permite certificar que el Abogado **EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ,** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.018.445.644 de Bogotá y Tarjeta Profesional de Abogado No.283782 del Consejo superior de la Judicatura CSJ, trabajó en este Consorcio, así:

Cargo: Abogado sustanciador

Ingreso: 15 de agosto de 2015

Egreso: 16 de enero de 2017

Dedicación: Tiempo completo

Funciones desempeñadas:

- Revisión de procesos contractuales para estructuración de ofertas.
- Conceptuar jurídicamente sobre requisitos contractuales.
- Elaboración de minutas de contratos de derecho público en plataformas estatales, asi como de derecho privado.
- Presenciar las audiencias especiales y de adjudicación contractual.
- Representar administrativamente y judicialmente si fuere el caso.
- Sustanciación de procesos ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, esto es, Acciones Constitucionales y Acciones Contencioso Administrativas.

CONSORCIO ASESOR MUNICIPAL S&T

NIT: 830.134.529-0

- Proyectar Conceptos Jurídicos a solicitud del Representante Legal, en materia organizacional, gerencial y judicial.

- Reportar, registrar y actualizar de manera oportuna la información de los procesos judiciales a su cargo en el sistema de datos del Consorcio.

- Dirección, acompañamiento y seguimiento de procesos ante la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo.

- Coordinar el manejo de los procesos judiciales y expedientes al interior de la Sociedad, y llevar bases de datos de los procesos judiciales a su cargo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).

Atentamente,

ADELA SARMIENTO RINCON
C.C. No. 20.948.929 de Bogotá
Directora de Talento Humano

SOACHA
Juntos Formando Ciudad

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA

CERTIFICA

Que, revisado el archivo del Municipio de Soacha, con Nit. 800.094.755-7, se verificó que él (la) señor (a), **EFRAÍN YESID LÓPEZ GÓMEZ** identificado (a) con número de cedula N° 1.018.445.644 de Bogotá, suscribió los siguientes contratos:

1. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **N° 014** de fecha Dieciocho (18) de enero de 2017.

Objeto: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN RENDICIÓN DE INFORMES EN PLATAFORMAS, EN PUBLICACIONES, EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES Y CONTRACTUALES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.*

Valor Contratado: Veintisiete Millones Novecientos Cuatro Mil Pesos M/Cte. *($27.904.000.00)*

Plazo de Ejecución: Ocho (08) Meses supere el 31 de diciembre de 2017.

Fecha de iniciación: Diecinueve (19) de Enero de 2017

Adición y prorroga No 1 de fecha 15 de septiembre de 2017

Adición: Once millones novecientos cuatro mil pesos ($11.859.200)

Prorroga: Tres (03) meses y doce (12) días sin que supere el 31 de diciembre de 2017.

Fecha de Terminación: Treinta (30) de Diciembre de 2017.

Obligaciones específicas: 1. Apoyar en la consolidación y seguimiento de respuesta a tutelas y oportunidad en la atención de las mismas **2.** Apoyar en la consolidación y seguimiento de respuestas de los diferentes derechos de petición, funciones preventivas. **3.** Revisar los trámites y documentos relacionados con la contratación de la entidad según requerimiento del supervisor del contrato y según las necesidades del servicio. **4.** Apoyar en la actualización y consolidación de la base de datos de los diferentes procesos judiciales en los cuales el Municipio actúa como accionante, accionado, convocado y convocante, conforme a lo establecido en el SIPROJ. **5.** Apoyar en la actualización y consolidación de la base de datos de los diferentes procesos contractuales. **6.** Apoyar la clasificación y organización de los expedientes de procesos y documentos de la actividad judicial, manteniéndolos al día en su documentación. **7.** Brindar apoyo en las actividades que realiza la firma de abogados externa que representa al Municipio de Soacha, en los diferentes procesos vía prejudicial y judicial. **8.** Apoyar la elaboración y consolidación de los informes a los órganos de control **9.** Apoyar las publicaciones en SECOP, SIA observa y la página web del municipio. **10.** Realizar requerimientos a las Secretarias, Direcciones y demás dependencias en la remisión de los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales para la publicación. **11.** Apoyar el seguimiento a la vigencia de los contratos, pólizas, generando alertas tempranas a las Secretarías nominadoras del gasto. **12.** Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato según las necesidades del servicio.

2. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **N° 001** de fecha cinco (05) de enero de 2018.

Objeto: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN EL MANEJO DE PLATAFORMAS DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL Y DE*

REQUERIMIENTOS DE ENTES CONTROL, ASÍ COMO EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES Y CONTRACTUALES DE COMPETENCIA DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.

Valor Contratado: Treinta y Ocho Millones Trescientos Sesenta y Ocho Mil Pesos M/Cte. *($38.368.000 00)*

Plazo de Ejecución: Once (11) Meses sin que supere el 31 de diciembre de 2018.

Fecha de Iniciación: Nueve (09) de Enero de 2018.

Fecha de Terminación: Ocho (08) de Diciembre de 2018.

Obligaciones específicas: 1. Apoyar en la consolidación y seguimiento de respuesta a tutelas asi como atender de manera oportuna las mismas. **2.** Apoyar en la consolidación y seguimiento de respuestas a los diferentes derechos de petición, como medida de función preventiva. **3.** Revisar los trámites y documentos relacionados con la contratación de la entidad según requerimiento del supervisor del contrato y según las necesidades del servicio **4.** Elaborar y consolidar los informes rendidos por la Alcaldía Municipal a los diferentes órganos de control. **5.** Realizar las publicaciones en las plataformas SECOP, SIA OBSERVA y la página web del municipio **6.** Realizar requerimientos a las Secretarias, Direcciones y demás dependencias en la remisión de los documentos precontractuales contractuales y pos contractuales para su publicación. **7.** Apoyar el seguimiento a la vigencia de los contratos, actas de inicio, pólizas, generando alertas tempranas a las Secretarías nominadoras del gasto frente al reporte de la información. **8.** Entregar informes mensuales y por escrito de las actividades adelantadas en desarrollo del objeto contractual, asi como atender y apoyar en los planes de mejora de la oficina. **9.** Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato según las necesidades del servicio.

3. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **N° 042** de fecha diez (10) de enero de 2018 (Cesión de contrato)

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA ASESORA JURIDICA EN LA REVISION Y ESTRUCTURACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMAS ASUNTOS Y DOCUMENTOS EXPERTOS POR EL MUNICIPIO DE SOACHA.

Valor del Contrato: Cuarenta y ocho millones novecientos sesenta y un mil pesos M/cte. *($48 961.000)*

Plazo de Ejecución: Once (11) Meses.

Fecha de Iniciación: Once (11) de enero de 2018.

Fecha de Terminación: Diez (10) de diciembre de 2018.

Tiempo de suspensión: Quince (15) días calendario.

Valor de la adición: Setecientos cuarenta y un mil ochocientos treinta y tres pesos ($ 741.833)

Tiempo de prorroga: Cinco (5) días

SOACHA
Juntos Formando Ciudad

Fecha de cesión: Diez (10) de diciembre 2018.

Tiempo ejecutado en la cesión: Veinte (20) días.

Obligaciones especificas: **1.** Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con la naturaleza del servicio, los estudios previos y la propuesta presentada. **2.** Revisar y apoyar los procesos contractuales en cada una de sus etapas, verificando su contenido jurídico, publicación en SECOP y cumplimiento de las normas de archivística respecto de los documentos entregados en custodia a la Oficina Asesora Jurídica. **3.** Apoyar la implementación y actualización de los procesos y procedimientos del modelo estándar de control interno - MECI. **4.** Proyectar, redactar y/o revisar los actos administrativos que por competencia conozca la Oficina Asesora Jurídica. **5.** Evaluar los diferentes procesos contractuales cuando sea designado por el supervisor del contrato. **6.** Entregar informes mensuales y por escrito de las actividades adelantadas en desarrollo del objeto contractual, así como atender y apoyar en los planes de mejora de la oficina. **7.** Apoyar la elaboración y consolidación del plan de mejoramiento de los diferentes expedientes contractuales que reposan en custodia de la Oficina Asesora Jurídica. **8.** Revisar, orientar, apoyar y estructurar la realización de conceptos jurídicos acordes con la ley, doctrina y jurisprudencia, de acuerdo al reparto asignado por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. **9.** Hacer seguimiento a la contratación en su publicación en SECOP, cumplimiento de ley de archivo de los expedientes contractuales y verificación de reporte en la plataforma SIA Observa, **10.** Atender y apoyar las solicitudes que se remitan a la Oficina Asesora Jurídica para que sean contestadas dentro de la oportunidad legal. **11.** Apoyar la revisión, seguimiento, evaluación al Modelo Estándar de Calidad Interno en los diferentes procesos de la Alcaldía Municipal de Soacha. 12. Atender a los usuarios de la administración municipal con respeto cordialidad y oportunidad frente a sus solicitudes respetuosas. **13.** Apoyar los comités de los que haga parte la Oficina Asesora Jurídica. **14.** Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato según las necesidades del servicio.

4. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **N° 007** de fecha diez (10) de enero de 2019.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR, FORMULAR, EJECUTAR PLANES, POLÍTICAS A PLANES, ABSOLVER CONSULTAS, EMITIR CONCEPTOS, REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, APOYAR LA EJECUCIÓN DE PROCESOS, LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y DEMÁS TEMAS REQUERIDOS A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA.

Valor Contratado: Veinticuatro millones ochocientos cuarenta y cuatro mil quinientos pesos ($24.844.500) M/CTE

Plazo de Ejecución: Cuatro (4) meses y quince (15) días, sin que supere el treinta y uno (31) de diciembre de 2019.

Fecha de Iniciación: Once (11) de Enero de 2019

Fecha de Terminación: veinticinco (25) de Mayo de 2019.

Obligaciones especificas: 1. Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con la naturaleza del servicio, los estudios previos y la propuesta presentada. **2.** Coordinar y revisar los documentos que en materia contractual se adelanten por la Entidad **3.** Brindar soporte profesional a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en los asuntos de su competencia, ateniendo y apoyando las solicitudes que se remitan a la Oficina, garantizando que sean contestadas dentro de los términos de ley. **4.** Hacer seguimiento a la contratación en su publicación en SECOP, cumplimiento de ley de archivo de los expedientes contractuales y verificación de reporte en la plataforma SIA Observa. **5.** Proyectar y/o apoyar la revisión o estructuración de conceptos jurídicos sobre asuntos de importancia.asignados por la Jefe de la

Oficina Asesora Jurídica, según reparto del Supervisor del contrato. **6.** Mantener informado al supervisor sobre el desarrollo de las actividades contractuales, para lo cual presentará informe mensual de la ejecución del objeto contractual. **7.** Elaborar los documentos que deba expedir el municipio en cada una de las etapas del proceso contractual de acuerdo con el reparto que realice la Jefe de la Oficina Asesora Juridica (estudios previos, análisis del sector, proyecto y pliegos de condiciones, respuestas a observaciones, actas de audiencia, actos administrativos y minutas de contratos), así como los demás documentos que se deriven de ellos. **8.** Evaluar los procesos contractuales para los cuales sea designada por el ordenador del gasto del proceso que se adelanta. **9.** Atender a los usuarios de la Administración municipal con respeto, cordialidad y oportunidad frente a sus solicitudes respetuosas **10.** Adelantar todos los procedimientos contractuales y administrativos conforme a las normas MIPG de calidad establecidas por la Entidad. **11.** Coordinar, revisar y asesorar juridicamente en la consolidación de informes y en los procesos de Auditoria realizados por los Entes de Control a la entidad **12.** Acompañar y asesorar la revisión, seguimiento, evaluación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión en los diferentes procesos de la Alcaldía Municipal de Soacha. **13.** Acompañar y asesorar en los procesos de incumplimiento que se adelanten en virtud del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 llevados por el municipio en contra de sus contratistas. **14.** Coordinar, asesorar y realizar la rendición de la cuenta de los contratos celebrados por la alcaldía municipal publicados en la plataforma SIA OBSERVA. **15.** Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato según las necesidades del servicio.

5. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **Nº 1221** de fecha veintiocho (28) de mayo de 2019.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR, FORMULAR, EJECUTAR PLANES, POLÍTICAS A PLANES, ABSOLVER CONSULTAS, EMITIR CONCEPTOS, REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, APOYAR LA EJECUCIÓN DE PROCESOS, LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y DEMÁS TEMAS REQUERIDOS A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA.

Valor Contratado: Treinta y nueve millones quince mil sesenta y siete pesos ($39.015.067) M/CTE

Plazo de Ejecución: Siete (7) meses y dos (2) dias calendario, sin que supere el treinta y uno (31) de diciembre 2019.

Fecha de Iniciación: Veintinueve (29) de mayo de 2019.

Fecha Probable de Terminación: Treinta y uno (31) de diciembre de 2019.

Obligaciones especificas: 1. Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con la naturaleza del servicio, los estudios previos y la propuesta presentada. **2.** Coordinar y revisar los documentos que en materia contractual se adelanten por la Entidad. **3.** Brindar soporte profesional a la Jefe de la Oficina Asesora Juridica en los asuntos de su competencia, ateniendo y apoyando las solicitudes que se remitan a la Oficina, garantizando que sean contestadas dentro de los términos de ley. **4.** Hacer seguimiento a la contratación en su publicación en SECOP, cumplimiento de ley de archivo de los expedientes contractuales y verificación de reporte en la plataforma SIA Observa. **5.** Proyectar y/o apoyar la revisión o estructuración de conceptos juridicos sobre asuntos de importancia asignados por la Jefe de la Oficina Asesora Juridica, según reparto del Supervisor del contrato. **6.** Mantener informado al supervisor sobre el desarrollo de las actividades contractuales, para lo cual presentará informe mensual de la ejecución del objeto contractual. **7.** Elaborar los documentos que deba expedir el municipio en cada una de las etapas del proceso contractual de acuerdo con el reparto que realice la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (estudios previos, análisis del sector, proyecto y pliegos de condiciones, respuestas a observaciones, actas de audiencia, actos administrativos y minutas de contratos), así como los demás documentos que se deriven de ellos. **8.** Evaluar los procesos contractuales para los cuales sea designada por el ordenador del gasto del

SOACHA
Juntos Formando Ciudad

proceso que se adelanta. **9.** Atender a los usuarios de la Administración municipal con respeto, cordialidad y oportunidad frente a sus solicitudes respetuosas. **10.** Adelantar todos los procedimientos contractuales y administrativos conforme a las normas MIPG de calidad establecidas por la Entidad. **11.** Coordinar, revisar y asesorar jurídicamente en la consolidación de informes y en los procesos de Auditoria realizados por los Entes de Control a la entidad. **12.** Acompañar y asesorar la revisión, seguimiento, evaluación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión en los diferentes procesos de la Alcaldía Municipal de Soacha. **13.** Acompañar y asesorar en los procesos de incumplimiento que se adelanten en virtud del articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 llevados por el municipio en contra de sus contratistas. **14.** Coordinar, asesorar y realizar la rendición de la cuenta de los contratos celebrados por la alcaldía municipal publicados en la plataforma SIA OBSERVA. **15.** Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato según las necesidades del servicio.

La anterior certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a), a los Dieciocho (18) dias del mes de octubre de 2019.

OLGA LUCIA ACOSTA CANTOR
SECRETARIA GENERAL

La anterior información fue tomada del archivo compartido por la Oficina Asesora Jurídica en la cual reposa la Carpeta Contractual Original de dicho contrato.

Elaboro y Proyecto: Claudia Ahumada - Abogada Especializada de la Secretaría General.

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1018445644, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169 -8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 53 de 2022

Objeto: Prestar con plena autonomía administrativa y técnica, los servicios profesionales para brindar apoyo al Grupo de Gestión Contractual de la ARN, en la gestión precontractual, contractual y pos-contractual, para la adquisición de bienes y servicios y el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad.

Obligaciones Específicas:
"1. Analizar la viabilidad jurídica para adelantar los procesos de contratación que le sean asignados, de conformidad con las normas que rigen la materia contractual, el Manual de Contratación de la Entidad y las demás normas vigentes. 2. Adelantar los procesos de contratación, en todas las modalidades de selección, que le sean asignados por el supervisor del contrato en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual a través de la Plataforma Secop. 3. Brindar apoyo jurídico a la ARN, en la elaboración y/o revisión de estudios previos, pliegos de condiciones, invitaciones públicas, actos administrativos, contratos, certificaciones, conceptos, respuestas, comunicaciones, derechos de petición, modificaciones, actas e informes y demás documentos que se requieran durante las diferentes etapas contractuales, conforme la asignación realizada por el Supervisor del Contrato y proponer los ajustes y recomendaciones que se consideren pertinentes en torno al contenido de los mismos. 4. Acompañar jurídicamente a las áreas técnicas respecto de las dudas e inquietudes que puedan generarse en la estructuración de los procesos de selección y en la ejecución de los contratos. 5. Hacer parte de los comités estructuradores y evaluadores en el marco de los procesos de selección que adelante la entidad, y que le sean asignados; liderando el procedimiento acorde con lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría 6. Apoyar la revisión de pólizas constituidas por los contratistas cuyo beneficiario sea la Entidad, verificando amparos, coberturas y exclusiones (cumplimiento, RCE y todo riesgo) y las demás previstas en la ley, así como proyectar el documento de aprobación para la firma del Asesor del Grupo de Gestión Contractual. En caso que la garantía no pueda ser aprobada, llevar a cabo las acciones pertinentes. 7. Asistir a las reuniones y comités que en desarrollo de sus obligaciones requieran de su participación. 8. Apoyar al supervisor del contrato en el trámite de Acuerdos Marco de Precios -AMP y en general en el manejo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 9. Alimentar con diligencia las carpetas compartidas del Grupo de Gestión Contractual con la información que surja en el desarrollo del objeto contractual y hacer correcto uso de las mismas. 10. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos que estén a su cargo, así como hacer correcto uso de las claves que le sean asignadas, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información. 11. Las demás obligaciones que indique el supervisor del contrato y que estén comprendidas dentro del objeto

contractual."

Fecha de suscripción del contrato:	2022-01-04
Fecha de inicio:	2022-01-05
Valor inicial del contrato:	$72,968,133.00
Valor mensual de los honorarios:	$6,149,000.00
Fecha de terminación final:	2022-12-31
Valor final del contrato:	$72,968,133.00
Estado actual:	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 2/13/2023 8:51:24 AM



JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO

Asesor Grupo de Gestión Contractual

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **1.018.445.644,** suscribió con **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 34 DE 2020
Objeto: Prestar con plena autonomía administrativa y técnica, los servicios profesionales para brindar apoyo al Grupo de Gestión Contractual de la ARN, en la gestión precontractual, contractual y pos-contractual, para la adquisición de bienes y servicios y el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad.
Obligaciones específicas: **1.** Analizar la viabilidad jurídica para adelantar los procesos de contratación que le sean asignados, de conformidad con las normas que rigen la materia contractual, el Manual de Contratación de la Entidad y las demás normas vigentes. **2.** Adelantar los procesos de contratación, en todas las modalidades de selección, que le sean asignados por el supervisor del contrato en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual a través de la Plataforma Secop. **3.** Brindar apoyo jurídico a la ARN, en la elaboración y/o revisión de estudios previos, pliegos de condiciones, invitaciones públicas, actos administrativos, contratos, certificaciones, conceptos, respuestas, comunicaciones, derechos de petición, modificaciones, actas e informes y demás documentos que se requieran durante las diferentes etapas contractuales, conforme la asignación realizada por el Supervisor del Contrato y proponer los ajustes y recomendaciones que se consideren pertinentes en torno al contenido de los mismos. **4.** Acompañar jurídicamente a las áreas técnicas respecto de las dudas e inquietudes que puedan generarse en la estructuración de los procesos de selección y en la ejecución de los contratos. **5.** Hacer parte de los comités estructuradores y evaluadores en el marco de los procesos de selección que adelante la entidad, y que le sean asignados; liderando el procedimiento acorde con lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría **6.** Apoyar la revisión de pólizas constituidas por los contratistas cuyo beneficiario sea la Entidad, verificando amparos, coberturas y exclusiones (cumplimiento, RCE y todo riesgo) y las demás previstas en la ley, así como proyectar el documento de aprobación para la firma del Asesor del Grupo de Gestión Contractual. En caso que la garantía no pueda ser aprobada, llevar a cabo las acciones pertinentes. **7.** Asistir a las reuniones y comités que en desarrollo de sus obligaciones requieran de su participación. **8.** Apoyar al supervisor del contrato en el trámite de Acuerdos Marco de Precios -AMP y en general en el manejo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. **9.** Alimentar con diligencia las carpetas compartidas del Grupo de Gestión Contractual con la información que surja en el desarrollo del objeto contractual y hacer correcto uso de las mismas. **10.** Hacer correcto uso de las claves que le sean asignadas correspondientes a los aplicativos SECOP Colombia Compra Eficiente, SIGEP entre otras. **11.** Las demás obligaciones que indique el supervisor del contrato y que estén comprendidas dentro del objeto contractual.
Fecha de suscripción de la Cesión: 05 de junio de 2020
Fecha de inicio de la Cesión: 05 de junio de 2020
Valor total del contrato: $39.798.651
Valor mensual de los honorarios: $ 5.795.920
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2020
Estado actual: TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 02 de mayo de 2022.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Ever Andrés Santana Echavez - Abogado Grupo de Gestión Contractual

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1018445644, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169 -8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 33 de 2021

Objeto: Prestar con plena autonomía administrativa y técnica, los servicios profesionales para brindar apoyo al Grupo de Gestión Contractual de la ARN, en la gestión precontractual, contractual y pos-contractual, para la adquisición de bienes y servicios y el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad.

Obligaciones Específicas:
1. Analizar la viabilidad jurídica para adelantar los procesos de contratación que le sean asignados, de conformidad con las normas que rigen la materia contractual, el Manual de Contratación de la Entidad y las demás normas vigentes. 2. Adelantar los procesos de contratación, en todas las modalidades de selección, que le sean asignados por el supervisor del contrato en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual a través de la Plataforma Secop. 3. Brindar apoyo jurídico a la ARN, en la elaboración y/o revisión de estudios previos, pliegos de condiciones, invitaciones públicas, actos administrativos, contratos, certificaciones, conceptos, respuestas, comunicaciones, derechos de petición, modificaciones, actas e informes y demás documentos que se requieran durante las diferentes etapas contractuales, conforme la asignación realizada por el Supervisor del Contrato y proponer los ajustes y recomendaciones que se consideren pertinentes en torno al contenido de los mismos. 4. Acompañar jurídicamente a las áreas técnicas respecto de las dudas e inquietudes que puedan generarse en la estructuración de los procesos de selección y en la ejecución de los contratos. 5. Hacer parte de los comités estructuradores y evaluadores en el marco de los procesos de selección que adelante la entidad, y que le sean asignados; liderando el procedimiento acorde con lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría 6. Apoyar la revisión de pólizas constituidas por los contratistas cuyo beneficiario sea la Entidad, verificando amparos, coberturas y exclusiones (cumplimiento, RCE y todo riesgo) y las demás previstas en la ley, así como proyectar el documento de aprobación para la firma del Asesor del Grupo de Gestión Contractual. En caso que la garantía no pueda ser aprobada, llevar a cabo las acciones pertinentes. 7. Asistir a las reuniones y comités que en desarrollo de sus obligaciones requieran de su participación. 8. Apoyar al supervisor del contrato en el trámite de Acuerdos Marco de Precios -AMP y en general en el manejo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 9. Alimentar con diligencia las carpetas compartidas del Grupo de Gestión Contractual con la información que surja en el desarrollo del objeto contractual y hacer correcto uso de las mismas. 10. Hacer correcto uso de las claves que le sean asignadas correspondientes a los aplicativos SECOP Colombia Compra Eficiente, SIGEP entre otras. 11. Las demás obligaciones que indique el supervisor del contrato y que estén comprendidas dentro del objeto contractual.

Fecha de suscripción del contrato:	2021-01-05
Fecha de inicio:	2021-01-05
Valor inicial del contrato:	$52,934,000.00
Valor mensual de los honorarios:	$5,970,000.00
Fecha de terminación final:	2021-12-31
Valor final del contrato:	$70,844,000.00
Adiciones:	suscrito el 2021-07-19, MODIFICATORIO 1 - ADICION Y PRORROGA DEL CONTRATO, por valor de $17,910,000.00
Prorrogas:	suscrito el 2021-07-19, con motivo de MODIFICATORIO 1 - ADICION Y PRORROGA DEL CONTRATO
Estado actual:	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 7/13/2022 9:31:58 AM



JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Nit. 832.000.906-6

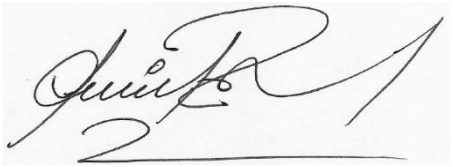
EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que el señor **EFRAÍN YESID LÓPEZ GÓMEZ** identificado con cédula de ciudadanía No.C.C. 1.018.445.644 expedida en Bogotá D.C. ha suscrito con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**N° 440 DE 2022**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	**1.** Apoyar y realizar seguimiento a todo lo relacionado con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. **2.** Apoyar la elaboración de los planes integrados relacionados en el Decreto 612 de 2018, en temas relacionados con el Talento Humano. **3.** Planear, elaborar y hacer seguimiento de la Política de talento Humano GETH del IMRDS. **4.** Apoyar a la Subdirección Administrativa, en la elaboración, ejecución y Seguimiento del Plan Institucional de Capacitación. **5.** Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera en la elaboración, ejecución y Seguimiento del Programa de Bienestar e Incentivos. **6.** Apoyar a la subdirección administrativa y financiera en la elaboración, ejecución y seguimiento del clima laboral. **7.** Actuar como controlar de todos los temas que competen a la Subdirección. **8.** Realizar seguimiento a las plataformas que se encuentran a cargo de Subdirección Administrativa y Financiera del IMRDS. **9.** Elaborar y proyectar los actos administrativos que competan a la Subdirección Administrativa y financiera. **10.** Elaborar y proyectar los actos administrativos que competan a la Subdirección Administrativa y financiera.
FECHA DE INICIO:	**18 DE JULIO DE 2022**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**30 DE DICIEMBRE DE 2022**
VALOR DEL CONTRATO:	**TREINTA MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($30.060.666) MCTE**
ESTADO DEL CONTRATO:	**LIQUIDADO**

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de **diciembre** del **2022**



LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyecto técnicamente: Angie Lorena Gomez -Apoyo administrativo a contratación

Revisó jurídicamente: Renne Romero Hernández-Abogado especializado

A-GC-FO-012 V01 FA.17-02-2022

LA SUSCRITA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE SOACHA

CERTIFICA

Que, revisado el archivo del Municipio de Soacha con Nit. 800.094.755-7, se verificó que él (la) señor (a), **EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.018.445.644 de Bogotá suscribió el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **Nº113** de fecha diecinueve (19) de febrero de 2020.

Objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES DEL COMPONENTE JURÍDICO EN EL MARCO DEL ESQUEMA DE MONITOREO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA.**

Valor Contratado: Veinte Millones de Pesos M/Cte. ($20.000.000.00)

Plazo de Ejecución: Cinco (05) Meses sin que supere el 31 de diciembre de 2020.

Fecha de iniciación: Veinte (20) de febrero de 2020.

Fecha de Terminación: Diecinueve (19) de julio de 2020.

Obligaciones Específicas:

1. Diseñar un plan de monitoreo y control en el que se evidencien los procedimientos, instrumentos y cronograma de actividades correspondientes al componente jurídico, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico administrativos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
2. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas realizadas sobre los aspectos jurídicos y/o legales relacionados en el programa PAE y orientar su respectivo trámite.
3. Acompañar y asesora jurídicamente al supervisor, funcionarios y contratista que conforme el equipo PAE, de conformidad con lo establecido con los lineamientos técnico-administrativos del MEN.
4. Proyectar y revisar los documentos contractuales que deba suscribir el supervisor del contrato PAE para la correcta ejecución del mismo (actas de inicio, suspensiones, modificaciones, adiciones, prórrogas, terminación, liquidación entre otros).
5. Asesorar y desarrollar los procesos de contratación en sus diferentes modalidades de selección que se requieran para la implementación del Programa de Alimentación Escolar en el municipio de Soacha.
6. Apoyar en la parte juridíca propia de su área y perfil, al supervisor del Programa de Alimentación Escolar (PAE) designado por la Secretaría de Educación y Cultura de Soacha.
7. Realizar seguimiento mensual a las obligaciones contractuales adquiridas bajo los contratos de prestación de servicio adelantados por la ejecución del programa PAE.
8. Realizar seguimiento a las obligaciones contraídas por el municipio frente a la ejecución del programa PAE, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1852 de 2015 y Resolución No. 29452 de 2017.

9. Emitir y revisar las respuestas a las peticiones y requerimientos que realicen las autoridades, los entes de control y el MEN, que se relacionen con la ejecución del programa PAE.
10. Realizar informes de seguimiento jurídico, parcial y final en lo que se refleje y analice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el cumplimiento del Decreto 1852 de 2015 y la resolución No. 29452 de 2017, y se emitan conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento del programa.
11. Desarrollar las demás actividades que sean asignadas por su supervisor de acuerdo con las necesidades y que se relacionen con el objeto del presente contrato.

La anterior certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a), a los cinco (5) días del mes de agosto de 2020.

GLORIA ALVAREZ TOVAR
Secretaria de Educación y Cultura

La anterior información fue tomada del acervo documental que reposa en la Página Oficial de Contratación – SECOP.

Proyectó: julia Patricia Garzón Heredia- Auxiliar Administrativo Cobertura
Revisó : Liliana Marcela Chaparro S. – Directora de Cobertura Educativa
Aprobó: Adriana María Hernández Garzón – Profesional Especializado – Asesor Despacho SEM

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA

CERTIFICA:

Que el señor ***EFRAÍN YESID LÓPEZ GÓMEZ****, identificado con la* ***Cédula de Ciudadanía No. 1.018.445.644 de Bogotá****, laboró en esta Corporación, a través del* ***Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,*** *el cual se describe a continuación:*

Contrato No.:	*CD-36-PSP-16-2022*
Objeto:	*prestación de servicios Profesionales jurídicos para el acompañamiento y asesoría de la presidencia del Concejo Municipal de Soacha y de cada uno de los demás miembros de la Corporación, de acuerdo con sus competencias constitucionales y legales.*
Valor Contrato:	*Treinta y nueve millones cincuenta mil pesos m/cte. ($39.050.000.oo)*
Forma de Pago:	***a.*** *Por primer pago proporcional a los días calendario ejecutados del mes de Febrero 2023* ***b.*** *Seis (6) pagos mensuales por ($5.500.000.oo M/cte.).* *c. Un pago final proporcional a los días ejecutados del mes de Septiembre 2023*
Fecha de Inicio:	*Febrero 2 de 2022*
Fecha de Terminación:	*Septiembre 4 de 2022*

La presente se expide a solicitud de la interesado, a los Treinta (30) días del mes de Marzo del Año Dos Mil Veintitrés (2023).

SANDRA CAMILA VALENCIA ROJAS
Secretaria General

Powered by CamScanner

Certificado No. 173

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

C E R T I F I C A:

Que, en Bogotá D.C., **LA VEEDURÍA DISTRITAL** con **NIT. N° 899.999.061-9,** celebró los siguientes contratos de prestación de servicios, cuyos aspectos principales se relacionan a continuación:

1- CONTRATO No. 139 DE 2023

Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
Modalidad de Selección:	Contratación directa
Objeto:	F-05-012 - Prestar sus servicios profesionales para apoyar en la elaboración de documentos precontractuales y control de los procesos contractuales asociados al proceso Administración de bienes, servicios e infraestructura de la Veeduría Distrital.
Obligaciones Específicas:	**a)** Apoyar jurídicamente en los requerimientos efectuados por el Proceso Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura. **b)** Apoyar a la Viceveduría, en la estructuración de los documentos y estudios previos, y todo lo relacionado con la etapa precontractual de los contratos a cargo del área de Bienes, Servicios e Infraestructura de conformidad con la normatividad contractual, Manual de contratación de la Entidad y los procedimientos asociados al trámite de contratación en especial para el Proceso Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura. **c)** Realizar, cuando a ello hubiere lugar, actividades de coordinación con otras entidades del orden Distrital. **d)** Apoyar Jurídicamente a la Viceveduría en la gestión contractual, ejecución y liquidación de los contratos que le sean asignados, elaborando y revisando los documentos correspondientes, en especial para el Proceso Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura. **e)** Apoyar al supervisor en los contratos asociados al proceso Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura, en la elaboración de conceptos, y demás documentos pertinentes, para lograr las modificaciones a los contratos que por necesidades del servicio se requieran, así como la inclusión de ítems, adiciones, prórrogas y demás **f)** Asistir a las reuniones programadas por el Viceveedor Distrital, o quien haga sus veces, para analizar el avance de temas o

	tareas propias de ese Despacho. **g)** Entregar debidamente organizada al supervisor del contrato, la documentación que haya producido durante la ejecución del mismo cuando así lo solicite o, en todo caso cuando finalice el contrato. **h)** Presentar al supervisor un informe mensual sobre el estado de ejecución y cumplimiento del contrato que contenga los resultados de la gestión. Tal informe será requisito indispensable para que el supervisor certifique el cumplimiento y autorice los pagos. **i)** Acoger las recomendaciones y observaciones que efectué el supervisor del contrato y asistir a las reuniones que sean programadas con el propósito de efectuar un seguimiento a las actividades del mismo.
Valor Contrato:	**SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE.,**incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
Plazo inicial:	10 Meses.
Suscripción:	21 de febrero de 2023 con **EFRAÍN YESID LÓPEZ GÓMEZ** con número de documento de identificación C.C 1.018.445.644.
Inicio:	24 de febrero de 2023.
Adición No. 1:	1 (Un) mes.
Prórroga No. 1:	$7.000.000
Terminación:	23 de enero de 2024.
Estado Actual:	Terminado.

2- CONTRATO No. 123 DE 2024

Tipo de Contrato:	Prestación de servicios.
Modalidad de Selección:	Contratación directa.
Objeto:	F24-05-014 -Prestar sus servicios profesionales para apoyar en la elaboración de documentos precontractuales y control de los procesos contractuales asociados al proceso Administración de bienes, servicios e infraestructura y demás procesos de la Veeduría Distrital.
Obligaciones Específicas:	**a)** Apoyar jurídicamente en los requerimientos efectuados por el Proceso Administración de Servicios, Bienes, e Infraestructura. **b)** Apoyar a la Viceveduría, en la estructuración de los documentos relacionados con la etapa precontractual de los contratos a cargo del área Administración de Servicios, Bienes

	e Infraestructura, de conformidad con la normatividad contractual, Manual de contratación de la Entidad y los procedimientos asociados al trámite de contratación en especial para el Proceso Administración de Servicios, Bienes e Infraestructura. **c)** Realizar, cuando a ello hubiere lugar, actividades de coordinación con otras entidades del orden Distrital. **d)** Apoyar Jurídicamente a la Viceveduría en la gestión contractual, ejecución y liquidación de los contratos que le sean asignados, elaborando y revisando los documentos correspondientes, en especial para el Proceso Administración de Servicios, Bienes e Infraestructura. **e)** Apoyar al supervisor en los contratos asociados al proceso Administración de Servicios, Bienes e Infraestructura, en la elaboración de conceptos, y demás documentos pertinentes, para lograr las modificaciones a los contratos que por necesidades del servicio se requieran, así como la inclusión de ítems, adiciones, prórrogas y demás. **f)** Asistir a las reuniones programadas por el Viceveedor Distrital, o quien haga sus veces, para analizar el avance de temas o tareas propias de ese Despacho. **g)** Entregar debidamente organizada al supervisor del contrato, la documentación que haya producido durante la ejecución del mismo cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato. **h)** Presentar al supervisor un informe mensual sobre el estado de ejecución y cumplimiento del contrato que contenga los resultados de la gestión. Tal informe será requisito indispensable para que el supervisor certifique el cumplimiento y autorice los pagos. **i)** Acoger las recomendaciones y observaciones que efectúe el supervisor del contrato y asistir a las reuniones que sean programadas con el propósito de realizar un seguimiento a las actividades del mismo.
Valor Contrato:	El valor del contrato es por la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS** ($48.000.000) M/CTE., incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar

Plazo:	6 meses.
Suscripción:	25 de enero de 2024 con **EFRAÍN YESID LÓPEZ GÓMEZ** con número de documento de identificación C.C 1.018.445.644.
Inicio:	29 de enero de 2024.
Terminación:	28 de julio de 2024.
Estado Actual:	En ejecución.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado en la fecha consignada en el cuadro de radicación.



Firmado Electrónicamente por el usuario APOTDEVIN.110.09-07-2024:02:19:30-1cd630c4ab40e409c24b1849c2e65b3f9dec150b327503d0f14875873f9ad1ed

ALEXANDER POTDEVIN GUTIERREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó:	Jorge Mauricio Castro Vargas Abogado Contratista OAJ	
Elaboró:	Santiago Pérez Pulido, Contratista Oficina Asesora de Jurídica.	

Municipio de Pacho | Secretaría de Gobierno

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PACHO CUNDINAMARCA

CERTIFICA

QUE **LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PACHO CUNDINAMARCA,** CON NÚMERO DE NIT 899999475-4 CELEBRÓ CON **EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ** IDENTIFICADO CON LA CEDULA DE CIUDADANIA No. 1018445644 EL CONTRATO QUE DETALLAMOS A CONTINUACIÓN:

CLASE DE CONTRATO: **DE SERVICIOS No.350 DE 2024**
FECHA DEL CONTRATO: 17/09/2024
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES DE LA ALCALDÍA DE PACHO CUNDINAMARCA
VALOR INICIAL: $20.800.000
FECHA DE INICIO: 18/09/2024
FECHA DE TERMINACION. 31/12/2024
ESTADO ACTUAL: TERMINADO

SE EXPIDE LA PRESENTE A SOLICITUD DEL INTERESADO A LOS TRECE (13) DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).

HERMES ANDRES CARDENAS LINARES
SECRETARIO DE GOBIERNO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.018.445.644**

LOPEZ GOMEZ

APELLIDOS

EFRAIN YESID

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-JUL-1991**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | **O-** G.S. RH | **M** SEXO

27-JUL-2009 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1524700-00245965-M-1018445644-20100724 **0022**95404A 3 34250522

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 02 de enero de 2026, a las 11:35:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1018445644
Código de Verificación	1018445644260102113557

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:10:32 AM horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1018445644**
Apellidos y Nombres: **LOPEZ GOMEZ EFRAIN YESID**

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287352197

PIB
11:36:28

Bogotá DC, 02 de enero del 2026

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) EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1018445644:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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.

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 1018445644 **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 02/01/2026 12:05 PM

Código Verificación: **T432FUQ8LN**

Válida hasta: **02/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141115980548

(415)7707212489984(8020) 000014111598054 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 8 4 4 5 6 4 4	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 8 4 4 5 6 4 4	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOPEZ	GOMEZ	EFRAIN	YESID

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Soacha 7 5 4

41. Dirección principal: CR 9 D 11 A 28 BRR VILLA FLOR

42. Correo electrónico: yesid0719@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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 LOPEZ GOMEZ EFRAIN YESID

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/01/2026 11:47:45 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1018445644** y Nombre: **EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ.**

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. **131590778** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

CAJICA, **01/08/2025**
CUNDINAMARCA,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor EFRAIN GOMEZ LOPEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1018445644**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**0570006181138402**
Fecha de apertura	**06/03/2012**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MEDICINA DEL TRABAJO Y MEDICINA LABORAL

Dr JOSE WILSON CRISTANCHO RISCANEVO

Médico cirujano- UNIV. JUAN N. CORPAS – Especialista en Salud Ocupacional

Lic. Salud Ocupacional RES N°4331 DE 25/04/2017 RUT 79670821-1

Consecutivo: 36



Nombre: EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ

Identificacion: CC 1018445644 **SCANEAR**

Empresa: EPUXUA

Cargo a desempeñar ABOGADO

Edad: 33 años y 6 meses. Fecha nacimiento: 19/07/1991

Examen para: INGRESO **Fecha Valoración:** viernes 10 de enero de 2025

CONCEPTO DE APTITUD PARA LABORAR

Concepto de Aptitud:	*APTA(O): Sin Limitaciones o Restricciones para el cargo de: ABOGADO*
Tipo de cargo:	*ADMINISTRATIVO*
Apoyo diagnóstico:	VISIOMETRIA.

RECOMENDACIONES	
1.	*Pausas activas/utilizar EPP/Estilos de vida saludable/Higiene postural.*
2.	*Cuidados e higiene de la voz.*

ESTE CERTIFICADO NO ES VALIDO PARA TRABAJO EN ALTURAS NI ESPACIOS CONFINADOS

LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE CON BASE EN LA HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL DEL TRABAJADOR Y/O ASPIRANTE, LA CUAL TIENE CARACTER DE CONFIDENCIALIDAD Y SU MANEJO ES REGULADO POR EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES RESOL 2346 (art 4). RES 1918 DE 1995 Y 1715 DE 2005. EL MEDICO DEBE RESPETAR LA RESERVA DE LA HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL Y SOLO REMITIRA AL EMPLEADOR EL CERTIFICADO MEDICO. REGLAMENTO SANITARIO INTERNACIONAL DE 2005 CONCEPTO EXPEDIDO AGREGANDO LOS CRITERIOS DEL DECRETO 636 DE 2020 ARTICULOS 3 Y 4, (EMERGENCIA SANITARIA SARS COV-2) Lic. Salud Ocupacional 006290 DE 20/12/1996-RES N°12700 DE 01/11/2017 Este es un Documento Original Cualquier copia o Enmendadura pierde validez. Verificación escaneando el QR o a los Teléfonos: 8410171 WhatsApp 3003817785 con N° Consecutivo.

CARRERA 6 # 13A-15 SOACHA- SAN LUIS TELEFONOS:601- 8410171 - 3003817785 laboratorioclinicosoacha@gmail.com

Dr. Wilson Cristancho
Especialista Salud Ocupacional y Riesgos Laboales
Derecho laboral
C.C. 79.670.821
L.S.O. 4331 25 Abril 2017

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL
DR JOSE WILSON CRISTANCHO RISCANEVO
Lic. Salud Ocupacional RES N°4331 DE 25/04/2017

FIRMA DEL EMPLEADO
DOCUMENTO N° 1018445644

Nombre: EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ **Consecutivo:** **36**

Identificacion: 1.018.445.644 EDAD: 33 años y 6 meses.

AGUDEZA VISUAL

OD	L	20/20	OI	L	20/20
	CC	NORMAL		CC	NORMAL

VALORACION TABLA DE SNELLEN *FILAS DE 1 AL 14*

AGUDEZA VISUAL DENTRO DE PARAMETROS NORMALES.

Dr JOSE WILSON CRISTANCHO RISCANEVO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1018445644

APELLIDOS Y NOMBRES

LOPEZ GOMEZ

EFRAIN YESID

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC 2021	31 - DIC 2031	31 - DIC 2041

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP. 06 MAY 2011

CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2966278

EJ CUE 940

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO

C E R T I F I C A

Que el señor EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1018445644, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	EFRAIN
Segundo Nombre:	YESID
Primer Apellido:	LOPEZ
Segundo Apellido:	GOMEZ
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1018445644
Razón para el estado:	Reservista
Estado del ciudadano:	2da Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 1 días del mes de Agosto de 2025, a las 9:47:04 AM.

Cordialmente,



Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema de Información de Reclutamiento

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 11B No 104ª – 64 Piso 4°
Bogotá. D.C.

corec@ejercito.mil.co http://www.ejercito.mil.co/ www.reclutamiento.mil.co

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

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) **EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ**, identificado(a) con número de documento **1018445644** y tarjeta profesional No. **283782**, **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 VIERNES 02 DE ENERO DE 2026.

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: **be76dce91cb8001c8539815ec0512699255503ed2252a27f4df87d7f3647c3bd**

Documento generado en 02/01/2026 12:07:11 PM

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

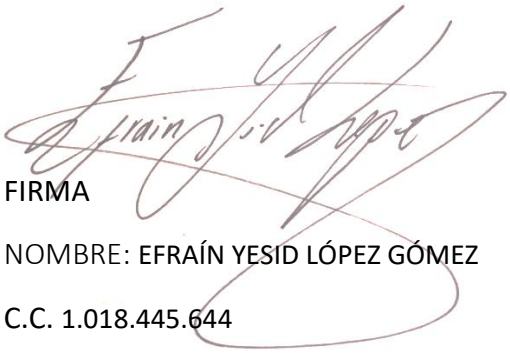
Señores
PERSONERIA DE SOACHA
NIT 832.003.216-6

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El suscrito EFRAÍN YESID LÓPEZ GÓMEZ identificado con C.C. No. 1.018.445.644 expedida en Bogotá, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Personería de Soacha con NIT 832.003.216-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

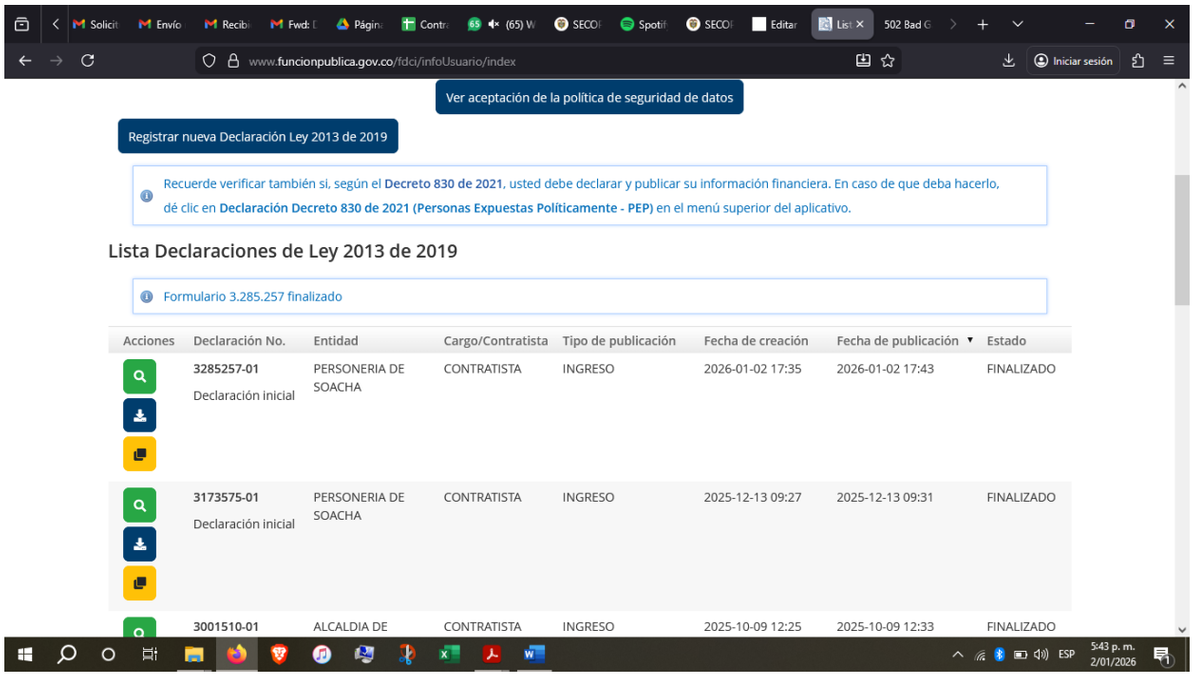
Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.



FIRMA

NOMBRE: EFRAÍN YESID LÓPEZ GÓMEZ

C.C. 1.018.445.644


www.funcionpublica.gov.co/fdci/infoUsuario/index
Iniciar sesión
Ver aceptación de la política de seguridad de datos
Registrar nueva Declaración Ley 2013 de 2019
Recuerde verificar también si, según el Decreto 830 de 2021, usted debe declarar y publicar su información financiera. En caso de que deba hacerlo, dé clic en Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP) en el menú superior del aplicativo.
Lista Declaraciones de Ley 2013 de 2019
Formulario 3.285.257 finalizado
Acciones
Declaración No.
Entidad
Cargo/Contratista
Tipo de publicación
Fecha de creación
Fecha de publicación
Estado
3285257-01
Declaración inicial
PERSONERIA DE SOACHA
CONTRATISTA
INGRESO
2026-01-02 17:35
2026-01-02 17:43
FINALIZADO
3173575-01
Declaración inicial
PERSONERIA DE SOACHA
CONTRATISTA
INGRESO
2025-12-13 09:27
2025-12-13 09:31
FINALIZADO
3001510-01
ALCALDIA DE
CONTRATISTA
INGRESO
2025-10-09 12:25
2025-10-09 12:33
FINALIZADO
ESP
5:43 p. m.
2/01/2026

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

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ identificado(a) con Cedula Ciudadania 1018445644, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20160202	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 5 días del mes de Enero de 2.026

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

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

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
31047927

CER-AFI

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.018.445.644**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 5 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
EFRAIN YESID

APELLIDOS:
LOPEZ GOMEZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO	CONSEJO SECCIONAL
SANTO TOMAS BOGOTA	12/12/2016	BOGOTA

CEDULA	FECHA DE EXPEDICION	TARJETA N°
1018445644	30/12/2016	283782

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

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) **EFRAIN YESID LOPEZ GOMEZ**, identificado(a) con número de documento **1018445644** y tarjeta profesional No. **283782**, **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 ENERO DE 2026.

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: **019916fdb7f318fa9cc34fcab1d0ac8163cd5d9c1d0192040d6106e6fb8717bb**

Documento generado en 05/01/2026 05:25:19 PM

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