PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287557854

PIB
10:56:12

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), la persona ADVANCED INTELLIGENT CONSULTING S.A.S. identificado(a) con NIT número 9019427892:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287527186

PIB
08:59:59

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)* DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA *identificado(a) con Cédula de ciudadanía número* 1053340444:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 02 de enero de 2026, a las 10:56:40, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9019427892
Código de Verificación	9019427892260105105640

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

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 08:25:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053340444
Código de Verificación	1053340444260105082559

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 08:55:17 AM horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1053340444**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ RIVERA DANIEL ALBERTO**

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

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 08:40:18 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1053340444** y Nombre: **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA.**

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. **131699926** . 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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1053340444 **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 08:22 AM

Código Verificación: **G7CKH6V8XS**

Válida hasta: **02/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | simit

PAZ Y SALVO

Cédula: **1053340444**

Fecha de expedición: 05/01/2026

Te informamos que actualmente no tienes multas e infracciones pendientes de pago en los Organismos de Tránsito conectados a SIMIT.

Este documento fue expedido el 05 de enero de 2026 a las 02:21 p. m. **es de carácter gratuito** y es válido durante la fecha de expedición. Además, no aplica como documento para realizar pagos, es solo una consulta del estado de cuenta.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito **DANIEL ALBERTO SÁNCHEZZ RIVERA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.340.444 de Chiquinquirá, en mi calidad de Representante legal de la empresa **ADVANCED INTELLIGENT CONSULTING S.A.S** con NIT. 901942789 bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–. EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los cinco (5) días del mes de Enero del 2026.

R/L DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA.
CC N° 1.053.340.444
ADVANCED INTELLIGENT CONSULTING S.A.S.
NIT. 901942789

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACA

CERTIFICA

Que el Doctor DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.340.444 DE CHIQUINQUIRA BOYACA, suscribió con el Municipio de Santana Boyacá, contrato de prestación de servicios profesionales, el cual cuenta con la siguiente información general:

No. DE CONTRATO: MS-CD-001-2024 del 10 de enero de 2024

OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE Y A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SANTANA – BOYACÁ

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: **1.** Asistir y acompañar jurídicamente en temas de Contratación Estatal al Alcalde Municipal, secretaria de planeación y demás dependencias en las reuniones, audiencias y comités que consideren pertinentes. **2.** Asesorar los procesos licitatorios, de selección abreviada, mínima cuantía y concursos de mérito u otro relacionado con la contratación estatal que requiera el Municipio. **3.** Brindar apoyo a la secretaría de planeación y demás dependencias en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos contractuales. **4.** Representar al municipio en los asuntos judiciales y extrajudiciales que por reparto le sean encomendados por el supervisor de la entidad contratante, dentro y fuera del municipio o en el lugar donde la entidad sea requerida como parte en asuntos de Contratación Estatal. **5.** Responder y sustanciar todas las actuaciones que propias de derechos de petición, acciones de tutela y distintitas acciones constitucionales que se presenten en contra de la entidad relacionadas con temas de Contratación Estatal. **6.** Presentar y explicar conceptos jurídicos que requiera el despacho del Alcalde Municipal o el Secretario de planeación, que sean de especial estudio y especialidad en temas de Contratación Estatal y bajo las directrices establecidas por el supervisor. **7.** Presentar los informes al supervisor del contrato con las copias de los pagos a seguridad social debidamente legibles mes a mes, dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha del vencimiento, a fin de obtener el informe de supervisión para tramitar la respectiva cuenta de cobro de honorarios. **8.** Absolver las consultas que, por medio escrito, correo electrónico, o vía telefónica, sean solicitadas por el señor alcalde Municipal y la secretaria de planeación. **9.** Las demás que acorde con las anteriores, se exijan por el supervisor del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIRDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

ESTADO: Liquidado

FECHA DE INICIO: 10 de enero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 09 de julio de 2024

Para constancia, se firma en el Municipio de Santana Boyacá, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2024.

PABLO ARTURO CARDENAS TOVAR
Secretario de Planeación

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Administración Municipal se pudo constatar que el señor **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA,** identificado con cedula de ciudadanía C.C. No. 1.053.340.444 expedida en Chiquinquirá (Boyacá), suscribió con el Municipio de San Pablo de Borbur, para la vigencia 2024, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2024-002 del 16 de enero de 2024, cuyo Objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA EN EL ÁREA DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL, AL DESPACHO DEL ALCALDE Y DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ.**. El cual comprende un tiempo de ejecución inicial de **OCHO (08) MESES, UNA PRÓRROGA DE (3) MESES PARA UN TOTAL (11) MESES** contados a partir del diecisiete (17) de enero de 2024, según acta de inicio y con fecha de terminación el día dieciséis (16) de Diciembre de 2024, dicho contrato por valor inicial de **CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($41.600.000)** con adición por valor de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.600.000)** para un valor total de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($57.200.000).**

Cumpliendo con las siguientes actividades:

1. Asistir y acompañar jurídicamente en temas de Contratación Estatal al Alcalde Municipal y Secretaria General y de Gobierno en las reuniones, audiencias y comités que se consideren pertinentes.
2. Asesorar al despacho del alcalde y a las demás dependencias de la entidad, en el análisis, trámite y solución de los asuntos que se deriven de los diferentes procesos de contratación que surjan en el desarrollo de sus actividades, de manera eficiente, oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Asesorar en la revisión jurídica y tramite de los procesos licitatorios, de selección abreviada, mínima cuantía, concursos de mérito, contratación directa, tienda virtual u otro relacionado con la contratación estatal que requiera el Municipio.
4. Brindar apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en la revisión y ajuste de estudios previos, avisos de convocatoria, pliegos de condiciones o sus equivalentes, actos administrativos de apertura, adjudicación, adendas, contratos, cartas de aceptación de ofertas y demás documentos requeridos en los procesos de contratación que adelante el municipio en las distintas modalidades de contratación en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos contractuales, cuando sea requerido por el supervisor.
5. Llevar a cabo la revisión de todos los documentos y actos administrativos que se expidan producto de la contratación pública que adelante el municipio en la etapa precontractual, contractual y pos contractual, de manera eficiente, oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Ejercer la representación en sede administrativa dentro de los procesos

sancionatorios y tendientes a ser efectivas las garantías del contrato en ejercicio de la facultad sancionatoria de la entidad, y demás asuntos judiciales y extrajudiciales que por reparto le sean encomendados por el supervisor de la entidad contratante, dentro y fuera del municipio o en el lugar donde la entidad sea requerida como parte en asuntos de Contratación Estatal.

7. Responder y sustanciar todas las actuaciones relacionadas con derechos de petición, recursos, acciones de tutela y distintitas acciones constitucionales que se presenten en contra de la entidad relacionadas con temas de Contratación Estatal.
8. Emitir y sustentar conceptos jurídicos que requiera el despacho del Alcalde Municipal o el Secretario General y de Gobierno, que sean de especial estudio y especialidad en temas de Contratación Estatal y bajo las directrices establecidas por el supervisor.
9. Absolver las consultas que, por medio escrito, correo electrónico, o vía telefónica, sean solicitadas por el señor alcalde Municipal y la secretaria general y de Gobierno.
10. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y que sean designadas por el supervisor del contrato.

CODIGOS UNSPSC:80120000, 80121704, 80111600.

La presente se expide a solicitud del interesado a los seis (06) días del mes de Febrero de 2025.

SANDRA CATALINA LANCHEROS ORTEGA
Secretaria General y de Gobierno

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES GUAVIARE

CERTIFICA

Que una vez revisado el archivo de gestión de esta oficina se encontró que para la vigencia 2024 se celebró entre la Alcaldía Municipal Nit. 800.103.198-4, y **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.340.444 Expedida en Chiquinquirá - Boyacá, el contrato de Prestación de Servicios No. **PS-CD-066-2024,** con Objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESPACHO DEL ALCALDE Y LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE MIRAFLORES GUAVIARE ADELANTANDO LA ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN QUE SE ADELANTEN, EN LO REFERENTE A SU ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LA OFICINA".,** por un valor de **VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHO PESOS M/CTE ($22.868.008).** Con una duración de cuatro (04) meses y 25 días, con fecha de inicio del día ocho (08) de agosto del año 2024, hasta el día treinta y uno (31) de diciembre del año 2024. Que en vigencia del contrato el prestador de servicio ejecutó las siguientes actividades asignadas:

1. Asistir y acompañar jurídicamente en temas de Contratación Estatal al Alcalde Municipal, oficina jurídica y de contratación y demás dependencias en las reuniones, audiencias y comités que consideren pertinentes.
2. Asesorar los procesos licitatorios, de selección abreviada, mínima cuantía y concursos de mérito u otro relacionado, en la etapa precontractual, contractual y postcontractual que requiera el Municipio.
3. Representar al municipio en los asuntos judiciales y extrajudiciales que por reparto le sean encomendados por el supervisor de la entidad contratante, dentro y fuera del municipio o en el lugar donde la entidad sea requerida como parte en asuntos de Contratación Estatal.
4. Responder y sustanciar todas las actuaciones que propias de derechos de petición, acciones de tutela y distintitas acciones constitucionales que se presenten en contra de la entidad relacionadas con temas de Contratación Estatal.

5. Presentar y explicar conceptos jurídicos que requiera el despacho del Alcalde Municipal o la oficina jurídica y de contratación, que sean de especial estudio y especialidad en temas de Contratación Estatal y bajo las directrices establecidas por el supervisor.
6. Absolver las consultas que, por medio escrito, correo electrónico, o vía telefónica, sean solicitadas por el señor alcalde Municipal y la oficina jurídica y de contratación.
7. Las demás que el supervisor asigne de conformidad con el objeto del contrato.

A la fecha el contrato se encuentra: ***LIQUIDADO.***

Lo anterior se expide a favor del interesado en la Oficina Jurídica y Contratación de Miraflores Guaviare, el día veintitrés (23) del mes de enero de 2025.

Diana Carmona.

DIANA LORENA CARMONA GARCIA
Jefe Oficina Jurídica y de Contratación.

Elaboró: DANIELA CALDERON CAICEDO-Apoyo Técnico Oficina Jurídica y Contratación.
Revisó: DIANA LORENA CARMONA GARCIA - Jefe Oficina Jurídica y de Contratación.

199-2025

LA SUSCRITA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MUZO - BOYACÁ

CERTIFICA:

Que **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA** con identificado con la C.C. **1.053.340.444 de Chiquinquirá** estuvo vinculado contractualmente con la Alcaldía Municipal de Muzo mediante el siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

MM-CD-CPSP-SG-2025-001 DEL 2025 CUYO OBJETO FUE: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DE LA SEÑORA ALCALDESA Y A LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE MUZO - BOYACÁ"

PLAZO DE EJECUCIÓN: TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE (359) DÍAS
VALOR DEL CONTRATO: SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($62.784. 000.oo)
FECHA DE INICIO: 02 DE ENERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 27 DE DICIEMBRE DE 2025
CÓDIGOS UNSPSC: 80121704, 80120000

EL CONTRATO SE CULMINÓ SATISFACTORIAMENTE.

La presente se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2025.

DIANA CAROLINA DIAZ MORENO

DEPENDENCIA	DESPACHO ALCALDÍA		
	NOMBRE COMPLETO	CARGÓ Y/O N° DE CONTRATO	FIRMAS
PROYECTÓ	Cristina Castillo Sánchez	Auxiliar Administrativo	
REVISÓ	Diana Carolina Díaz Moreno	Secretaria de Gobierno	
APROBÓ	Diana Carolina Díaz Moreno	Secretaria de Gobierno	
Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular, el cual bajo nuestra responsabilidad se presenta para la firma.			

CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 04/12/2025 - 11:20:35
Recibo No. S001082310, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN ckXzGMvts3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=38 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : ADVANCED INTELLIGENT CONSULTING S.A.S
Sigla : ADCONS S.A.S
Nit : 901942789-2
Domicilio: Chiquinquirá, Boyacá

MATRÍCULA

Matrícula No: 231913
Fecha de matrícula: 24 de abril de 2025
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

PEQUEÑA EMPRESA JOVEN

QUE EL MATRICULADO TIENE LA CONDICIÓN DE PEQUEÑA EMPRESA JOVEN DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1780 DE 2016.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : AV CIRCUNVALAR CALLE 17
Barrio : VDA LA MESA
Municipio : Chiquinquirá, Boyacá
Correo electrónico : advancedicsas@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3108819643
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : 3108819643

Dirección para notificación judicial : AV CICUNVALAR CALLE 17
Barrio : VDA LA MESA
Municipio : Chiquinquirá, Boyacá
Correo electrónico de notificación : advancedicsas@gmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3108819643

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 27 de marzo de 2025 de la Asamblea General Constitutiva de Chiquinquira, inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de abril de 2025, con el No. 45410 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada ADVANCED INTELLIGENT CONSULTING S.A.S, Sigla ADCONS S.A.S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal inherentes o complementarias a la prestación de servicios que requieren conocimientos y métodos especiales en determinadas profesiones liberales, con un enfoque multidisciplinario para asesorar, representar y brindar soluciones integrales a personas naturales, así como a entidades públicas y privadas, en la aplicación de: La contaduría pública, las ciencias económicas y administrativas, el derecho y las ciencias políticas, las ingenierías, la ingeniería de sistemas, la ingeniería electrónica, la ingeniería civil, las matemáticas, la medicina, la arquitectura, la estadística, la bibliotecología y archivística, en todo lo atinente y/o concerniente al control, auditoria, interventoría, supervisión, administración, dirección. Operación y manejo de sus actividades, así como de sus organismos y entidades. Podrá por lo tanto la compañía prestar los servicios de asesoría, consultoría, planeación, organización, dirección, supervisión, control auditoría, interventoría, documentación y archivo, en todos los aspectos, operaciones y formas relacionadas con las profesiones liberales antes mencionadas. Igualmente prestará todos los servicios de contabilidad, normas internacionales de Información financiera y aseguramiento, revisoría fiscal, auditorías en general, interventorías en general, supervisión en general, seguimiento en general, control en general, consultoría en general, asesorías en general, aseguramiento y acompañamiento de la calidad en general, en especial auditoría contable, financiera, forense, electoral, operacional, de gestión y resultados, de contratación, de cumplimiento y legalidad, de control interno y de sistemas, en cualquier tipo de empresas públicas o privadas y del sector de empresas de servicios públicos domiciliarios, auditoría electoral; auditoria forense, ambiental auditoria en salud, auditoria médica y clínica; peritazgos de toda clase. Interventoría contable, administrativa, forense y financiera; interventoría en salud, en especial interventoría médica, en salud y clínica, procesos de acreditación, auditoría e interventoría educativa y a instituciones y organismos de educación; de auditoría e interventoría de obras, vías y construcciones en general Interventoría de Proyectos de Infraestructura y de transporte; seguimiento y control de los cronogramas, presupuestos, estándares de calidad requeridos de acuerdo con los parámetros de diseño, las normas y la legislación vigente para la ejecución de las obras, verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales en los componentes técnico, legal, financiero, administrativo, ambiental, social, de seguridad y salud en el trabajo, predial y demás componentes propios de cada proyecto. asesoría y consultoría

financiera, tecnológica, marketing, ambiental, recursos humanos, planeación estratégica, micro empresas y Pymes, transformación digital tributaria y legal, económica, financiera, de gerencial, cambiaría y de sistemas, consultoría y asesoría a instituciones educativas; elaboración de manuales y procedimientos administrativos; diseño, implantación y evaluación del control interno, asesoría y evaluación de proyectos de factibilidad e inversión, de diseños organizaciones y administrativos; de control fiscal; de modelos económicos, matemáticos y contables; de gestión de cobranzas en todos sus ámbitos; de gestión documental: de educación no formal, capacitación y formación en áreas relacionadas con las actividades enunciadas, de difusión y elaboración de publicaciones en los temas afines con el objeto de la sociedad, de liquidación de cualquier clase de empresas o entidades, contraloría de empresas en liquidación, realización de estudios e investigaciones de carácter social y/o económico de supervisión de trabajos en campo, en áreas estadísticas y de aplicación de en cuentas. La prestación de servicios y suministros de diseño, implementación, montaje, supervisión, consultoría, interventoría, auditoría, asesoría, ejecución y/o acompañamiento en Colombia o en el exterior en las áreas de la ingeniería eléctrica, electrónica, de procesamiento electrónico de datos, de sistemas, lógica y seguridad informática, de comunicaciones y de telefonía pública básica conmutada y la telefonía local móvil, también en proyectos financiados con recursos de participación y regalías a los sectores de educación, salud, servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, en procesos de modernización municipal o departamental o regional en temas de transporte, tránsito e infraestructura de los modos de transporte carretero, marítimo fluvial, férreo y aéreo, en los sectores energético, telecomunicaciones, hidrocarburos, bioquímico, petrolero, geología, minería, alimentos, nutrición, salud, educación, urbanismo, podrá realizar asesoría y consultoría en procesos de reestructuración, recuperación y liquidación de empresas, reorganizaciones empresariales, fusiones, escisiones, transformaciones y adquisiciones de activos y, en general en la aplicación del régimen de insolvencia empresarial, en consecuencia podrá ser promotor, liquidador de entidades y empresas ubicadas en cualquier parte del territorio nacional y en todos los sectores según la clasificación industrial internacional uniforme, trátese de liquidaciones voluntarias o forzosas administrativas; podrá realizar consultoría y litigio en materias contractuales generales, contratación pública, derecho público, civil, administrativo comercial, materias corporativas y societarias, en materias laborales, en materias financieras y del mercado público de valores, en materia de derecho cambiario e inversión extranjera, en el campo del derecho de la competencia, en el campo del comercio internacional. En general, la prestación de los servicios de consultoría, asesoría, auditoría e interventoría en todos los campos, incluida la capacitación, asesoría y control sobre todas las actividades económicas, relacionadas con los recursos o valores medio ambientales, y del suelo, conservación del sistema de áreas protegidas, estudios e investigaciones de impacto ambiental y en general todas las actividades relacionadas directa e indirectamente con el medio ambiente. El servicio de Call center y las actividades relacionadas directa o indirectamente. La prestación de los siguientes servicios de manejo documental y de archivo que trata la Ley 694 de 2000, por medio de

la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones y normas complementarias, la administración, creación, organización, control, preservación y/o conservación de archivos y documentos, registro, incorporación, compilación, alistamiento, digitalización y/o sistematización de documentos y/o imágenes, con o aplicación de cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, tipificación organización archivística, programas de gestión «documental, archivo de contenidos digitales de cualquier tipo y formato, definiendo su contexto, propiedades atributos, clasificaciones, sin ningún límite; digitalizar escanear y procesar archivo documental, ley general de archivos, manuales de contratación, manuales de funciones y procedimientos, plecs, banco de programas y proyectos, imagen corporativa, auditorías externas de gestión resultados, certificaciones en agua potable, procesamiento y cargue de información al sui, asesoramiento eñ materia de impuestos, estudios de mercados y realización de encuestas, asesorías y servicios en comercio exterior, organización y publicación de anuncios, preparación y exposición de carteles de publicidad y de obras, servicios de difusión de material publicitario, servicios de venta o arrendamiento de espacio o tiempo para avisos de publicidad, ejecución de trabajos de arte publicitario, servicios de recursos humanos y suministro de personal calificado y no calificado. limpieza al interior de edificios, chimeneas y ventanas, actividades de fumigación, exterminio y desinfección, en el área urbana y rural, limpieza de estructuras metálicas y maquinaria industrial, actividades de asesorías deportivas, servicios de reproducción, impresión heliográfica, fotocopias, actividades de contratación de actores y artistas, obras teatrales y conciertos, actividades de contratación para eventos especiales, servicios personales directos, actividades de subasta. c). actividades auxiliares de servicios para la administración pública en general y otras actividades administrativos del estado no clasificados previamente. d). mantenimiento y reparación de maquinaria de oficina, contabilidad e informática, mantenimiento de computadoras, servicios de programas de cómputo especializados, diseño y actualización de páginas web. e). servicio de fumigación aérea o terrestre, servicio de administración de sistemas de riego con fines agrícolas, suministro o alquiler de maquinaria agrícola, servicio de asistencia técnica agrícola y ganadera, servicio de plantación y mantenimiento de praderas, parques, jardines, árboles de sombra, servicio vacunación e inseminación artificial de ganado. f). explotación de madera y producción de madera en bruto, plantación y producción en viveros de plántulas y árboles, frutales y ornamentales, plantación, repoblación y conservación de bosques, reforestación y mantenimiento. g). comercio, mantenimiento y reparación de vehículos automotores y motocicletas, sus partes, piezas y accesorios; comercio al por menor de combustibles y lubricantes para vehículos automotores, actividades de lavado y lustrado de vehículos automotores, de montaje y despinchado de llantas, de reparación de tapicería de vehículos automotores, latonería y pintura, reparación eléctrica de automóviles, servitecas. comercio de repuestos y accesorios para vehículos automotores, de vidrio para vehículos automotores, de llantas y neumáticos para todo tipo de vehículos y maquinaria, lubricantes (aceites, grasas), aditivos y productos de limpieza, mantenimiento y reparación de maquinaría y equipo, comercio de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco, de víveres y abarrotes, productos para el sector

agropecuario como fertilizantes, insecticidas, plaguicidas, herbicidas y demás productos conexos para el agro, de productos farmacéuticos, medicinales y odontológicos; artículos de perfumería, cosméticos y de tocador, de todo tipo de calzado y prendas de vestir, de electrodomésticos, de componentes electrónicos equipos y elementos para alumbrado público, de muebles, silletería, menajes, material didáctico y pedagógico, de instrumentos afines de la música, instrumentos de viento, de cuerda, etcétera, de toda clase de juguetería, de artículos para deporte y camping, de gas propano envasado en bombonas o cilindros de distribución domiciliaria, de artículos de aseo en general, de materiales de construcción, recebo, base y subbase, asfaltos, artículos de ferretería, cerrajería y productos de vidrio, pinturas, de pintura, barnices, lacas, vinilos y masillas, esmaltes, pigmentos, solventes, removedores de pintura, encreación, revisión de manuales de procedimiento, parametrizar el control de documentos, realizar la recepción, radicación, indexación de correspondencia corporativa interna, externa y recibida y el envió de la unidad documental, realizar el arreglo, foliado, legajado y todo lo relativo al ciclo de vida de un documento, gestionar los ciclos de los DOLDPBS, tal como aprobaciones, versiones, firma digital, tareas y fases de ejecución de un proceso, automatizar la creación de documentos en las fases de un proceso, crear informes, cuadros de mando asignar trabajos. Hacer su seguimiento, y mantener la trazabilidad de los diferentes documentos, encriptar la información, su control de calidad, diagnóstico, intervención y elaboración de tablas de retención documental, capacitación de personal, encuadernación, evaluación, revisión, interventoría y en general todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con las anteriores. Asi mismo podra efectuar actividades de Outsourcing, operando total o parcialmente procesos, dependencias o proyectos de entidades u organismos públicos, privados, mixtos, nacionales o internacionales, vinculando o suministrando el personal y toda la logística que se requiera para tal fin. Adquirir a cualquier título toda clase de bienes muebles o inmuebles, arrendarlos, enajenarlos o gravarlos y darlos en garantía de sus propias obligaciones no incluyendo actividades propias de inmobiliarias; girar, aceptar, endosar, cobrar y pagar toda clase de títulos y valores. Celebrar contratos de mutuo, seguro, transporte, agencia, cuentas en participación y demás contratos: concurrir a todas las modalidades de contratación pública y privada; participar como socio o accionistas en sociedades de cualquier especie que desarrollen objetos sociales similares, o que les permitan ejecutar sus actividades sociales en forma más amplia y técnica o que les facilite la complementación y mejor desarrollo de su objeto social: la sociedad podrá celebrar todo acto o contrato incluyendo contratos de operación propios y/o de terceros: inclusive acudir a la integración de tribunales de arbitramento en todas las operaciones que esté interesada con capacidad para desistir y transigir en ellos. Efectuar avalúos comerciales de bienes e inmuebles. s). participar como inversionista en sociedades nacionales o extranjeras de cualquier naturaleza. Las actividades integrantes del objeto social podrán ser desarrolladas en consorcio o unión temporal u otro medio de asociación con personas, empresas o entidades de toda índole. Parágrafo. También podrá realizar operaciones de mutuo en favor de sus accionistas, empleados y/o vinculados. Igualmente podrá participar como socia, accionista o asociada en cualquier clase de

sociedades civiles o mercantiles o en cualquier tipo de corporación o asociación, sean unas u otras, nacionales o extranjeras. Podrá adquirir, enajenar. Gravar con hipoteca o prenda, administrar y arrendar o a cualquier otro título, toda clase de bienes muebles o inmuebles. Intervenir ante terceros o ante los accionistas mismos, como acreedora o como deudora, en toda clase de operaciones de crédito dando o recibiendo las garantías del caso, cuando haya lugar a ellas. Celebrar con establecimientos de crédito toda clase de operaciones como depósitos préstamos, documentos, giros, contratos de cuenta corriente o de mutuo. Celebrar así mismo, con compañías aseguradoras cualquier operación relacionada con la protección de sus bienes negocios y personas a su servicio o para la prestación de sus servicios y desarrollo del objeto social. Girar aceptar, endosar, asegurar y negociar en general títulos valores y recibirlos en pago. Formar parte de otras sociedades, en especial de aquellas tenga o propongan actividades complementarias o accesorias de la empresa social o absorber o fusionarse con tales empresas. Participar en licitaciones y/o concursos públicos o privados e invitaciones a cotizar del mismo orden, bien de manera directa o mediante la conformación de uniones temporales o consorcios promesas de sociedad futura o mediante todas las formas de la colaboración empresarial. Celebrar contratos de cuentas en participación, sea como participe activa o como participe inactiva; transigir, desistir y apelar a decisiones de árbitros o de amigables componedores en las cuestiones en que tenga interés frente a terceros, a los asociados mismos o a sus administradores; hacer uso y/o explotar franquicias de diversa índole, incluida la representación de empresas, organismos, formas o sociedades internacionales. Celebrar toda clase de contratos de objeto lícito y en general, ejecutar todos los actos, contratos preparatorios, complementarios o accesorios, de todas las actividades anteriores, así como los que se relacionen con la existencia y el funcionamiento de la sociedad y los que sean conducentes al buen logro de sus fines sociales. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	$ 50.000.000,00
No. Acciones	50.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	$ 30.000.000,00
No. Acciones	30.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	$ 30.000.000,00
No. Acciones	30.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000,00

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien podrá tener suplentes que podrá reemplazarlo en sus faltas absolutas, temporales o accidentales. El representante legal será designado por un período que libremente determine la asamblea general de accionistas o en forma indefinida, si así lo dispone, y sin perjuicio de que los nombramientos sean revocados libremente en cualquier tiempo por la asamblea general de accionistas. La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales. Los representantes legales pueden celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la sociedad.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por documento privado del 27 de marzo de 2025 de la Asamblea General Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 24 de abril de 2025 con el No. 45410 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA	C.C. No. 1.053.340.444

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: M6910
Actividad secundaria Código CIIU: M7490
Otras actividades Código CIIU: M6920 M7020

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $0,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : M6910.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

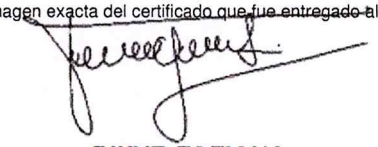
IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para

validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

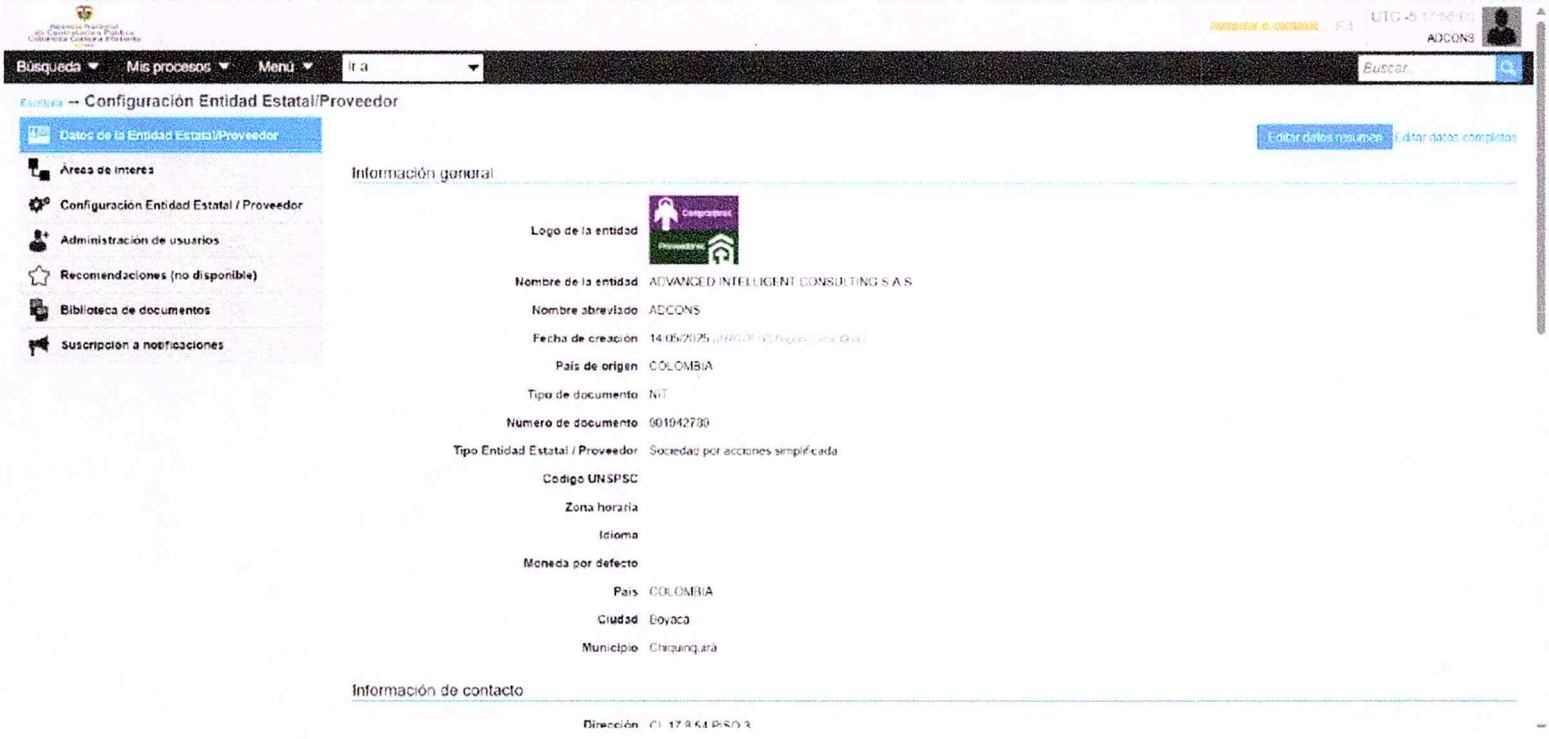
La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



DIXYE TATIANA
GUZMAN SANABRIA

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****


Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar
ADCONS
Escritorio -- Configuración Entidad Estatal/Proveedor
Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones
Editar datos resumen
Editar datos completos
Información general
Logo de la entidad
Nombre de la entidad ADVANCED INTELLIGENT CONSULTING S.A.S
Nombre abreviado ADCONS
Fecha de creación 14/05/2025
País de origen COLOMBIA
Tipo de documento NIT
Número de documento 901942700
Tipo Entidad Estatal / Proveedor Sociedad por acciones simplificada
Código UNSPSC
Zona horaria
Idioma
Moneda por defecto
País COLOMBIA
Ciudad Boyacá
Municipio Chiquinquirá
Información de contacto
Dirección CL 17 B 54 PISO 3

CERTIFICADO N.°: 12714

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

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1053340444**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	15/10/2014	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	248763	15/10/2014	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 5 días del mes de enero de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

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) **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA** , identificado(a) con número de documento **1053340444** y tarjeta profesional No. **248763**, **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: **083aa1bb8a2015f0527217f453a3be00b468f442fdb79e70b5166e6a5cdfb0cc**
Documento generado en 05/01/2026 03:44:11 PM

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287527186

PIB
08:59:59

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) DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053340444:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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.

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 08:25:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053340444
Código de Verificación	1053340444260105082559

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

(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 08:40:18 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1053340444** y Nombre: **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA.**

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. **131699926** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:55:17 AM horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1053340444**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ RIVERA DANIEL ALBERTO**

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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:09:43 horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1053340444,** Apellidos y Nombres **SANCHEZ RIVERA DANIEL ALBERTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE MUZO**, con NIT **800077808-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | simit

PAZ Y SALVO

Cédula: **1053340444**

Fecha de expedición: 05/01/2026

Te informamos que actualmente no tienes multas e infracciones pendientes de pago en los Organismos de Tránsito conectados a SIMIT.

Este documento fue expedido el 05 de enero de 2026 a las 02:21 p. m. **es de carácter gratuito** y es válido durante la fecha de expedición. Además, no aplica como documento para realizar pagos, es solo una consulta del estado de cuenta.

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA

CC-152-2024

C E R T I F I C A:

Que una vez revisados los expedientes que reposan en la Oficina de Gestión Contractual, se pudo establecer que **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**, identificado con **CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.053.340.444 DE CHIQUINQUIRA** suscribió con el Municipio de Guaduas, Nit 899999701-4, el Contrato de Prestación de Servicios que se relacionan a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° 078 DE 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06 DE MARZO DE 2024
OBJETO CONTRACTUAL	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORIA EXTERNA EN ASUNTOS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTO GENERAL EN SINIESTRALIDAD, EN EL MUNICIPIO DE GUADUAS, CUNDINAMARCA"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar jurídicamente en la revisión de los informes de supervisión e interventoría en asuntos de procedimientos administrativos sancionatorios y siniestralidad. 2. Apoyar en todas sus fases el procedimiento administrativo sancionatorio adelantado en los contratos que a la fecha requieran, de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y ley 1437 de 2011. 3. Representar a la entidad en sede administrativa en los procesos sancionatorios y en aquellos que busquen hacer efectivas las garantías contractuales, así como en asuntos judiciales y extrajudiciales asignados por el supervisor de la entidad contratante en materia de contratación estatal. 4. Apoyar y adelantar el procedimiento administrativo general que se adelante en caso de posibles siniestros por calidad y estabilidad de la obra calidad del servicio, y demás que requiera la entidad 5. Emitir y sustentar conceptos jurídicos que requiera el despacho del alcalde Municipal o la oficina gestora de contratación y oficina jurídica, que sean de especial estudio y especialidad en temas de Contratación Estatal y bajo las directrices establecidas por el supervisor 6. Absolver las consultas que, por medio escrito, correo electrónico, o vía telefónica, sean solicitadas por el señor alcalde Municipal y oficina asesora de contratación 7. Apoyar a la oficina jurídica en la constitución de la matriz de riegos de prevención del daño antijurídico en asuntos contractuales. 8. La demás que sean asignadas por el supervisor y que se tenga

	relacionado directa contra el objeto contractual.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($31.200 00000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO	06 DE MARZO DE 2024
FECHA DE ESTIMADA TERMINACIÓN	05 DE SEPTIEMBRE DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO Y LIQUIDADO

La presente se expide a solicitud de la parte interesada, en la Oficina de Gestión Contractual del Municipio de Guaduas Cundinamarca, a los TREINTA (30) días del mes de Diciembre del Dos Mil Veinticuatro. (2024).

JULIETTE ALEJANDRA ROMERO NIETO
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
MUNICIPIO DE GUADUAS

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA TRAMITADO
Proyectó	Mayte Diniora Palacio- Apoyo Técnico y Profesional Oficina Gestión Contractual		30/12/2024
Revisó	Juliette Alejandra Romero Nieto- Jefe Oficina Gestión Contractual		30/12/2024
Aprobó	Juliette Alejandra Romero Nieto- Jefe Oficina Gestión Contractual		30/12/2024
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA

CC-153-2024

C E R T I F I C A:

Que una vez revisados los expedientes que reposan en la Oficina de Gestión Contractual, se pudo establecer que **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**, identificado con **CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.053.340.444 DE CHIQUINQUIRA** suscribió con el Municipio de Guaduas, Nit 899999701-4, el Contrato de Prestación de Servicios que se relacionan a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° 260 DE 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA EXTERNA EN ASUNTOS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL EN SINIESTRALIDAD, EN EL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1.** Apoyar jurídicamente en la revisión de los informes de supervisión e interventoría, en asuntos de procedimiento administrativo sancionatorio y siniestralidad. **2.**Apoyar en todas sus fases el procedimiento administrativo sancionatorio adelantado en los contratos que a la fecha requieran, de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y ley 1437 de 2011. **3.** Representar a la entidad en sede administrativa en los procesos sancionatorios y en aquellos que busquen hacer efectivas las garantías contractuales, así como en asuntos judiciales y extrajudiciales asignados por el supervisor de la entidad contratante en materia de contratación estatal. **4.** Apoyar y adelantar el procedimiento administrativo general que se adelante en caso de posibles siniestros por calidad y estabilidad de la obra, calidad del servicio, y demás que requiera la entidad. **5.** Emitir y sustentar conceptos jurídicos que requiera el despacho del alcalde Municipal o la oficina gestora de contratación y oficina jurídica, que sean de especial estudio y especialidad en temas de Contratación Estatal y bajo las directrices establecidas por el supervisor. **6.** Absolver las consultas que, por medio escrito, correo electrónico, o vía telefónica, sean solicitadas por el señor alcalde Municipal y oficina asesora de contratación. **7.** Apoyar a la oficina jurídica en la construcción de la matriz de riesgos de prevención del daño antijurídico en asuntos contractuales. **8.** La demás que sean asignadas por el supervisor y que tengan relación directa con el objeto contractual.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($15.900.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (03) MESES

FECHA DE INICIO	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA DE ESTIMADA TERMINACIÓN	29 DE DICIEMBRE DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO.

La presente se expide a solicitud de la parte interesada, en la Oficina de Gestión Contractual del Municipio de Guaduas Cundinamarca, a los TREINTA (30) días del mes de Diciembre del Dos Mil Veinticuatro. (2024).

JULIETTE ALEJANDRA ROMERO NIETO
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
MUNICIPIO DE GUADUAS.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA TRAMITADO
Proyectó	Mayte Dinnora Palacio- Apoyo Técnico y Profesional Oficina Gestión Contractual		30/12/2024
Revisó	Juliette Alejandra Romero Nieto- Jefe Oficina Gestión Contractual		30/12/2024
Aprobó	Juliette Alejandra Romero Nieto- Jefe Oficina Gestión Contractual		30/12/2024

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

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTANA NIT: 800020733-8	GESTIÓN CONTRATACION PUBLICA FORMATO	
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN	F-GCP-19 Versión 3	Página 1 de 1 03-08-2020
CERTIFICACIÓN			

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACA

CERTIFICA

Que el Doctor DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.340.444 DE CHIQUINQUIRA BOYACA, suscribió con el Municipio de Santana Boyacá, contrato de prestación de servicios profesionales, el cual cuenta con la siguiente información general:

No. DE CONTRATO: MS-CD-001-2024 del 10 de enero de 2024

OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE Y A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SANTANA – BOYACÁ

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Asistir y acompañar jurídicamente en temas de Contratación Estatal al Alcalde Municipal, secretaria de planeación y demás dependencias en las reuniones, audiencias y comités que consideren pertinentes. **2.** Asesorar los procesos licitatorios, de selección abreviada, mínima cuantía y concursos de mérito u otro relacionado con la contratación estatal que requiera el Municipio. **3.** Brindar apoyo a la secretaría de planeación y demás dependencias en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos contractuales. **4.** Representar al municipio en los asuntos judiciales y extrajudiciales que por reparto le sean encomendados por el supervisor de la entidad contratante, dentro y fuera del municipio o en el lugar donde la entidad sea requerida como parte en asuntos de Contratación Estatal. **5.** Responder y sustanciar todas las actuaciones que propias de derechos de petición, acciones de tutela y distintitas acciones constitucionales que se presenten en contra de la entidad relacionadas con temas de Contratación Estatal. **6.** Presentar y explicar conceptos jurídicos que requiera el despacho del Alcalde Municipal o el Secretario de planeación, que sean de especial estudio y especialidad en temas de Contratación Estatal y bajo las directrices establecidas por el supervisor. **7.** Presentar los informes al supervisor del contrato con las copias de los pagos a seguridad social debidamente legibles mes a mes, dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha del vencimiento, a fin de obtener el informe de supervisión para tramitar la respectiva cuenta de cobro de honorarios. **8.** Absolver las consultas que, por medio escrito, correo electrónico, o vía telefónica, sean solicitadas por el señor alcalde Municipal y la secretaria de planeación. **9.** Las demás que acorde con las anteriores, se exijan por el supervisor del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIRDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

ESTADO: Liquidado

FECHA DE INICIO: 10 de enero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 09 de julio de 2024

Para constancia, se firma en el Municipio de Santana Boyacá, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2024.

PABLO ARTURO CARDENAS TOVAR
Secretario de Planeación

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACA

CERTIFICA

Que el Doctor DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.340.444 DE CHIQUINQUIRA BOYACA, suscribió con el Municipio de Santana Boyacá, contrato de prestación de servicios profesionales, el cual cuenta con la siguiente información general:

No. DE CONTRATO: MS-CD-108-2024 del 10 de julio de 2024

OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE Y A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SANTANA – BOYACÁ

VALOR DEL CONTRATO: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000) M/CTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Asistir y acompañar jurídicamente en temas de Contratación Estatal al Alcalde Municipal, secretaria de planeación y demás dependencias en las reuniones, audiencias y comités que consideren pertinentes. **2.** Asesorar los procesos licitatorios, de selección abreviada, mínima cuantía y concursos de mérito u otro relacionado con la contratación estatal que requiera el Municipio. **3.** Brindar apoyo a la secretaría de planeación y demás dependencias en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos contractuales. **4.** Representar al municipio en los asuntos judiciales y extrajudiciales que por reparto le sean encomendados por el supervisor de la entidad contratante, dentro y fuera del municipio o en el lugar donde la entidad sea requerida como parte en asuntos de Contratación Estatal. **5.** Responder y sustanciar todas las actuaciones que propias de derechos de petición, acciones de tutela y distintitas acciones constitucionales que se presenten en contra de la entidad relacionadas con temas de Contratación Estatal. **6.** Presentar y explicar conceptos jurídicos que requiera el despacho del Alcalde Municipal o el Secretario de planeación, que sean de especial estudio y especialidad en temas de Contratación Estatal y bajo las directrices establecidas por el supervisor. **7.** Presentar los informes al supervisor del contrato con las copias de los pagos a seguridad social debidamente legibles mes a mes, dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha del vencimiento, a fin de obtener el informe de supervisión para tramitar la respectiva cuenta de cobro de honorarios. **8.** Absolver las consultas que, por medio escrito, correo electrónico, o vía telefónica, sean solicitadas por el señor alcalde Municipal y la secretaria de planeación. **9.** Las demás que acorde con las anteriores, se exijan por el supervisor del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES CONTADOS A PARTIRDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

ESTADO: Liquidado

FECHA DE INICIO: 10 de julio de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 09 de octubre de 2024

Para constancia, se firma en el Municipio de Santana Boyacá, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2024.

PABLO ARTURO CARDENAS TOVAR
Secretario de Planeación

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACA

CERTIFICA

Que el Doctor DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.340.444 DE CHIQUINQUIRA BOYACA, suscribió con el Municipio de Santana Boyacá, contrato de prestación de servicios profesionales, el cual cuenta con la siguiente información general:

No. DE CONTRATO: MS-CD-146-2024 del 10 de octubre de 2024

OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE Y A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ

VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($9.900.000) M/CTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Asistir y acompañar jurídicamente en temas de Contratación Estatal al Alcalde Municipal, secretaria de planeación y demás dependencias en las reuniones, audiencias y comités que consideren pertinentes. **2.** Asesorar los procesos licitatorios, de selección abreviada, mínima cuantía y concursos de mérito u otro relacionado con la contratación estatal que requiera el Municipio. **3.** Brindar apoyo a la secretaría de planeación y demás dependencias en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos contractuales. **4.** Representar al municipio en los asuntos judiciales y extrajudiciales que por reparto le sean encomendados por el supervisor de la entidad contratante, dentro y fuera del municipio o en el lugar donde la entidad sea requerida como parte en asuntos de Contratación Estatal. **5.** Responder y sustanciar todas las actuaciones que propias de derechos de petición, acciones de tutela y distintitas acciones constitucionales que se presenten en contra de la entidad relacionadas con temas de Contratación Estatal. **6.** Presentar y explicar conceptos jurídicos que requiera el despacho del Alcalde Municipal o el Secretario de planeación, que sean de especial estudio y especialidad en temas de Contratación Estatal y bajo las directrices establecidas por el supervisor. **7.** Presentar los informes al supervisor del contrato con las copias de los pagos a seguridad social debidamente legibles mes a mes, dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha del vencimiento, a fin de obtener el informe de supervisión para tramitar la respectiva cuenta de cobro de honorarios. **8.** Absolver las consultas que, por medio escrito, correo electrónico, o vía telefónica, sean solicitadas por el señor alcalde Municipal y la secretaria de planeación. **9.** Las demás que acorde con las anteriores, se exijan por el supervisor del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (02) MESES SEIS (6) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

ESTADO: Liquidado

FECHA DE INICIO: 10 de octubre de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2024

Para constancia, se firma en el Municipio de Santana Boyacá, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2024.

PABLO ARTURO CARDENAS TOVAR
Secretario de Planeación

ASESORÍAS DEL ESTADO

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO N° ADE-001-2023 DEL 01 DE ENERO DE 2023

DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO, abogada en ejercicio, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.056.505.672 de Chiquinquirá Boyacá, con tarjeta profesional 354885 del Consejo Superior de la Judicatura, correo electrónico asesoriasdelestado@gmail.com, y celular 3105794631, en calidad de representante legal de la empresa **ASESORIAS DEL ESTADO S.A.S,**

CERTIFICO

Que **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA,** identificado con Cedula de Ciudadanía N°1.053.340.444 de Chiquinquirá Boyacá, suscribió **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ADE-002-2023** del 01 de Enero de 2023, con la empresa que represento, como asesor jurídico - profesional especializado, dentro de los siguiente contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. MS-SG-CD 16 DE 2023, bajo el objeto "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SÁCHICA BOYACA VIGENCIA 2024" desde 12 de Enero de 2023 hasta el 20 de diciembre de 2023.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. MM-CD-CPSP-SG-2023-002, bajo el objeto "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE MUZO BOYACA" desde 05 de Enero de 2023 hasta el 29 de diciembre de 2023.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 001-2023 , bajo el objeto "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA" desde 16 de Enero de 2023 hasta el 25 de diciembre de 2023.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 006 DEL 20 DE ENERO DE 2023 =, bajo el objeto "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, EJECUCION, ELABORACION, VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y DOCUEMNTOS NECESARIOS EN MATERIA CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACION Y DEMAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA DE CONTRATACION", en el municipio de Girardot, desde 20 de Enero de 2023 hasta el 29 de diciembre de 2023.

Fecha de inicio: 01 de Enero de 2023

Fecha de terminación: 31 de Diciembre de 2023

Que el concepto de ejecución ha sido EXCELENTE.

Que actualmente las partes se encuentran a paz y salvo de todas la acreencias laborales, derechos ciertos y aportes a seguridad social integral.

ASESORÍAS
DEL ESTADO

Sin otro particular y a solicitud del interesado dada en Chiquinquirá Boyacá, a los Treinta y un (31) días del mes de Diciembre de 2023.

DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO
CC. N° 1.056.505.672 de Chiquinquirá Boyacá.
R.L Asesorías del Estado S.A.S

De conformidad,

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
CC. 1053340444 DE CHIQUINQUIRA BOYACA
CORREO: danielsanchezabogado1@gmail.com
Abogado
Especialista Derecho Público Financiero
Especialista Gestión Pública
Especialista Contratación Estatal
Magister Derecho Administrativo

LA SUBGERENTE DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA

CERTIFICA

Que la Alcaldía Municipal de Cogua, con número de Nit 899999466-8 ha celebrado con, DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA identificado con cédula de ciudadanía No. 1053340444, el contrato que detallamos a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE: ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
NUMERO DEL CONTRATO: 157 DE 2023
FECHA DEL CONTRATO: MARZO 8 DE 2023
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORIA JURIDICA INTEGRAL EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE COGUA VIGENCIA 2023
VALOR DEL CONTRATO: $ 37.800.000
PLAZO DE EJECUCION: 9 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
FECHA ACTA DE INICIO: MARZO 9 DE 2023
PRORROGA No. 01: 14 DIAS CALENDARIO
ADICION No. 01: $ 1.980.000
PRORROGA No. 02: 7 DIAS CALENDARIO
ADICION No. 02: $980.000
FECHA TERMINACION: DICIEMBRE 29 DE 2023

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Brindar asesoría u orientación jurídica especializada y permanente al Municipio en los asuntos objeto del contrato, identificando y justificando los instrumentos de regulación jurídica más adecuados para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad cualquiera fuere su naturaleza.
2. Verificar y analizar los proyectos de pliegos de condiciones, invitaciones a ofertar, solicitudes de oferta, órdenes de compra, según la modalidad de cada proceso estructurado por las diferentes dependencias de acuerdo con la asignación que realice la supervisión.
3. Estudiar la viabilidad jurídica de los procesos contractuales, así como las adiciones y modificaciones a los mismos que le sean solicitadas por las distintas dependencias.
4. Revisar las minutas de todos los procesos de selección en sus diferentes etapas, que sean adelantados por la entidad.
5. Acompañar a la entidad en la verificación jurídica de la documentación presentada por los oferentes en el marco de procesos de licitación, selección abreviada, concurso de méritos, mínimas cuantías, así como también en las contrataciones directas que disponga la entidad adelantar en la vigencia 2023.
6. Asesorar y orientar a la Entidad en el análisis y trámite de las respuestas a las observaciones y sugerencias que se hagan sobre los proyectos y textos definitivos del pliego de condiciones, invitaciones y/o en los informes de evaluación de las ofertas presentadas, conforme lo establece la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
7. Efectuar la revisión y conceptualización sobre la normativa o proyectos de esta relacionadas con los asuntos de competencia de la Entidad, en los casos que se requiera.
8. Emitir las recomendaciones o conceptos que sean necesarios sobre consultas verbales y/o escritas que se le formulen en las diferentes etapas de los procesos contractuales adelantados.

9. Asistir y apoyar jurídicamente a las reuniones, comités o demás eventos relacionados con el desarrollo del objeto contratado a criterio de la supervisión.
10. Asesorar y acompañar jurídicamente al Municipio en la realización de las distintas audiencias en los procesos de selección, cuando sea solicitado por el supervisor del contrato y participar en las mismas si a ello hay lugar para precisar aspectos del proceso.
11. Las demás asignadas por el supervisor del contrato, acordes con su labor y el objeto del contrato.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80120000	80121700	80121704	Servicios legales sobre contratos

Se expide la presente a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de Enero de dos mil veinticuatro (2024).

ERIKA LILIANA MURCIA DURAN
Subgerente de Contratación

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Alicia Constanza Yomayusa Benitez	Erika Liliana Murcia Durán	Erika Liliana Murcia Durán
Cargo	Secretaria	Subgerente de Contratación	Subgerente de Contratación
Fecha	2024-01-16	2024-01-16	2024-01-16
Firma			

MODIFICACIÓN ADICIÓN Y PRORROGA No. 01 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 157 DE 2023.

Capítulo I: Descripción general

1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	N/A
2. Fecha de elaboración del documento:	SEPTIEMBRE DE 2023
3. Nombre del funcionario que diligencia el documento:	MARÍA VICTORIA SÁNCHEZ DÍAZ ALCALDÍA DE COGUA
4. Dependencia solicitante:	SUBGERENTE DE CONTRATACIÓN

Capítulo II: Justificación y Conveniencia

5. Descripción de la necesidad y Conveniencia de la adición y/o modificación:

Que el Municipio de Cogua suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales especializados No. 157 del 2023 el día 08 de marzo de 2023 con el contratista DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE COGUA VIGENCIA 2023" por una suma TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($37.800.000) y se pactó un plazo de ejecución inicial de nueve (09) meses, contados a partir del acta de inicio la cual se suscribió el 09 de marzo de 2023.

Que la presente modificación, adición y prórroga es necesaria toda vez que se requiere dar continuidad a la prestación de los servicios profesionales especializados que viene realizando el señor DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA.

Por lo anterior, se requiere continuar con el apoyo profesional especializado para asesoría jurídica en contratación estatal con la finalidad de adelantar de manera adecuada y conforme a la normatividad vigente cada uno de los procesos contractuales que se requieran en pro de dar cumplimiento al plan de desarrollo municipal y al funcionamiento de la entidad.

De otra parte, también es necesario brindar constante asesoría y actualización normativa relacionada con la contratación estatal, teniendo en cuenta los lineamientos de Colombia compra eficiente y la nueva normatividad al despacho de la señora alcaldesa, a los gerentes, subgerentes y en general a todo el personal de la administración municipal de Cogua que tiene a cargo la sustanciación de los procesos contractuales.

Adicionalmente, considerando que el proceso de empalme implica la transición de responsabilidades de una administración a otra, para garantizar un proceso fluido y eficiente en este contexto, resulta imperativo contar con un profesional especializado que aporte continuidad, conocimiento especializado y capacidad de respuesta asertiva frente a situaciones complejas que pudieran surgir.

Así las cosas, se requiere adicionar el contrato No. 157 del 2023 por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.960.000) valor que no supera el 50% del valor inicialmente pactado.

Que en razón a lo anteriormente expuesto en la adición antes señalada se hace necesario prorrogar el contrato en CATORCE (14) DÍAS CALENDARIO, al tiempo estipulado en el plazo de ejecución inicialmente pactado.

Que por último y teniendo lo anterior mencionado se hace necesario modificar la cláusula 3 "valor del contrato y forma de pago" del contrato de prestación de servicios profesionales especializados No. 157 de 2023.

Adicionar la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.960.000)** para un valor total de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($39.760.000)**

Prorrogar el plazo de ejecución en CATORCE (14) DÍAS CALENDARIO, para un plazo de ejecución total de NUEVE (09) MESES Y CATORCE (14) DÍAS CALENDARIO contados a partir del acta de inicio.

Modificar la cláusula 3 "valor del contrato y forma de pago" del contrato de prestación de servicios profesionales especializados No. 157 de 2023, la cual quedará así:

"Cláusula 3 – Valor del contrato y forma de pago

*El valor del presente contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($39.760.000)** este valor incluye impuestos, tasas y contribuciones y sus montos. El ALCALDÍA MUNICIPAL DE COGUA pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con sus disponibilidades presupuestales No número **2023000249** del 02 de marzo de 2023 y **2023000594** del 07 de septiembre del 2023. La entidad cancelará al contratista así:*

6. Descripción de la adición, prórroga y/o modificación

- *Nueve (09) pagos mensuales vencidos por la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.200.000)**, incluidos costos directos, indirectos, retenciones e impuestos.*
- *Un último pago equivalente a catorce (14) días calendario por la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.960.000)** incluidos costos directos, indirectos, retenciones e impuestos.*

***PARAGRAFO PRIMERO:** Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para el contratista la plena y total remuneración por los servicios prestados. El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la cuenta en la Gerencia Financiera, acompañados de los siguientes documentos: Por parte del contratista: 1. Factura o cuenta de cobro. 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA. 3. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio a la Aseguradora de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L 4. Copia en medio magnético de las evidencias. Por parte del supervisor: 1. Acta de cumplimiento. 2. Informe de supervisión. Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC por parte de la Gerencia Financiera del Municipio de Cogua. **PARAGRAFO TERCERO:** En todo caso, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. **PARAGRAFO CUARTO:** Es importante precisar que los recursos que no puedan ser girados en la presente*

vigencia, quedaran constituidos como rezago presupuestal, compuesto por las reservas presupuéstales y las cuentas por pagar; recursos que cuentan con el 100% del PAC, para efectuar su pago en la siguiente vigencia. ***PARAGRAFO QUINTO:*** *El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.* ***PARAGRAFO SEXTO:*** *Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta que el contratista acredite como propia, mediante certificación expedida por la respectiva entidad bancaria.* ***PARAGRAFO SÉPTIMO: EL MUNICIPIO DE COGUA,*** *no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al* ***CONTRATISTA*** *cuando ella fuera ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato".*

6.1 Plazo adicional:	CATORCE (14) DÍAS CALENDARIO, para un plazo de ejecución total de NUEVE (09) MESES Y CATORCE (14) DÍAS CALENDARIO
6.2 Valor adicional	El valor a adicionar es por la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.960.000)** para un valor total de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($39.760.000)**
7. Fundamentos jurídicos de la adición en valor:	De conformidad con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Capítulo III: Descripción financiera

Según disponibilidad 2023000594 del 07 de septiembre de 2023.

8. Valor Estimado del contrato adicional, incluyendo Fuente y Recursos

ARTÍCULO (RUBRO)	NOMBRE ARTÍCULO Y RUBRO	VALOR
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción UNIDAD EJECUTORA: 1 – Administración Central CPC: 82199 – Otros servicios jurídicos n.c.p. FUENTE: 110101- LIBRE D IMPUESTOS	$1.960.000

Este valor incluye IVA SI: X NO:

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

9. Modificación de las garantías y publicación: N/A

10. Firma supervisor y/o interventor:

MARÍA VICTORIA SÁNCHEZ DÍAZ
Supervisor

Elaboró: María Victoria Sánchez / Subgerente de Contratación

Daniel

	ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA Nit: 899999466-8 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Número: 2023000594 07/09/2023 LA SUSCRITA GERENCIA FINANCIERA	Formato: Fo-209-GF Versión: 0 Fecha: 10/08/2011

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2023 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE	COD. EQUIVALENTE	NOMBRE	Valor
2.1.2.02.02.008		Servicios prestados a las empresas y servicios de producción UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 82199-Otros servicios jurídicos n.c.p. FUENTE:110101-LIBRE D IMPUESTOS	1,960,000.00
		Total Disponibilidad:	1,960,000.00

OBJETO:

dicion y prorroga N°01 al contrato N°157/2023 cuyo objeto es prestacion de servicios profesionales especializados de asesoria juridica integral en materia de contratacion estatal para la admisnitracion municipal de cogua vigencia 2023

Son: UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MC.

Dependencia Solicitante: SUBGERENCIA DE CONTRATACION

Responsable: MARÍA VICTORIA SANCHEZ DIAZ **Cargo:** SUBSECRETARIO DE DESPAC

Código Proyecto: 000000

Meta:

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2023

VIVIANA ALEJANDRA GARCIA MURCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Elaboró: viviana
Modificó:

MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° PS 157 DEL 2023

CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE COGUA
NIT	:	899999466-8
CONTRATISTA	:	DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
C.C	:	1.053.340.444 DE CHIQUINQUIRÁ
OBJETO	:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE COGUA VIGENCIA 2023".
PLAZO INICIAL	:	NUEVE (09) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
VALOR INICIAL	:	TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($37.800.000)
FECHA ACTA DE INICIO	:	09 DE MARZO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN INCIAL	:	08 DE DICIEMBRE DE 2023
PRORROGA No. 1	:	CATORCE (14) DIAS CALENDARIO
FECHA DE TERMINACIÓN SEGÚN PRORROGA No. 1	:	22 DE DICIEMBRE DE 2023
ADICIÓN No. 1	:	UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.960.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	:	TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($39.760.000)

Entre los suscritos: **FLOR MARIA MURCIA MURCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.450.411 expedida en Cogua, en su calidad de Alcaldesa Municipal funcionaria que representa al Municipio de Cogua, como consta en el acta de posesión del primero (1°) de enero de dos mil veinte (2020), debidamente facultada para contratar según el articulo 47 del acuerdo 006 del 07 de diciembre del 2022, expedido por el concejo municipal actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE COGUA** con NIT. No. 899999466-8 quien para los efectos del presente modificatorio se denomina **EL CONTRATANTE** y por la otra el señor **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.340.444 de Chiquinquirá, quien para efectos del presente modificatorio se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado realizar la modificación, adición y Prorroga No. 1 al contrato de prestación de servicios profesionales especializados No. 157 de 2023, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones esbozadas por el supervisor del referido contrato así: *1) Que el Municipio de Cogua suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales especializados No. 157 del 2023 el dia 08 de marzo de 2023 con el contratista **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA** cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE COGUA VIGENCIA 2023"** por una suma **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($37.800.000)** y se pactó un plazo de ejecución inicial de nueve (09) meses, contados a partir del acta de inicio la cual se suscribió el 09 de marzo de 2023. 2) Que la presente modificación, adición y prórroga es necesaria toda vez que se requiere dar continuidad a la prestación de los servicios profesionales especializados que viene realizando el señor **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**. 3) Por lo anterior, se requiere continuar con el apoyo profesional especializado para asesoría jurídica en contratación estatal con la finalidad de adelantar de manera adecuada y conforme a la normatividad vigente cada uno de los procesos contractuales que se requieran en pro de dar cumplimiento al plan de desarrollo municipal y al funcionamiento de la entidad. 4) De otra parte, también es necesario brindar constante asesoría y actualización normativa relacionada con la contratación estatal, teniendo en cuenta los lineamientos de Colombia compra eficiente y la nueva normatividad al despacho de la señora alcaldesa, a los gerentes, subgerentes y en general a todo el personal de la administración municipal de Cogua que tiene a cargo la sustanciación de los procesos contractuales. 5) Adicionalmente, considerando que el proceso de empalme implica la transición de responsabilidades de una administración a otra, para garantizar un proceso fluido y eficiente en este contexto, resulta imperativo contar con un profesional especializado que aporte continuidad, conocimiento especializado y capacidad de respuesta asertiva frente a situaciones complejas que pudieran surgir. 6) Así las cosas, se requiere adicionar el*

*contrato No. 157 del 2023 por la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.960.000)** valor que no supera el 50% del valor inicialmente pactado. 7) Que en razón a lo anteriormente expuesto en la adición antes señalada se hace necesario prorrogar el contrato en CATORCE (14) DÍAS CALENDARIO, al tiempo estipulado en el plazo de ejecución inicialmente pactado. 8) Que por último y teniendo lo anterior mencionado se hace necesario modificar la cláusula 3 "valor del contrato y forma de pago" del contrato de prestación de servicios profesionales especializados No. 157 de 2023.* 9) Que por las anteriores razones expuestas se considera legal, conveniente y necesario, modificar, adicionar y prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales especializados N° 157 de 2023 el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. -** El presente instrumento tiene por objeto **MODIFICAR, ADICIONAR, Y PRORROGAR** el contrato de prestación de servicios profesionales especializados N° 157 de 2023, celebrado entre **EL MUNICIPIO** y **DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.340.444 de Chiquinquirá, el cual tiene por objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE COGUA VIGENCIA 2023". CLÁUSULA SEGUNDA. – ADICIÓN:** Las partes convienen adicionar el contrato de prestación de servicios profesionales especializados N.° 157 de 2023 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE COGUA VIGENCIA 2023"**, en la suma **UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.960.000)** para un valor total de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($39.760.000). CLÁUSULA TERCERA. – APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El MUNICIPIO pagará al Contratista el valor de la adición aquí contenida con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2023000594 del 07 de septiembre de 2023, el cual se relaciona a continuación:

ARTÍCULO (RUBRO)	NOMBRE ARTÍCULO Y RUBRO	VALOR
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción UNIDAD EJECUTORA: 1 – Administración Central CPC: 82199 – Otros servicios jurídicos n.c.p. FUENTE: 110101- LIBRE D IMPUESTOS	$1.960.000

CLÁUSULA CUARTA. – MODIFICACIÓN: Modificar la Cláusula 3 – Valor del contrato y forma de pago del contrato de prestación de servicios profesionales especializados N° 157 de 2023, la cual quedará así:

"Cláusula 3 – Valor del contrato y forma de pago

*El valor del presente contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($39.760.000)** este valor incluye impuestos, tasas y contribuciones y sus montos. El ALCALDÍA MUNICIPAL DE COGUA pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con sus disponibilidades presupuestales No número **2023000249** del 02 de marzo de 2023 y **2023000594** del 07 de septiembre del 2023. La entidad cancelará al contratista así:*

- *Nueve (09) pagos mensuales vencidos por la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.200.000)**, incluidos costos directos, indirectos, retenciones e impuestos.*
- *Un último pago equivalente a catorce (14) días calendario por la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.960.000)** incluidos costos directos, indirectos, retenciones e impuestos.*

***PARAGRAFO PRIMERO:** Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para el contratista la plena y total remuneración por los servicios prestados. El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la cuenta en la Gerencia Financiera, acompañados de los siguientes documentos: Por parte del contratista: 1. Factura o cuenta de cobro. 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA. 3. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. El soporte de pago del aporte mensual*

obligatorio a la Aseguradora de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.A. Copia en medio magnético de las evidencias. Por parte del supervisor: 1. Acta de cumplimiento. 2. Informe de supervisión. Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC por parte de la Gerencia Financiera del Municipio de Cogua. ***PARAGRAFO TERCERO:*** *En todo caso, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.* ***PARAGRAFO CUARTO:*** *Es importante precisar que los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedaran constituidos como rezago presupuestal, compuesto por las reservas presupuéstales y las cuentas por pagar; recursos que cuentan con el 100% del PAC, para efectuar su pago en la siguiente vigencia.* ***PARAGRAFO QUINTO:*** *El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.* ***PARAGRAFO SEXTO:*** *Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta que el contratista acredite como propia, mediante certificación expedida por la respectiva entidad bancaria.* ***PARAGRAFO SÉPTIMO: EL MUNICIPIO DE COGUA,*** *no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al* ***CONTRATISTA*** *cuando ella fuera ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato".* **CLAUSULA QUINTA. -** Las partes convienen prorrogar el contrato de prestación de servicios profesionales especializados N.º 157 de 2023 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE COGUA VIGENCIA 2023",** en CATORCE (14) DIAS CALENDARIO, para un plazo de ejecución total de NUEVE (09) MESES Y CATORCE (14) DIAS CALENDARIO. Plazo adicional dentro del cual EL CONTRATISTA se obliga ejecutar a satisfacción todas y cada una de las obligaciones específicas contenidas en el marco del contrato principal y las que aquí se adicionan y relacionan. **CLAUSULA SEXTA. - VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES:** Todas las cláusulas y estipulaciones contractuales del acuerdo principal, no modificadas por el presente documento, permanecen vigentes y su exigibilidad continúa. **CLÁUSULA SEPTIMA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente instrumento se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes.

En constancia, se firma en Cogua, dando su conformidad al contenido del presente luego de su lectura, a los

EL MUNICIPIO,

FLOR MARIA MURCIA MURCIA
Alcaldesa Municipal de Cogua

EL CONTRATISTA,

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
C.C 1.053.340.444 DE CHIQUINQUIRÁ
Contratista

Proyectó: Diana Carolina Montes León/ Contratista profesional Subgerencia de Contratación
Revisó y aprobó. María Victoria Sánchez Díaz/ Subgerente de Contratación

ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA

Nit: 899999466-8

Registro Presupuestal

Número: 2023001183

Formato:	Fo-224-GF
Versión:	0
Fecha:	10/08/2011

FECHA:	26/09/2023	2023	
A FAVOR DE:	SANCHEZ RIVERA DANIEL ALBERTO	NIT:	1053340444
REPRESENTANTE	SANCHEZ RIVERA DANIEL ALBERTO		

Tipo Afectado DIS 2023000594

CUENTA	NOMBRE	TERCERO	Crédito
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 82199-Otros servicios jurídicos n.c.p. FUENTE:110101=LIBRE D IMPUESTOS	SANCHEZ RIVERA DANIEL A	1,960,000.00
		TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL	1,960,000.00

OBJETO adicion y prorroga N°01 al contrato N°157/2023 cuyo objeto es prestacion de servicios profesionales especializados de asesoria juridica integral en materia de contratacion estatal para la admisnitracion municipal de cogua vigencia 2023

Se expide en COGUA a los 26 dias del mes de Septiembre de 2023

VIVIANA ALEJANDRA GARCIA MURCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

	ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA Nit: 899999466-8 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Número: 2023000753 20/12/2023 LA SUSCRITA GERENCIA FINANCIERA	Formato: Fo-209-GF Versión: 0 Fecha: 10/08/2011

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2023 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE	COD. EQUIVALENTE	NOMBRE	Valor
2.1.2.02.02.008		Servicios prestados a las empresas y servicios de producción UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 82199-Otros servicios jurídicos n.c.p. FUENTE:110101-LIBRE D IMPUESTOS	980,000.00
		Total Disponibilidad:	**980,000.00**

OBJETO:

Adicion y prorroga N°02 al contrato 157/2023 cuyo objeto es prestacion de servicios profesionales especializados de asesoria juridica integral en materia de contratacion estatal para la admisnitracion municipal de cogua vigencia 2023.

Son: NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MC.

Dependencia Solicitante: SUBGERENCIA DE CONTRATACION

Responsable: MARÍA VICTORIA SANCHEZ DIAZ **Cargo:** SUBSECRETARIO DE DESPAC

Código Proyecto: 000000

Meta:

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2023

VIVIANA ALEJANDRA GARCIA MURCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Elaboró: viviana
Modificó:

MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 02 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° PS 157 DEL 2023

CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE COGUA
NIT	:	899999466-8
CONTRATISTA	:	DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
C.C	:	1.053.340.444 DE CHIQUINQUIRÁ
OBJETO	:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE COGUA VIGENCIA 2023".
PLAZO INICIAL	:	NUEVE (09) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
VALOR INICIAL	:	TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($37.800.000)
FECHA ACTA DE INICIO	:	09 DE MARZO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN INCIAL	:	08 DE DICIEMBRE DE 2023
PRORROGA No. 1	:	CATORCE (14) DIAS CALENDARIO
ADICIÓN No. 1	:	UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.960.000)
PRORROGA No. 2		SIETE (07) DIAS CALENDARIO
FECHA DE TERMINACIÓN SEGÚN PRORROGA No. 2		29 DE DICIEMBRE DE 2023
ADICIÓN No. 2		NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($980.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	:	CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($40.740.000)

Entre los suscritos: **FLOR MARIA MURCIA MURCIA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.450.411 expedida en Cogua, en su calidad de Alcaldesa Municipal funcionaria que representa el Municipio de Cogua, como consta en el acta de posesión del primero (1°) de enero de dos mil veinte (2020), debidamente facultada para contratar según el artículo 47 del acuerdo 006 del 07 de diciembre del 2022, expedido por el concejo municipal actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE COGUA** con NIT. No. 899999466-8 quien para los efectos del presente modificatorio se denomina **EL CONTRATANTE** y por la otra el señor **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.340.444 de Chiquinquirá, quien para efectos del presente modificatorio se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado realizar la modificación, adición y Prorroga No. 2 al contrato de prestación de servicios profesionales especializados No. 157 de 2023, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones esbozadas por el supervisor del referido contrato así: 1) Que el Municipio de Cogua suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales especializados No. 157 del 2023 el día 08 de marzo de 2023 con el contratista **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA** cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE COGUA VIGENCIA 2023"** por una suma **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($37.800.000)** y se pactó un plazo de ejecución inicial de nueve (09) meses, contados a partir del acta de inicio la cual se suscribió el 09 de marzo de 2023. 2) Que el día 26 del mes de septiembre de 2023, se suscribió otro sí modificatorio 01 mediante el cual se adicionó el valor de UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.960.000) y se prorrogó el plazo del contrato en CATORCE (14) DIAS CALENDARIO, por lo que el valor y la fecha de terminación luego de la suscripción del otro sí 01 corresponde a TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($39.760.000) y fecha de terminación el día 22 de diciembre de 2023. 3) Que pese a lo anterior, la entidad encuentra que se requiere continuar con el apoyo profesional especializado para asesoría jurídica en contratación estatal con la finalidad de adelantar de manera adecuada y conforme a la normatividad vigente cada uno de los procesos contractuales que se requieran en pro de dar cumplimiento al plan de desarrollo municipal y al funcionamiento de la entidad. 4) De otra parte, también es necesario brindar constante asesoría y actualización normativa relacionada con la contratación estatal, teniendo en cuenta los lineamientos de Colombia compra eficiente y la nueva normatividad al despacho de la señora alcaldesa, a los gerentes, subgerentes y en general a todo el personal de la administración municipal de Cogua que tiene a cargo la sustanciación de los procesos contractuales. 5) Adicionalmente, considerando que el proceso de empalme implica la transición de responsabilidades de una administración a otra, para garantizar un proceso fluido y eficiente en este contexto, resulta imperativo contar con un profesional especializado que aporte continuidad, conocimiento especializado y capacidad de respuesta asertiva frente a situaciones complejas que pudieran surgir. 6) En atención a las necesidades actuales del contrato de prestación de servicios, es imperativo proceder con una adición y prórroga contractual. Esta decisión se fundamenta en dos aspectos fundamentales que surgieron luego de la suscripción del otro sí

modificatorio 01: en primer lugar, la actualización del manual de contratación, el cual igualmente debe ser entregado y explicado a la administración entrante ya que ha introducido cambios significativos en los procedimientos contractuales; en segundo lugar, la imperante necesidad de llevar a cabo una minuciosa verificación de los contratos que se destinan a reserva presupuestal y aquellos que presentan situaciones excepcionales. Por ende, la administración municipal considera necesario continuar con la ejecución del contrato con el fin de dar alcance al objeto contractual y garantizar que el profesional coadyuve a la administración con una gestión contractual, fin de vigencia y entrega en empalme del tema contractual exitosos.7. Que la presente modificación, adición y prórroga es necesaria toda vez que se requiere dar continuidad a la prestación de los servicios profesionales especializados que viene realizando el señor **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA. 7)** Así las cosas, se requiere adicionar el contrato No. 157 del 2023 por la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($980.000)** valor que no supera el 50% del valor inicialmente pactado. 8) Que en razón a lo anteriormente expuesto en la adición antes señalada se hace necesario prorrogar el contrato en SIETE (07) DÍAS CALENDARIO, al tiempo estipulado en el plazo de ejecución inicialmente pactado. 9) Que por último y teniendo lo anterior mencionado se hace necesario modificar la cláusula 3 "valor del contrato y forma de pago" del contrato de prestación de servicios profesionales especializados No, 157 de 2023. **10)** Que por las anteriores razones expuestas se considera legal, conveniente y necesario, modificar, adicionar y prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales especializados N° 157 de 2023 el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.** - El presente instrumento tiene por objeto **MODIFICAR, ADICIONAR, Y PRORROGAR** el contrato de prestación de servicios profesionales especializados N° 157 de 2023, celebrado entre **EL MUNICIPIO y DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.340.444 de Chiquinquirá, el cual tiene por objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE COGUA VIGENCIA 2023". CLÁUSULA SEGUNDA. – ADICIÓN:** Las partes convienen adicionar el contrato de prestación de servicios profesionales especializados N.° 157 de 2023 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE COGUA VIGENCIA 2023"**, en la suma **NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($980.000)** para un valor total de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($40.740.000). CLÁUSULA TERCERA. – APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El MUNICIPIO pagará al Contratista el valor de la adición aquí contenida con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2023000753 del 20 de diciembre de 2023, el cual se relaciona a continuación:

ARTÍCULO (RUBRO)	NOMBRE ARTÍCULO Y RUBRO	VALOR
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios y servicios de producción UNIDAD EJECUTORA: 1. Administración central CPC: 82199-Otros servicios jurídicos n.c.p. FUENTE: 110101-LIBRE D IMPUESTOS	$980.000

CLÁUSULA CUARTA. – MODIFICACIÓN: Modificar la Cláusula 3 – Valor del contrato y forma de pago del contrato de prestación de servicios profesionales especializados N° 157 de 2023, la cual quedará así:

"Cláusula 3 – Valor del contrato y forma de pago

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($40.740.000)** *este valor incluye impuestos, tasas y contribuciones y sus montos. El ALCALDÍA MUNICIPAL DE COGUA pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con sus disponibilidades presupuestales No. número 2023000249 del 02 de marzo de 2023, 2023000594 del 07 de septiembre del 2023 y 2023000753 del 20 de diciembre de 2023. La entidad cancelará al contratista así:*

- *Nueve (09) pagos mensuales vencidos por la suma de* **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.200.000),** *incluidos costos directos, indirectos, retenciones e impuestos.*
- *Un décimo (10) pago equivalente a catorce (14) días calendario por la suma de* **UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.960.000)** *incluidos costos directos, indirectos, retenciones e impuestos.*
- *Y un ultimo pago equivalente a siete (07) días calendario por la suma de* **NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($980.000)** *incluidos costos directos, indirectos, retenciones e impuestos.*

PARAGRAFO PRIMERO: *Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para el contratista la plena y total remuneración por los servicios prestados. El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad.* ***PARAGRAFO SEGUNDO:*** *Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la cuenta en la Gerencia Financiera, acompañados de los siguientes documentos: Por parte del contratista: 1. Factura o cuenta de cobro. 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA. 3. Copia discriminada de*

los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio a la Aseguradora de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.4. Copia en medio magnético de las evidencias. Por parte del supervisor: 1. Acta de cumplimiento. 2. Informe de supervisión. Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC por parte de la Gerencia Financiera del Municipio de Cogua. ***PARAGRAFO TERCERO:*** *En todo caso, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.* ***PARAGRAFO CUARTO:*** *Es importante precisar que los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedaran constituidos como rezago presupuestal, compuesto por las reservas presupuéstales y las cuentas por pagar, recursos que cuentan con el 100% del PAC, para efectuar su pago en la siguiente vigencia.* ***PARAGRAFO QUINTO:*** *El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.* ***PARAGRAFO SEXTO:*** *Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta que el contratista acredite como propia, mediante certificación expedida por la respectiva entidad bancaria.* ***PARAGRAFO SÉPTIMO: EL MUNICIPIO DE COGUA,*** *no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al* ***CONTRATISTA*** *cuando ella fuera ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato".* **CLAUSULA QUINTA. -** Las partes convienen prorrogar el contrato de prestación de servicios profesionales especializados N.º 157 de 2023 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE COGUA VIGENCIA 2023"**, en SIETE (07) DIAS CALENDARIO, para un plazo de ejecución total de NUEVE (09) MESES Y VEINTIUN (21) DIAS CALENDARIO. Plazo adicional dentro del cual EL CONTRATISTA se obliga ejecutar a satisfacción todas y cada una de las obligaciones específicas contenidas en el marco del contrato principal y las que aquí se adicionan y relacionan. **CLAUSULA SEXTA. - VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES:** Todas las cláusulas y estipulaciones contractuales del acuerdo principal, no modificadas por el presente documento, permanecen vigentes y su exigibilidad continúa. **CLÁUSULA SEPTIMA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente instrumento se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes.

En constancia, se firma en Cogua, dando su conformidad al contenido del presente luego de su lectura, a los veintidós (22) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

EL MUNICIPIO,

FLOR MARIA MURCIA MURCIA
Alcaldesa Municipal de Cogua

EL CONTRATISTA,

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
C.C 1.053.340.444 DE CHIQUINQUIRÁ
Contratista

Proyectó: Diana Carolina Montes León/ Contratista profesional Subgerencia de Contratación.
Revisó y aprobó. María Victoria Sánchez Díaz/ Subgerente de Contratación

	ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA Nit: 899999466-8 Registro Presupuestal Número: 2023001635	Formato: Fo-224-GF Versión: 0 Fecha: 10/08/2011

FECHA:	22/12/2023	2023	
A FAVOR DE:	SANCHEZ RIVERA DANIEL ALBERTO	NIT:	1053340444
REPRESENTANTE	SANCHEZ RIVERA DANIEL ALBERTO		

Tipo Afectado DIS 2023000753

CUENTA	NOMBRE	TERCERO	Crédito
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 82199-Otros servicios jurídicos n.c.p. FUENTE:110101-LIBRE D IMPUESTOS	SANCHEZ RIVERA DANIEL A	980,000.00
		TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL	980,000.00

OBJETO adicion y prorroga N°02 al contrato 157/2023 cuyo objeto es prestacion de servicios profesionales especializados de asesoria juridica integral en materia de contratacion estatal para la admisnitracion municipal de cogua vigencia 2023.

Se expide en COGUA a los 22 dias del mes de Diciembre de 2023

VIVIANA ALEJANDRA GARCIA MURCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

0

O.A.C.105.47 OFICIO 033 -2024
Girardot, 22 de febrero de 2024

Señora
DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO
Representante Legal
ASESORIAS DEL ESTADO S.A.S

ASUNTO: Contestación Oficio

Cordial saludo.

Dando respuesta a su comunicado radicado a través del correo institucional de fecha 05 de enero de 2024 y trasladado por competencia a esta oficina el día 09 de enero de 2024, comedidamente me permito remitir la información requerida así:

1. COPIA DEL CONTRATO 006-2023 - Folios (3)
2. COPIA DE LA ADICION Y PRORROGA 001 CONTRATO 006-2023 Folios (2)
3. COPIA ACTA DE INICIO - Folio (1)
4. COPIA ACTA DE LIQUIDACION - Folios (2)
5. CERTIFICACION DEL CONTRATO conforme a lo solicitado, Folios (2)

En este orden se da por resuelta su petición a través del correo electrónico contratacion@girardot-cundinamarca.gov.co, reiterando nuestra disposición para aclarar, ampliar o resolver cualquier requerimiento.

Atentamente,

ANGELA MARIA TOVAR COTAMO
Jefe Oficina de Contratación

Proyecto: Luz Genid Quitora Calderon
Profesional Universitario

OFIC.COD.105.12.12 –35-2024

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION CODIGO 06 GRADO 01 DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT
CERTIFICA:

Que revisado el Archivo de la oficina Contratación entre el Municipio de Girardot con Nit. N°890.680.378-4 y **ASESORIAS DEL ESTADO S.A.S,** Nit. 901.572.685- 7, se Celebró el siguiente Contrato de Prestación de Servicios.

1. CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°. 006 DEL 20 DE ENERO DE 2023

OBJETO." PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, EJECUCIÓN. ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS EN MATERIA CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA DE CONTRATACIÓN"

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040 a través de los procesos y procedimientos de la Oficina de Contratación. 2. Revisar, elaborar y adelantar el proceso de contratación de sus diferentes etapas de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Elaborar, asesorar y revisar la proyección de los prepliegos de condiciones, pliegos de condiciones, invitación para contratar, respuesta a observaciones y resoluciones que conforme los procesos precontractuales que se adelanten en el Municipio de Girardot. 4. Verificar la estricta aplicación del régimen de Contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes en material precontractual, contractual y post contractual. 5. Realizar conceptos jurídicos y Asesorar sobre la viabilidad de los procesos de Selección.6. Redactar y/o revisar los documentos que se requieran. 7. Asistir a reuniones, verificaciones, diligencias jurídicas o administrativas, derivadas de su función de asesoría jurídica, en el tiempo modo y lugar que mencionadas situaciones que lo requieran. 8. Adelantar las audiencias pertinentes de conformidad a la modalidad de selección previstas en la ley de contratación. 9. Apoyar y asesorar los procedimientos administrativos sancionatorios que se adelanten en virtud del artículo 86 de la ley 1474 de 2011. 10. Elaborar informes de actividades que contengan la descripción detallada de la gestión realizada. 11. Cumplir con eficiencia y responsabilidad las actividades que le sean encomendadas. 12. Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga EL MUNICIPIO. 13. Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la misma ejecución o aun después de que haya culminado su vigencia, remitiendo al archivo que le indiquen los originales que se produzcan. 14. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, frente al sistema de seguridad social integral. 15. Asistir a reuniones y diligencias jurídicas, derivadas de su función de asesoría jurídica en los procesos de incumplimiento que se adelanten en la oficina de contratación. 16. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del objeto contractual B. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1.Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de GIRARDOT ES DE TODOS VISION 2040.2. Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga el supervisor. 3. Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la misma ejecución o aun después de que haya culminado su vigencia, remitiendo al archivo que le indiquen los originales que se produzcan. 4. Hacer entrega al momento de la liquidación del contrato de una copia de la totalidad de dicha información en medio magnético. 5. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad

contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada. 6. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor. 7. Guardar la debida confidencialidad de los procesos y procedimientos del municipio y reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas. 8. Responder por la calidad de los servicios prestados. 9. Presentar informe mensual al supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago. 10. Presentar mensualmente la cuenta de cobro o su documento equivalente, dependiendo el régimen tributario al que pertenezca el contratista. 11. Informar al municipio el cambio del régimen tributario cuando a ello hubiere lugar. 12. Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo, las modificaciones contractuales que se requieran de conformidad con la naturaleza del contrato y sus condiciones fácticas serán acordadas entre el supervisor y el contratista. 13. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo. 14. Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné, prendas identificativas o bienes y propender por el buen nombre del municipio. 15. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato, si hubiera lugar a ello. 16. Las demás que resulten de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.** 1. Facilitar al contratista las condiciones (suministro de información, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. 2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas. 3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato. 4. Cancelar el respectivo pago, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato. 5. Realizar la supervisión del contrato por medio del supervisor designado.

FECHA DE INICIO:	Enero 20 de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$48.000.000.oo MCTE
DURACION INICIAL DEL CONTRATO:	Ocho (08) Meses
ADICION Y PRORROGA:	**Cien Días (100)**
VALOR ADICION CONTRATO:	**$20.000.000.oo MCTE**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**$68.000.000.oo MCTE**
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 29 de 2023
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	**Once (11) Meses y Diez (10) Días**
CODIGO UNSPSC:	
DESCRIPCION	
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80121704	SERVICIOS LEGALES SOBRE CONTRATOS
CONTRATISTA:	**DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA** C. C. Nº. 1.053.340.444 expedida en Chiquinquirá.
OBLIGACIONES:	Según las indicadas al inicio de la certificación.

Inexistencia de la relación laboral, en los términos previstos por la Ley 80 de 1993, articulo 32 numeral 3º, No existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, dada en Girardot a los Veintiséis (26) días del mes de Enero de 2024.

ANGELA MARIA TOVAR COTAMO
Jefe Oficina de Contratación

Elaboro: Martha Lucia Rodríguez
Auxiliar Administrativo (E)

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 006-2023 SUSCRITO ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT Y ASESORIAS DEL ESTADO SAS

Entre los suscritos a saber: **MUNICIPIO DE GIRARDOT,** identificado con NIT 890.680.378 – 4, representado legalmente por **PEDRO JAVIER RODRIGUEZ LOZANO** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 3.063.540, quien para efectos del presente contrato fue designado mediante encargo en calidad de Alcalde Municipal, conforme al **Decreto 021 del 12 de ENERO de 2022**, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** por una parte, y por la otra **ASESORIAS DEL ESTADO SAS,** identificada con NIT 901.572.685-7, con matrícula mercantil 220183, y representado legalmente por LUIS CARLOS SANCHEZ RIVERA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.193.146.483, quien declara hallarse sin inhabilidades e incompatibilidades y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato consignado en las siguientes cláusulas previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1.** Que la descripción de necesidad, la forma de subsanarla, los fundamentos jurídicos sustentan la modalidad de selección y demás condiciones técnicas, jurídicas y económicas de la presente contratación se encuentran plasmadas en los estudios previos, los cuales hacen parte integral del contrato. **2.** Que la dependencia de la que surge la necesidad realizó el análisis correspondiente a la hoja de vida del contratista, verificando que cumple con el perfil requerido y se deja constancia de que el contratista cuenta con la idoneidad para la ejecución del objeto contractual; idoneidad que certifica el Alcalde mediante la firma del presente contrato. Con fundamento en las anteriores consideraciones, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas. **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, EJECUCIÓN. ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS EN MATERIA CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA DE CONTRATACIÓN" CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040 a través de los procesos y procedimientos de la Oficina de Contratación. 2. Revisar, elaborar y adelantar el proceso de contratación de sus diferentes etapas de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Elaborar, asesorar y revisar la proyección de los prepliegos de condiciones, pliegos de condiciones, invitación para contratar, respuesta a observaciones y resoluciones que conforme los procesos precontractuales que se adelanten en el Municipio de Girardot. 4. Verificar la estricta aplicación del régimen de Contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes en material precontractual, contractual y post contractual. 5. Realizar conceptos jurídicos y Asesorar sobre la viabilidad de los procesos de Selección.6. Redactar y/o revisar los documentos que se requieran. 7. Asistir a reuniones, verificaciones, diligencias jurídicas o administrativas, derivadas de su función de asesoría jurídica, en el tiempo modo y lugar que mencionadas situaciones que lo requieran. 8.Adelantar las audiencias pertinentes de conformidad a la modalidad de selección previstas en la ley de contratación. 9. Apoyar y asesorar los procedimientos administrativos sancionatorios que se adelanten en virtud del articulo 86 de la ley 1474 de 2011. 10. Elaborar informes de actividades que contengan la descripción detallada de la gestión realizada. 11. Cumplir con eficiencia y responsabilidad las actividades que le sean encomendadas. 12. Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga EL MUNICIPIO. 13. Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la misma ejecución o aun después de que haya culminado su vigencia, remitiendo al archivo que le indiquen los originales que se produzcan. 14. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, frente al sistema de seguridad social integral. 15. Asistir a reuniones y diligencias jurídicas, derivadas de su función de asesoría jurídica en los procesos de incumplimiento que se adelanten en la oficina de contratación. 16. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del objeto contractual **B. OBLIGACIONES GENERALES: 1.**Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de GIRARDOT ES DE TODOS VISION 2040.**2.** Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga el supervisor. **3.** Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la misma ejecución o aun después de que haya culminado su vigencia, remitiendo al archivo que le indiquen los originales que se produzcan. **4.** Hacer entrega al momento de la liquidación del contrato de una copia de la totalidad de dicha información en medio magnético. **5.** Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada. **6.** Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor. **7.** Guardar la debida confidencialidad de los procesos y procedimientos del municipio y reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas. **8.** Responder por la calidad de los servicios prestados. **9.**

Presentar informe mensual al supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago. **10.** Presentar mensualmente la cuenta de cobro o su documento equivalente, dependiendo el régimen tributario al que pertenezca el contratista. **11.** Informar al municipio el cambio del régimen tributario cuando a ello hubiere lugar. **12.** Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo, las modificaciones contractuales que se requieran de conformidad con la naturaleza del contrato y sus condiciones fácticas serán acordadas entre el supervisor y el contratista. **13.** Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo. **14.** Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné, prendas identificativas o bienes y propender por el buen nombre del municipio. **15.** Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato, si hubiera lugar a ello. **16.** Las demás que resulten de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. 1.** Facilitar al contratista las condiciones (suministro de información, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. **2.** Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas. **3.** Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato. **4.** Cancelar el respectivo pago, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato. **5.** Realizar la supervisión del contrato por medio del supervisor designado. **CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCION.** La ejecución del contrato se llevará a cabo en el Municipio de Girardot, en la **OFICINA DE CONTRATCION. CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO.** El valor de contrato es de CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($48.000.000,00) M/Cte.. **CLAUSULASEXTA: FORMA DE PAGO** El Municipio cancelará al contratista OCHO PAGOS, cada uno por un valor de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE, previa presentación de los siguientes documentos: Para cada pago: 1. Lista de chequeo, 2. Informe de supervisión 3. Informe de actividades, 4.. Cuenta de cobro o factura, 5. Planilla de pago a Seguridad Social. 6. Formato de retención en la fuente. Para el primer pago: Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguiente: 1. Acta de Inicio, 2. Certificado de Cuenta Bancaria. Para el último pago: Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguiente: 1. Acta de Terminación y Liquidación. PARAGRAFO PRIMERO. Los pagos del presente contrato estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual **de Caja PAC. PARAGRAFO PRIMERO.** Los pagos del presente contrato estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC. **CLAUSULA SEPTIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El valor del presente contrato se imputara con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2023000064** del **20 de enero de 2023. CLÁUSULA OCTAVA. PLAZO.** El plazo de ejecución será de OCHO **(8) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio. **CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN.** La supervisión del contrato será ejercida por **(JEFE OFICINA DE CONTRATACION). PARAGRAFO PRIMERO.** El supervisor deberá cumplir con todas las funciones establecidas en la Ley, el Manual de Funciones, el Manual de Contratación y las descritas en el estudio previo. **PARAGRAFO SEGUNDO.** La designación del supervisor se entiende notificada al mismo, mediante la firma del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA.SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, se hará constar en acta que suscribirán el contratista y el supervisor. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN.** El contratista sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del municipio, previo concepto del supervisor, mediante acto administrativo motivado. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista, el municipio, previo procedimiento establecido en la ley, podrá imponerle mediante resolución motivada en calidad de multa, sanciones sucesivas pecuniarias equivalentes al uno (1%) por ciento del valor del presente contrato, las cuales sumadas entre si no podrán exceder del diez (10%) por ciento de dicho valor. **PARAGRAFO PRIMERO.** La imposición de las multas no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMATERCERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** En el presente contrato se pactan las cláusulas excepcionales consignadas en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el municipio y el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (4) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, para lo cual el supervisor elaborará y suscribirá el acta terminación y liquidación respectiva. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista afirma bajo la gravedad de juramento, que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los

artículos 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y artículo 52 de la citada Ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la misma norma y manifiesta no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. GARANTIAS.** Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: "*En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*" Y que la estimación del riesgo es baja; así como dada la naturaleza, el valor, el plazo y la forma de pago del contrato, el municipio no exigirá garantías. **CLAUSULA VIGESIMA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: **A)** Registro Presupuestal. **B)** Acta de Inicio. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. ACTA DE INICIO.** El Acta de Inicio será suscrita por el supervisor y el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles a la suscripción del contrato. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA.** El presente contrato se expedirá, anexará con la debida publicación en la plataforma SECOP II. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** El municipio y el contratista acuerdan que para todos los efectos legales que se deriven del presente contrato, el domicilio contractual es el municipio de Girardot.

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.

El presente contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.

ALCALDIA DE GIRARDOT	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT ACTA DE INICIO	Codigo: CR08 Version: 1 Año: 2020 Copia controlada

FECHA	20	DE	ENERO	DE	2023

GRADO DE RESPONSABILIDAD

- Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO:	**006-2023**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, EJECUCIÓN. ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS EN MATERIA CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA DE CONTRATACIÓN**
CONTRATISTA:	**ASESORÍAS DEL ESTADO S.A.S**
NIT/C.C.:	**901.572.685-7**
REPRESENTANTE LEGAL	**LUIS CARLOS SANCHEZ RIVERA**
C.C.:	**1.193.146.483**
CDP:	**2023000064**
RP:	**2023000040**
VALOR:	**$48.000.000**
PLAZO:	**OCHO (08) MESES**
FECHA DE TERMINACION:	**19/09/2023**

CONSIDERANDO:

- Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra perfeccionado y se expidió el correspondiente Registro Presupuestal, de acuerdo a la **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA**, proceden el supervisor y el contratista a suscribir la presente Acta de Inicio.

ACUERDAN:

Fijar como fecha de inicio del contrato de la referencia el día **20 de enero de 2023**; por lo tanto, la fecha de terminación será el día **19 de SEPTIEMBRE 2023.**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron,

POR EL MUNICIPIO;

GERARDO JOSE GONZALEZ PEÑA
Jefe Oficina de Contratación
Supervisor

POR EL CONTRATISTA;

LUIS CARLOS SANCHEZ RIVERA
C.C. 1.193.146.483
R.L ASESORÍAS DEL ESTADO S.A.S
NIT. 901.572.685-7

ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT
Oficina de Contratación

ADICION Y PRÓRROGA No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.006-2023 SUSCRITO ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT Y ASESORIAS DEL ESTADO SAS

Entre los suscritos **JOSE FRANCISCO LOZANO SIERRA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número **11.313.483**, de **GIRARDOT**, quien para efectos del presente contrato obra en calidad de Alcalde Municipal, debidamente posesionado mediante Acta No. 05 de fecha 29 de diciembre de 2019 expedida por la Notaria Primera del Círculo de Girardot, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** por una parte, **ASESORIAS DEL ESTADO SAS**, identificada con Nit. 901572685-7, representante Legal señora **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.056.505.672 Quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente acta adicional, que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan previas las siguientes consideraciones: **PRIMERA.** Que el 20 de enero de 2023 se suscribió el Contrato de prestación de servicios profesionales No.006-2023 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, EJECUCIÓN. ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS EN MATERIA CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA DE CONTRATACIÓN." SEGUNDA.** Que dicho contrato se inició el 20 de enero de 2023 y con terminación de 19 de septiembre de 2023. **TERCERA.** Que el 15 de septiembre 2023 el supervisor del contrato radica justificación ante la oficina de contratación la cual hace parte integral de la presenteacta, en la que solicitan adicionar el valor de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE, la presente adición se presenta por los motivos que a continuación se exponen: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución, los fines del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y realizar las obras que demanda el progreso social . En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, adicionada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y servir a la comunidad.4. Que ladescripción de necesidad, la forma de subsanarla, los fundamentos jurídicos sustentan la modalidad de selección y demás condiciones técnicas, jurídicas y económicas de la presente contratación se encuentran plasmadas en los estudios previos que hacen parte integral del contrato, los cuales fuesen enviados por la secretaría de salud con un error en el valor del contrato, por ello se solicita la modificación de las cláusulas antes mencionadas para ajustar la asignación estipulada para el cumplimiento de las obligaciones contractuales descritas en los estudios previos.5. Que para la oficina de contratación surge la necesidad de continuar con el objeto contractual, conforme al análisis correspondiente a las actividades ejecutadas por la contratista, verificando que cumple con el perfil requerido y se deja constancia de que la contratista cuenta con la idoneidad para realizar la ejecución del objeto contractual.6.Por lo anterior la administración Municipal ve la importancia que se requiere para dar continuidad a la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, EJECUCIÓN. ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS EN MATERIA CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA DE CONTRATACIÓN".7.Por lo anteriormente expuesto, se considera necesario realizar ADICION Y PRORROGA al Contrato de Prestación de Servicios profesionales Nº 006/2023, para dar continuidad y cumplimiento a los fines previstos de la contratación. **CUARTA.** Que de acuerdo a lo anterior y como consecuencia la oficina de contratación procederá a realizar la presente ADICION Y

PRÓRROGA NUMERO 1.quese regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: ADICIONAR** el valor del Contrato de Prestación de Servicios profesionales Nº 006/2023, con fecha de inicio del 20 de enero de 2023, la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 20.000.000) M/CTE MCTE **PARÁGRAFO PRIMERO:** el valor total del presente contrato será de SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($68.000.000) MCTE **PARÁGRAFO SEGUNDO:** el valor se imputará según Certificado de DisponibilidadPresupuestal No. DIS-2023002359 CON FECHA 18 DE SEPTIEMBRE DE 2023.**CLÁUSULA SEGUNDA: PRÓRROGA.** El presente contrato de prestación de servicios profesionales tendrá una adición de cien (100) días calendario. **CLÁUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO.** el municipio de Girardot pagará al contratista de la siguiente manera: En total cuatro (4) pagos de los cuales tres pagos (03) por valor de seis millones de pesos ($6.000.000) m/cte. y un último pago por valor de dos millones de ($ 2.000.000) pesos. **PARAGRAFO:** Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos EL MUNICIPIO hará las retenciones del caso y cumplir las obligaciones fiscales que ordene la ley. **CLÁUSULA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** la presente acta se perfecciona con la suscripción de las partes y para su ejecución se requiere: A) registro presupuestal **CLAUSULA QUINTA:** las demás Cláusulas del CONTRATO de Contrato de Prestación de Servicios profesionales Nº 002/2023 continúan vigentes, invariablese inmodificables. Para constancia se suscribe por las partes intervinientes, en Girardot, Cundinamarca,

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.

El presente contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP IIo en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.

FECHA:	29	DE	DICIEMBRE	DE	2023

GRADO DE RESPONSABILIDAD

- Mediante la suscripción de la presente acta, el contratante y el contratista o cooperante asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO:	**CPS-006-2023**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, EJECUCIÓN. ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS EN MATERIA CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA DE CONTRATACIÓN"**
CONTRATISTA:	**ASESORIAS DEL ESTADO S.A.S**
NIT/C.C.:	**901.572.685-7**
CDP:	**2023000064** **2023002359**
RP:	**2023000040** **2023002526**
VALOR INICIAL:	**$48.000.000**
VALOR ADICIONAL:	**$20.000.000**
VALOR TOTAL:	**$68.000.000**
PLAZO INICIAL:	**OCHO (8) MESES**
PLAZO ADICIONAL:	**CIEN (100) DÍAS**
PLAZO TOTAL:	**ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DIAS**
FECHA DE INCIO:	**Enero 20 de 2023**
FEHCA DE TERMINACION:	**Diciembre 29 de 2023**

CONSIDERANDO:

1. Que los servicios objeto del contrato fueron ejecutados dentro del plazo antes descrito y fueron recibidas a satisfacción por parte del supervisor, según consta en los Informes de Supervisión No. 1,2,3,4,5, 6,7,8,9,10, 11 y 12.
2. Que el contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA		
CONCEPTO	**VALOR**	**CONCEPTO**	**FECHA**	**VALOR**
Valor inicial:	**$ 48.000.000**	**PARCIAL 01**	**27/04/2023**	**$ 6.000.000**
Valor adicional:	**$ 20.000.000**	**PARCIAL 02**	**27/04/2023**	**$ 6.000.000**
Valor total:	**$ 68.000.000**	**PARCIAL 03**	**7/07/2023**	**$ 6.000.000**
Valor pagado:	**$ 54.000.000**	**PARCIAL 04**	**7/07/2023**	**$ 6.000.000**
Valor causado que no se ha pagado:	**$ 14.000.000**	**PARCIAL 05**	**7/07/2023**	**$ 6.000.000**
Valor total ejecutado:	**$68.000.000**	**PARCIAL 06**	**8/08/2023**	**$ 6.000.000**

		PARCIAL 07	22/09/2023	$ 6.000.000
		PARCIAL 08	28/11/2023	$ 6.000.000
		PARCIAL 09	28/11/2023	$ 6.000.000

ACUERDAN:

- Dar por terminado y liquidado el contrato de la referencia.
- Las partes declaran quedar a **PAZ Y SALVO** por todo concepto.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron.

POR EL MUNICIPIO;

ANGELICA MARIA SOTO PEREZ
Jefe Oficina De Contratación
Supervisor

POR EL CONTRATISTA;

ASESORIAS DEL ESTADO SAS
Nit. 901572685-7
R/L: DANY VALENTINA VARELA

Consorcio Interventoria
Tránsito & Movilidad
Pasto 2022

San Juan de Pasto, 11 de agosto de 2023.

A QUIEN CONCIERNE,

JHONY DONEY LARRAHONDO GARCIA, representante legal del Consorcio Interventoría Tránsito y Movilidad Pasto 2022.

CERTIFICA QUE,

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA, identificado con cedula de ciudadanía **Nº 1.053.340.444** expedida en **Chiquinquirá**, laboró en este **Consorcio Interventoría Tránsito y Movilidad Pasto 2022,** desde el **01 de enero del año 2023** hasta **el 01 de agosto del 2023**, contratado mediante orden de prestación de servicios, en el cual se desempeñó como **DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA**, sus funciones versaron sobre la vigilancia, inspección y seguimiento del contrato de Concesión de la Secretaria de Tránsito y Trasporte de Pasto.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, dado en la Ciudad de San Juan de Pasto, a los once **(11)** días del mes de agosto de 2023.

Atentamente,

JHONY DONEY LARRAHONDO GARCÍA
Representante Legal del Consorcio Interventoría
Tránsito y Movilidad Pasto 2022.
NIT.901.624.924-7

SECRETARÍA GENERAL
& DE GOBIERNO
CARMEN DE CARUPA

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE CARUPA, CUNDINAMARCA.

CERTIFICA

Que, **ASESORIAS DEL ESTADO S.A.S NIT- 901.572.685-7** en representación legal de la Señora **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO**, identificado con **Cédula de Ciudadanía No. 1.056.505.672,expedida en Chiquinquirá,** suscribió con la **Alcaldía Municipal de Carmen de Carupa NIT- 899.999.367-7** el siguiente acto contractual:

NÚMERO DE CONTRATO	001 – 2023
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
CONTRATANTE	Municipio Carmen de Carupa
CONTRATISTA	Asesorías del Estado S.A.S.
REPRESENTANTE LEGAL INICIAL	LUIS CARLOS SANCHEZ RIVERA C.C. 1.193.146.483 de Chiquinquirá
OTRO SI MODIFICATORIO No.001-2023	Modificación Nombre Representante legal queda el Señor DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA C.C.1.053.340.444, de Chiquinquirá. Las demás condiciones del contrato se mantienen vigentes y sin modificaciones.
OTRO SI MODIFICATORIO No.002-2023	Modificación Nombre Representante legal queda la Señora DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO C.C. 1.056.505.672 de Chiquinquirá. Las demás condiciones del contrato se mantienen vigentes y sin modificaciones.
OTRO SI MODIFICATORIO No.003-2023	Adición de contrato en tiempo y dinero
OTRO SI MODIFICATORIO No.004-2023	Adición de contrato en tiempo y dinero
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Nueve (9) meses.
PLAZO ADICIÓN 1 DEL CONTRATO	Un (1) mes
PLAZO ADICIÓN 2 DEL CONTRATO. OTRO SI No. 003-2023	Cuarenta (40) días.
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	Once (11) meses y diez (10) días.

FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	16 de enero de 2023.
FECHA ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	16 de enero de 2023.
FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	15 de octubre de 2023.
FECHA FINAL DEL CONTRATO	25 de diciembre de 2023.
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	Ejecutado y Liquidado
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	30 de diciembre de 2023.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	Treinta y dos millones cuatrocientos mil pesos m/cte. ($32.400.000).
VALOR ADICIÓN 1 DEL CONTRATO. OTRO SI No. 003-2023	Tres millones seiscientos mil pesos m/cte. ($3.600.000).
VALOR ADICIÓN 2 DEL CONTRATO. OTRO SI No. 004-2023	Cuatro millones ochocientos mil pesos m/cte. ($4.800.000).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Cuarenta millones ochocientos mil pesos m/cte. ($40.800.000).
CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80120000	Familia: Servicios Legales
80121704	Producto: Servicios legales sobre contratos
80111600	Clase: Servicios de personal temporal
OBJETO	Contrato de prestación de servicios profesionales para la asesoría jurídica externa al Despacho del Señor Alcalde, a la Secretaría General y de Gobierno y a las demás dependencia en el área de contrato estatales en el municipio de Carmen de Carupa Cundinamarca.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	
1. Asistir y acompañar jurídicamente en temas de Contratación Estatal al Alcalde Municipal y secretaria general y de gobierno en las reuniones, audiencias y comités que consideren pertinentes.	
2. Asesorar los procesos licitatorios, de selección abreviada, mínima cuantía y concursos de mérito u otro relacionado con la contratación estatal que requiera el Municipio.	

3. Brindar apoyo a la secretaría General y de Gobierno y demás dependencias en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos contractuales.
4. Representar al municipio en los asuntos judiciales y extrajudiciales que por reparto le sean encomendados por el supervisor de la entidad contratante, dentro y fuera del municipio o en el lugar donde la entidad sea requerida como parte en asuntos de Contratación Estatal.
5. Responder y sustanciar todas las actuaciones que propias de derechos de petición, acciones de tutela y distintitas acciones constitucionales que se presenten en contra de la entidad relacionadas con temas de Contratación Estatal.
6. Presentar y explicar conceptos jurídicos que requiera el despacho del Alcalde Municipal o el Secretario General y de Gobierno, que sean de especial estudio y especialidad en temas de Contratación Estatal y bajo las directrices establecidas por el supervisor.
7. Presentar los informes al supervisor del contrato con las copias de los pagos a seguridad social debidamente legibles meses a mes, dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha del vencimiento, a fin de obtener el informe de supervisión para tramitar la respectiva cuenta de cobro de honorarios.
8. Absolver las consultas que, por medio escrito, correo electrónico, o vía telefónica, sean solicitadas por el señor alcalde Municipal y la secretaría de Gobierno.
9. Apoyo durante el proceso de empalme de la administración saliente con la Administración entrante.
10. Las demás que acorde con las anteriores, se exijan por el supervisor del contrato.

La presente certificación se expide en Carmen de Carupa, a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024) a solicitud de la interesada.

DIANA KATHERINE DONCEL CORTÉS
Secretaria General y de Gobierno
secretariadegobierno@carmendecarupa-cundinamarca.gov.co

ELABORÓ: INDIRA Y. PINILLA CASAS. AUX-ADTIVA-SGG
REVISO Y APROBÓ: DIANA KATHERINE DONCEL CORTÉS - SGG

ACTA LIQUIDACION

Tipo De Proceso	**CONTRATACION DIRECTA**					
Tipo De Contrato	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**					
Contratante	**Alcaldía municipal de Muzo – Boyacá**					
Nit	**800.077.808-7**					
Nº Contrato	**MM-CD-CPSP-SG-2023-002**					
Firma de contrato	**ENERO 05 de 2023**					
Fechas	**Inicio: ENERO 05 de 2023**	**Terminiación: DICIEMBRE 29 de 2023**				
Objeto	**"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE MUZO BOYACÁ."**					
Plazo	**Once (11) meses y veinticuatro (24 días (354 DIAS)**					
Valor	**CINCUENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS MCT, ($55.526.400,00).**					
CDP	**No. CDP**	**FECHA**	**FUENTE**	**CODIGO**	**RUBRO**	**VALOR**
	2023000031	05/01/2023	SGP PROPOSITO GENERALIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4,5 Y 6	2320202009	Proyecto fortalecimiento Institucional	$55.526.400
						$55.526.400
Reg. Presupuestal	**RP1:**	**Valor: $ 55.526.400,oo**		**Fecha: ENERO de 2023**		
Supervisor	**Dr.NEIDI MARIELA VEGA BELLO**	**C.C. Nº 1.053.335.526 de Chiquinquirá**				
Codigo UNSPSC	Código UNSPSC 80120000 Familia: Servicios legales. – Código UNSPSC 80121704 Producto: Servicios legales sobre contratos. Código UNSPSC 80111600 Clase: Servicios de personal temporal.					
ITEM. PGAA	**051**					
DATOS DEL CONTRATISTA						
Contratista	**ASESORIAS DEL ESTADO S.A.S**					
Identificación	**NIT. 901572685-7**					
Nombre R/L	**DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO**					
Identificación R/L	**C.C.No. 1.056.505.672 de Chiquinquirá**					
Dirección	**Calle 9 Nº 9-83- sur**					
Teléfono	**3108819643**					
Email	**danielsanchezabogado@gmail.com**					

En Muzo, Boyacá, a los VEINTINUEVE (29) días de DICIEMBRE del año 2023, se reunieron: el Doctor **NEICER ALBEIRO SUSA SOTELO**, en su calidad de Alcalde Municipal de Muzo, la secretaria de gobierno **NEIDY MARIELA VEGA BELLO** en su calidad de **SUPERVISORA** y la señora **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO** en su calidad de **CONTRATISTA,** con el fin de proceder a suscribir el **ACTA TERMINACION** del Contrato No. **MM-CD-CPSP-SG-2023-002** y:

CONSIDERANDO:

1. Que la Administración Municipal celebró Contrato No. **MM-CD-CPSP-SG-2023-002,** el **día 05 de enero de 2023**, cuyo objeto es **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE MUZO BOYACÁ."**

2. Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente al periodo comprendido entre el 01 y el 29 de DICIEMBRE de 2023.

3. Se verificó que el Contratista cumplió con la obligación de efectuar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 780 de 2016, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes.

   - APORTA CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (artículo 50 de la ley 789 de 2002, ART 9 ley 828 de 2003 artículo 23 de la ley 1150 de 2007) .. **DICIEMBRE.**

4. Manifiesto como Supervisor que el contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato. Las obligaciones verificadas se ejecutaron en el tiempo programado, modo, lugar y condiciones técnicas establecidas en el contrato.

5. **ESTADO FINANCIERO, ACTAS SUSCRITAS Y BALANCE GENERAL**

ITEM	ACTAS	FECHAS	VALOR	VALOR ACTA
1	FIRMA CONTRATO	5/01/2023		
2	VALOR DEL CONTRATO		$ 55.526.400,00	
3	ACTA INICIO	5/01/2023		0
4	ACTA PARCIAL No. 01	24/02/2023		$ 2.567.691,00
5	ACTA PARCIAL No. 02	14/03/2023		$ 4.878.620,00
6	ACTA PARCIAL No. 03	11/04/2023		$ 4.878.620,00
7	ACTA PARCIAL No. 04	10/05/2023		$ 4.878.620,00
8	ACTA PARCIAL No. 05	9/06/2023		$ 4.878.620,00
9	ACTA PARCIAL No. 06	4/07/2023		$ 4.878.620,00
10	ACTA PARCIAL No. 07	30/08/2023		$ 4.878.620,00
11	ACTA PARCIAL No. 08	04/09/2023		$ 4.878.620,00
12	ACTA PARCIAL No. 09	4/10/2023		$ 4.878.620,00
13	ACTA PARCIAL No. 10	14/11/2023		$ 4.878.620,00
14	ACTA PARCIAL No. 11	12/12/2023		$ 4.878.620,00
15	ACTA TERMINACION	29/12/2023		$ 4.172.509,00
16	SALDO POR EJECUTAR			$ -
	TOTAL		$ 55.526.400,00	$ 55.526.400,00

VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA: CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS MCT. ($ 4.172.509.oo) .

6. El valor del contrato fue cancelado por el **MUNICIPIO** mediante pagos parciales realizados, así: **UN** pago inicial de: **UN pago inicial de: DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS MCT ($2.567.691.oo), DIEZ PAGOS MENSUALES POR VALOR DE: CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS MCT. ($ 4.878.620.oo) Y UN PAGO FINAL Y LIQUIDACION POR VALOR DE CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS MCT. ($4.172.509.oo).** Previa presentación de Informe de ejecución en medio físico y magnético, cuenta de cobro o equivalente, pagos y planillas a la seguridad social integral e informe de supervisión y recibido a satisfacción. Parágrafo: **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002. El

supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002). **No obstante lo anterior, dicho pago estará condicionado al PAC y flujo de caja con que cuente el municipio. PARAGRAFO SEGUNDO:** El término del pago solo empezará a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de **EL CONTRATISTA** y no tendrá por ello lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

7. Que el presente proceso **NO** Requiere garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015 donde establece respecto de la no obligatoriedad de garantías que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, dada la calidad de las partes, en el presente no se exige la presentación de las mismas.

8. Que los descuentos aplicables a este contrato según el estatuto de rentas municipal son los siguientes: adulto mayor 4%, cultura 2%, Industria y Comercio 1.5%.

9. CERTIFICACIÓN DEL SERVICIOS: El certificado de recibido a satisfacción de las actividades del contratista se anexa a la presente acta.

10. Que atendiendo a las anteriores consideraciones y de conformidad con la normatividad vigente, se derivan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: Que las partes manifiestan que aceptan el acta de liquidación del **MM-CD-CPSP-SG-2023-002,** a partir de la fecha de suscripción de la presente acta, y se liberan de cualquier otra obligación que pueda derivarse del contrato en mención, **DECLARÁNDOSE A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO** a partir de la fecha de suscripción de la presente acta.

SEGUNDA: El Contratista manifiesta que el Municipio de Muzo, cumplió con todas las obligaciones y que por lo tanto renuncia a toda acción, reclamación o demanda contra el Municipio en relación con el **MM-CD-CPSP-SG-2023-002** y la presente Liquidación.

TERCERA: En consecuencia, la presente liquidación produce efectos jurídicos definitivos y el Contratista no hará reclamación posterior alguna al respecto, obligándose a atender los requerimientos que se efectúen con posterioridad en torno a las precisiones, aclaraciones y explicaciones del convenio de asociación en mención

En constancia se firma por los que en ella intervinieron a los VEINTINUEVE (29) días de diciembre de 2023.

Supervisora	Contratista
NEIDY MARIELA VEGA BELLO C.C. Nº 1.053.335.526 de Chiquinquirá	ASESORIAS DEL ESTADO S.A.S NIT. 901572685-7 R/L DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO C.C.No. 1.056.505.672 de Chiquinquirá

Alcalde
NEICER ALBEIRO SUSA SOTELO Alcalde Municipio de Muzo

PROYECTO: SOLEDAD MENJURA NARANJO
REVISO: NEIDY MARIELA VEGA BELLO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE SÁCHICA

CERTIFICA:

Que, **ASESORIAS DEL ESTADO S.A.S** identificado con NIT número 901572685-7, mantuvo relación contractual bajo el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MUNICIPIO DE SÁCHICA MS-SG-CD 16 DE 2023 , con el municipio de Sáchica, bajo el objeto **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SÁCHICA BOYACA VIGENCIA 20"** desde 12 de Enero de 2023 hasta el 20 de diciembre de 2023. Por un valor de TREINTA Y OCHO MILLONES PESOS M/CTE ($38.000.000,00) con las actividades escritas a continuación:

1. Asistir y acompañar jurídicamente en temas de Contratación Estatal al Alcalde Municipal y secretaria general y de gobierno en las reuniones, audiencias y comités que consideren pertinentes.
2. Asesorar los procesos licitatorios, de selección abreviada, mínima cuantía y concursos de mérito u otro relacionado con la contratación estatal que requiera el Municipio.
3. Brindar apoyo a la secretaría de Gobierno y demás dependencias en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos contractuales.
4. Representar al municipio en los asuntos judiciales y extrajudiciales que por reparto le sea encomendados por el supervisor de la entidad contratante, dentro y fuera del municipio o en el lugar donde la entidad sea requerida como parte en asuntos de Contratación Estatal.
5. Responder y sustanciar todas las actuaciones que propias de derechos de petición, acciones de tutela y distintitas acciones constitucionales que se presenten en contra de la entidad relacionadas con temas de Contratación Estatal.
6. Presentar y explicar conceptos jurídicos que requiera el despacho del Alcalde Municipal o el Secretario de Gobierno, que sean de especial estudio y especialidad en temas de Contratación Estatal y bajo las directrices establecidas por el supervisor.
7. Presentar los informes al supervisor del contrato con las copias de los pagos a seguridad social debidamente legibles mes a mes, dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha del vencimiento, a fin de obtener el informe de supervisión para tramitar la respectiva cuenta de cobro de honorarios.
8. Absolver las consultas que, por medio escrito, correo electrónico, o vía telefónica, sean solicitadas por el señor alcalde Municipal y la secretaria de Gobierno.
9. Las demás que acorde con las anteriores, se exijan por el supervisor del contrato.

Que el contrato se encontraba clasificado en los siguientes Códigos UNSPSC:

Código UNSPSC 80120000 Familia: Servicios legales.

	NOMBRE	CARGO
Proyectó:	Diego Leandro Amado Novoa	Secretario de Gobierno
Revisó:	Diego Leandro Amado Novoa	Secretario de Gobierno
Aprobó:	Hugo Buitrago	Alcalde Municipal

PROPUESTAS CLARAS PARA EL CAMBIO 2020-2023

Código UNSPSC 80121704 Producto: Servicios legales sobre contratos.
Código UNSPSC 80111600 Clase: Servicios de personal temporal.

En constancia firma en Sáchica a los veintinueve (29) días de diciembre de 2023.

DIEGO LEANDRO AMADO NOVOA
Secretario de Gobierno

CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SG-CPS-192-2023 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARÍA GENERAL DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.053.340.444 EXPEDIDA EN CHIQUINQUIRÁ.

Entre los suscritos: **EVELIA ESCOBAR PERDIGÓN,** identificada con cédula de ciudadanía No. 39.665.056 expedida en Soacha, en su calidad de Secretaria de Despacho, nombrada mediante Resolución No. 00333 del 9 de marzo 2021, cargo para el cual tomó posesión el día 10 de Marzo de 2021, según consta en acta No. 00078 del 10 de Marzo de 2021, en uso de las facultades y funciones contenidas en el Decreto No. 552 del 10 de Diciembre de 2020, actuando en nombre y representación del Departamento de Cundinamarca-Secretaría General, con NIT 899.999.114-0, quien para los efectos del presente contrato se denominará **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL**, por una parte; y por la otra, **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.340.444 expedida en Chiquinquirá, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido el siguiente clausulado anexo **CLÁUSULA 1 – OBJETO.** El objeto del Contrato es "Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría y apoyo jurídico al desarrollo de las actividades asignadas de la Secretaría Jurídica del departamento de Cundinamarca". **CLÁUSULA 2 –OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** Las obligaciones y productos específicos a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: 1. Proyectar y dar respuesta a los Derechos de Petición y PQR asignados. 2. Proyectar los diferentes conceptos que se soliciten a la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos. 3. Realizar el estudio y análisis de la normatividad vigente, así como de la jurisprudencia, para brindar la asesoría jurídica en los asuntos de carácter constitucional, procesal, administrativo, penal, civil, comercial, laboral, contractual y judicial, que se le sean consultados y asignados a la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos. 4. Realizar apoyo a la relatoría que lidera la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos y alimentación del boletín jurídico de la secretaría. 5. Realizar la Administración y diligenciamiento de las bases de datos que maneja la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos. 6. Realizar y apoyar las capacitaciones y foros que desarrolle la Secretaría Jurídica. 7. Realizar la revisión de los Actos administrativos que le sean asignados. 8. Revisar los proyectos de ordenanza que se alleguen a la Dependencia. 9. Presentar mensualmente al supervisor del contrato la cuenta de cobro con los respectivos informes de actividades y evidencias para el trámite administrativo. 10. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean encomendadas por el supervisor.**CLÁUSULA 3 – INFORMES.** El Contratista deberá presentar Informes mensuales donde se describa el desarrollo de las actividades ejecutadas, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente contrato. **CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($44.080.000) M/CTE.** y los impuestos a que haya lugar. La Secretaría General pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **7100034797 del 06 de febrero de 2023** expedido por el Director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. La Secretaría General pagará al Contratista el valor del contrato así: en ocho (8) mensualidades vencidas cada una por la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($5.510.000) M/CTE** incluido los impuestos a que haya lugar. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por la Entidad contratante, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplirlas previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato para lo cual el contratista adjuntará la certificación que acredite el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, pensión, salud y riesgos profesionales, de acuerdo a lo normado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.**CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace

CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SG-CPS-192-2023 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARÍA GENERAL DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.053.340.444 EXPEDIDA EN CHIQUINQUIRÁ.

las siguientes declaraciones: 5.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 5.2 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 5.3. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna Causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés; al igual, no tiene multas pendientes de acuerdo a lo estipulado por el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.6.5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5.4. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 5.5. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.5.6. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLÁUSULA 6 – PLAZO Y VIGENCIA.** El plazo de ejecución del contrato es de ocho (8) meses sin que supere el 31 de diciembre de 2023, plazo que será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y la expedición del registro presupuestal por parte de la secretaría de Hacienda del Departamento; su vigencia será la misma del plazo de ejecución y cuatro meses más. **CLÁUSULA 7 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**7.1 Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. 7.2 Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. 7.3 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. 7.4 Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. 7.5 Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. 7.6 Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 7.7 El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 7.8 Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. 7.9 Cumplir con políticas, estrategias, metodologías, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad. Mitigando las amenaza, riesgos e impactos de los virus informáticos, 7.10 El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos. 7.11 Guardar la debida reserva de los

asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. 7.12 Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. 7.13 En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. 7.14 Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC. 7.15 Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional. 7.16 Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. . 7.17 Realizar la inducción y presentar la certificación de participación al supervisor del contrato como requisito para el pago de la primera cuenta. 7.18 Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD.** 8.1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 8.2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 8.3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 8.4. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del SUPERVISOR. 8.5. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones y al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL).**CLÁUSULA 9 – RESPONSABILIDAD** **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato **EL CONTRATISTA** será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, a **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** en la ejecución del objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA 10 – PROPIEDAD INTELECTUAL.** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras o diseños, éstos pertenecen a la **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualquier otro derecho legal o contractual de terceros. **CLÁUSULA 11 – CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **El CONTRATISTA** adquiere las obligaciones que se describen a continuación, en relación con la información confidencial y/o privilegiada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato: a). Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la Información Confidencial y/o privilegiada a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: (i). Cuando la información sea solicitada por el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** (ii). En

CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SG-CPS-192-2023 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARÍA GENERAL DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.053.340.444 EXPEDIDA EN CHIQUINQUIRÁ.

cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de las mismas. (iii). Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria lo haya requerido legalmente, siempre y cuando la información confidencial y/o privilegiada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación al **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL**, con el fin de que puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. b). Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la Información Confidencial y/o privilegiada en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. c). Tomar todas las medidas necesarias para que la Información Confidencial y/o privilegiada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido. d). Instruir a todas aquellas personas que tengan acceso a la Información Confidencial y/o privilegiada sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida. e) El uso de la Información Confidencial y/o privilegiada no otorga derecho ni constituye licencia a **EL CONTRATISTA**, para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo, ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello **EL CONTRATISTA** acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la Información Confidencial y/o privilegiada. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para todos los efectos, la información confidencial y/o privilegiada, corresponde a la información que entrega el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** a **EI CONTRATISTA** o aquella que se genere en desarrollo del objeto contractual, la cual debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable por **EL CONTRATISTA.** El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato. **EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** adelantará las acciones judiciales pertinentes contra **EL CONTRATISTA** en el evento que éste, en cualquier tiempo, vulnere el compromiso adquirido en virtud de la presente cláusula. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** garantizará que su personal, su (s) subcontratista (s) o el personal vinculado a éste último, observen cabalmente la obligación de guardar la total confidencialidad de la información suministrada por la entidad o sobre aquella información que el contratista conozca en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato. **CLÁUSULA 12 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA –. SECRETARIA GENERAL** puede terminar, modificar o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato. **CLÁUSULA 13 – CADUCIDAD. DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **CLÁUSULA 14 – MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: : a) Las partes de común acuerdo manifiestan que si el contratista no acredita el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato en el término de cinco (5) días

hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato, el mismo se dará por terminado, quedando facultado el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** para adjudicarlo y suscribirlo con otra persona. **PARÁGRAFO:** El mismo se dará por terminado de forma automática, sin necesidad de pronunciamiento judicial alguno y sin necesidad de autorización alguna por parte del particular. b) En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** podrá imponerle, previo adelantamiento del debido proceso y procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, multas sucesivas y diarias por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en la cláusula penal, o de la declaratoria de caducidad del contrato. El **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** puede hacer efectiva la multa, en la proporción pertinente de la garantía de cumplimiento o descontando el valor de la multa de las sumas a pagar que se llegaren a causar por la ejecución del contrato, para ello el contratista autoriza al **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** para que descuente de forma directa de las sumas a su favor, el valor de multas, o exigirlas al garante o cobrarlas por vía administrativa o judicial. Si esto último no fuere posible, se cobrará ejecutivamente. El contratista autoriza al DEPARTAMENTO para que descuente de forma directa de las sumas a su favor, el valor de multas, o exigirlas al garante o cobrarlas por vía administrativa o judicial. Si esto último no fuere posible, se cobrará ejecutivamente. **CLÁUSULA 15 – CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar a El **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** , a título de indemnización, una suma equivalente a al diez 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. De la cláusula penal impuesta se informará a la Cámara de Comercio. El contratista autoriza al DEPARTAMENTO para que descuente de forma directa de las sumas a su favor, el valor de la cláusula penal, o exigirla al garante o cobrarla por vía administrativa o judicial. Si esto último no fuere posible, se cobrará ejecutivamente. **CLÁUSULA 16 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.** De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** se abstendrá de exigir garantías al contratista. Lo anterior en concordancia con la justificación establecida en los estudios previos. **CLÁUSULA 17 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una persona independiente del Departamento de Cundinamarca, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario del mismo, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en su nombre, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 18 – CESIÓN.** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** de la misma y solicitar su consentimiento. El Contratista se obliga a indemnizar a el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL** contratante de

cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la Secretaria contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución delas obligaciones derivadas del presente contrato. **CLÁUSULA 19 – INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne al DEPARTAMENTO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **CLÁUSULA 20 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaria o Unidad contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación. Y si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLÁUSULA 21 – SUPERVISIÓN.** La Supervisión del presente contrato se delegará por el Ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en las normas nacionales y departamentales que rigen la materia. **CLÁUSULA 22 – ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 22.1. Los estudios previos, sus anexos o cualquier otro Documento del Proceso. 22.2. La oferta presentada por el Contratista. 22.3. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 22.4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 22.5 La certificación de verificación de idoneidad y experiencia y requisitos habilitantes de la propuesta. **CLÁUSULA 23 – NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL	EL CONTRATISTA
NOMBRE: EVELIA ESCOBAR PERDIGÓN **CARGO:** SECRETARIA GENERAL. **DIRECCIÓN:** Calle 26 No. 51-56 Piso 8 **TELÉFONO:** 7491831 **CORREO ELECTRÓNICO:** evelia.escobar@cundinamarca.gov.co	**DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA** **DIRECCIÓN: CALLE 9 N° 9-83 SUR CASA VILLA DEL ROSARIO - CHIQUINQUIRA** **TELÉFONO: 3108819643** **CORREO ELECTRÓNICO: danielsanchezabogado1@gmail.com**

CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SG-CPS-192-2023 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARÍA GENERAL DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.053.340.444 EXPEDIDA EN CHIQUINQUIRÁ.

De conformidad con lo anterior, el contratista autoriza de manera expresa, con la firma del presente contrato, que todas las notificaciones se le realicen vía correo electrónico. **CLÁUSULA 24 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la Secretaría Jurídica y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

Elaboró: Maryely Diaz Ardila - Asesor Despacho Secretaria General
Aprobó: Jennifer Astrid Avila Niño - Jefe Oficina Asesora Jurídica:

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SÁCHICA

CERTIFICA QUE

El profesional **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**, identificado con Cedula de Ciudadanía N° 1.053.340.444 de Chiquinquirá, celebro contrato de prestación de servicios profesionales N° MS-SG-CD 30 DE 2022.

Objeto del Contrato: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SÁCHICA BOYACA VIGENCIA 2022."
Valor: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000,00).
Plazo: ONCE (11) MESES y CATORCE (14) DIAS.
Fecha de Inicio: Doce (12) de Enero de 2022
Fecha de terminación y liquidación: Veintiséis (26) de Diciembre de 2022

La presente se expide a los cuatro (04) días del mes de enero de 2023 a solicitud del interesado.

DIEGO LEANDRO AMADO NOVOA
Secretario de Gobierno

Alcaldía Municipal
CARMEN DE CARUPA
GOBIERNO DE RESULTADOS

SECRETARÍA GENERAL & DE GOBIERNO
CARMEN DE CARUPA

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE CARUPA, CUNDINAMARCA.

CERTIFICA

Que el Señor **DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA,** identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.053.340.444 expedida en Chiquinquirá, suscribió con la Alcaldía Municipal de Carmen de Carupa Nit: 899.999.367-7 el siguiente acto contractual:

NÚMERO DE CONTRATO	**001- 2022**
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
FECHA DEL CONTRATO	19 de enero de 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	Veintiséis millones cuatrocientos mil pesos m/cte. ($26.400.000)
VALOR ADICIÓN 1 DEL CONTRATO	Seis millones seiscientos mil peos m/cte. ($6.600.000)
VALOR ADICIÓN 2 DEL CONTRATO	Tres millones trescientos mil pesos m/cte. ($3.300.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Treinta y seis millones trescientos mil pesos m/cte. ($36.300.000)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Ocho (08) meses.
PLAZO ADICION 1 DEL CONTRATO	Dos (02) meses.
PLAZO ADICION 2 DEL CONTRATO	Un (01) mes.
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	Once (11) meses.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	20 de enero de 2022.
FECHA FINAL DEL CONTRATO	19 de diciembre de 2022.
OBJETO	Contrato de prestación de servicios profesionales para la asesoría jurídica externa al Despacho del señor Alcalde, a la Secretaría General y de Gobierno y las demás Dependencias en el área de Contratos Estatales en el Municipio de Carmen de Carupa Cundinamarca.

La presente certificación se expide en Carmen de Carupa, a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022) a solicitud del interesado.

CARLOS LEONARDO GAITÁN BALLESTEROS
Secretario General y de Gobierno
secretariadegobierno@carmendecarupa-cundinamarca.gov.co

ELABORÓ: INDIRA Y. PINILLA CASAS. AUX-ADTIVA -SGG
REVISO Y APROBÓ: CARLOS L. GAITAN BALLESTEROS - SGG
ARCHIVADO: CERTIFICACIONES LABORALES 2022

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos se encontró que, entre la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** con Nit **900.127.032-7 y, DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.053.340.444 se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO No.	**113 del 14 de enero de 2022**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA IMPLEMENTAR Y HACER SEGUIMIENTO AL MODELO DE GERENCIA JURÍDICA PÚBLICA Y A LAS POLÍTICAS DE DEFENSA JUDICIAL, ASÍ COMO LAS DEMÁS QUE SE REQUIERAN EN EL MARCO DE LA GESTIÓN QUE ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURÍDICA. PROYECTO 7859 META 2.
VALOR DEL CONTRATO	$104.305.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Y QUINCE DÍAS (15) CALENDARIO
FECHA DE INICIACIÓN	**18 de enero de 2022**
FECHA TERMINACIÓN	**2 de enero de 2023**
ADICIÓN No. 1	$8.465.333
PRÓRROGA No. 1	VEINTIOCHO (28) DÍAS
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	**30 de enero de 2023**
SUPERVISOR	**Oficina Asesora Jurídica –** Luz Dary Castañeda Hernández.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Entidad en los procesos que le sean asignados.
2. Hacer seguimiento, revisión y control al estado de los procesos judiciales a su cargo en las distintas instancias judicial y extrajudicial.
3. Crear y/o alimentar de conformidad con las normas de archivo y lo dispuesto por el proceso de Gestión Documental de la Entidad, los respectivos expedientes de cada uno de los procesos judiciales o extrajudiciales que tenga a su cargo, de conformidad con la Ley de Archivo General, tanto en los expedientes físicos como los digitales o plataformas dispuestos para tal fin, por la Entidad o el Distrito. (SIPROJ WEB, MATRIZ INTERNA, ARCHIVO FISICO, ORFEO).

4. Proyectar, revisar y corregir respuestas a requerimientos de entes de control, preparar oportunamente las respuestas a solicitudes de información, derechos de petición, acciones de tutela, conceptos jurídicos y actos administrativos, asignados por el Supervisor.
5. Apoyar el seguimiento, implementación y mantenimiento del Modelo de Gestión Jurídica de la UAERMV y las Políticas de Defensa Judicial.
6. Asistir a las reuniones que le sean asignadas.
7. Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor.
8. El contratista no podrá asesorar o apoderar procesos judiciales contra cualquier entidad del Distrito Capital, mientras el contrato se encuentre vigente.
9. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.

Los datos fueron tomados de la carpeta original del contrato, que reposa en el archivo de Gestión de la Secretaría General Contratos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días mes de enero de 2023, según petición radicada en la Unidad bajo el No. 20231120004542.

Cordialmente,

MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE
Secretaria General
Proyectó: Mery Elsy Hernández Montoya / Auxiliar Administrativo – Secretaria General - Proceso Contractual.

Documento 20231150007951 firmado electrónicamente por:	
MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE	Secretaria General SECRETARÍA GENERAL martha.aguilar@umv.gov.co Fecha firma: 20-01-2023 11:16:32
Revisó:	MERY ELSY HERNÁNDEZ MONTOYA - Auxiliar Administrativo - PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL - mery.hernandez@umv.gov.co
abcffdcc2d165f046ded9f1a9dcc5f6d5fcd956f4398cdd8d0981eeec964f992 Codigo de Verificación CV: 977ef Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 001-2021. SUSCRITO ENTRE MUNICIPIO DE SÁCHICA Y DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA

OBJETO	**PRESTACION DE SRVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LAS DEMAS DEPENDENCIAS EN EL AREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SÁCHICA BOYACÁ**
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE SÁCHICA**
CONTRATISTA O LA OTRA PARTE CONTRACTUAL	**DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**
VALOR	**CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($52.000.000,00)**
PRIMERA ADICIÓN	NA
VALOR TOTAL	**TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000,00)**
FORMA DE PAGO	**ACTAS PARCIALES MENSUALES VENCIDAS**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**ONCE (11) MESES QUINCE (15) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA SU EJECUCIÓN Y LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.**
PRIMERA PRORROGA	NA
ACTA SUSPENSIÓN	NA
ACTA REINICIACIÓN	NA
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	**27 DE DICIEMBRE DE 2021**
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	**DIEGO LEANDRO AMADO NOVOA**

HUGO BUITRAGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.232.562 expedida en Sáchica, quien en su calidad de Alcalde, facultado para contratar conforme a la Ley 80 de 1993, obra en nombre del Municipio de Sáchica, en adelante el CONTRATANTE, y DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA identificado(a) con C.C 1.053.340.444 de Chiquinquira quien obra como **EL (LA)**

	NOMBRE	CARGO
Proyectó:	Adriana Marcela López	Asesora Control Interno
Revisó:	Rubén Gil Mendoza	Secretario de Planeación
Aprobó:	Hugo Buitrago	Alcalde Municipal

PROPUESTAS CLARAS PARA EL CAMBIO 2020-2023

ALCALDÍA DE SÁCHICA
SECRETARÍA DE HACIENDA
SÁCHICA - BOYACÁ
HORA: 08:20 am
28 DIC 2021
No. FOLIO
RECIBIDO
RECIBE:
PROPUESTAS CLARAS PARA EL CAMBIO 2020 2023

CONTRATISTA O LA OTRA PARTE CONTRACTUAL y **DIEGO LEANDRO AMADO NOVOA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.049.623.113 de Tunja, en calidad de **SUPERVISOR(A)** del contrato de prestación de servicios profesionales No. 001-2021, hemos convenido al tenor de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y con lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, suscribir el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios profesionales No 001-2021, celebrado entre MUNICIPIO DE SÁCHICA, y DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. El contrato fue suscrito el día **DOCE (12) DE ENERO DE 2021**

2. Para la celebración del contrato, existió Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2021010011** de fecha **DOCE (12) DE ENERO DE 2021,** por valor de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000,00) y el Registro Presupuestal No. **2021010015** de fecha **DOCE (12) DE ENERO DE 2021**, por valor de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000,00)

3. El plazo de ejecución del contrato fue desde el **DOCE (12) DE ENERO DE 2021** hasta el **VEINTISIETE (27) DE DICIEMBRE DE 2021**

4. El Acta de Inicio fue suscrita el día **DOCE (12) DE ENERO DE 2021**
5. De acuerdo con los pagos efectuados, la ejecución de los recursos del contrato presenta el siguiente balance:

CONCEPTO	DEBE	HABER
VALOR (INICIAL) DEL CONTRATO	$36.000.000,00	
VALOR ADICIONES (Si aplica)		
VALOR EJECUTADO		$36.000.000,00
SALDO A LIBERAR (Si aplica)		NA

	NOMBRE	CARGO
Proyectó:	Adriana Marcela López	Asesora Control Interno
Revisó:	Rubén Gil Mendoza	Secretario de Planeación
Aprobó:	Hugo Buitrago	Alcalde Municipal

SUMAS IGUALES	**$36.000.000,00**	**$36.000.000,00**

6. Para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, según lo pactado, el(la) Contratista constituyó una garantía única, como sigue: **EL CONTRATO NO TIENE GARANTÍA**

PÓLIZA No.	AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS	
			FECHA INICIO	FECHA FINAL
		$		
		$		

7. Documentos que forman parte integral de la presente acta:

- Los informes presentados por EL **(LA) CONTRATISTA,** con el visto bueno del (la) **SUPERVISOR(A)** correspondientes al siguiente período **DOCE (12) DE ENERO DE 2021** hasta el **VEINTISIETE (27) DE DICIEMBRE DE 2021**
- El informe final del contratista
- El informe final de supervisión.

7. **EL (LA) SUPERVISOR(A)** deja constancia expresa de lo siguiente:

- Que el (la) **CONTRATISTA** cumplió a satisfacción el objeto del contrato y queda a paz y salvo con el Municipio por todo concepto.
- Que el (la) **CONTRATISTA** dio cumplimiento durante la ejecución del contrato, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes.

En consideración de lo anterior, las partes

ACUERDAN:

	NOMBRE	CARGO
Proyectó:	Adriana Marcela López	Asesora Control Interno
Revisó:	Rubén Gil Mendoza	Secretario de Planeación
Aprobó:	Hugo Buitrago	Alcalde Municipal

PROPUESTAS CLARAS PARA EL CAMBIO 2020-2023

PRIMERO: Liquidar el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 001-2021, suscrito entre el Municipio y DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA

SEGUNDO: Se debe liberar la suma de **NA**

TERCERO: La liquidación efectuada y acordada mediante la presente acta, constituye el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual y la manifestación escrita de las partes de encontrarse a paz y salvo.

CUARTO: Teniendo en cuenta que el (la) **CONTRATISTA** no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, las partes renuncian a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el contrato que se liquida mediante el presente documento.

En constancia se firma en Sáchica, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2021,

EL MUNICIPIO,

HUGO BUITRAGO
Alcalde

El SUPERVISOR,

DIEGO LEANDRO AMADO NOVOA
1.049.623.113 de Tunja

CONTRATISTA

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
C.C N° 1.053.340.444 de Chiquinquirá

	NOMBRE	CARGO
Proyectó:	Adriana Marcela López	Asesora Control Interno
Revisó:	Rubén Gil Mendoza	Secretario de Planeación
Aprobó:	Hugo Buitrago	Alcalde Municipal

PROPUESTAS CLARAS PARA EL CAMBIO 2020-2023

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASIGNADO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos se encontró que, entre la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** con Nit 900.127.032 y, **DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.053.340.444 se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO No.	**452 del 17 de junio de 2021**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA OFICINA JURIDICA, ASÍ COMO LA COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.
VALOR DEL CONTRATO	$56.238.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
FECHA DE INICIACIÓN	**18 de junio de 2021**
FECHA DE TERMINACIÓN	**2 de enero de 2022**
SUPERVISOR	**Oficina Asesora Juridica** – Luz Dary Castañeda Hernández.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Representar extrajudicial y judicialmente a la Entidad en los procesos que le sean asignados para lo cual deberá definir y sugerir la estratégica jurídica de defensa para cada uno de los procesos, la cual deberá ser consultada con el jefe de la oficina Asesora Jurídica o la persona que este designe.
2. Analizar, proyectar y expedir actos administrativos y demás actividades pertinentes que le sean asignadas por la Oficina Asesora Jurídica.
3. Proyectar y/o revisar conceptos jurídicos respecto de las consultas formuladas por funcionarios de la Entidad y usuarios externos con relación a los diferentes procesos administrativos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.
4. Asistir a las reuniones que señale el supervisor del contrato y dar respuesta a las inquietudes jurídicas que surjan durante su desarrollo.
5. Estudiar, proyectar, revisar y corregir los proyectos de respuesta a los derechos de petición, de información, de consultas internas y externas relacionadas con asuntos de competencia de la a Oficina Asesora Jurídica dentro del término señalado en la Ley 1755 de 2015, y otras normas aplicables.
6. Mantener actualizados todos los aplicativos, plataformas o sistemas que utilice o se requieran para el desarrollo de sus obligaciones contractuales, al finalizar el contrato debe tenerlos al día.

7. Apoyar el diseño y construcción de la Política de Defensa Jurídica de la UMV.
8. Apoyar la actualización de la Política de Defensa Jurídica de la UMV y la Política Pública de Defensa Judicial (política de prevención del Daño Antijurídico), cuando se requiera.
9. Hacer seguimiento permanente a la implementación de la Política de Defensa Jurídica y la Política Pública de defensa judicial (Prevención del Daño Antijurídico).
10. Diseñar un plan de acción para la implementación de la Política de Defensa Judicial de la Unidad (prevención del daño antijurídico).
11. Realizar seguimiento permanente a la implementación del plan de acción de la Política de Defensa Judicial y entregar los reportes que se requieran
12. Liderar el proceso de implementación del Modelo de Gerencia Jurídica Pública en la entidad y adelantar las acciones que se requieran para cumplir con este cometido.
13. Elaborar un Plan de acción para la implementación del MGJP, adelantar las acciones necesarias para su implementación y realizar el seguimiento correspondiente.
14. Identificar los instrumentos de gestión del proceso GJUR susceptibles de actualización y actualizar aquellos que lo requieran
15. Definir los instrumentos que se requieran para la adopción del MGJP y apoyar en su diseño y/o actualización.
16. Contribuir, desde su especialidad, en lo que se requiera en el marco del seguimiento y entrega de reportes sobre los instrumentos de planeación e instrumentos del Modelo Integrado de Gestión
17. Contribuir, desde su especialidad, en lo que se requiera en el marco del seguimiento que adelante la oficina de control interno sobre el proceso GJUR.
18. El Contratista durante la ejecución del Contrato no podrá adelantar y asesorar procesos contra entidades del Distrito Capital.
19. Las demás que se requieran por parte del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

Los datos fueron tomados de la carpeta original del contrato, que reposa en el archivo de Gestión de la Secretaría General Contratos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de marzo de 2022, según petición radicada en la Unidad bajo el No. 20221120022732.

Cordialmente,

OLGA PATRICIA MENDOZA NAVARRO
Profesional Especializado
Proyectó: Mery Elsy Hernández Montoya / Auxiliar Administrativo - SG- Contratos

BOGOTÁ | UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL

Documento 20221150020971 firmado electrónicamente por:

OLGA PATRICIA MENDOZA NAVARRO, Profesional Especializado, PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, Fecha firma: 15-03-2022 10:22:01

Proyectó: MERY ELSY HERNÁNDEZ MONTOYA - Auxiliar Administrativo IV - PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Anexos: 1 folios

91490bfc4b78ddb7f19c18301b7dcd10d89acfa448dbd600c72bae7d2cb6093d
Codigo de Verificación CV: 1b9fc Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/

Alcaldía Municipal
CARMEN DE CARUPA
GOBIERNO DE RESULTADOS

SECRETARÍA GENERAL & DE GOBIERNO CARMEN DE CARUPA

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE CARUPA, CUNDINAMARCA.

CERTIFICA

Que el Señor **DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA,** identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.053.340.444 expedida en Chiquinquirá, suscribió con la Alcaldía Municipal de Carmen de Carupa Nit: 899.999.367-7 el siguiente acto contractual:

NÚMERO DE CONTRATO	004- 2021
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
FECHA INICIAL DEL CONTRATO	21 de enero de 2021.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	Veinticinco millones seiscientos mil pesos m/cte. ($25.600.000)
VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO	Nueve millones seiscientos mil pesos m/cte. ($9.600.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Treinta y cinco millones doscientos mil pesos m/cte. ($35.200.000)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Ocho (08) meses.
PLAZO ADICIÓN DEL CONTRATO	Tres (3) meses.
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	Once (11) meses.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	22 de enero de 2021.
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	21 de diciembre de 2021.
OBJETO	Contrato de prestación de servicios profesionales para la asesoría jurídica externa al Despacho del Señor Alcalde, a la Secretaría General y de Gobierno y las demás Dependencias en el área de Contratos Estatales en el Municipio de Carmen de Carupa Cundinamarca.

La presente certificación se expide en Carmen de Carupa, a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022) a solicitud del interesado.

CARLOS LEONARDO GAITÁN BALLESTEROS
Secretario General y de Gobierno
secretariadegobierno@carmendecarupa-cundinamarca.gov.co

ELABORÓ: INDIRA Y. PINILLA CASAS. AUX-ADTIVA-SGG
REVISO Y APROBÓ: CARLOS L. GAITAN BALLESTEROS - SGG
ARCHIVADO: CERTIFICACIONES LABORALES 2022

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° CPSP 100-2021, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA Y DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA

- **Soportes Financieros:**

CONCEPTO	NUMERO	FECHA	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
CDP	2021000010	21/01/2021	2.3.2.02.02.008.05.040 1042.21.2109 2.3.2.02.02.008.05.040 1042.21.2112	$ 25.600.000
RPC	2021000011	21/01/2021	2.3.2.02.02.008.05.040 1042.21.2109 2.3.2.02.02.008.05.040 1042.21.2112	$ 25.600.000

ASEGURADORA	TIPO DE GARANTÍA	N° DE PÓLIZA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA
SEGUROS DEL ESTADO	PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO	39-44-101123974	12/04/2021	12/04/2021	12/12/2021

- **Ejecución pagos al contrato**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° CPSP 100-2021	
A. Valor de la orden inicial	$ 25.600.000
B. Valor de las adiciones	$ 0.00
C. Valor total del contrato	$ 25.600.000
D. Pagos efectuados	2
Comprobante Egreso No	VALOR
2021001153	$ 6.063.750
2021001318	$ 6.063.750
E. Total pagos efectuados	$ 12.127.500
F. Saldo a favor del Contratista	$ 0.00
G. Saldo a favor del Municipio	$ 12.127.500

Que el contratista **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA** identificado con cédula N° 1.053.340.444 expedida en Chiquinquirá, renuncia a ejercer cualquier reclamación Judicial o Extrajudicial sobre el contenido del contrato objeto de liquidación. El MUNICIPIO acepta la declaración de paz y salvo que hace el CONTRATISTA en relación con la Entidad Contratante.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° CPSP 100-2021, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA Y DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA

En el Municipio de Carmen de Carupa – Cundinamarca, a los cuatro (04) días del mes de febrero de 2022, se reunieron **GIOVANNI MURCIA LEYVA,** mayor de edad, vecino y domiciliado en el Municipio de Carmen de Carupa - Cundinamarca, identificado con la cédula de ciudadanía No. 2.984.510 expedida en Carmen de Carupa, en su condición de Alcalde del Municipio de Carmen de Carupa y como tal representante legal del mismo, de conformidad con el artículo 314 de la Constitución Política, en ejercicio de la facultad conferida por el literal b) numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y debidamente facultado por la Ley 136 de 1994, elegido legalmente como resultado del escrutinio efectuado el 27 de Octubre 2019, cuya credencial fue expedida por la Organización Electoral-Registraduría Nacional del Estado Civil, quien para los efectos del presente contrato se denominará el **MUNICIPIO** por una parte, por la otra **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.340.444 expedida en Chiquinquirá, en calidad de **CONTRATISTA** y **HÉCTOR GONZALO PACHÓN ORTIZ** - Secretario General y de Gobierno, quien estuvo a cargo de la **SUPERVISIÓN** del presente Contrato, hemos convenido liquidar de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° CPSP 100-2021**, suscrito a los doce (12) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021), por un plazo inicial de cuatro (04) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA SU EJECUCIÓN. Cuyo objeto contractual es **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA RE FORMULACION, ACTUALIZACION, IMPLEMENTACION Y CAPACITACION REFERENTE AL MANUAL DE CONTRATACION, MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA, COMPRA PUBLICA ELECTRONICA "SECOP 2", DOCUMENTOS Y PLIEGOS TIPO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA."**. El cual se cumplió en su totalidad, de conformidad con los siguientes soportes.

- **<u>Soporte Jurídico:</u>**

Que el día doce (12) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021), una vez cumplidos los requisitos de ejecución, las partes suscribieron el acta de inicio del presente contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° CPSP 100-2021, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA Y DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA

Que por lo expuesto anteriormente y considerando que se encuentran revisados todos los requisitos para dar liquidación al presente contrato, se suscribe la presente acta, en el Municipio de Carmen de Carupa – Cundinamarca, a los cuatro (04) días del mes de febrero de 2022

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron.

GIOVANNI MURCIA LEYVA
Alcalde Municipal

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
C.C. No. 1.053.340.444, expedida en Chiquinquirá.
Contratista

HÉCTOR GONZALO PACHÓN ORTIZ
Secretaria General y de Gobierno
Supervisor del Contrato

Elaboró: HÉCTOR GONZALO PACHÓN ORTIZ -SGG
Revisó y Aprobó: HÉCTOR GONZALO PACHÓN ORTIZ -SGG
Archivado en: CPSP N° 100-2021

CARMEN DE CARUPA	MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO CARMEN DE CARUPA
	Versión 01	Vigente a partir de: 01/02/2017	Código COPR01FO17	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.100 DE 2021, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA Y DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA.

CONTRATO No.	CPSP 100-2021
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA
NIT. No.	899.999.367-7
CONTRATISTA	DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
C.C. No.	1.053.340.444 DE CHIQUINQUIRA
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA RE FORMULACION, ACTUALIZACION, IMPLEMENTACION Y CAPACITACION REFERENTE AL MANUAL DE CONTRATACION, MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA, COMPRA PUBLICA ELECTRONICA "SECOP 2", DOCUMENTOS Y PLIEGOS TIPO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA
VALOR	VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/TE. (24.255.000.00) INCLUYE DESCUENTOS Y ESTAMPILLAS MUNICIPALES
PLAZO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DE CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA SU EJECUCIÓN Y LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	ABRIL 12 DE 2021

Entre los suscritos a saber GIOVANNI MURCIA LEYVA, mayor de edad, vecino y domiciliado en el Municipio de Carmen de Carupa - Cundinamarca, identificado con la cédula de ciudadanía No 2.984.510 expedida en Carmen de Carupa, en su condición de Alcalde del Municipio de Carmen de Carupa y como tal representante legal del mismo, de conformidad con el artículo 314 de la Constitución Política, en ejercicio de la facultad conferida por el literal b) numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y debidamente facultado por la Ley 136 de 1994, elegido legalmente como resultado del escrutinio efectuado el 27 de Octubre 2019, cuya credencial fue expedida por la Organización Electoral- Registraduría Nacional del Estado Civil, posesionado ante el Juzgado Promiscuo Municipal de Carmen de Carupa quien de aquí en adelante se denominara el MUNICIPIO, por una parte y por la otra el Señor DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA, identificado con cedula de ciudadanía No 1.053.340.444 de Chiquinquirá, actuando en nombre propio, quien de ahora en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, previo cumplimiento de lo establecido en el Artículo 24 de la Ley 80/93 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015; el cual se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: El municipio se constituye dentro de la definición de entidad territorial como, la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (Artículo 311 Constitución Nacional). Al municipio le corresponde a su vez llevar a cabo la finalidad última del Estado, que es, a la letra del artículo 2° constitucional, la de servir a la comunidad, promover la prosperidad y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos. De acuerdo con el mandato textual del artículo 311 superior, al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde: a) Prestar los servicios públicos que determine la ley; b) Construir las obras que demande el progreso local; c) Ordenar el desarrollo de su territorio; d) Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes; y, e) El artículo 03 de la Ley 80 de 1993

contiene la obligación de que las entidades busquen el cumplimiento de los fines estatales y la continua y efectiva prestación de servicios públicos: *ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.* Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. <Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones. En particular, es fundamental mantenerse al día en los avances y desarrollos legislativos y reglamentarios, más hoy cuando se ha presentado un cambio normativo de grandes implicaciones en esta materia con expedición de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Por lo anterior, es conveniente reformular el manual de contratación de cada entidad para que todos los operadores contractuales permanezcan actualizados en temas que son recurrentes en el desarrollo de sus objetivos en materia de contratación estatal. Por tal razón es importante garantizar el apoyo externo para que todos los manuales, procesos y procedimientos se adelanten de acuerdo a la normatividad vigente; para esto se debe contar con una persona idónea con los conocimientos pertinentes para el desarrollo de estas actividades, por tanto se hace necesaria la contratación de un abogado, con el cual se garantice el correcto cumplimiento de la legislación vigente, ya que en la actualidad por el cúmulo de funciones no pueden ser adelantadas por un persona de planta. Para el presente caso la contratación va encaminada a actualizar, reformular todos los temas referentes a contratación en todas sus modalidades al igual que a la capacitación jurídica en lo referente a la parte contractual de las actividades del alcalde y los jefes de dependencia de las diferentes secretarías. La Contratación Estatal debe concebirse como el principal mecanismo para proveer los bienes y servicios requeridos para el desarrollo económico y social sostenible de una nación. Por tanto, la administración pública exige de funcionarios que se caractericen por su capacidad de análisis, su aptitud para introducir racionalidad en el proceso decisorio, por su destreza en el planteamiento de objetivos, en la configuración de estrategias y en la habilidad para establecer adecuadas relaciones interpersonales, ya que, comprometido con la implementación de las políticas públicas, su propósito esencial debe centrarse en el de la correcta satisfacción de las necesidades fundamentales de la sociedad. En este marco, el objetivo principal de la prestación de los servicios profesionales es conformar un grupo en el cual todas las personas involucradas en el proceso de contratación pública conozcan muy bien el manual de contratación de la entidad, el funcionamiento de la compra pública, los alcances y límites de la ley de contratación que les permita actuar idónea y adecuadamente dentro del marco jurídico vigente, de tal forma que no se incurra en actos que conlleven a costosas demandas para el Estado, en investigaciones por parte de los organismos de control o en la pérdida de oportunidades dentro un proceso de selección por incumplir con los requisitos exigidos. En particular, es fundamental mantenerse al día en los avances y desarrollos legislativos y reglamentarios, más hoy cuando se ha presentado un cambio normativo de grandes implicaciones en esta materia con expedición de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Por lo anterior, es conveniente brindar una asesoría integral para que todos los operadores contractuales permanezcan actualizados en temas que son recurrentes en el desarrollo de sus objetivos en materia de contratación estatal. La contratación estatal es uno de los principales medios desarrollados para el cumplimiento de los planes y programas diseñados por las entidades estatales. Después de la expedición de la ley 80 de 1993 donde se introdujo cambios significativos a la Contratación Estatal y a los regímenes especiales de contratación, este tema consolidó su importancia obligando su conocimiento, no sólo a los profesionales del derecho sino a todas aquellas personas que se desempeñan en

cualquier área técnica, económica y financiera de las entidades del Estado, que tienen a cargo procesos de contratación, alcanzando desde luego a los diferentes oferentes, personas y empresas contratistas. La ley 80 de 1993 ha sido suficientemente reglamentada, de forma que su conocimiento y profundización merece el desarrollo de propuestas de estudios, debido a la imperante necesidad de actualizar los conocimiento para la eficiente prestación del servicio público, procurando igualmente no incrementar las listas de personas investigadas por el deficiente manejo de la contratación pública, situación que no solo obedece a un problema de corrupción, sino de descuido y desconocimiento de la materia, que proviene tanto de los funcionarios encargados de llevar a cabo procesos de contratación, como de las personas naturales y jurídicas que participan en ellos con el fin de conseguir la adjudicación de algún contrato de esta naturaleza. Las actuaciones irregulares en este campo motivan una gran parte de los procesos penales por delitos contra la administración pública, de los procesos de responsabilidad fiscal ante la Contraloría General de la República, y de los procesos disciplinarios adelantados ante los organismos de control interno disciplinario y la Procuraduría General de la Nación, sin dejar de lado la responsabilidad patrimonial del Estado y la consiguiente responsabilidad de los servidores públicos a través de la acción de repetición por un inadecuado tratamiento de la contratación administrativa. La responsabilidad en los procesos de contratación pública no solo es cuestión de los abogados. Toda persona involucrada en el proceso de contratación pública debe conocer muy bien los manuales de contratación de la entidad, los alcances y límites que le permitan actuar idónea y adecuadamente dentro del marco jurídico vigente, de tal forma que no incurra en actos que conlleven a costosas demandas para el Estado, en investigaciones por parte de los organismos de control o en la pérdida de oportunidades dentro un proceso de selección por incumplir con los requisitos exigidos. De esta manera y de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, se debe proceder a contratar mediante la presentación de servicios profesionales a la persona que cuente con la idoneidad y características profesionales especializadas orientadas a prestar los servicios de actualización y reformulación del manual de contratación de al entidad y que brinde capacitaciones en temas relacionados a los funcionarios de la entidad. Que desde la última actualización del manual de contratación vigente de la entidad se han expedido nuevas normas aplicables tales como: Ley 1876 de 2017 Procesos de contratación de empresas prestadoras de servicios de extensión agropecuaria (epsea) centros provinciales de gestión agro empresarial. *Ley 1882 de 2018* por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones. El decreto 387 de 2018 incentivos de participación en procesos contractuales a personas con discapacidad. El decreto 392 de 2018 incentivos de participación en procesos contractuales a personas con discapacidad. Ley 1915 de 2018 prohibición en materia de derechos de autor de participar en determinados procesos de contratación. Ley 1920 de 2018 incentivos en procesos de contratación en favor de mujeres, personas, personas mayores o en condición de discapacidad. Decreto 1273 de 2018 pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al sistema de seguridad social integral. Decreto 1289 de 2018 contratación del fondo nacional de gestión de riesgos de desastres. Decreto 410 de 2018 prohibición de factores de selección discriminatorios de grupos LGTBI. Decreto 612 de 2018 nuevas directrices en materia de plan anual de adquisiciones. Decreto 943 de 2018 régimen de contratación prestación de servicio público de alumbrado público. Decreto 977 de 2018 situación militar. Ley 1952 de 2019 sanciones disciplinarias en materia de contratación estatal. Decreto 342 de 2019 documentos tipo para licitación de obra pública de infraestructura de transporte. Decreto 957 de 2019 clasificación del micro, pequeñas, medianas y grandes empresas. Decreto 594 de 2020 documentos tipo para mínima cuantía de obra pública de infraestructura de transporte. Ley 2022 del 22 de julio de 2020 La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces, adoptará documentos

tipo que serán de obligatorio cumplimiento en la actividad contractual de todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La Ley 2069 del 31 de Diciembre de 2020. Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia. Por medio de la cual se modificó asuntos relacionados con compras públicas, mínima cuantía, Mypimes, Promoción del desarrollo en la contratación pública, entre otros. Resolución 240 de 2020 "Por la cual se actualizan los Documentos Tipo para los procesos de selección de licitación de obra pública de infraestructura de transporte y se deroga la Resolución 0045 de 2020". Resolución 241 de 2020 "Por la cual se actualizan los Documentos Tipo para los procesos de selección abreviada de menor cuantía de obra pública de infraestructura de transporte y se deroga la Resolución 0044 de 2020" Resolución 094 de 2020 "Por la cual se desarrollan e implementan los Documentos Tipo para los procesos de obra pública de Infraestructura de Transporte que se adelantan por la modalidad de mínima cuantía". Resolución 269 de 2020 " Por la cual se adopta el documento tipo para los procesos de gestión catastral con enfoque multipropósito que se celebren a través de contratos interadministrativos". Resolución 248 de 2020: "Por la cual se adoptan los documentos tipo para los procesos de licitación pública para obras de infraestructura de agua potable y saneamiento básico. Decreto 594 de 2020 "Por el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.6.1.6 y se adiciona la subsección 3 a la sección 6 de capítulo 2 del Título 1 de la parte 2, del libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional". El Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional". Documentos y pliegos tipo para licitación, selección abreviada y mínima cuantía de obra pública de infraestructura de transporte. La actividad contractual desarrollada por el Estado tiene impacto en todos los sectores e implica la necesidad de contar con un profesional especializado para lograr resultados óptimos. Que de manera paulatina Colombia Compra Eficiente ha venido estableciendo la obligatoriedad del uso de la plataforma SECOP 2 en todas las entidades públicas autorizadas para contratar; la cual consta de un ambiente transaccional totalmente distinto al tradicionalmente usado por el Municipio en Secop 01. Por tanto se requiere actualizar el Manual de Contratación en lo relacionado, así como adelantar la capacitación de los funcionarios de la entidad. Para lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- expide la Circular Externa No. 001 de 2021 con el fin de dar directrices sobre la obligatoriedad del uso del SECOP II en 2021. Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente. Que se requiere la permanente actualización del manual de contratación, ya que es un documento que establece y da a conocer a los partícipes del Sistema de Compra Pública los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad Estatal desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual. Que conforme a Colombia Compra eficiente el manual de contratación del Municipio debe contener.

- La forma como opera la Gestión Contractual de las Entidades Estatales.
- Dar a conocer a los partícipes del Sistema de Compra Pública la forma en que opera dicha Gestión Contractual.
- El objetivo principal servir de apoyo al cumplimiento de la misión de la entidad.

Que se deben tener en cuenta los lineamientos trazados por Colombia Compra Eficiente, para la formulación de los manuales de contratación, estableciendo las directrices y pautas que se deben seguir en los procesos de gestión contractual que adelante el municipio en las etapas de planeación, selección, ejecución y liquidación, que le permitan consolidar un referente para la

consolidación de su visión, misión, objetivos y funciones, de manera eficiente, eficaz y responsable. Que se requiere la utilización de la metodología de gestión contractual en el sistema de gestión de calidad, que se basa en los procesos y procedimientos incluidos allí. Que el municipio de Carmen De Carupa Cundinamarca preocupado por dar cumplimiento a la ley requiere la contratación de un profesional especializado que adelante la reformulación del manual de contratación de la entidad y capacite a los funcionarios sobre el funcionamiento del mismo y la compra pública. Que se requiere de conocimientos en prestación de servicios especializados de las siguientes actividades generales.

1. Actualización del manual de contratación del Municipio de Carmen e Carupa Cundinamarca.
2. Procedimientos para desarrollar la Gestión Contractual
3. Áreas encargadas y el cargo responsable de las actividades de cada etapa del Proceso de Contratación.
4. Modalidades de selección de contratistas.
5. Pliegos tipo en contratos de infraestructura de transporte
6. Ejecución del contrato estatal
7. La información y las buenas prácticas de su Gestión Contractual
8. Capacitación y socialización a funcionarios públicos y contratistas que hacen parte de la gestión contractual.

f) Que, invitado por la SECRETARIA DE GOBIERNO, presentó propuesta DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA, la cual hace parte integrante de este documento. h) Que analizada la oferta por parte del Doctor HÉCTOR GONZALO PACHÓN ORTIZ SECRETARIO DE GOBIERNO del MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA, se determinó, que se ajusta a las necesidades. i) Que el ordenador del gasto verificó la información anexa a la hoja de vida frente al perfil requerido en los estudios previos y estableció que el aquí CONTRATISTA demuestra idoneidad y experiencia para prestar el servicio para el cual se le contrata. En mérito de lo expuesto, las partes ACUERDAN: CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA RE FORMULACION, ACTUALIZACION, IMPLEMENTACION Y CAPACITACION REFERENTE AL MANUAL DE CONTRATACION, MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA, COMPRA PUBLICA ELECTRONICA "SECOP 2", DOCUMENTOS Y PLIEGOS TIPO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA." CLÁUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga para con el MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA a desarrollar las siguientes obligaciones:

2.1.- <u>GENERALES</u>:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.
3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tanga tal carácter.
4. Radicar las facturas de cobro por el trabajo ejecutado dentro de los plazos convenidos.

5. Pagar los impuestos y contribuciones establecidas dentro del Estatuto Tributario para este tipo de contratos.
6. Las demás que de acuerdo con los pliegos de condiciones le estén asignadas al cumplimiento del contratista y, las demás que por ley le correspondan.
7. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
8. Realizar los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscal si a ello hay lugar.
9. Mantener indemne al Municipio.
10. Estar afiliado a seguridad social en salud, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato y los pagos los debe realizar dentro de los términos señalados en el artículo 2° del decreto 1990 de 2016 y 1273 de 2018.

2.2.- ESPECÍFICAS:

1. El contratista deberá garantizar:

Actualización del manual de contratación del Municipio de Carmen de Carupa Cundinamarca,
Que el manual de contratación incluya los siguientes mínimos:

2. La naturaleza jurídica de la Entidad Estatal y su ubicación en la estructura del Estado.
3. Los Procedimientos para desarrollar la Gestión Contractual en las siguientes actividades:

- Planear la actividad contractual.
- Elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.
- Administrar los Documentos del Proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo y demás actividades de gestión documental.
- Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos.
- Desarrollar comunicación con los oferentes y contratistas,
- Hacer seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.
- Administrar las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación.

4. El área encargada y el cargo responsable de las actividades de cada etapa del Proceso de Contratación.
   Se deben definir las funciones y las responsabilidades de quien realiza:

- El estudio de las necesidades de la Entidad Estatal.
- Los estudios de sector y estudios de mercado.
- La estimación y cobertura de los Riesgos.
- La definición de los requisitos habilitantes.
- La definición de los criterios de evaluación de propuestas.
- La selección de contratistas.
- El Manejo de los Documentos del Proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo, mantenimiento y demás actividades de gestión documental.
- La supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos.

- La comunicación con los oferentes y contratistas.
- Los procedimientos presupuestales, financieros y de pago.
- El seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.
- El trámite de procesos sancionatorios contra contratistas.
- El manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación.

1. Modalidades de selección de contratistas.
2. Pliegos tipo en contratos de infraestructura de transporte.
3. Documentos tipo infraestructura de agua potable y saneamiento básico.
4. Documentos tipo de gestión catastral con enfoque multipropósito.
5. Ejecución del contrato estatal.
6. La información y las buenas prácticas de su Gestión Contractual.

- Las normas sobre desempeño transparente de la Gestión Contractual; adecuada planeación; las prácticas anticorrupción; el cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno y cumplimiento de otras disposiciones de carácter general en cuanto resultan aplicables a los Procesos de Contratación; utilización de herramientas electrónicas para la Gestión Contractual.
- Los mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los Procesos de Contratación.
- Las condiciones particulares de la Entidad Estatal para el cumplimiento de los principios de libre concurrencia y promoción de la competencia.

El Manual de Contratación debe incluir los aspectos necesarios para garantizar su vigencia, un adecuado proceso de edición, publicación y actualización, así como sus mecanismos de reforma, derogación, renovación y ajustes.

Todo el proceso de formulación y actualización del Manual de contratación de la entidad incluye el apoyo a la gestión con las siguientes actividades de capacitación y socialización a la totalidad de funcionarios públicos y contratistas de la entidad.

CAPACITACION Y SOCIALIZACION.

ITEM	DESCRIPCION	DURACION
1	La naturaleza jurídica de la Entidad Estatal y su ubicación en la estructura del Estado.	2 HORAS

2	1. Principios constitucionales y legales del contrato estatal. 2. Perfeccionamiento del contrato Estatal 3. Requisitos de Validez del contrato Estatal 4. Requisitos de existencia del contrato Estatal 5. Régimen jurídico del contrato Estatal 6. Requisitos de ejecución del contrato 7. Principales tipologías contractuales (prestación de servicios)	2 HORAS
3	1. El área encargada y el cargo responsable de las actividades de cada etapa del Proceso de Contratación. 2. ¿Qué es un contrato estatal? 3. Implicaciones de la etapa de planeación del contrato estatal 4. Documentos más relevantes de la etapa de planeación del contrato estatal: planes de desarrollo nacionales, departamentales, municipales y distritales, Plan Anual de Adquisiciones de las Entidades Estatales, Estudios Previos, Estudio Sectorial y Pre-Pliego. 5. Las modalidades de selección y su régimen legal 6. Los sujetos de la contratación; consorcios, uniones temporales, sociedades de objeto único y promesa de sociedad futura, personas naturales y jurídicas. Lo nuevo son: los vehículos de inversión, los instrumentos de administración de activos y "cualquier otra institución reconocida por la normatividad con capacidad legal"	2 HORAS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.100 DE 2021, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA Y DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA.

4	Modalidades de selección de contratistas. Licitación publica Selección abreviada Concurso de méritos Mínima cuantía Contratación directa 1. El Pliego de Condiciones y su contenido, aspectos relevantes que permiten determinar si el interesado está en capacidad de presentar una oferta 2. Factores de habilitación y de calificación 3. Subsanabilidad de los requisitos habilitantes 4. Forma de Pago: anticipo y pago anticipado 5. El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés	2 HORAS
5	Situaciones contractuales. 1. Respuestas a los interesados frente a los documentos del procedimiento de selección. 2. Recursos 3. Observaciones 4. Acciones Judiciales 5. Función y participación de los organismos de control 6. Rol de las veedurías ciudadanas	2 HORAS
6	Capacitación y socialización del nuevo manual de contratación.	2 HORAS
7	1. Pliegos tipo en licitación pública, selección abreviada y mínima cuantía para procesos contractuales de infraestructura de transporte. 2. Documentos tipo infraestructura de agua potable y saneamiento básico.	2 HORAS

	3. Documentos tipo de gestión catastral con enfoque multipropósito.	

ACTUALIZACION Y CAPACITACION DE FUNCIONARIOS PUBLICOS EN CONTRATACION PÚBLICA ELECTRONICA

CAPACITACION Y SOCIALIZACIÓN.

ITEM	DESCRIPCION	DURACION
1	Tienda Virtual del Estado Acuerdos marco de precios.	2 HORAS
2	Responsabilidad de los usuarios en las plataformas de contratación pública. Incidencias en la contratación pública electrónica.	2 HORAS
3	Implementación y manejo de plataforma SECOP II	4 HORAS

ACTUALIZACION Y CAPACITACION DE FUNCIONARIOS PUBLICOS EN CONTRATACION POR DOCUEMENTOS Y PLIEGOS DE CONDICIONES TIPO. Artículo 4 de la Ley 1882 de 2018.

Son los documentos adoptados por el Gobierno Nacional que incluyen las condiciones habilitantes, factores técnicos, económicos y otros factores de escogencia de carácter obligatorio para las Entidades Estatales sometidas al régimen general de contratación pública respecto de un tipo de contrato determinado.

Los documentos tipo son aplicables para los procesos de Licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y mínima cuantía de Obra Pública para contratar proyectos de Infraestructura de Transporte.

Dirigidos a los siguientes proyectos:

- Vías primarias y secundarias
- Vías terciarias
- Infraestructuras marítimas y fluviales
- Vías primarias, secundarias o terciarias para atención a emergencias diferentes a contratación directa.
- Infraestructura férrea
- Infraestructura vial urbana
- Puentes
- Infraestructura Aeroportuaria.

CAPACITACION Y SOCIALIZACION.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.100 DE 2021, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA Y DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA.

ITEM	DESCRIPCION	DURACION
1	Obligatoriedad de los documentos tipo para los procesos de Licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y mínima cuantía de Obra Pública para contratar proyectos de Infraestructura de Transporte. Cuáles son los documentos y pliegos tipo. Taller teórico practico para la implementación. Incluye explicación de: Formatos Anexos Matrices Formularios Pliegos tipo.	2 HORAS

APOYO A LA GESTION EN LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DEL MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA

De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Para la expedición del manual de supervisión e interventoría se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos obligatorios establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual y debe ejercerse a través de un supervisor o interventor, según corresponda.

- FUNCIONES GENERALES
- VIGILANCIA ADMINISTRATIVA
- VIGILANCIA TECNICA
- VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE
- RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES. CIVIL, PENAL, DISCIPLINARIA Y FISCAL.
- PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

CAPACITACION Y SOCIALIZACION.

ITEM	DESCRIPCION	DURACION

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.100 DE 2021, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA Y DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA.

1	Capacitación y socialización del nuevo manual de supervisión e interventoría.	2 HORAS

2. Cumplir a cabalidad con cada una de las obligaciones y productos del objeto contractual, las especificaciones técnicas y la propuesta tales como, Actualización del manual de contratación del Municipio de Carmen de Carupa Cundinamarca. Procedimientos para desarrollar la Gestión Contractual Áreas encargadas y el cargo responsable de las actividades de cada etapa del Proceso de Contratación. Modalidades de selección de contratistas. Pliegos tipo en contratos de infraestructura de transporte Ejecución del contrato estatal La información y las buenas prácticas de su Gestión Contractual Capacitación y socialización a funcionarios públicos y contratistas que hacen parte de la gestión contractual.
3. Apoyar la actualización del manual de contratación del Municipio de Carmen de Carupa Cundinamarca.
4. Apoyar en el proceso de formulación y actualización del Manual de contratación de la entidad incluye el apoyo a la gestión con las siguientes actividades de capacitación y socialización a la totalidad de funcionarios públicos y contratistas de la entidad conforme a las especificaciones del objeto contractual.
5. Actualización y capacitación de funcionarios públicos en contratación pública electrónica capacitación y socialización.
6. Actualización y capacitación de funcionarios públicos en contratación por documentos y pliegos de condiciones tipo. artículo 4 de la ley 1882 de 2018.
7. Asistir y acompañar jurídicamente en temas de Contratación Estatal al Alcalde Municipal y secretaria general y de gobierno en las reuniones, audiencias y comités que consideren pertinentes.
8. Apoyo a la gestión en la formulación y actualización del manual de supervisión e interventoría.
9. Presentar y explicar conceptos jurídicos que requiera el despacho del Alcalde Municipal o el Secretario General y de Gobierno, que sean de especial estudio y especialidad en temas de Contratación Estatal y bajo las directrices establecidas por el supervisor.
10. Asistir al respectivo comité de conciliación y defensa jurídica del municipio, y rendir los conceptos de las solicitudes de conciliación que se radiquen ante la entidad contratante previo envío de la documentación por parte del municipio a la celebración del respectivo comité, en la forma en que lo indica la ley
11. Presentar los informes al supervisor del contrato con las copias de los pagos a seguridad social debidamente legibles mes a mes, dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha del vencimiento, a fin de obtener el informe de supervisión para tramitar la respectiva cuenta de cobro de honorarios.
12. Entregar un informe de las actividades realizadas como producto, con las respectivas evidencias y registro fotográfico, en medio físico y magnético.
13. Conceptualizar de manera oportuna sobre los procesos, trámites ú otros de carácter contractual que sean puestos en su conocimiento.
14. Utilizar los elementos de bioseguridad de manera correcta y eficiente en el desarrollo de las obligaciones del objeto contractual. Siempre respetando el distanciamiento social. Con ocasión de la emergencia sanitaria por COVID-19.

15. Informar del estricto cumplimiento del protocolo de bioseguridad adoptado por el Municipio, Departamento y Nación en lo que resulte aplicable. Con ocasión de la emergencia sanitaria por COVID-19.
16. Cumplir e implementar los protocolos de bioseguridad que sean establecidos por el país, el departamento y por la administración municipal de Carmen de Carupa Cundinamarca. Con ocasión de la emergencia sanitaria por COVID-19.

2.3.- Productos: a. Informe de actividades desarrolladas, durante el periodo facturado. b. Un informe final que consolide las actividades adelantadas en cumplimiento del objeto contractual. CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA: a) Tramitar las apropiaciones presupuestales que requieran para solventar las obligaciones a que haya lugar surgido como consecuencia de la suscripción del contrato respectivo. b) Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados. c) Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, el Municipio de Carmen de Carupa Cundinamarca podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por ésta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual. d) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. e) Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista realice la novedad al sistema de riesgos laborales cuando se presenten circunstancias tales como, prórrogas, adiciones y prórrogas, cesiones contractuales y terminación del contrato. CLÁUSULA CUARTA. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. - EL CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. CLÁUSULA QUINTA.-VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. El presupuesto oficial estimado para el presente contrato es de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/TE. (24.255.000.00) INCLUYE DESCUENTOS Y ESTAMPILLAS MUNICIPALES., para lo cual se afectará el CDP No. DIS-2021000142 de fecha 12 de marzo de 2021, expedido por la Secretaria de Hacienda. El valor estimado del contrato se encuentra justificado y avalado por el jefe del área solicitante del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del mismo y el Municipio de Carmen de Carupa Cundinamarca efectuará los descuentos de ley, impuestos, tasas y contribuciones según las normas vigentes, con información tributaria aportada por el contratista. CLAUSULA SEXTA. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO. El valor de la presente contratación es la suma de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/TE. (24.255.000.00) INCLUYE DESCUENTOS Y ESTAMPILLAS MUNICIPALES. El valor de la presente contratación es la suma de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/TE. (24.255.000.00) INCLUYE DESCUENTOS Y ESTAMPILLAS MUNICIPALES. El valor del contrato será cancelado al contratista mediante pagos parciales realizados, así: CUATRO (04) PAGOS MENSUALES por valor de SEIS MILLONES SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA (6.063.750) a partir de la suscripción del contrato y cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución: a) Recibido a

satisfacción del informe de actividades por parte del supervisor del contrato; b) Presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales; c) Informe de supervisión suscrito por el supervisor del contrato. CLAUSULA SÉPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución será de Cuatro (04) Meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá aporte de la documentación que acredite el pago al Sistema de seguridad social, Riesgos Laborales, aprobación de la garantía única y registro presupuestal. CLAUSULA OCTAVA. - GARANTÍAS: GARANTÍAS. Teniendo en cuenta la cuantía a contratar y los conocimientos especializados requeridos para la ejecución del contrato, se exigirán garantías, conforme a lo previsto en el inciso final del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes. El contratista seleccionado se obliga dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al del perfeccionamiento del contrato a constituir a favor de MUNICIPIO la garantía para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, que ampare los siguientes riegos: 1). Garantía de cumplimiento del contrato, equivalente al 10% del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más. 2). Garantía de calidad del servicio equivalente al 10% del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses. CLAUSULA NOVENA- MULTAS Y PENAL PECUNIARIA: EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA podrá en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución del presente contrato, imponer y hacer efectivas multas diarias sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que en su totalidad excedan el diez por ciento (10%) del mismo de conformidad con lo establecido con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015. EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida del procedimiento legalmente determinado, todo ello en concordancia con lo establecido en el parágrafo 1. EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA por lo anterior, no pierde el derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa, por lo que CONTRATISTA reconocerá a EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de los perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por lo que se hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. PARÁGRAFO 1: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS y CUALQUIER OTRA SANCIÓN: 1) Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por el SUPERVISOR o por cualquier otro medio, el Ordenador del Gasto citará al CONTRATISTA para AUDIENCIA DE DESCARGOS, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará vía fax, al correo electrónico reportado en la hoja de vida o por el medio que resulte más expedito. De igual manera se citará a la compañía de Seguros. A tal diligencia asistirá el abogado que adelanta el

proceso, el Secretario de Gobierno, el contratista o apoderado debidamente nombrado, su garante y demás profesionales que considere el ordenador del gasto. 2) Llegado el día y hora de la audiencia, el Ordenador del Gasto o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. 3) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. 4) Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. PARÁGRAFO SEGUNDO. El CONTRATISTA y EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA, acuerdan que el valor de las multas y la cláusula penal se descontarán del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el ordenador del gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad. CLAUSULA DÉCIMA. - CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. -AUSENCIA DE VÍNCULO LABORAL Y PRESTACIONES: Por el presente contrato, y toda vez que el contratista ejecuta con completa autonomía e independencia las actividades propias del objeto contractual, EL CONTRATISTA no adquiere vínculo laboral alguno con EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado arriba, en razón a que las partes han acordado unos honorarios, en el presente contrato. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO. De común acuerdo las partes contratantes podrán suspender la ejecución de este contrato, mediante la suscripción de un acta entre el supervisor y El CONTRATISTA, en la cual conste el evento que la motiva y se procederá a elaborar su recibo parcial en el estado en que se encuentre de ser procedente, sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. La suspensión del contrato deberá efectuarse por un plazo determinado y en el acta respectiva, deberá quedar consignado el compromiso por parte del CONTRATISTA de informar a la compañía aseguradora sobre dicha suspensión, solicitar la ampliación de la vigencia de la garantía única y presentar al MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA el documento de modificación dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta correspondiente. Una vez superados las causas por las cuales se suspendió la ejecución, se reanudará el contrato, con los mismos precios pactados inicialmente. CLAUSULA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.100 DE 2021, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA Y DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA.

DECIMA TERCERA. - NORMAS APLICABLES: El presente contrato se rige por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015, disposiciones reglamentarias y las demás normas concordantes y complementarias. CLAUSULA DECIMA CUARTA - CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO. Con el fin que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y se desarrolle óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control del mismo, será ejercida por la SECRETARÍA DE GOBIERNO, y representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato. El supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto tanto en los estudios previos, como en el Manual de Contratación, adoptado por EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato. PARÁGRAFO: Cuando sea necesario designar nuevo supervisor del contrato, ésta la efectuará el solicitante del contrato, quien la comunicará mediante oficio al designado, indicando las funciones y obligaciones del cargo establecidas en la Ley. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. PUBLICACIÓN E INFORMACIÓN DE SANCIONES: En caso de incumplimiento del presente contrato por parte del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA, además de imponer las multas correspondientes, dará cumplimiento a lo previsto en el Estatuto de Contratación sobre publicación de los actos sancionatorios y se harán las comunicaciones respectivas. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, LAS PREVISTAS EN LA Ley 1474 de 2011, y normas aplicables. Si llegare a sobrevenir inhabilidad y/o incompatibilidad, se decidirá de conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la citada ley. CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: El presente contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales, de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15, 16, 17 y demás concordantes de la Ley 80 de 1993. CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. En virtud de esta cláusula, si se presentase alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA previstas en el presente contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA mediante Resolución debidamente motivada, lo dará por terminado. En caso de que EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18, inciso 2o, y artículo 14 numeral 2º inciso 2° de la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO: En caso de darse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento, que se podrá hacer efectiva por EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA, previa audiencia conforme a lo legalmente determinado. CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN. El presente contrato se puede dar por terminado por cumplimiento del objeto; cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, o por mutuo acuerdo de las partes. De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, este contrato no

requiere de liquidación, pero podrá realizarse por EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA cuando así se requiera. CLÁUSULA VIGÉSIMA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del presente contrato: 1. Estudios previos, invitación, propuesta, verificación de idoneidad y experiencia y Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Impresión suscrita por el contratista de la Hoja de Vida y Declaración Juramentada de Bienes, incorporadas al SIGEP. 3. Acreditación de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral. 4. Antecedentes judiciales expedido por el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional-. 5. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación. 6. Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República. 7. Inscripción en el Registro Único Tributario. 8. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 9. Examen médico pre ocupacional. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - CLAUSULA EXCEPCIONAL: Cuando haya necesidad de aclarar alguna cláusula diferente a las relacionadas con objeto y valor, es decir que no lo afecten sustancialmente, esta aclaración se efectuará mediante un acta, suscrita por los partes. CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. El contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta. La propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA. CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA – DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales el domicilio de las partes será el Municipio de CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA. CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución corresponde a la Instalaciones de la Alcaldía Municipal de CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA Carrera 3 No.2-04. CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Su ejecución estará sujeta a la expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única y verificación que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes a los sistemas de seguridad social integral. Para constancia, se firma el presente contrato, en el Municipio de CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA, a los Doce (12) días del mes de Abril de 2021.

GIOVANNI MURCIA LEYVA
Alcalde Municipal

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
C.C. No. 1.053.340.444 DE CHIQUINQUIRA
Contratista

Elaboró: Claudia Yaneth Moreno APC
Revisó: Héctor Gonzalo Pachón Neira – SGG
Aprobó: Giovanni Murcia – Alcalde Municipal
Archivado en: CPSP No.100 de 2021

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SÁCHICA

CERTIFICA QUE

El Profesional **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA,** identificado con C.C N° 1.053.340.444, celebró contrato de prestación de servicios profesionales N° MS-SG-CD 01 DE 2021, con las siguientes características:

Objeto: "*CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SÁCHICA BOYACA*",
Valor: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000,00).
Plazo: Once (11) meses quince (15) días.
Fecha de Inicio: Doce (12) de enero de dos mil veintiuno (2021)
Fecha de Terminación: veintisiete (27) de dos mil veintiuno (2021).
Supervisor: Diego Leandro Amado Novoa, Secretario de Gobierno, Celular 3219961629

La presente se expide a los tres (03) días del mes de marzo a solicitud del interesado.

SECRETARIO DE GOBIERNO Diego Amado

DIEGO LEANDRO AMADO NOVOA
Secretario de Gobierno

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
CENTRO DE SALUD BUENAVISTA
NIT: 820.003.550-8 COD: 1510900686

Buenavista, 14 de Octubre de 2022

CERTIFICADO LABORAL

El suscrito Gerente de la ESE Centro de Salud Santa Isabel del Municipio de Buenavista-Boyacá, **EDITH ALEIDA BALLESTEROS PEÑA**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 52.262.843 expedida en Bogotá D.C, en ejercicio de las facultades

C E R T I F I C A

Que una vez revisados los archivos y Bases de Datos que reposan en la Dirección de Contratación de la Empresa Social del estado Centro de salud Santa Isabel del Municipio de Buenavista Boyacá, se verificó que **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**, Identificada con Cédula de Ciudadanía, **N°** 1.053.340.444 expedida en Chiquinquirá Boyacá, ejecutó el Contrato, que a continuación se relaciona:

CONTRATO: 018-2020 **FECHA: 21 de mayo 2020**

CONTRATANTE	E.S.E. CENTRO DE SALUD SANTA ISABEL DE BUENAVISTA
NIT:	820003550-8
CONTRATISTA	**DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA** , Identificada con Cédula de Ciudadanía, **N°** 1.053.340.444 expedida en Chiquinquirá Boyacá
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO CON EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE ASUNTOS JURÍDICOS DE ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE PRESTE SUS SERVICIOS DE ASESORÍA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL QUE REQUIERE LA ENTIDAD PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SU FUNCIÓN PÚBLICA, SIN PERJUICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN CONEXAS COMPLEMENTARIAS Y QUE SE REQUIERAN PARA CUMPLIR CON EL OBJETO CONTRACTUAL.
VALOR TOTAL	UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 1.250. 000. oo) M/te.
FECHA DE INICIACION	13 de Octubre de 2020
PLAZO	El plazo de ejecución del presente contrato será de Cuarenta y cinco días, a partir de la suscripción del acta de Inicio una vez se cumplan los requisitos de

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE CARUPA, CUNDINAMARCA.

CERTIFICA

Que el señor **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA,** identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.053.340.444 expedida en Chiquinquirá, suscribió con la Alcaldía Municipal de Carmen de Carupa el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

CPSP No. 011 de 15 de enero de 2020 con las siguientes características:

OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES, DECRETO 1082 DE 2015.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($24.800.000)
VALOR ADICIÓN 01 DEL CONTRATO	NUEVE MILLONMES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($9.300.000)
VALOR ADICIÓN 02 DEL CONTRATO	UN MILLÓN TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($1.033.333)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($35.133.333)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	OCHO (08) MESES
PLAZO ADICIÓN 01 DEL CONTRATO	TRES (03) MESES
PLAZO ADICIÓN 02 DEL CONTRATO	DIEZ (10) DÍAS
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DIAS
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	17 DE ENERO DE 2020
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	26 DE DICIEMBRE DE 2020

Dada en Carmen de Carupa, a los tres (03) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021), a solicitud del interesado.

HÉCTOR GONZALO PACHÓN ORTIZ
Secretario General y de Gobierno
secretariadegobierno@carmendecarupa-cundinamarca.gov.co

ELABORÓ: INDIRA YAZMÍN PINILLA CASAS AUXILIAR ADMINISTRATIVA SGG
REVISO Y APROBÓ: HÉCTOR GONZALO PACHÓN ORTIZ - SGG
ARCHIVADO: CERTIFICACIONES 2021

EL JEFE DE OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUSA – CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que el **MUNICIPIO DE SUSA – CUNDINAMARCA**, identificado con NIT No 899999700-7 de conformidad a lo establecido en la ley 80 de 1993 y en concordancia a la ley 1150 de 2017, la ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, en cabeza de la señora alcaldesa, celebro el presente contrato conforme a lo señalado:

CONTRATISTA.	DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
C.C. No.	1'053.340.444
CONTRATO No.	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. **MS-CD-2020-05**
OBJETO.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DE LA ALCALDESA, A LA OFICINA JURÍDICA Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUSA CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Suscribir con diligencia y cuidado el contrato de prestación de servicios. 2. Cumplir a cabalidad con las clausulas en el contrato establecidas. 3. Asistir y acompañar jurídicamente en temas de Contratación Estatal a la Alcaldesa Municipal, jefe de oficina jurídica y secretaria general y de gobierno en las reuniones, audiencias y comités que consideren pertinentes. 4. Asesorar los procesos licitatorios, de selección abreviada, mínima cuantía y concurso deméritos u otro relacionado con la contratación estatal que requiera el municipio de Susa. 5. Brindar apoyo a la Oficina Jurídica y demás dependencias en la etapa precontractual, contractual y pos contractual en materia de contratación pública. 6. Realizar informe mensual de los procesos de licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos que el municipio de Susa adelante. 7. Velar por la correspondiente actualización de los procedimientos en concordancia con la normatividad vigente. 8. Representar al municipio de Susa en los asuntos judiciales y extrajudiciales que por reparto le sean encomendados por el supervisor de la entidad contratante, dentro y fuera del municipio

	de Susa o en el lugar donde la entidad sea requerida como parte en asunto de Contratación Estatal. 9. Capacitar al personal encargado de dar impulso a los procesos contractuales o al personal que lo requiera del Municipio de Susa. 10. Responder y sustanciar todas las actuaciones que propias de derechos de petición, acciones de tutela y distintitas acciones constitucionales que se presenten en contra de la entidad y que sean en temas de Contratación Estatal. 11. Sustentar, redactar y revisar a petición de la Alcaldesa Municipal y del Secretario General y de Gobierno, los proyectos de acuerdo que se presenten al Honorable Concejo municipal para la aprobación de facultades para contratar. 12. Presentar y explicar conceptos jurídicos que requiera el despacho de la Alcaldesa Municipal o el Secretario General y de Gobierno, que sean de especial estudio y especialidad en temas de Contratación Estatal y bajo las directrices establecidas por el supervisor. 13. Asistir al respectivo comité de conciliación y defensa jurídica del municipio, y rendir los conceptos de las solicitudes de conciliación que se radiquen ante la entidad contratante previo envío de la documentación por parte del municipio a la celebración del respectivo comité, en la forma en que lo indica la ley. 14. Presentar los informes al supervisor del contrato con las copias de los pagos a seguridad social debidamente legible mes a mes, dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha del vencimiento, a fin de obtener el informe de supervisión para tramitar la respectiva cuenta de cobro de honorarios. 15. Entregar un informe de las actividades realizadas como producto, con las respectivas evidencias y registro fotográfico, en medio físico y magnético. 16. Asistir al Municipio mínimo 04 días al mes o cuando por necesidad jurídica de tipo contractual se requiera. 17. Brindar apoyo a la secretaría General y de Gobierno y demás dependencias en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos contractuales. 18. Conceptualizar de manera oportuna sobre los procesos, trámites u otros de carácter contractual que sean puestos en su conocimiento. 19. Atender de manera oportuna las consultas jurídicas en materia contractual requeridas por el Municipio

	20. Absolver las consultas que, por medio escrito, correo electrónico, o vía telefónica, sean solicitadas por la Alcaldesa Municipal y la Secretaria de Gobierno. 21. Asistir y asesorar al municipio en los distintos: Consejos de gobierno, comités y juntas administrativas a los cuales sea invitado a tratar temas contractuales. 22. Mantener actualizadas las carpetas que contengan los asuntos sometidos a encomienda en forma completa y foliada con la información actualizada de acuerdo al tránsito corriente procesal del asunto encomendado (conceptos, procesos judiciales, trámites. 23. Conceptuar de manera oportuna sobre los procesos, trámites u otros de carácter legal que sean puestos en su conocimiento, en materia contractual. 24. Atender de manera oportuna las consultas jurídicas en materia contractual, requeridas por el municipio de Susa. 25. Proyectar las respuestas de los requerimientos que formulan los proponentes de las distintas modalidades de contratación 26. Estar afiliado a seguridad social en salud, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato y los pagos que deberá efectuar sus aportes en las fechas que se indican en el artículo primero del decreto 923 de 2017, por el cual se modifica en el artículo 3.2.2.11 plazos para autoliquidación y el pago a los aportes de los aportes del sistema de seguridad social integral y aportes para fiscales del decreto 780 de 2016. 27. Brindar acompañamiento al municipio de Susa en temas relacionados con la imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de que habla la ley 1474 de 2011 ART 86. 30. Las demás se considere el supervisor del contrato y las que surjan del desarrollo del objeto contractual
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 30´600.000
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	(08) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO,
FECHA DE INCIO DEL CONTRATO	21 DE ENERO DE 2020

FECHA DE FINALIZACION DEL CONTRATO	23 DE JUNIO DE 2020
MOTIVO DE LA TERMINACION	MUTUO ACUERDO, SEGÚN ACTA SUSCRITA POR LAS PARTES CON FECHA JUNIO 23 DE 2020
VALOR CANCELADO AL CONTRATISTA	$ 20´400.000.00

Dada en Susa – Cundinamarca, a solicitud del peticionario; al primer (01) día del mes de febrero de Dos Mil Veintiuno (2021).

MILTON EDUARDO PEÑA CAÑON
Jefe Oficina Jurídica
Alcaldía municipal de Susa – Cundinamarca

ACCION.	SERVIDOR PUBLICO.	CARGO.	FIRMA.
ELABORO.	Jaisson Alfonso Riaño Martínez	Contratista oficina jurídica.	
REVISO.	Milton Eduardo Peña Cañón	Jefe de oficina jurídica.	

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa.

034-2021

LA SUSCRITA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MUZO – BOYACÁ

CERTIFICA:

Que **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA** identificado con la Cedula de Ciudadanía No. **1.053.340.444. de Chiquinquirá,** laboró con la Alcaldía Municipal de Muzo mediante los siguientes **CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS:**

- **MM-CD-CPSP-SG-2020-047,** de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES DECRETO 1082 DE 2015.",** con fecha de inicio Febrero 03 de 2020 y fecha de terminación Diciembre 31 de 2020, por valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000.oo).**
- **MM-CD-CPSP-SG-2020-113,** de **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA RE FORMULACIÓN, ACTUALIZACION, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN REFERENTE AL MANUAL DE CONTRATACIÓN, MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, COMPRA PUBLICA ELECTRÓNICA, DOCUMENTOS Y PLIEGOS TIPO Y MANUAL DE PQRS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MUZO BOYACÁ.",** con fecha de inicio Septiembre 11 de 2020 y fecha de terminación Diciembre 31 de 2020, por valor de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000.oo)**

La presente se expide a solicitud del interesado a los Cuatro (04) días del mes de Enero de 2021.

NINFA YASMIN ORTEGA LEGUIZAMON
Secretaria de Gobierno Muzo

Elaboró: Cristina Castillo Sánchez
Auxiliar Administrativo Alcaldía

"Muzo, un pueblo de todos y para todos" 2020-2023
Calle 3 No.8-03 Telefax (098) 7 25 60 57 - Cel. 3174285642 CÓDIGO POSTAL 154880
gobierno@muzo-boyaca.gov.co contactenos@muzo-boyaca.gov.co
www.muzo-boyaca.gov.co

UNISANGIL
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE SAN

LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA DE SAN GIL - UNISANGIL

CERTIFICA

Que **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.053.340.444 expedida en Chiquinquirá estuvo vinculado a UNISANGIL Sede Chiquinquirá, como Docente Catedra categoría Auxiliar durante los periodos que se relaciona a continuación:

- Según contrato de trabajo por horas catedra, desde el primero (01) de agosto hasta el veintiséis (26) de noviembre de dos mil dieciséis (2016).
- Según contrato de trabajo por horas cátedra, desde el seis (06) de febrero hasta el diez (10) de junio de dos mil diecisiete (2017).
- Según contrato de trabajo por horas cátedra, desde el primero (01) de agosto hasta el veinticinco (25) de noviembre de dos mil diecisiete (2017).
- Según contrato de trabajo por horas cátedra, desde el cinco (05) de febrero hasta el nueve (09) de junio de dos mil dieciocho (2018).
- Según contrato de trabajo por horas cátedra, desde el seis (06) de agosto hasta el primero (01) de diciembre de dos mil dieciocho (2018).
- Según contrato de trabajo por horas cátedra, desde el cuatro (04) de febrero hasta el primero (01) de junio de dos mil diecinueve (2019).

Que durante el primer periodo académico de dos mil diecinueve (2019), devengó en promedio la suma mensual de **UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 1.781.600)**, por concepto de salario.

Que la Fundación Universitaria de San Gil –UNISANGIL- se encuentra reconocida legalmente a través de Personería Jurídica No. 10989 del 18 de octubre de 1991, emanada del Ministerio de Educación Nacional. NIT.800.152.840-4.

Dada en San Gil, Departamento de Santander, a los tres (03) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019).

Departamento de Talento Humano

MARY LUZ NIÑO ROJAS
Directora Departamento de Talento Humano
UNISANGIL

TH-2019-C223

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que una vez revidado en los archivos que reposan en este despacho se constató que el Doctor; **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.053.340.444 Expedida en Chiquinquirá Boyacá, y portador de la Tarjeta Profesional de Abogado número 248763 del Consejo Superior de la Judicatura, se encuentra ejerciendo el cargo de **PERSONERO MUNICIPAL**, dentro del periodo comprendido entre el 1° de marzo de 2016 hasta el día 10 de enero de 2020 desempeñando funciones de Ministerio Público de conformidad con la Constitución y la ley, en especial las consagradas en la ley 136 de 1994, Art. 178, 181, y ley 617 de 2000, y en cumplimiento de esas funciones correspondiéndole la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas, además de las que determinan los acuerdos municipales y las encargadas por la Procuraduría Delegada para el Ministerio Publico en Asuntos Penales, y la Procuraduría General de la Nación, y las siguientes:

- Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
- Defender los intereses de la sociedad.
- Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
- Ejercer la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales, adelantar las

investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones.

- Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
- Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
- Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
- Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
- Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
- Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista en la Constitución y la ley.
- Presentar al concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
- Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
- Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
- Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
- Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.

- Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
- Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
- Defender los intereses colectivos en especial el ambiente interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gobernativas que sean procedentes ante las autoridades.
- El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación.
- Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.
- Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.
- Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de la nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
- Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
- Todas las demás que sean delegadas por el Procurador General de la Nación y el Defensor del Pueblo.

De conformidad con lo señalado en el artículo 181 de la ley 136 de 1994, las siguientes:

Sin perjuicio de las funciones que les asigne la Constitución y la ley, los personeros tendrán la facultad nominadora del personal de su oficina, la función disciplinaria, la facultad de ordenador del gasto asignado a la personería y la iniciativa en la creación, supresión y fusión de los empleos bajo su dependencia, señalar las funciones especiales y fijarle emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Como veedor del tesoro y de conformidad con lo señalado en la ley 617 de 2000, las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de los principios rectores de la contratación administrativa establecidos en la ley, tales como: transparencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos del control interno establecidos en la ley, tales como: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.
- Realizar las visitas, inspecciones y actuaciones que estime oportunas en todas las dependencias de la administración municipal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones en materia del tesoro público municipal.
- Evaluar permanentemente la ejecución de las obras públicas que se adelanten en el respectivo municipio.
- Exigir informes sobre su gestión a los servidores públicos municipales y a cualquier persona pública o privada que administre fondos o bienes del respectivo municipio.
- Coordinar la conformación democrática a solicitud de personas interesadas o designar de oficio, comisiones de veeduría ciudadana que velen por el uso adecuado de los recursos públicos que se gasten o inviertan en la respectiva jurisdicción.

- Solicitar la intervención de las cuentas de la respectiva entidad territorial por parte de la Contraloría General de la Nación o de la Contraloría Departamental, cuando lo considere necesario.
- Tomar las medidas necesarias, de oficio o a petición de un número plural de personas o de veedurías ciudadanas, para evitar la utilización indebida de recursos públicos con fines proselitistas.
- Promover y certificar la publicación de los acuerdos del respectivo concejo municipal, de acuerdo a la ley.
- Procurar la celebración de los cabildos abiertos reglamentados por la ley. En ellos presentará los informes sobre el ejercicio de sus atribuciones como veedor del Tesoro Público.

Se expide en la Villa de San Diego de Ubaté, a los diez (10) del mes de enero de dos mil Veinte (2020).

DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA
Personero Municipal de la Villa de San Diego de Ubaté

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ CUNDINAMARCA

H A C E C O N S T A R

Que una vez revisado en los archivos que reposan en este despacho se constató que el Doctor; **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.053.340.444 expedida en Chiquinquirá Boyacá, y portadora de la Tarjeta Profesional de Abogada número 248763 del Consejo Superior de la Judicatura, se encuentra ejerciendo el cargo de **PERSONERA MUNICIPAL**, en la Personería Municipal de Ubaté Nit 899999281-2, dentro del periodo comprendido entre el 1° de marzo de 2016 hasta el día 29 de febrero de 2020 desempeñando funciones de Ministerio Público de conformidad con la Constitución y la ley, en especial las consagradas en la ley 136 de 1994, Art. 178, 181, y ley 617 de 2000, y en cumplimiento de esas funciones correspondiéndole la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas, además de las que determinan los acuerdos municipales y las encargadas por la Procuraduría Delegada para el Ministerio Publico en Asuntos Penales, y la Procuraduría General de la Nación, y las siguientes:

- Asesorar Jurídicamente a las personas que acudan al despacho de la Personera Municipal, en derecho civil, familia, administrativo y grados jurisdiccionales en casos de violencia intrafamiliar, violencia basada en Genero, Discriminación, Maltrato Infantil en protección de derechos humanos y fundamentales a través de acciones constitucionales.
- Sustanciar las acciones constitucionales, como, Tutelas, incidentes de desacato, derechos de petición y recursos, solicitados por los usuarios del despacho.
- Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
- Defender los intereses de la sociedad.
- Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
- Ejercer la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales, adelantar las investigaciones correspondientes

acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones.

- Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
- Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
- Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
- Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
- Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
- Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista en la Constitución y la ley.
- Presentar al concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
- Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
- Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
- Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
- Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
- Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
- Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
- Defender los intereses colectivos en especial el ambiente interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gobernativas que sean procedentes ante las autoridades.

- Defender los intereses colectivos en especial el ambiente interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gobernativas que sean procedentes ante las autoridades.
- El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación.
- Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.
- Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.
- Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de la nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
- Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
- Todas las demás que sean delegadas por el Procurador General de la Nación y el Defensor del Pueblo.

De conformidad con lo señalado en el artículo 181 de la ley 136 de 1994, las siguientes:

Sin perjuicio de las funciones que les asigne la Constitución y la ley, los personeros tendrán la facultad nominadora del personal de su oficina, la función disciplinaria, la facultad de ordenador del gasto asignado a la personería y la iniciativa en la creación, supresión y fusión de los empleos bajo su dependencia, señalar las funciones especiales y fijarle emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Como veedor del tesoro y de conformidad con lo señalado en la ley 617 de 2000, las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de los principios rectores de la contratación administrativa establecidos en la ley, tales como: transparencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.

- Velar por el cumplimiento de los objetivos del control interno establecidos en la ley, tales como: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.
- Realizar las visitas, inspecciones y actuaciones que estime oportunas en todas las dependencias de la administración municipal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones en materia del tesoro público municipal.
- Evaluar permanentemente la ejecución de las obras públicas que se adelanten en el respectivo municipio.
- Exigir informes sobre su gestión a los servidores públicos municipales y a cualquier persona pública o privada que administre fondos o bienes del respectivo municipio.
- Coordinar la conformación democrática a solicitud de personas interesadas o designar de oficio, comisiones de veeduría ciudadana que velen por el uso adecuado de los recursos públicos que se gasten o inviertan en la respectiva jurisdicción.
- Solicitar la intervención de las cuentas de la respectiva entidad territorial por parte de la Contraloría General de la Nación o de la Contraloría Departamental, cuando lo considere necesario.
- Tomar las medidas necesarias, de oficio o a petición de un número plural de personas o de veedurías ciudadanas, para evitar la utilización indebida de recursos públicos con fines proselitistas.
- Promover y certificar la publicación de los acuerdos del respectivo concejo municipal, de acuerdo a la ley.
- Procurar la celebración de los cabildos abiertos reglamentados por la ley. En ellos presentará los informes sobre el ejercicio de sus atribuciones como veedor del Tesoro Público.

Se expide en la Villa de San Diego de Ubaté, a los once (11) días del mes de septiembre de dos mil Veinticuatro (2024).

YENNY ANDREA JOLA ALARCÒN
Personera Municipal de La Villa de San Diego
Ubaté, Cundinamarca

Revisó y aprobó: Yenny Andrea Jola
Elaboro: Anyela Delgado

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MARIPI - BOYACÁ

C E R T I F I C A:

Que **DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA**, identificado con la cedula de ciudadanía N° 1.053.340.444 de Chiquinquirá, se desempeñó en el cargo de SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO, Código 20, Grado 01 de la Alcaldía Municipal de Maripi – Boyacá, desde el día 18 de marzo de 2015.y hasta el día 31 de julio de 2015, nombrado mediante Decreto No 014 de 2015, ejerciendo las siguientes funciones:

FUNCIONES SECRETARIA GENERAL:
(Decreto Municipal 026 de 19 de Junio de 2015)

1. Formular la política, objetivos, planes y estrategas de acuerdo a los sistemas administrativos y área de gestión propios de la secretaria a su cargo.
2. Asesorar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar administrativa y funcionalmente la secretaria y las dependencias a su cargo, para así lograr la misión de las mismas.
3. Coordinar el funcionamiento y actualización del sistema de información integral del área de gestión con el fin que exista un nivel de comunicación eficiente.
4. Asesorar, en el ámbito de la dirección, coordinación, ejecución y control de los sistemas de la gestión administrativa y desarrollo institucional.
5. Dirigir, coordinar, evaluar y controlar el diseño e implementación y ejecución del plan indicativo y/o de acción anual para cada dependencia de acuerdo a lo estipulado.
6. Representar al Acalde en los asuntos, eventos y actividades oficiales que este le señale, teniendo en cuenta la programación establecida.
7. Asesorar y asistir al alcalde en los asuntos y actuaciones relacionadas con temas propios de la dependencia a su cargo.
8. Dirigir, coordinar y controlar la sustanciación y preparación de los Actos Administrativos de única y de segunda instancia que conforme a la normatividad jurídica deba conocer y resolver el Alcalde.
9. En coordinación con el asesor jurídico externo estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan a los diferentes niveles de la administración Municipal, estableciendo unidad de criterio jurídico y administrativo.
10. Dirigir y controlar los procedimientos contractuales para la adquisición de bienes, servicios y obras públicas, que requiera el Municipio para el cumplimiento del Plan de Desarrollo.
11. Diseñar y administrar sistemas de información, aplicaciones y soporte técnico que requiera la ejecución de los programas y proyectos de las diferentes dependencias de la Administración Central.

12. Administrar el proceso de gestión documental, el archivo central, y el archivo general del Municipio en los términos establecidos por la ley general de archivos, mediante la expedición de instructivos.
13. Administrar el sistema de correspondencia interna y externa de la administración central, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa de gestión documental.
14. Coordinar las reuniones del Consejo Municipal de Archivo y del Comité de Archivo de la Administración Central, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
15. Trazar políticas jurídicas en materia contractual y administrativa.
16. Adelantar, los trámites y procedimientos de naturaleza jurídica, relacionados con las etapas precontractual, contractual y post contractual a cargo del Despacho del Alcalde y sus Dependencias.
17. Preparar, en coordinación con las demás dependencias del Sector Central de la Administración, los términos de referencia, pliegos de condiciones, solicitudes de oferta y condiciones mínimas de participación, necesarios para adelantar los procesos de contratación a cargo del Municipio.
18. Definir la forma de dar publicidad a los Actos Administrativos proferidos por el Despacho del Alcalde, las Secretarías de Despacho y asegurar porque ésta se lleve a cabo en los términos del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, o las normas que gobiernen el Acto Administrativo proferido.
19. Realizar las actividades y procedimientos para asumir la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro de utilidad común.
20. Publicar los informes de rendición de cuentas en la respectiva página web del Municipio.
21. Administrar el buzón electrónico de notificaciones judiciales.
22. Elaborar los actos administrativos sobre asuntos que sean competencia de la Secretaría y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes de los mismos.
23. Elaborar las disposiciones que se requieran para la aplicación y cumplimiento de las normas de policía vigentes.
24. Garantizar los servicios de enlace, coordinación y apoyo a las entidades y organismos públicos de Seguridad, Fuerzas militares y Policía, sector judicial y entidades de beneficencia y asistencia pública.

EN RELACIÓN CON SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

1. Administrar en coordinación con el Despacho del Alcalde, las autoridades civiles, judiciales, militares y de policía, la preservación y restablecimiento del orden público en el Municipio.
2. Diseñar, implementar, y evaluar el plan integral de seguridad y convivencia ciudadana del Municipio en los términos establecidos en la ley 1551 de 2012 y demás normas vigentes.
3. Coordinar el apoyo de las Autoridades Municipales a la rama judicial y el Ministerio Público en la prestación del servicio de la Administración de Justicia; lo mismo que a las Autoridades Electorales en los diferentes eventos eleccionarios que se realicen en la jurisdicción.

4. Diseñar e implementar políticas públicas que permitan afianzar y profundizar los principios del estado social de derecho, la convivencia y participación ciudadana, la tolerancia, y el respeto de los derechos humanos, la paz y la convivencia ciudadana en el Municipio.
5. Fortalecer y administrar el sistema de acción comunal, asumiendo las delegaciones que la ley le ha hecho a los Municipios para promover, vigilar y asesorar las organizaciones comunitarias rurales y urbanas.
6. Diseñar en coordinación con la Secretaria de Planeación y obras públicas, los planes y programas anuales de fortalecimiento de los organismos de acción comunal, organizaciones civiles y asociaciones residentes en el Municipio en los términos establecidos En la ley 1551 de 2012.
7. Diligenciamiento y apoyo en los aplicativos que midan al Municipio y que traten temas de la Secretaria General.
8. Planear, coordinar, ejecutar y evaluar la política social mediante la organización, coordinación y desarrollo de manera integral de los sistemas: educativo, salud y bienestar social en el orden Municipal.

EN RELACIÓN CON TALENTO HUMANO Y CONTROL INTERNO:

1. Asesorar y apoyar al Despacho del Alcalde en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control interno y verificar su operatividad.
2. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la Administración Central, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.
3. Asesorar, acompañar y apoyar a los servidores de la Administración Municipal en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y mantener informado al Alcalde sobre la marcha del mismo.
4. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales.
5. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Administración Municipal, recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.
6. Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos y funciones.
7. Planear, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar los procesos relacionados con la vinculación, administración, gestión, promoción, desarrollo, evaluación y control del talento humano de la entidad, en cumplimiento de las directrices del DAFP.
8. Dirigir, coordinar, desarrollar, evaluar y controlar los sistemas de carrera administrativa, régimen de trabajadores oficiales, régimen de empleados públicos y sistema de vinculación de personal externo de carácter transitorio y evaluación del desempeño y calificación de servicios, atendiendo las directrices de la CNSC y normatividad vigente.

9. Suministrar la información requerida para adelantar los procesos y procedimientos de selección de personal.
10. Diseñar políticas y estrategias de anticorrupción en los términos establecidos en la ley 1474 de 2011, y las normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen.
11. Administrar la oficina de quejas, sugerencias y reclamos en los términos establecidos en la ley 1474 de 2011, y las normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen.
12. Diseñar y administrar el proceso de peticiones, sugerencias, quejas y reclamos de conformidad con la normatividad vigente.
13. Responder en los términos de ley los derechos de petición, quejas o reclamos recibidos en la administración, que le correspondan a Secretaria General y asegurar su atención oportuna.
14. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas para el ejercicio del sistema de control disciplinario interno en la administración central del Municipio, establecidas en la Ley 734 de 2002 y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen y/o reglamenten.
15. Conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la Administración Central, cuya nominación corresponda al Alcalde, con aplicación de la ley disciplinaria y la observancia de las garantías constitucionales a la defensa y al debido proceso.
16. Propiciar una pedagogía institucional en el comportamiento de los Servidores públicos Municipales, acorde con sus responsabilidades, con el compromiso respecto de la función pública a su cargo y con la finalidad de la mejor prestación del servicio.
17. Adoptar mecanismos y estrategias tendientes a prevenir conductas que constituyan faltas disciplinarias.
18. Brindar asesoría y apoyo jurídico a las Dependencias de la Administración, en la aplicación de las normas y en el cumplimiento de las funciones a su cargo.
19. Planear, dirigir y coordinar las políticas sobre desarrollo y bienestar social laboral de la entidad, atendiendo las políticas y criterios del DAFP.
20. Determinar las necesidades de capacitación y demás actividades necesarias para potenciar el talento humano, de acuerdo con las metodologías de los entes rectores de capacitación.
21. Planear, formular, dirigir ejecutar y evaluar los programas de inducción y reinducción que faciliten y fortalezcan la integración y actualización de los empleados a la entidad, cultura organizacional y clima organizacional.
22. Planear y adoptar programas de asistencia profesional sobre calidad de vida laborar y orientación profesional al empleado y su núcleo familiar, siguiendo los parámetros establecidos por los organismos de la seguridad social y administración de los servidores públicos.
23. Planear, coordinar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar la política, planes, programas y procesos relacionados con los sistemas de seguridad industrial, salud ocupacional, riesgos profesionales, protección y servicios sociales para el talento humano de la entidad, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Ministerio de la Protección Social.
24. Dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar el plan, programas y procesos para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional que permita el desarrollo de una cultura de servicio y fortalecimiento de valores, de acuerdo a los planteamientos del gobierno nacional sobre transparencia y normas de calidad.

25. Efectuar la recepción, radicación y trámite de las novedades de personal y demás documentos relacionados con el proceso de liquidación de nómina, de acuerdo a la normatividad vigente y así mismo reportarlos para su liquidación.
26. Transcribir los proyectos de Acuerdo y/o Decretos referentes a la estructura orgánica, sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos, de acuerdo a las normas de administración y codificación del personal.
27. Verificar el establecimiento, implementación y actualización del sistema de control interno de la entidad, de acuerdo a las instructivas del instrumento MECI.
28. Planear y coordinar los planes y programas tendientes a fomentar en la entidad una cultura de autocontrol y control interno institucional que contribuya al mejoramiento continuo y el cumplimiento de la misión del Municipio.
29. Valorar y verificar el Sistema de Control Interno, para que la entidad disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación a través de indicadores de gestión.

EN RELACIÓN A LA POBLACIÓN:

1. Coordinar a través de la inspección de policía las actividades carcelarias del Municipio.
2. Formular e implementar políticas sobre derechos de los consumidores, espacio público, orden público, rifas, juegos y espectáculos públicos.
3. Formular, implementar y evaluar políticas en materia económica, de empleo y desarrollo de sectores productivos que dinamicen la estructura de ingresos del Municipio
4. Identificar y desarrollar cadenas o sectores estratégicos en el Municipio en la minería, el turismo, la agroindustria, los servicios de alto valor agregado, la tecnología en servicios, entre otras áreas.
5. Propiciar el crecimiento equilibrado de la economía Municipal y procurar que los habitantes del Municipio participen de manera equitativa en los beneficios de tal crecimiento.
6. Contribuir a la generación de empleo a través de la coordinación e intermediación con los sectores productivos del Municipio.
7. Promover la asociatividad y las alianzas de pequeños y medianos empresarios.
8. Promover y fomentar en la comunidad la creación de organizaciones de la mujer, la juventud y la tercera edad, buscando su participación activa en la vida social, política cultural y económica del Municipio.
9. Promover, ejecutar y adoptar proyectos y programas enfocados al mejoramiento de la calidad de vida de la población vulnerable, niñez, juventud, personas en discapacidad, Adulto Mayor y rendir los informes pertinentes a las entidades que lo requieran.
10. Servir de órgano coordinador de la Administración Municipal, para la promoción y generación de procesos de desarrollo social.
11. Armonizar las políticas Municipales en materia de desarrollo social con los planes, programas y proyectos de carácter Nacional y Departamental en esta materia, buscando su integración en el Plan de Desarrollo.

12. Canalizar las propuestas de las organizaciones de la niñez, la adolescencia, juventud, tercera edad, Familia, hacia la Administración Municipal, hacia los gremios económicos y los sectores sociales y culturales.
13. Fomentar programas y proyectos que permitan generalizar la práctica del deporte la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en el Municipio.
14. Participar en la elaboración de programas deportivos con las escuelas, colegios, ligas, comités y juntas de formación deportiva.
15. Administrar los programas sociales de la población en condiciones de vulnerabilidad en el Municipio.
16. Desarrollar programas de formación y eventos culturales, deportivos y turísticos con la participación de la comunidad, estamentos educativos, asociaciones, e instituciones del sector del orden Departamental, Nacional e Internacional.
17. En coordinación con el Despacho del Alcalde, formular y fijar las políticas y adoptar y ejecutar los planes y programas educativos, recreacionales, deportivos, culturales, de asistencia técnica agropecuaria y de bienestar social de competencia del Municipio.
18. Administrar la biblioteca Municipal y el Punto Vive Digital.
19. Implementar las políticas y programa relacionados con la atención y protección a la infancia, la adolescencia y la familia.

EN RELACIÓN CON SALUD:

1. Diseñar, Adoptar e implementar políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden Nacional y Departamental.
2. Identificar la población pobre y vulnerable y seleccionar a los beneficiarios del régimen subsidiado.
3. Gerenciar el sistema de selección de beneficiarios para programas sociales –SISBEN- .
4. Implantar el Sistema Básico de Información para recolectar, condensar, procesar y analizar la información referente a todo el sistema de seguridad social en salud del Municipio y retroalimentar en esta información a todas las instituciones de salud pública y Privada de la jurisdicción.
5. Planear, dirigir, organizar, ejecutar, evaluar y controlar el sistema de salud pública y ambiental a nivel Municipal.
6. Planear, coordinar, dirigir, administrar ejecutar y controlar el plan, programas y proyectos de intervenciones colectivas a nivel Municipal (PIC), promoción de la salud y prevención de la enfermedad, vigilancia en salud pública y controlar factores de riesgo.
7. Ejercer vigilancia y control sanitario sobre factores de riesgo para la salud, en establecimientos y espacios que puedan generar riesgos para la población.
8. Formular y evaluar el plan territorial de salud pública.
9. Administrar el sistema general de seguridad social en salud, en el territorio Municipal, ejerciendo las funciones de director local de salud.

10. Planear, coordinar, dirigir, administrar políticas, programas y proyectos relacionados con el sistema Municipal de Seguridad Social en Salud, especialmente en las áreas de aseguramiento de la población.
11. Coordinar, evaluar y hacer seguimiento a la ejecución de proyectos relacionados con la estrategia Red Unidos conforme a las disposiciones del Gobierno Nacional.
12. Planear, dirigir y coordinar planes y programas relacionados con el programa de familias en acción entre otras.

EN RELACIÓN CON EDUCACIÓN:

1. Ejercer funciones administrativas del sector educativo que sean competencia del Municipio y supervisar las actividades de transporte escolar y restaurantes escolares.
2. Coordinar el suministro de información del sector educativo a los entes Departamentales y Nacionales respectivos, según el ordenamiento jurídico.
3. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo al nivel jerárquico, la naturaleza del cargo y el área de desempeñó del cargo.

Para constancia se firma en el Municipio de Maripi Boyacá a los catorce (14) días del mes de noviembre de 2017.

EDUAR ALEXIS TRIANA RINCON
Alcalde Municipal

Chiquinquirá Boyacá, 31 de Enero de 2015

CERTIFICACION

El suscrito, **FABIAN ANDRES CASTELLANO AGUILAR**, identificado con C. C. No. 7.321.335 de Chiquinquirá Boyacá

CERTIFICO:

Que, **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**, identificado con Cedula de Ciudadanía N°1.053.340.444 de Chiquinquirá Boyacá, prestó sus servicios profesionales en actividades de representación legal en negociaciones, contrataciones y cualquier otro procedimiento ante proveedores diversos, en especial, lo relacionado asuntos legales, asistencia y representación en todos los procesos independientes en los que se requirió intervención legal a cargo del contratante, durante el termino 01 de Agosto del 2015 al 31 de Diciembre del 2015.

Durante su tiempo en este cargo, el señor Sánchez Rivera ha demostrado una notable capacidad para manejar situaciones complejas, negociar de manera efectiva y representar los intereses de su contratante con integridad y profesionalismo. Su habilidad para mediar en conflictos y asegurar acuerdos beneficiosos ha sido una valiosa contribución para el suscrito en calidad de contratante.

Certifico que la información aquí contenida es verídica y se expide a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Sin otro particular y a solicitud del interesado dada en Chiquinquirá Boyacá, a los Treinta y un (31) días del mes de Enero de 2016.

FABIAN ANDRÉS CASTELLANOS AGUILAR
C. C. No. 7.321.335 de Chiquinquirá Boyacá.
Chiquinquirá Boyacá

INPEC

RESOLUCIÓN NÚMERO 00773 DEL 28 AGO 2014

"Por la cual se concede el aval a una judicatura"

EL DIRECTOR REGIONAL CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas en el artículo 154 del Código Penitenciario y Carcelario de "Asistencia Jurídica para los internos" y circular No. 000053 de abril 19 de 2011 de la Dirección General del INPEC y,

CONSIDERANDO

Que el señor DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.053.340.444 de Chiquinquira, quien mediante Resolución No. 104-137-2014 del 24 de Febrero de 2014, expedida por el Director del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario de Chiquinquira, fue nombrado con el fin de realizar la judicatura en el precitado Establecimiento Carcelario, como Judicante AD - HONOREM, para optar el título de Abogado.

El Director del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario de Chiquinquira, Dr. GERMAN ADOLFO MARROQUIN RINCON, mediante certificación expedida el 22 de Agosto de 2014, hace constar el cumplimiento de las actividades realizadas por el judicante en ese establecimiento, durante el periodo comprendido entre el 24 de Febrero de 2014 hasta el 22 de Agosto de 2014, para un total de seis (6) meses, en una jornada de trabajo de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:30 pm según certificación de consolidado de funciones realizadas.

Que las actividades realizadas por el egresado, en la Asesoría Jurídica del Establecimiento proporcionando atención y asistencia legal a los internos, son las previstas en la Resolución No. 501 de 2005, que determina la estructura interna y las funciones del área jurídica de los establecimientos de reclusión del INPEC, entre las cuales ejecutó: asistencia a consulta y asesoría jurídica a las internas; trámite de beneficios administrativos; consulta SISIPEC WEB para verificar la situación jurídica de los internas, realizar actividades de acuerdo con los procesos y procedimientos aprobados por la dependencia del cargo, rendir mensualmente un informe de las actividades realizadas en el cumplimiento de la judicatura de las funciones desarrolladas durante el periodo, avaladas por el coordinador jurídico del establecimiento; y demás actividades asignadas y certificadas.

Que al Director del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario de Chiquinquira, le fue conferida la competencia de certificar sobre el cumplimiento de la asistencia jurídica de los egresados que prestan el servicio voluntario en los Establecimientos de Reclusión acorde con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 154 de la ley 1709 del 20 de enero de 2014.

Al Director Regional Central INPEC, mediante Circular No. 000053 de abril 19 de 2011 de la Dirección General del INPEC, le fue asignada la función de expedir el aval de práctica a los egresados que realicen la judicatura en los establecimientos carcelarios adscritos a la Regional.

PROSPERIDAD PARA TODOS

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

RESOLUCIÓN NÚMERO 00773 DEL 26 AGO 2014

Por lo anteriormente expuesto este despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- AVALAR la judicatura realizada por el señor DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.053.340.444 de Chiquinquira, en la Oficina Jurídica del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario de Chiquinquira, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva.

ARTICULO SEGUNDO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a 26 AGO 2014

CR ® CARLOS ALBERTO MURILLO MARTINEZ
Director Regional Central

Elaboro: Camilo Garcia
Revisó: Olga Arnullo Herrera
25/08/2014

Carrera 10 No. 20-30, PBX 2849700 EXT. 117
contacto@inpec.gov.co

Página 2 de 2

PROSPERIDAD PARA TODOS

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

RESOLUCION No. 4784 DE 02 SET. 2014

Por la cual se reconoce el cumplimiento de una práctica jurídica

La Directora de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia en ejercicio de sus facultades legales estatutarias y en especial las que le confiere la ley 270 de 1996, decreto 2150 de 1995 y los acuerdos 235 de 1996, 1389 de 2002, 7017 de 2010, 7543 de 2010 y 9338 de 2012 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y

CONSIDERANDO:

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA, quien se identifica con la cédula No.1053340444, solicita a esta Corporación se le reconozca el cumplimiento de la práctica jurídica como requisito alternativo para optar al título de abogado.

Para tal efecto acredita que egresó de la facultad de derecho de la **UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA – UPTC,** con fecha de terminación y aprobación de materias que integran el plan de estudios el 18 de diciembre de 2013.

Basa su solicitud en haber desempeñado el cargo de Asistente Jurídico Ad-Honorem del Director del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario de Chiquinquirá - Boyacá, de conformidad con el Decreto 2636 de 2004, durante el tiempo comprendido del 24 de febrero al 22 de agosto de 2014.

A su solicitud acompañó los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos,

RESUELVE

ARTICULO 1°: Reconocer la práctica jurídica establecida como requisito alternativo para optar al título de Abogado a DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA, quien se identifica con la cédula No. 1053340444, y acredita que egresó de la UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA -UPTC.

ARTICULO 2°: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá D. C. a 02 SET. 2014

MERCEDES MARTINEZ DE MUÑOZ
Directora

ogallardof

Revisó:

La República de Colombia
y en su nombre, el

Liceo Nacional José Joaquín Casas

Chiquinquirá, Boyacá

Autorizado por la Secretaría de Educación del Departamento de Boyacá, según Resoluciones No. 6013 del 4 de noviembre de 1997 y 2412 del 19 de octubre de 2004,

Confiere a:

Daniel Alberto Sánchez Rivera

Identificado con T.I. No. 921203-20884 de Chiquinquirá, Boyacá

El Título de

Bachiller Académico

con énfasis en Matemáticas

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretaria

Anotado al Folio No. Libro de Registro No. 001

Dado en Chiquinquirá, Boyacá, a 5 de diciembre de 2008

Este impreso requiere, según Decreto No. 1021 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Daniel Alberto Sánchez Rivera

C. C. Nº 1.053.340.444 de Chiquinquirá (Boyacá)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Abogado

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 23 días del mes de septiembre de 2014

Admisiones y Control de Registro Académico
Diploma No. 86084
Libro de Registro No. 49
Folio No. 623
Fecha 23-09-2014

Rector

Secretario General

Decano

Coordinador



República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1948

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Daniel Alberto Sánchez Rivera

C.C. No. 1.053.340.444 de Chiquinquirá

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Derecho Público Financiero

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

El Rector

El Secretario General

Dada en la ciudad de Bogotá, D.C.

16 de Marzo del 2016

Acta 10148 Folio 5801 Libro

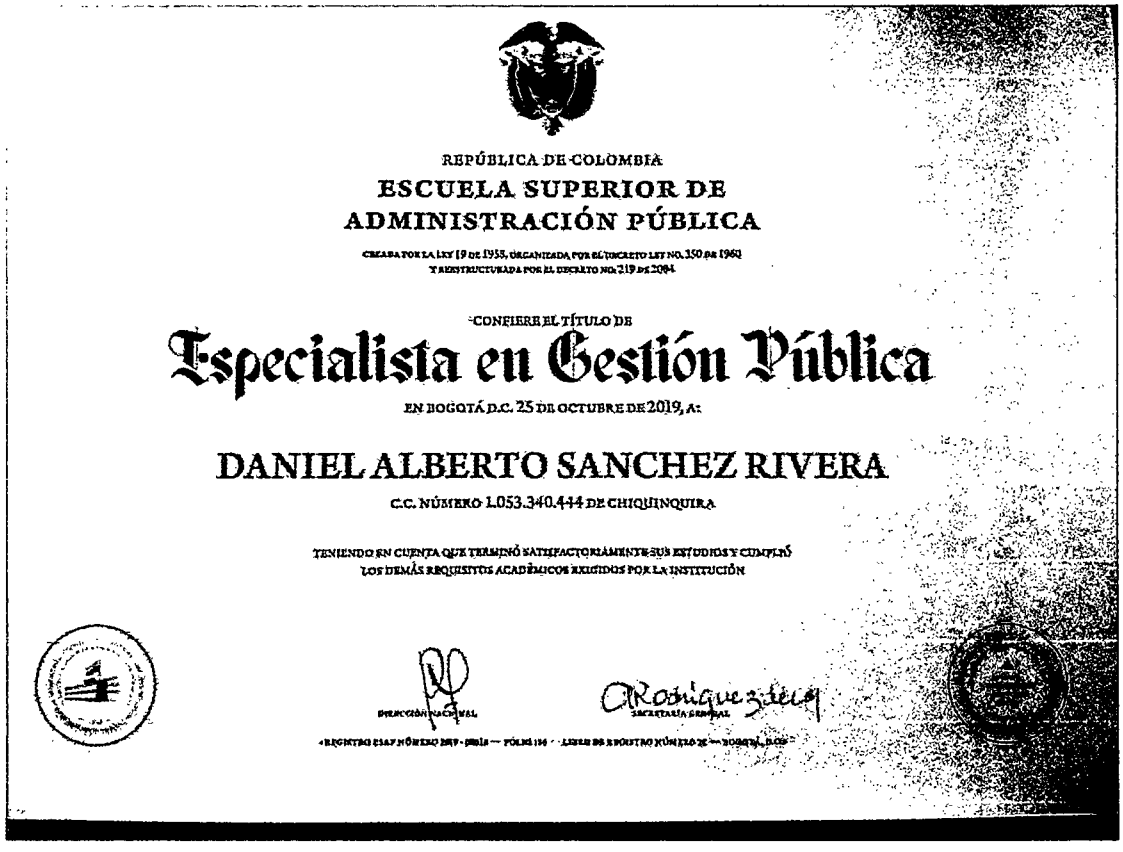
Oficinas de Admisiones y Registro

14 de Abril del 2016

Registro 4779 Folio 179 Libro de Registro 625

Jefe de Admisiones y Registro

er 147789



REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 150 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 219 DE 2004

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Gestión Pública

EN BOGOTÁ D.C. 25 DE OCTUBRE DE 2019, A:

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA

C.C. NÚMERO 1.053.340.444 DE CHIQUINQUIRA

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL

SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO SNAT NÚMERO 2019 - 0[illegible] — FOLIO 194 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 2[illegible] — BOGOTÁ, D.C.

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

ACTA DE GRADO

En la ciudad de Bogotá D.C., el día 25 de octubre de 2019, en **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP**, fue celebrada la ceremonia de graduación presidida por el doctor **PEDRO EUGENIO MEDELLÍN TORRES** Director Nacional, designado mediante Decreto No. 868 del 17 de mayo de 2019 y tal como consta en el libro de registros N° **22** de la Facultad de Posgrado, Folio N° **186** Registro ESAP N° **08028** (Decreto 2150 de 5 de diciembre de 1995) y en el Acta General N° **313** se confirió el título de:

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
Registro SNIES No. **102619**

A:
DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
1.053.340.444 DE CHIQUINQUIRA

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales.

El graduando queda comprometido a cumplir la Constitución Política y las Leyes de *Colombia, a ejercer su* profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta, en la ciudad de Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de octubre de 2019. Válida para todos los efectos legales.

Fdo.
PEDRO EUGENIO MEDELLÍN TORRES
Preside

ALEXANDRA RODRÍGUEZ DEL GALLEGO
Secretaria General

Vigilada MinEducación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Daniel Alberto Sánchez Rivera

C.C. 1.053.840.444 de Chiquinquirá

cursó los estudios y cumplió las demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Contratación Estatal

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad

Tunja, 16 de noviembre de 2021 Acta 021567 Folio 0921 Libro n.° 0026

Rector — Secretario General — Decana — Director

Anotado: Registro n.° 096152 Folio 0018 Libro 04 DEES
Fecha: Bogotá, D.C. 17 de noviembre de 2021

Powered by CamScanner

e. **ACTA DE GRADO ESPECIALIZACIÓN CONTRATACIÓN ESTATAL**

Universidad
Externado
de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 921 del libro de registro n.° 26 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 21567 n.° Registro 96152

En la ciudad de Tunja, a los dieciséis (16) días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA C.C. 1053340444 DE CHIQUINQUIRÁ

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA

C.C. Nº 1.053.340.444 de CHIQUINQUIRA

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Magíster en Derecho Administrativo

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decano

En la ciudad de BOGOTÁ D.C.
5 de marzo de 2020
Acta 12837, Folio 8487

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro
5 de marzo de 2020
Registro 59249, Folio 251, Libro de Registro 30

Jefe de Admisiones y Registro

183890

Acta de Grado No. **12837**
Folio No. **8487**

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Bogotá D.C., siendo las 9:00 am del día 05 del mes marzo del año 2020, se reunieron los Doctores FERNANDO ARTURO SALINAS SUÁREZ, Rector Seccional, LUIS FRANCISCO RAMOS ALFONSO, Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y HERNANDO GARCÍA GONZÁLEZ, Secretario Académico Del Instituto de Posgrados de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10° del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del Egresado: SANCHEZ RIVERA DANIEL ALBERTO, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1053340444 de Chiquinquira, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de: **Magíster en Derecho Administrativo**

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a): SANCHEZ RIVERA DANIEL ALBERTO, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los 05 días del mes de marzo del año 2020.

UNIVERSIDAD LIBRE RECTORÍA SECCIONAL SEDE PRINCIPAL

Rector Seccional

FACULTAD DE DERECHO DECANATURA BOGOTÁ, D.C.

El Decano

El Secretario Académico

El Graduado (a)

Gobernación de Cundinamarca

CUNDINAMARCA
unidos podemos más

Universidad del Rosario

LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
LA FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
Y EDUCACIÓN CONTINUA

Otorgan el presente

Diploma a:

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA

C.C. No. 1053340444

Por su asistencia y participación en el ***DIPLOMADO EN DERECHO DISCIPLINARIO***, realizado entre el 22 de octubre y el 15 de diciembre de dos mil dieciocho (2018), con una intensidad de ochenta (80) horas académicas.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

JORGE EMILIO REY ANGEL
Gobernador de Cundinamarca

CAROL VANEGAS SALINAS
Gerente
Educación Continua

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895
Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional
Código 3866-29

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

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

Certifican que

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA

C.C. No. 921203-20884

Asistió al diplomado "Derechos Humanos"

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

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

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

LUIS BERNARDO DIAZ GAMBOA
Director Centro de Investigación - CIEDE

CUNDINAMARCA
unidos podemos más

Universidad del Rosario

LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
LA FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y EDUCACIÓN CONTINUA

Otorgan el presente

Diploma a:

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA

C.C. No. 1053340444

Por su asistencia y participación en el ***DIPLOMADO EN CONCILIACIÓN EN DERECHO***, realizado entre el 1 de agosto y el 20 de octubre de dos mil diecisiete (2017), con una intensidad de ciento treinta (130) horas académicas.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C. República de Colombia, a los veinte (20) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017).

JORGE EMILIO REY ÁNGEL
Gobernador
de Cundinamarca

CAROL VANEGAS SALINAS
Gerente
Educación Continua

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895
Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional
Código: 2429-235

CERTIFICADO No.
20260105-1971930

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) **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO** , identificado(a) con número de documento **1056505672** y tarjeta profesional No. **354885, 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: **845ab9bb3d40c3335d75325906406b0a706fb6c119a7990309f4765f8ecb452d**
Documento generado en 05/01/2026 04:15:14 PM

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

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 09:13:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1056505672
Código de Verificación	1056505672260105091354

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287530902

PIB
09:15:35

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) DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1056505672:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:11:31 AM horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1056505672**
Apellidos y Nombres: **VARELA BUITRAGO DANY VALENTINA**

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

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 09:14:41 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1056505672** y Nombre: **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO.**

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. **131705117** . 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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:08:19 horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1056505672,** Apellidos y Nombres **VARELA BUITRAGO DANY VALENTINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ADVANCED INTELLIGENT CONSULTING S.A.S**, con NIT **901942789-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1056505672 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 05/01/2026 04:24 PM

Código Verificación: **1C5PN4LSMT**

Válida hasta: **05/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | simit

PAZ Y SALVO

Cédula: **1056505672**

Fecha de expedición: 05/01/2026

Te informamos que actualmente no tienes multas e infracciones pendientes de pago en los Organismos de Tránsito conectados a SIMIT.

Este documento fue expedido el 05 de enero de 2026 a las 04:20 p. m. **es de carácter gratuito** y es válido durante la fecha de expedición. Además, no aplica como documento para realizar pagos, es solo una consulta del estado de cuenta.

DANIEL SÁNCHEZ RIVERA
ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO PUBLICO, FINANCIERO, GESTIÓN PUBLICA
Y CONTRATACIÓN ESTATAL, MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO N° DSR-001-2023 DEL 01 DE ENERO DE 2023

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA, abogado en ejercicio, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.053.340.444 de Chiquinquirá Boyacá, correo electrónico danielsanchezabogado1@gmail.com, y celular 3108819643,

CERTIFICO

Que **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO**, identificada con Cedula de Ciudadanía N°1.056.505.672 de Chiquinquirá Boyacá, suscribió **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DSR-001-2023** del 01 de Enero de 2023, con el suscrito, como asesora jurídica y contractual, dentro de los siguiente contratos:

CONTRATO SG-CPS-192-2023, "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA".

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 157 – 2023 "PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORIA JURIDICA INTEGRAL EN MATERIA DE CONTRATACIÒN ESTATAL PRA LA ADMINISTRACIÒN MUNICIPAL DE COGUA VIGENCIA 2023"

Fecha de inicio: 01 de Enero de 2023

Fecha de terminación: 31 de Diciembre de 2023

Que el concepto de ejecución ha sido EXCELENTE.

Que actualmente las partes se encuentran a paz y salvo de todas la acreencias laborales, derechos ciertos y aportes a seguridad social integral, hasta la fechad e expedición de la presente certificación.

Sin otro particular y a solicitud de la interesada dada en Chiquinquirá Boyacá, a los Veinticinco (25) días del mes de Mayo de 2024.

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
CC. N° 1.053.340.444 de Chiquinquirá Boyacá.

INSTITUCION EDUCATIVA HAYDEE CAMACHO SAAVEDRA
Togüí- Boyacá Calle 2 # 5-35
Aprobada por Resolución Nº 2448 del 12 de Junio de 2006 y
Resolución de Fusión Nº 2941 del 8 de Diciembre de 2008
e-mail toguihcs@sedboyaca.gov.co
Registro DANE Nº 315816000191 NIT. Nº 891.801.873-3

EL RECTOR DEL COLEGIO

C E R T I F I C A:

Que: **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO**, identificada con Cédula de ciudadanía No. 1.056.505.672 expedida en Chiquinquirá – Boyacá, suscribió el siguiente acto contractual con la institución Educativa Haydee Camacho Saavedra así:

No. contrato	**11-27/10/2022**
Tipo de Contrato	**Contrato de prestación de servicios profesionales**
Fecha del contrato	**27/10/2022**
Valor del contrato	**UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.200.000)**
OBJETO:	**"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ASESORIA EN CONTRATACION ESTATAL RECURSOS FOME Y MANEJO DE LA PLATAFORMA SECOP 2 A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA HAYDEE CAMACHO SAAVEDRA"**
VALOR:	**UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS ($1´200.000,oo) M/CTE.**
PLAZO:	**UN (01) MES, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio (Octubre 27/2022)**
FECHA DE TERMINACIÓN	**Noviembre 28 de 2022**

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en Togüi, a los dieciséis (16) días del mes de Febrero de Dos Mil Veintitrés(2023) para los fines legales pertinentes.

ESP. JOSÉ CRISTOBAL CASTELLANOS NIÑO
Rector.

CERTIFICACION DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° ADE-002-2024 del 01 de ENERO DE 2024

DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.053.340.444 de Chiquinquirá Boyacá, en calidad de Contratante,

CERTIFICO

Que, **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.056.505.672 de Chiquinquirá, suscribió **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° ADE-002-2024 del 01 de ENERO DE 2024**, el cual tiene por objeto ***"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES DE ASESORÍA DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN EN LAS AREAS JURÍDICAS, ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES Y EN CONTRATACIÓN ESTATAL A DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA Y A LAS ENTIDADES A SU CARGO Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PARA LA VIGENCIA 2024"***, ejecutando las siguientes:

> ***"OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:*** *Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes* ***OBLIGACIONES****: Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes:* ***1.*** *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.* ***2.*** *No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.* ***3.*** *Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tenga tal carácter.* ***4.*** *Cumplir el objeto contractual en la forma y condiciones previstas en el presente contrato, con eficiencia y eficacia.* ***5.*** *El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.* ***6.*** *Se consideran imputables a* ***EL CONTRATISTA*** *todas las acciones y omisiones de su personal, y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos.* ***7.*** *Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.* ***8.*** *Afiliarse y pagar los aportes al sistema General de Seguridad Social integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, Para lo cual, La sociedad se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten (Planilla de pago y boucher).*
>
> ***OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:*** *Además de las obligaciones generales, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones especificas:* ***1.*** *Asesorar, elaborar, revisar y/o sustanciar documentos contractuales estatales como estudios previos, estudios del sector, invitaciones públicas, pliegos de condiciones, informes de evaluación y demás para procesos de selección por mínima cuantía, contratación directa, selección abreviada, concurso de méritos y Licitación Pública.* ***2.*** *Asistir y acompañar jurídicamente en temas de Contratación Estatal a las entidades que determine la empresa, con ocasión a contratos públicos y privados a su cargo.* ***3.*** *Realizar actividades de manejo y publicación de procesos contractuales en la Plataforma SECOP I, SECOP II y TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.* ***4.*** *Elaborar y proyectar conceptos, comunicaciones, circulares y resoluciones.* ***5.*** ***El CONTRATISTA*** *podrá representar al contratista en actuaciones judiciales, extrajudiciales, administrativas, contractuales y en general cualquier actuación en nombre de la empresa, en cumplimiento de sus obligaciones e intereses.* ***6.*** *Responder, sustanciar o proyectar oficios, quejas disciplinarias, derechos de petición, acciones de tutela y demás acciones constitucionales que se requieran.* ***7.*** *Brindar apoyo en la asesoría jurídica, judicial y administrativa de las entidades públicas a cargo de Asesorías del Estado S.A.S.* ***8.*** *Elaborar, proyectar y/o sustanciar demandas, contestación de demandas, denuncias, recursos y todo lo que en derecho se requiera.* ***9.*** *Coordinar y supervisar*

las actividades de los diferentes departamentos de la empresa para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la misma. ***10.*** *Supervisar la selección, capacitación y evaluación del personal de la empresa, promoviendo un ambiente laboral productivo y armonioso.* ***11.*** *Asegurar que todas las actividades de la empresa se realicen conforme a las leyes y regulaciones aplicables.* ***12.*** *Realizar cualquier otra actividad directiva y ejecutiva que sea necesaria para el normal funcionamiento de la empresa y el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.* ***13.*** *Obrar con diligencia en los asuntos encomendados.****14.*** *Atender consultas jurídicas, judiciales, administrativas y contractuales.****15.*** *Manejar correctamente todo el archivo físico y digital de la oficina.****16.*** *Las demás actividades requeridas propias de la empresa. Lo anterior apoyando la ejecución contractual de los contratos públicos y privados que suscriba* ***DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA,*** desde el 01 de enero de 2024, hasta el 31 de diciembre de 2024 y el normal funcionamiento de la empresa. Los contratos suscritos se adicionan en el presente aparte de manera directa, conforme el parágrafo 1 del contrato de prestación de servicios:

"CONTRATO N° MS-CD-001-2024 DE FECHA 10 DE ENERO DEL (2024). "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE Y A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SANTANA – BOYACÁ"

"CONTRATO N° PS-CD-066-2024 DE FECHA 08 DE AGOSTO DEL 2024. "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLITICA DE COMPRAS Y CONTRATACION ADELANTANDO LA ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, EN LO REFERENTE A SU ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE MIRAFLORES GUAVIARE"

"CONTRATO N° 2024-002 DE FECHA 17 DE ENERO DE 2024. "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA EN EL ÁREA DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL, AL DESPACHO DEL ALCALDE Y DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ."

"CONTRATO N° PN DIBIE N°08-7-16025-24 DE FECHA 09 DE JULIO 2024 "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, CON ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA, CONTRATACIÓN ESTATAL, EN DERECHO PUBLICO FINANCIERO Y MAGISTER EN DERECHO ADMISNITRATIVO PARA EL APOYO DEL AREA LOGISTICA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA".

CONTRATO N° 005-2024 DE FECHA 18 ENERO DE 2024, "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE Y A LA OFICINA DE CONTRATACION, LICITACIONES Y SUMINISTROS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ".

CONTRATO N° 170-2024 DE FECHA JUNIO DE 2024 "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE Y A LA OFICINA DE CONTRATACION, LICITACIONES Y SUMINISTROS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ"

CONTRATO N° SG-CPS-535-2024 DE FECHA 11 DE JULIO DE 2024 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN MATERIA CONTRACTUAL Y DEMAS ASUNTOS JURIDICOS A LAOFICINA ASESORA JURIDICA." CON EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

CONTRATO N° 2024-155 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA EN EL ÁREA DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL, AL DESPACHO DEL ALCALDE Y DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR - BOYACA".

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°834 DE FECHA 06 DE MARZO DE 2024 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA, GESTIÓN Y FOMENTO DE PROYECTOS E INVERSIONES EN COLABORACIÓN CON ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL E INTERNACIONAL A DESARROLLAR EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ (1,01-12).

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 4579 DE FECHA 06 DE DICIEMBRE DE 2024, "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA, GESTIÓN Y FOMENTO DE PROYECTOS E INVERSIONES EN COLABORACIÓN CON ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL E INTERNACIONAL A DESARROLLAR EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ (1,01-36)."

CONTRATO PS-CD-002-2024 DE FECHA 08 FEBRERO DE 2024. "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESPACHO DEL ALCALDE Y LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE MIRAFLORES GUAVIARE ADELANTANDO LA ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN QUE SE ADELANTEN, EN LO REFERENTE A SU ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LA OFICINA."

CONTRATO N° MM-CD-CPSP-SG-2024-001 DE FECHA DE 02 DE ENERO DE 2024. "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DE LA SEÑORA ALCALDESA Y A LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE MUZO – BOYACÁ"

CONTRATO N° MS-CD-001-2024 DE FECHA DE 10 DE ENERO DE 2024. "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE Y A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SANTANA - BOYACÁ".

CONTRATO N° MS-CD-108-2024 DE FECHA DEL 10 DE JULIO DE 2024. "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE Y A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SANTANA - BOYACÁ"

CONTRATO N° MS-CD-146-2024 DE FECHA DEL 10 DE OCTUBRE DE 2024. ""CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE Y A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SANTANA - BOYACÁ".

Fecha de inicio: 01 de Enero de 2024
Fecha de terminación: 31 de Diciembre de 2024
Que el concepto de ejecución ha sido **EXCELENTE.**
Que actualmente las partes se encuentran a paz y salvo de todas la acreencias laborales, derechos ciertos y aportes a seguridad social integral.

Sin otro particular y a solicitud del interesado dada en Chiquinquirá Boyacá, a los treinta (30) días del mes de Dciiembre de 2024.

Atentamente,

DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA
C. C. No. 1.056.340.444 de Chiquinquirá Boyacá.
Dirección de correo: asesoriasdelestado@gmail.com
Calle 17 No. 11-57 piso 3- Edificio Bancolombia
Chiquinquirá Boyacá

De conformidad,

DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO
CC. N° 1.056.505.672 de Chiquinquirá

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO N° ADE-002-2022 DEL 01 DE MAYO DE 2022

DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA, abogado en ejercicio, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.053.340.444 de Chiquinquirá Boyacá, con tarjeta profesional 248763 del Consejo Superior de la Judicatura, correo electrónico danielsanchezabogado1@gmail.com, y celular 3108819643.

CERTIFICO

Que **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO** identificada con Cedula de Ciudadanía N°1.056.505.672 de Chiquinquirá Boyacá, abogada en ejercicio, con tarjeta profesional 354885 del Consejo superior de la Judicatura, suscribió **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ADE-002-2022** del 01 de Mayo de 2022, el cual tiene por objeto **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA OFICINA "ASESORÍAS DEL ESTADO" EN EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ EN ACTIVIDADES DE APOYO Y ASESORÍA EN TEMAS JURÍDICOS, JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES Y APOYO A CONTRATOS DE DANIEL SÁNCHEZ SIN PERJUICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN CONEXAS Y QUE SE REQUIERAN PARA CUMPLIR CON EL OBJETO CONTRACTUAL"**, ejecutando las siguientes:

> ***"OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:*** *Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES:*
>
> *1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 2.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.*
> *3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tenga tal carácter.*
> *4. Cumplir el objeto contractual en la forma y condiciones previstas en el presente contrato, con eficiencia y eficacia.*
> *5. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.*
> *6. Se consideran imputables a* ***EL CONTRATISTA*** *todas las acciones y omisiones de su personal, y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos.*
> *7. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.*
>
> *""CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones generales, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones especificas: 1. Elaborar, revisar y/o sustanciar documentos correspondientes a procesos contractuales estatales como estudios previos, estudios del sector, invitaciones públicas, pliegos de condiciones, informes de evaluación y demás para procesos de selección por mínima cuantía, contratación directa, selección abreviada, concurso de méritos y Licitación Pública. 2. Elaboración de informes de cumplimiento de actividades.3. Actividades de manejo y publicación de procesos contractuales en la Plataforma SECOP I, SECOP II y páginas web. 4. Elaboración y proyección de conceptos, Comunicaciones, circulares y resoluciones. Lo anterior adelantado en la ejecución*

contractual de los contratos estatales que suscriba **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**, desde el 01 de Enero de 2022. hasta el 31 de Diciembre de 2022. **PARÁGRAFO 1:** *Los contratos suscritos se adicionarán en el presente aparte de manera directa en el acta de terminación y la correspondiente certificación:*

CONTRATO N° CPSP 001/2022 del municipio de Carmen de Carupa Cundinamarca, cuyo objeto es: "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMAS DEPENDENCIAS EN EL AREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA".

CONTRATO N° 005 DE 2022 del municipio de Girardot Cundinamarca, cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, EJECUCIÓN, ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS EN MATERIA CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA DE CONTRATACIÓN".

Contrato N° 796 de 2022 del municipio de Girardot Cundinamarca, cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, EJECUCIÓN, ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS EN MATERIA CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA DE CONTRATACIÓN"
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SJ-CPS-012-2022 del departamento de Cundinamarca, cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LA DIRECCIÓN DE CONCEPTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS DE LA SECRETARIA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA."

Contrato N° MM-CD-CPSP-SG-2022-001 del municipio de Muzo Boyacá, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES DECRETO 1082 DE 2015."

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 715-2022, del departamento del Putumayo, cuyo objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA, ACOMPAÑAMIENTO, REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO."

Contrato N° CPS 030 – 2022 del municipio de Sáchica Boyacá, cuyo objeto es: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SÁCHICA BOYACA VIGENCIA 2022". 5.Responder, sustanciar o proyectar oficios, quejas disciplinarias, derechos de petición, acciones de tutela y demás acciones constitucionales que se requieran.6. Brindar apoyo en la asesoría jurídica, judicial y administrativa de las entidades públicas a cargo de la oficina. 7. Elaborar, proyectar y/o sustanciar conceptos, demandas, contestación de

demandas, denuncias, recursos y todo lo que en derecho se requiera. ***8.*** *Obrar con diligencia en los asuntos encomendados.* ***9.*** *Atender consultas jurídicas, judiciales, administrativas y contractuales.* ***10.*** *Manejar correctamente todo el archivo físico y digital de la oficina.* ***11.*** *Y demás actividades requeridas propias de la oficina.".*"

Que el concepto de ejecución ha sido **EXCELENTE.**

Que actualmente las partes se encuentran a paz y salvo de todas la acreencias laborales, derechos ciertos y aportes a seguridad social integral.

Sin otro particular y a solicitud del interesado dada en Chiquinquirá Boyacá, a los Treinta y un (31) días del mes de Diciembre de 2022.

DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA
CC. 1053340444 DE CHIQUINQUIRA BOYACA
CORREO: danielsanchezabogado1@gmail.com
Abogado
Especialista Derecho Público Financiero
Especialista Gestión Pública
Especialista Contratación Estatal
Magister Derecho Administrativo

De conformidad,

DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO
CC. N° 1.056.505.672 de Chiquinquirá Boyacá.
Abogada

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO N° ADE-001-2021 DEL 01 DE ENERO DE 2021

DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA, abogado en ejercicio, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.053.340.444 de Chiquinquirá Boyacá, con tarjeta profesional 248763 del Consejo Superior de la Judicatura, correo electrónico danielsanchezabogado1@gmail.com, y celular 3108819643.

CERTIFICO

Que **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO** identificada con Cedula de Ciudadanía N°1.056.505.672 de Chiquinquirá Boyacá, abogada en ejercicio, con tarjeta profesional 354885 del Consejo superior de la Judicatura, suscribió **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ADE-001-2021** del 01 de Enero de 2021, el cual tiene por objeto **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA OFICINA "ASESORÍAS DEL ESTADO" EN EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ EN ACTIVIDADES DE APOYO Y ASESORÍA EN TEMAS JURÍDICOS, JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES, SIN PERJUICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN CONEXAS Y QUE SE REQUIERAN PARA CUMPLIR CON EL OBJETO CONTRACTUAL",** ejecutando las siguientes:

> *"OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES:*
>
> *1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 2.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.*
> *3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tenga tal carácter.*
> *4. Cumplir el objeto contractual en la forma y condiciones previstas en el presente contrato, con eficiencia y eficacia.*
> *5. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.*
> *6. Se consideran imputables a **EL CONTRATISTA** todas las acciones y omisiones de su personal, y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos.*
> *7. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.*
>
> *"OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones generales, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones especificas:*

1. *Elaborar, revisar y/o sustanciar documentos correspondientes a procesos contractuales estatales como estudios previos, estudios del sector, invitaciones públicas, pliegos de condiciones,* informes de evaluación y *demás para procesos de selección por mínima cuantía, contratación directa, selección abreviada, concurso de méritos y Licitación Pública.*
2. *Elaboración de informes de cumplimiento de actividades.*
3. *Actividades de manejo y publicación de procesos contractuales en la Plataforma SECOP I, SECOP II y páginas web.*
4. *Elaboración y proyección de Conceptos, Comunicaciones, circulares y resoluciones.*

Las anteriores adelantadas en la ejecución contractual de los contratos estatales que suscriba ***DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA****, desde el 01 de Enero de 2021, hasta el 31 de Diciembre de 2021.*

*"****Contrato N° MM-CD-CPSP-SG-2021-001*** *de fecha 04 de enero de 2021, MUNICIPIO DE MUZO BOYACÁ cuyo objeto es:* ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES DECRETO 1082 DE 2015."***

Contrato N° CPS-001-2021 *de fecha 12 de enero de 2021, MUNICIPIO DE SÁCHICA BOYACÁ cuyo objeto es:* ***"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SÁCHICA BOYACA."***

Contrato N° CPSP 004/2021 *de fecha 21 de enero de 2021, MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA cuyo objeto es:* ***"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA."***

Contrato CPSP 100/2021, *de fecha 12 de Abril de 2021,* ***"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA RE FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN REFERENTE AL MANUAL DE CONTRATACIÓN, MANUAL DE SUPERVISSION E INTERVENTORÍA, COMPRA PUBLICA ELLECTRONICA SECOP 2, DOCUMENTOS Y PLIEGOS TIPO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA."***

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SJ-CPS-020-2021, "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LA DIRECCIÓN DE CONCEPTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS DE LA SECRETARIA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.".

Contrato CPS-067-2021 de Fecha 14 de Octubre de 2021. "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN E INSTRUCCIONES DIRIGIDO A JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SÁCHICA BOYACA, EN TEMAS DE PARTICIPACIÓN COMUNAL, CONVENIOS SOLIDARIOS, PROYECTOS, MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIONES CONSTITUCIONALES DE PROTECCIÓN DE DERECHOS".

Contrato N° CPS-722-2021 de Fecha 30 de Julio de 2021. "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE REVISIÓN, EJECUCIÓN, ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS EN MATERIA CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y DEMAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA DE CONTRATACIÓN"."

PARÁGRAFO 1: *Que los contratos suscritos se adicionaran en el presente aparte de manera directa en el acta de terminación y la correspondiente certificación.*

5. Responder, sustanciar o proyectar oficios, quejas disciplinarias, derechos de petición, acciones de tutela y demás acciones constitucionales que se requieran.
6. Brindar apoyo en la asesoría jurídica, judicial y administrativa de las entidades públicas a cargo de la oficina.
7. Elaborar, proyectar y/o sustanciar conceptos, demandas, contestación de demandas, denuncias, recursos y todo lo que en derecho se requiera.
8. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados.
9. Atender consultas jurídicas, judiciales, administrativas y contractuales.
10. Manejar correctamente todo el archivo físico y digital de la oficina.
11. Y demás actividades requeridas propias de la oficina."

Que el concepto de ejecución ha sido **EXCELENTE.**

Que actualmente las partes se encuentran a paz y salvo de todas la acreencias laborales, derechos ciertos y aportes a seguridad social integral.

Sin otro particular y a solicitud del interesado dada en Chiquinquirá Boyacá, a los Treinta y un (31) días del mes de Diciembre de 2021.

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
CC. 1053340444 DE CHIQUINQUIRA BOYACA
CORREO: danielsanchezabogado1@gmail.com
Abogado
Especialista Derecho Público Financiero
Especialista Gestión Pública
Especialista Contratación Estatal
Magister Derecho Administrativo

De conformidad,

DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO
CC. N° 1.056.505.672 de Chiquinquirá Boyacá.
Abogada

ASESORÍAS DEL ESTADO

Daniel Sánchez Rivera

ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO PUBLICO, FINANCIERO Y GESTIÓN PUBLICA
MAGÍSTER DERECHO ADMINISTRATIVO

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO N° ADE-001-2020 DEL 27 DE FEBRERO DE 2020

DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA, abogado en ejercicio, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.053.340.444 de Chiquinquirá Boyacá, con tarjeta profesional 248763 del Consejo Superior de la Judicatura, correo electrónico danielsanchezabogado1@gmail.com, y celular 3108819643.

CERTIFICO

Que **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO** identificada con Cedula de Ciudadanía N°1.056.505.672 de Chiquinquirá Boyacá, adelantó prestación de servicios de apoyo mediante contrato **ADE-001-2020** del 27 de febrero de 2020, el cual tuvo por objeto **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO JURÍDICO Y CONTRACTUAL EN LA OFICINA "ASESORÍAS EL ESTADO" EN EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ PARA LA VIGENCIA 2020",** ejecutando las siguientes:

> ***"OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:*** *Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES:*
>
> *1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 2.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.*
> *3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tenga tal carácter.*
> *4. Cumplir el objeto contractual en la forma y condiciones previstas en el presente contrato, con eficiencia y eficacia.*
> *5. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.*
> *6. Se consideran imputables a* ***EL CONTRATISTA*** *todas las acciones y omisiones de su personal, y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos.*
> *7. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.*
>
> ***OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:*** *Además de las obligaciones generales, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones especificas:*

Chiquinquira, Edificio Tagua
carrera 11 No.14-65 Oficina 201
Cels. 310 390 5436
310 579 4631
310 881 9643
asesoriasdelestado@gmail.com

1. *Realizar revisión y sustanciación de procesos contractuales estatales, estudios previos para procesos de selección por mínima cuantía, contratación directa, selección abreviada, concurso de méritos y Licitación Pública.*
2. *Elaboración de informes de cumplimiento de actividades.*
3. *Actividades de manejo y publicación de procesos contractuales en la Plataforma SECOP I, SECOP II y páginas web.*
4. Elaboración y proyección de Comunicaciones, circulares y resoluciones.

*Lo anterior adelantado en la ejecución contractual de los siguientes contratos estatales a cargo de **DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA**:*

*"Contrato N° 047 DEL 2020 de Fecha 03 de Febrero de 2020 MUNICIPIO DE MUZO BOYACA **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES DECRETO 1082 DE 2015."***

*Contrato N° CPS 011-2020 de fecha 15 de enero de 2020, MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA **DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL AREA DE CONTRATOS ESTATALES DECRETO 1082 DE 2015.***

*Contrato N° MS-CD-2020-05 del 20 de Enero de 2020 MUNICIPIO DE SUSA CUNDINAMARCA **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA AL DESPACHO DE LA ALCALDESA, A LA OFICINA JURIDICA Y LAS DEMAS DEPENDENCIAS EN EL AREA DE CONTRATOS ESTATLES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUSA CUNDINAMARCA .***

*CONTRATO NO. MM-CD-CPSP-SG-2020-113 del 11 de septiembre de 2020 MUNICIPIO DE MUZO BOYACÁ **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA RE FORMULACIÓN, ACTUALIZACION, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN REFERENTE AL MANUAL DE CONTRATACIÓN, MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, COMPRA PUBLICA ELECTRÓNICA, DOCUMENTOS Y PLIEGOS TIPO Y MANUAL DE PQRS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MUZO BOYACÁ..***

Chiquinquira, Edificio Tagua
carrera 11 No.14-65 Oficina 201
Cels. 310 390 5436
310 579 4631
310 881 9643
asesoriasdelestado@gmail.com

Contrato N° 031-2020 del 13 de Octubre de 2020 ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO CON EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE ASUNTOS JURÍDICOS DE ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE PRESTE SUS SERVICIOS DE ASESORÍA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL QUE REQUIERE LA ENTIDAD PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SU FUNCIÓN PÚBLICA, SIN PERJUICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN CONEXAS COMPLEMENTARIAS Y QUE SE REQUIERAN PARA CUMPLIR CON EL OBJETO CONTRACTUAL."***

5. *Responder, sustanciar o proyectar oficios, quejas disciplinarias, derechos de petición, acciones de tutela y demás acciones constitucionales que se requieran.*
6. *Brindar apoyo en la asesoría jurídica, judicial y administrativa de las entidades públicas a cargo de la oficina.*
7. *Manejar correctamente todo el archivo físico y digital de la oficina.*
8. *Y demás actividades propias de apoyo a la oficina. "*

Que **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO** prestó sus servicios del 27 de febrero de 2020 al 27 de diciembre de 2020, por terminación del **CONTRATO N° ADE-001-2020 DEL 27 DE FEBRERO DE 2020**.

Que el valor del contrato fue de **QUINCE MILLONES DE PESOS m/cte. ($15.000.000)** y un plazo de ejecución de DIEZ (10) meses.

Que el concepto de ejecución fue **EXCELENTE.**

Que los códigos UNSPSC del contrato fueron:

Código UNSPSC	Código UNSPSC 80120000 Servicios legales Código UNSPSC 80121704 Producto: Servicios legales sobre contratos. Código UNSPSC 80111601 Producto: Asistencia de oficina o administrativa temporal. Código UNSPSC 80111609 Producto: Administradores temporales de bases de datos o de sistemas de tecnologías de la información. Código UNSPSC 80161501 Producto: Servicios secretariales o de administración de oficina. Código UNSPSC 94131603 Producto: Servicios de asistencia legal.

ASESORÍAS DEL ESTADO

Daniel Sánchez Rivera
ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO PUBLICO, FINANCIERO Y GESTIÓN PUBLICA
MAGÍSTER DERECHO ADMINISTRATIVO

Que actualmente las partes se encuentran a paz y salvo de todas la acreencias laborales, derechos ciertos y aportes a seguridad social integral.

Sin otro particular y a solicitud de la interesada, dada en Chiquinquirá Boyacá, a los Quince (15) días del mes de Abril de 2021.

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
CC. 1053340444 DE CHIQUINQUIRÁ BOYACA
Abogado
Especialista Derecho Público Financiero
Especialista Gestión Pública
Especialista Contratación Estatal
Magister Derecho Administrativo

De conformidad,

DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO
CC. N° 1.056.505.672 de Chiquinquirá Boyacá.

Chiquinquira, Edificio Tagua
carrera 11 No.14-65 Oficina 201
Cels. 310 390 5436
310 579 4631
310 881 9643
asesoriasdelestado@gmail.com

Alcaldía Municipal
CARMEN DE CARUPA
GOBIERNO DE RESULTADOS

SECRETARÍA GENERAL & DE GOBIERNO
CARMEN DE CARUPA

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE CARUPA, CUNDINAMARCA.

CERTIFICA

Que la Señorita **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO,** identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.056.505.672 expedida en Chiquinquirá, suscribió con la Alcaldía Municipal de Carmen de Carupa el siguiente acto contractual:

NÚMERO DE CONTRATO	133 - 2021
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
FECHA DEL CONTRATO	15 de Julio de 2021
VALOR DEL CONTRATO	Siete millones seiscientos mil pesos m/cte. ($7.600.000)
PLAZO DEL CONTRATO	Cuatro (04) meses.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	15 de Julio de 2021
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	14 de noviembre de 2021
OBJETO	Contrato de prestación de servicios profesionales Apoyo Jurídico a la Secretaría de Gobierno para tramitar los procedimientos administrativos detitularización, registro y legalización de predios del Municipio de Carmen de Carupa.

La presente certificación se expide en Carmen de Carupa, a los siete (07) días del mes de abril de dos mil veintidós (2022) a solicitud de la interesada.

HÉCTOR GONZALO PACHÓN ORTIZ
C.C. 79.167.967.
Secretario General y de Gobierno
secretariadegobierno@carmendecarupa-cundinamarca.gov.co

ELABORÓ: INDIRA Y. PINILLA CASAS. AUX-ADTIVA.-SGG
REVISO Y APROBÓ: HÉCTOR GONZALO PACHÓN ORTIZ - SGG
ARCHIVADO: CERTIFICACIONES 2022.

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Administración Municipal se pudo constatar que la señora **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO,** identificada con cedula de ciudadanía C.C. No. 1056.505.672 expedida en Chiquinquirá (Boyacá), suscribió con el Municipio de San Pablo de Borbur, para la vigencia 2024, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2024-087 del 14 de junio de 2024, cuyo Objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO Y ADMINISTRATIVO A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES (INCLUYENDO ASESORIA Y ADMINISTRACION DE LA PLATAFORMA SECOP II) QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ.**". El cual comprende un tiempo de ejecución total de **SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DÍAS,** contados a partir del catorce (14) de junio de 2024, según acta de inicio y con fecha de terminación el día treinta (30) de diciembre de 2024, dicho contrato por valor de **VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($26.400.000)**

Cumpliendo con las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional jurídico y administrativo en los procesos y procedimientos contractuales que adelante el municipio de San Pablo de Borbur.
2. Apoyar jurídicamente a la secretaria general y de gobierno en todo asunto que se requiera durante el seguimiento de la ejecución de los contratos estatales, expidiendo la respuesta a los requerimientos a que haya lugar según solicitud de la supervisión o secretario del área que corresponda.
3. Atender y resolver las dudas, inquietudes y consultas que realicen las dependencias de la alcaldía municipal de San Pablo de Borbur, respecto al funcionamiento de la plataforma SECOP II.
4. Brindar asesoría y apoyar a la secretaria general y de gobierno en el manejo y la administración de la plataforma SECOP II.
5. Realizar la proyección de estudios previos de los procesos contractuales, que sean propios de la Secretaría General y de Gobierno.
6. Realizar la proyección de avisos de convocatoria, pliegos de condiciones o sus equivalentes, actos administrativos de apertura y adjudicación, adendas, contratos, cartas de aceptación de ofertas y demás documentos requeridos en los procesos de contratación que adelante el municipio en las diferentes modalidades de contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada, concurso de méritos, régimen especial y licitación pública, que le sean asignados por el supervisor.
7. Brindar apoyo a la secretaria general y de gobierno en la proyección y elaboración de informes de evaluación de las propuestas recibidas en el curso de los procesos a cargo, en la modalidad de mínima cuantía en los términos establecidos para tal fin.
8. Proyectar los otro si modificatorios, adiciones y/o prorrogas de los contratos, que le sean asignados por el supervisor.

9. Estructurar y publicar en la plataforma de contratación Secop II los diferentes procesos contractuales, en las modalidades contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada, concurso de méritos, régimen especial y licitación pública dentro, según asignación del supervisor.
10. Apoyar en la verificación de las garantías requeridas en los diferentes procesos contractuales.
11. Proyectar las respuestas a derechos de petición o comunicaciones que se encuentren relacionadas con los asuntos contractuales, que se sean competencia de la Secretaría General y de Gobierno.
12. Apoyar en la organización de la documentación necesaria y en el diligenciamiento de formatos o aplicativos para la presentación de los informes que sobre la gestión contractual sean responsabilidad de la Secretaria General y de Gobierno, según asignación del supervisor.
13. Velar por el estricto cumplimiento en los plazos para las publicaciones a realizar en el Portal de Contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, aprobando oportunamente los documentos en las diferentes fases del proceso contractual.
14. Apoyar a la secretaria general y de gobierno en la creación de usuarios, definición de perfiles y otorgamiento de permisos para ver, editar, modificar y aprobar documentos electrónicos.
15. Apoyar en la organización y manejo del archivo documental de los contratos que se encuentren bajo custodia de la Secretaria General y de Gobierno, de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia.
16. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y que sean designadas por el supervisor del contrato.

CODIGOS UNSPSC: 80111600, 80121704

La presente se expide a solicitud del interesado a los seis (06) días del mes de Febrero de 2025.

SANDRA CATALINA LANCHEROS ORTEGA
Secretaria General y de Gobierno

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO N° ADE-001-2023 DEL 01 DE ENERO DE 2023

DANIEL ALBERTO SÁNCHEZ RIVERA, abogado en ejercicio, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.053.340.444 de Chiquinquirá Boyacá, en calidad de representante legal de la empresa **ASESORIAS DEL ESTADO S.A.S,**

CERTIFICO:

Que **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO**, identificada con Cedula de Ciudadanía N°1.056.505.672 de Chiquinquirá Boyacá, suscribió **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ADE-001-2023** del 01 de Enero de 2023, prestó sus servicios como asesora jurídica y contractual, ejecutando el objeto: **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES DE APOYO Y ASESORÍA EN LAS AREAS JURÍDICAS, ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES Y EN CONTRATACIÓN ESTATAL A ASESORÍAS DEL ESTADO S.A.S Y A LAS ENTIDADES A SU CARGO Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PARA LA VIGENCIA 2023",** y las siguientes:

> *¨**CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones generales, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones especificas: **1.** Asesorar, elaborar, revisar y/o sustanciar documentos contractuales estatales como estudios previos, estudios del sector, invitaciones públicas, pliegos de condiciones, informes de evaluación y demás para procesos de selección por mínima cuantía, contratación directa, selección abreviada, concurso de méritos y Licitación Pública. **2.** Asistir y acompañar jurídicamente en temas de Contratación Estatal a las entidades que determine la empresa, con ocasión a contratos públicos y privados a su cargo. **3.** Realizar actividades de manejo y publicación de procesos contractuales en la Plataforma SECOP I, SECOP II y TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO. **4.** Elaborar y proyectar conceptos, comunicaciones, circulares y resoluciones. **5. El CONTRATISTA** podrá representar a Asesorías del Estado S.A.S en actuaciones judiciales, extrajudiciales, administrativas, contractuales y en general cualquier actuación en nombre de la empresa, en cumplimiento de sus obligaciones e intereses. **6.** Responder, sustanciar o proyectar oficios, quejas disciplinarias, derechos de petición, acciones de tutela y demás acciones constitucionales que se requieran.**7**. Brindar apoyo en la asesoría jurídica, judicial y administrativa de las entidades públicas a cargo de Asesorías del Estado S.A.S. **8.** Elaborar, proyectar y/o sustanciar demandas, contestación de demandas, denuncias, recursos y todo lo que en derecho se requiera.**9**. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados.**10.** Atender consultas jurídicas, judiciales, administrativas y contractuales.**11.** Manejar correctamente todo el archivo físico y digital de la oficina.**12.** Y demás actividades requeridas propias de la empresa. Lo anterior apoyando la ejecución contractual de los contratos públicos y privados que suscriba **ASESORÍAS DEL ESTADO S.A.S**, desde el 01 de enero de 2023, hasta el 31 de diciembre de 2023 y el normal funcionamiento de la empresa. **PARÁGRAFO 1:** Los contratos suscritos se adicionan en el presente aparte de manera directa en el acta de terminación y la correspondiente certificación:*
>
> *CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. MS-SG-CD 16 DE 2023, bajo el objeto "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE*

CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE SÁCHICA BOYACA VIGENCIA 2024" desde 12 de Enero de 2023 hasta el 20 de diciembre de 2023.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. MM-CD-CPSP-SG-2023-002, bajo el objeto "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE MUZO BOYACA" desde 05 de Enero de 2023 hasta el 29 de diciembre de 2023.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 001-2023 , bajo el objeto "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE, A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS EN EL ÁREA DE CONTRATOS ESTATALES EN EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA" desde 16 de Enero de 2023 hasta el 25 de diciembre de 2023.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 006 DEL 20 DE ENERO DE 2023, bajo el objeto "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES,EJECUCION, ELABORACION, VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y DOCUEMNTOS NECESARIOS EN MATERIA CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACION Y DEMAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA DE CONTRATACION", en el municipio de Girardot, desde 20 de Enero de 2023 hasta el 29 de diciembre de 2023."

Fecha de inicio: 01 de Enero de 2023
Fecha de terminación: 31 de Diciembre de 2023

Que el concepto de ejecución ha sido EXCELENTE.

Que actualmente las partes se encuentran a paz y salvo de todas la acreencias laborales, derechos ciertos y aportes a seguridad social integral.

Sin otro particular y a solicitud de la interesada dada en Chiquinquirá Boyacá, a los trece (13) días del mes de Marzo de 2024.

DANIEL ALBERTO SANCHEZ RIVERA
C. C. No. 1.053.340.444 de Chiquinquirá Boyacá.
Dirección de correo: asesoriasdelestado@gmail.com
Edificio BANCOLOMBIA / CLL 17 NO. 8-54 PISO 3
Chiquinquirá Boyacá

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ-BOYACA

CERTIFICA

Que la estudiante **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.056.505.672 de Chiquinquirá, realizó y finalizó las practicas jurídicas en las dependencias de la Personería Municipal de Chiquinquirá Boyacá, comprendidas en **NOVECIENTAS SESENTA HORAS (960)**, realizando actividades comprendidas en apoyo jurídico, desde el día 08 de Julio del 2019, hasta el 15 de Enero del 2020.

Dada en Chiquinquirá, a los veintiún (21) días del mes de Enero del año Dos mil Veinte.

ANDRES IGNACIO RIVERA CARO
Personero Municipal

UNISANGIL
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE SAN GIL

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA
FUNDACION UNIVERSITARIA DE SAN GIL –UNISANGIL

HACE CONSTAR

Que **DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO,** identificada con cédula de ciudadanía 1.056.505.672 expedida en Chiquinquirá, cursó y aprobó en esta Fundación Universitaria desde el Primer Periodo Académico de 2016 hasta el Primer Periodo Académico de 2020 asignaturas de **PRIMERO** a **DÉCIMO NIVEL DE APRENDIZAJE** de **DERECHO.**

Que DANY VALENTINA VARELA BUITRAGO cumplió y desarrolló las asignaturas regulares ofrecidas por el Plan de Estudios de DERECHO, con código SNIES No. 54980 habiendo terminado estudios el día trece (13) de Junio de do mil veinte (2020).

Que según consta en Acta de Grado 616 del cuatro (04) de Diciembre de dos mil veinte (2020) y Registro 9614 obtuvo el título de ABOGADO.

Que la Fundación Universitaria de San Gil –UNISANGIL-, se encuentra reconocida legalmente según Resolución No. 10989 del 18 de octubre de 1991, emanada del Ministerio de Educación Nacional y NIT. 800.152.840-4.

Se expide la presente constancia para fines pertinentes. Dada en San Gil a los once (11) días del mes de Marzo de dos mil veintiuno (2021).

Olga Fiallo Rodriguez.
OLGA FIALLO RODRIGUEZ
Secretaria General

SGC-2021-417

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Dany Valentina Varela Buitrago

C.C. 1056505672 de Chiquinquirá

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

Especialista en Contratación Estatal

En constancia se firma y sella en Tunja

El 13 de septiembre de 2024

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

La Secretaria General

Registro Interno No. 858.529.13-09-2024

Folio 22 Libro 24

Personería Jurídica Resolución No. 3645 del 06 de agosto de 1965

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Educación Nacional

UNISANGIL
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE SAN GIL

Debidamente autorizada por el Gobierno Nacional, considerando que:

Dany Valentina Varela Buitrago

C.C. 1.056.505.672 Expedida en Chiquinquirá

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la legislación colombiana y esta Institución, le otorga el Título de:

ABOGADO

En constancia le expide el presente Diploma, firmado y refrendado,
en San Gil, Santander, República de Colombia,
a los cuatro (04) días del mes de Diciembre del año dos mil veinte (2020)

Rector

Decano de Facultad

Secretaria General

Registrado en el Libro de Grado 06 Folio 750 Registro No. 9614 en San Gil a los cuatro (04) días del mes de diciembre de 2020
UNISANGIL Personería Jurídica otorgada mediante Resolución 10989 expedida
por el Ministerio de Educación Nacional
Código ICFES 2724

5419

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -

Hace constar que:

Dany Valentina Varela Buitrago

N.° de identidad. 1056505672

Participó en el proceso formativo:

so del SECOP II para Entidades Estatales - ¿Cómo crear un Proceso de Contratación en el SECOP II?

Realizado de forma virtual, con una duración total de 2 horas.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 10 de abril de 2024.

66171b71-7d00-4395-8cd4-7c1f0af00c04

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -

Hace constar que:

Dany Valentina Varela Buitrago

N.° de identidad. 1056505672

Participó en el proceso formativo:

Iso del SECOP II para Entidades Estatales - ¿Cómo solicitar la oferta a los Proveedores a través del cuestionario del SECOP II?

Realizado de forma virtual, con una duración total de 2 horas.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 9 de mayo de 2024.

663d5801-5344-4b2f-9195-77ac0af00c04

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -

Hace constar que:

Dany Valentina Varela Buitrago

N.° de identidad. 1056505672

Participó en el proceso formativo:

› del SECOP II para Entidades Estatales - ¿Cómo dar apertura a un Proceso de Contratación en el SECOP II?

Realizado de forma virtual, con una duración total de 2 horas.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 9 de mayo de 2024.

663d586d-5780-4423-87c4-7a5b0af00c04

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -

Hace constar que:

Dany Valentina Varela Buitrago

N.° de identidad. 1056505672

Participó en el proceso formativo:

Iso del SECOP II para Entidades Estatales - Aprende a adjudicar Procesos de Contratación en el SECOP II

Realizado de forma virtual, con una duración total de 2 horas.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 9 de mayo de 2024.

663d594c-3c2c-48f6-b36c-77b80af00c04

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -

Hace constar que:

Dany Valentina Varela Buitrago

N.° de identidad. 1056505672

Participó en el proceso formativo:

del SECOP II para Entidades Estatales - ¿Cómo iniciar la ejecución y hacerle seguimiento a un contrato en el SECOP II para Entidades Estatales?

Realizado de forma virtual, con una duración total de 2 horas.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 9 de mayo de 2024.

663d59eb-f3b0-4b8d-b806-08900af00c04

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR CERTIFICA:

Que, verificadas las bases de datos del municipio de San Pablo de Borbur, la empresa, identificado con Numero de NIT 901.942.789-2 ADVANCED INTELLIGENT CONSULTING SAS; no posee deudas por concepto de:

IMPUESTO PREDIAL
INDUSTRIA Y COMERCIO
Por lo tanto, se encuentra a paz y salvo con el municipio de San Pablo de Borbur.

Se expide en el despacho del alcalde del municipio de San Pablo de Borbur Boyacá a los cinco (05) días del mes de enero del 2025.

Cordialmente,

DANIEL EDIMER GIL MONTENEGRO
SECRETARIO DE HACIENDA

Elaboro: Daniel Gil
Proyecto: Daniel Gil