PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORIA JURÍDICA



Zipaquirá- Cundinamarca, enero de 2026

Doctor:
DAVID ORTIZ
Alcalde Municipal
Tausa- Cundinamarca

Asunto: PROPUESTA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPO DE TAUSA - CUNDINAMARCA

Respetado Doctor:

De manera atenta, me permito presentar para su consideración, propuesta para la prestación de servicios profesionales como abogada especializada en derecho administrativo y comercial, con amplia experiencia en el ejercicio del derecho público en la rama del derecho disciplinario, contractual y asesoramiento de entidades territoriales y sus descentralizadas, particularmente empresas de servicios Públicos.

Así mismo, realizar una asesoría integral y a representación judicial y extrajudicial al municipio.

I. FUNDAMENTO JURÍDICO

De conformidad con lo consagrado por los artículos 314 y 315 de la Constitución política de Colombia, el Alcalde Municipal es el jefe de la administración local y representante legal del municipio, a quien corresponder dirigir la acción administrativa; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente y ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y presupuesto

La Defensa Jurídica Pública puede definirse "como el conjunto estrategias institucionales relacionadas con la Defensa Efectiva de Intereses Litigiosos del Estado y con la Prevención del Daño Antijurídico"

En cuanto a la Responsabilidad Patrimonial del Estado, la C Constitucional Colombiana ha establecido que en nuestro sistema juri "encuentra fundamento en el principio de la garantía integral del patrim de los ciudadanos, desarrollado in extenso por la jurisprudenci expresamente consagrado en el artículo 90 de la Constitución Política [

(COLOMBIA. CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia C- 892 de 2001)

En dicho contexto, "la fuente de la Responsabilidad Patrimonial del Estado es un daño que debe ser antijurídico no porque la conducta del autor sea contraria al derecho, sino porque el sujeto que lo sufre no tiene el deber jurídico de soportar el perjuicio, razón por la cual se reputa indemnizable".

La prevención del daño antijurídico, a su turno, "está referida a las gestiones encaminadas a evitar que por las mismas causas generadoras de responsabilidad se produzcan, en el futuro, nuevas obligaciones patrimoniales a cargo de los organismos oficiales".

Es por ello, que el municipio debe fortalecer sus mecanismos de defens adoptando medidas y políticas que le permitan establecer la identifica de eventuales situaciones que impliquen un riesgo jurídico, su mitigació y/o minimización y por ende la defensa de sus intereses fiscales y patrimoniales.

Acatar los lineamientos, protocolos y líneas generales entregados por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, debe ser una premisa de cara a que la entidad pública avance en la prevención de daños. De este modo, adoptar una estrategia de defensa efectiva y eficaz que le permita fortalecer la dinámica administrativa.

II. CARACTERÍSTICAS Y CALIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVIC PROFESIONAL OFRECIDO

El objeto de la presente propuesta es la de brindar la asesoría jurídic representación judicial y extrajudicial al municipio de Tausa- Cundinamc y particularmente:

1. Prestar asesoría Jurídica al Despacho del señor alcalde en los asuntos que considere pertinentes para la adecuada actuación administrativa del municipio.

2. Prestar la asesoría y el acompañamiento permanente de procesos judiciales, juicios de responsabilidad fiscal y aquellos de responsabilidad disciplinaria de la administración municipal que le sean asignados por el supervisor del contrato.

3. Ejercer la representación judicial, extrajudicial, administrativa o de cualquier otra índole con ocasión de la situación jurídica administrativa dentro de los demás procesos que le sean asignados por la entidad durante el plazo de ejecución del contrato conforme a las necesidades del municipio cuyas actividades incluyen de manera general pero no limitativa la elaboración y representación de memoriales escritos contestación oportuna de las demandas y acciones a su cargo asistencia a las audiencias programadas solicitud y práctica de pruebas y presentación de los recursos de ley cuando él lloviera el lugar cubriendo los gastos y expensas procesales pertinentes.

4. Ejercer la representación judicial extrajudicial del municipio en las acciones de tutela conciliaciones perjudiciales extrajudiciales y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos que les sean asignados por la entidad.

5. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno en el proceso de creación y posterior convocatoria y deliberación del Comité de defensa judicial, y la adopción del respectivo manual.

6. Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo e informar a la secretaría general y de gobierno de todas las actuaciones adelantadas con el fin con el fin de llevar un seguimiento y control de esto.

7. Informar oportunamente y en los términos de ley al supervisor de los fallos y decisiones adversas al municipio que fueran proferidas dentro de los procesos y acciones a su cargo así como de aquellos favorables a la entidad territorial brindando en uno u otro caso las orientaciones jurídicas necesarias para su cumplimiento.

8. Apoyar a la entidad en los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de sus servidores en primera instancia y en todo caso, en la etapa instructiva, de conformidad con lo señalado por la ley 1953 de 2019 " Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario", y modificada por la ley 2094 de 2021.

9. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno en el proceso de proyección, revisión y ajuste de los actos administravos que demande la entidad y sean solicitados por el supervisor del contrato.

10. Apoyar en las actuaciones administrativas relacionadas con procesos mineros y demás temas conexos que sean de competencia del municipio.

11. Realizar acompañamiento a los Proyectos de Acuerdo que se

12. Proyectar y/o conceptualizar sobre las respuestas a los derechos de petición que requieran de orientación y asesoría jurídica, por parte de las diferentes dependencias de la administración municipal.

13. Proyectar y/o conceptualizar sobre los recursos de apelación que cursen en el Despacho del señor Alcalde y que requieran de asesoría jurídica, previa solicitud.14. Brindar acompañamiento del municipio en la rendición de informes ante los entes de control, el Concejo Municipal y demás organismos cuando se requiere con relación al objeto contractual.

15. Realizar el diligenciamiento y entregar los formatos que se requieran para el reporte ante las entidades de control con relación a todas las controversias iniciadas y que con anterioridad continúan en trámite relacionados con el objeto contractual.

16. Atender las solicitudes y requerimiento que realice la Entidad a través del Supervisor del Contrato, el Alcalde Municipal o el delegado de cualquiera de ellos.

17. Apoyar a la oficina misional en el desarrollo de las actividades, eventos, procesos administrativos y demás labores necesarias y solicitadas por el supervisor del contrato o su representante, para el cumplimiento de las labores a cargo de la respectiva oficina misional o cualquier apoyo adicional que sea requerido en función de las labores a cargo de la Alcaldía Municipal.

18. Conceptuar acerca de las reclamaciones y siniestros que deba tramitar la entidad ante las aseguradoras, y apoyar dicho trámite.

19. Conceptuar acerca del alcance y funciones de las inspecciones de policía del municipio y apoyar aquellos temas que atañan a su funcionamiento y competencia, de acuerdo con lo que solicite el supervisor del contrato.

20. Las demás que se deriven inherentes al objeto contractual y naturaleza del control del contrato que garantizan su cabal cumplimiento

IV. PROPUESTA ECONOMICA Y FORMA DE PAGO

Los honorarios mensuales que estimo por la prestación del servicio ofrecido corresponden a la suma de CINCO MILLONES QUIINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000), pagaderos mes vencido.

Finalmente, con esta oferta manifiesto que no me encuentro incursa en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, así como tampoco me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar; igualmente, declaro que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente a la Entidad y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la Entidad contratante, o si ello no fuera posible, solicitaré la terminación anticipada del contrato.

V.DEBER DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Cualquier información recibida o generada durante el proceso de presentación y evaluación de la oferta, así como ejecución del contrato, tiene carácter confidencial y reservado por lo que no podrá ser revelado por las partes, ni por ninguno de sus empleados o colaboradores.

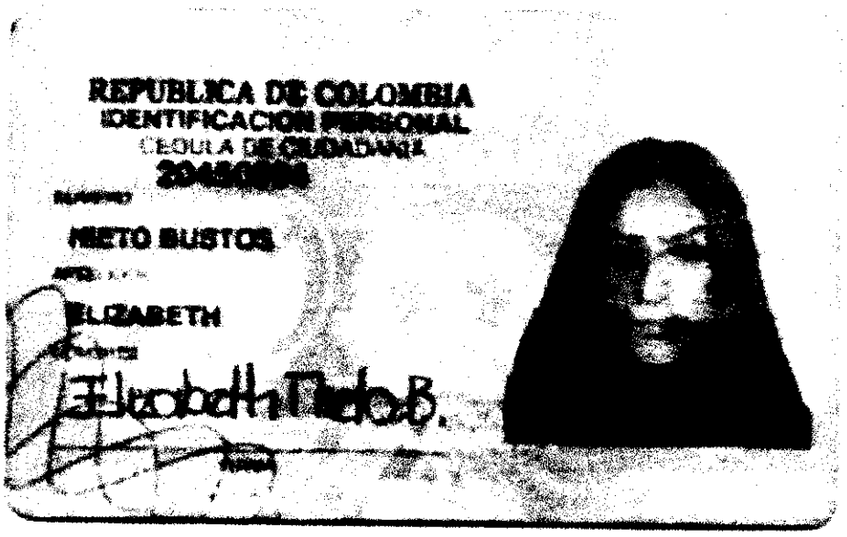
Espero que esta propuesta cumpla con las expectativas que usted ha fijado.

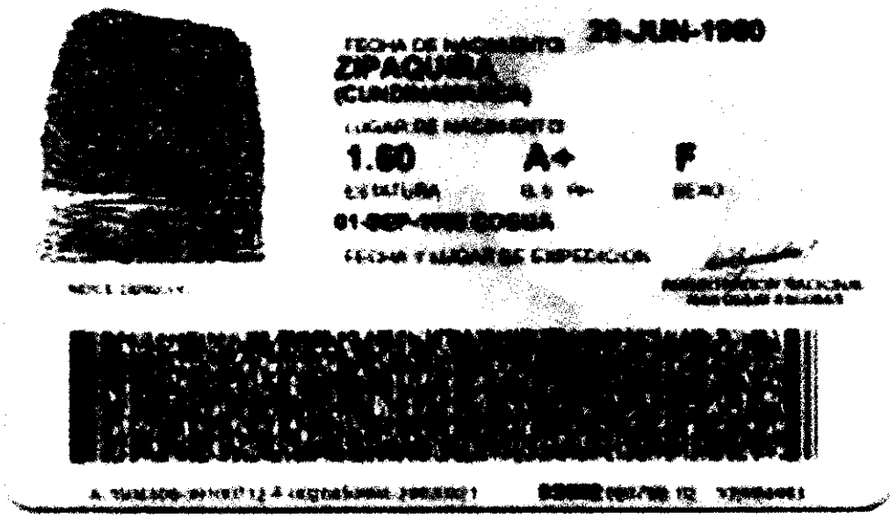
Quedo a la espera de cualquier comentario de su parte con respectos a los alcances propuestos.

Agradezco la confianza depositada y espero continuar prestando a tan importante entidad, mis servicios profesionales.

Cordialmente,

ELIZABETH NIETO BUSTOS
C.C. N° 20.450.994 de Cogua
T.P. N° 165.363 Del C.S. DE LA J


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NIETO BUSTOS
ELIZABETH


28-JUN-1980
ZIPAQUIRA
1.60
A+
F

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287833903

PIB
07:57:40

Bogotá DC, 07 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) ELIZABETH NIETO BUSTOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 20450994.

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.

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 miércoles 07 de enero de 2026, a las 07:59:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	20450994
Código de Verificación	20450994260107075925

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

CERTIFICADO No.
20260102-1958780

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) **ELIZABETH NIETO BUSTOS** , identificado(a) con número de documento **20450994** y tarjeta profesional No. **165363**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 02 DE ENERO DE 2026.

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

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

Código de verificación: **3cb289a1625647517af41efc433853df4aad3403cb983f17779c726e948ba827**
Documento generado en 02/01/2026 08:42:43 AM

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:04:14 AM horas del 07/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **20450994**
Apellidos y Nombres: **NIETO BUSTOS ELIZABETH**

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 (Bogota)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.arate-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | 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, 07/01/2026 08:06:02 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **20450994** y Nombre: **ELIZABETH NIETO BUSTOS.**

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. **131913988** . 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 20450994 **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 08:59 AM

Código Verificación: **14Q5SK9WBM**

Válida hasta: **02/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 08:11:15 horas del 07/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **20450994,** Apellidos y Nombres **NIETO BUSTOS ELIZABETH**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA MUNICIPAL DE TAUSA** , con NIT **899999481-9** 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

compensar | salud eps

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

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) ELIZABETH NIETO BUSTOS identificado(a) con Cedula Ciudadania 20450994, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20250114	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 2 días del mes de Enero de 2.026

Observaciones:

Con destino a:
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA -CAR

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

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
31020938

CER-AFI

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

Colpensiones

RADICADO 20260102_01

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

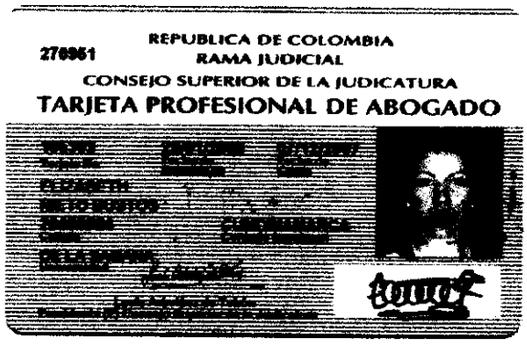
CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ELIZABETH NIETO BUSTOS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **20450994,** se encuentra afiliado/a desde **01/05/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 02 de enero de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.



REPUBLICA DE COLOMBIA
278961
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

República de Colombia

Universidad de La Sabana

considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes

Elizabeth Nieto Bustos

C.C.Nº 20.450.994

cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

Abogado

Dado en el Campus Universitario de Chía, a los 7 días del mes de Diciembre de 2007.

Rector

Rectoría

Personería jurídica otorgada por la resolución 130 de Enero 14 de 1988, Ministerio de Educación Nacional.

Decano

Secretario General

Secretaría General

Anotado al folio 366 del libro de registro No. 4
a los 7 días del mes de Diciembre de 2007

31028

Universidad de La Sabana

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 1123

En el Auditorio "David Mejía Velilla" del Campus Universitario del Puente del Común siendo las 12:00 m. del día 7 de diciembre del año 2007 bajo la presidencia de la Vicerrectora de Servicios Académicos de la Universidad de La Sabana doctora Liliana Ospina de Guerrero se reunieron; el Decano de La Facultad de Derecho doctor Luis Gonzalo Velásquez Posada; La Decana (E) de la Facultad de Comunicación Social – Periodismo doctora Adriana Patricia Guzmán de Reyes, la Decana de la Facultad de Educación doctora Inés Ecima de Sánchez y la Jefe de Registro Académico de la Universidad, con el fin de celebrar la ceremonia de grado de los alumnos que se relacionan a continuación:

DERECHO.- Programa aprobado por Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 5793 de diciembre 9 de 2005.

Título: ***Abogado.***

Diploma	***Nombre***
31019	Diana Marcela Benavides Cubillos C.C.52.932.569
31020	Lady Estupiñan Barrera C.C.33.378.372
31021	Carlos Andrés Felipe Gacha Dávila C.C.1.020.712.346
31022	Tatiana González Cadavid C.C.52.995.818
31023	Johanna Carolina González Páez C.C.35.426.956
31024	Mónica Marcela Horn Bogota C.C.52.530.454
31025	Litza Lorena Lorenzo Bautista C.C.53.905.112
31026	María Ximena Morales Arbeláez C.C.52.992.344
31027	Martha Catalina Morales Rueda C.C.35.421.224
31028	Elizabeth Nieto Bustos C.C.20.450.994
31029	Claudia Angélica Parra Gantiva C.C.52.697.672
31030	María Carolina Ramírez Santander C.C.36.723.426

31133	Ulysses Alberto Guardiola López C.C.80.195.895
31134	Ingri Solanye Martínez García C.C.53.911.144
31135	Andrés Felipe Moreno Castellanos C.C.80.073.741
31136	Juanita Ochoa Calderón C.C.52.865.299
31137	Silvia Patricia Parra Solar C.C.37.392.751
31138	Diana Carolina Rivera Bocanegra C.C.52.818.530
31139	Lisa Yedith Rodríguez Rodríguez C.C.20.865.839
31140	Rene Philippe Siegenthaler Torres C.C.79.889.608
31141	Laura Viviana Suárez Díaz C.C.52.994.532
31142	Johanna Patricia Torres Vanegas C.C.35.428.027
31143	David Augusto Uribe González C.C.11.204.994
31144	Julián Alberto Velásquez Sylva C.C.71.373.798
31145	Paola Andrea Vera Gómez C.C.52.666.970

LICENCIATURA EN PEDAGOGIA INFANTIL.- Programa aprobado por Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 335 de febrero 23 de 2001.
Título: ***Licenciado en Pedagogía Infantil.***

Diploma	***Nombre***
31187	Diana Caputto Cortés C.C.52.990.934
31188	Nancy Espinel Molano C.C.39.804.583

Los graduandos relacionados en la presente Acta cumplieron todos los requisitos legales conjuntamente con los contemplados en los reglamentos de la Universidad y por lo mismo se hicieron acreedores a los títulos mencionados.
La Vicerrectora de Servicios Académicos tomo a los graduandos la promesa de rigor concebida en los siguientes términos:

Universidad de La Sabana

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

"Prometéis a Dios y a la Patria esforzaros en el cumplimiento de los deberes propios de vuestra profesión de acuerdo con la moral cristiana, ser leales a los principios que conforman el espíritu de la Universidad de La Sabana y procurar honrarla y enaltecerla?" Los graduandos contestaron afirmativamente.

La Vicerrectora de Servicios Académicos agregó: "Si así lo hiciéreis, Dios y la Patria os lo premien y si no, El y Ella os lo demanden".

A continuación se procedió a la entrega de los diplomas e imposición de las Becas Académicas.

Finalmente la Jefe de Registro Académico dio lectura al Acta correspondiente y se declaró terminada la ceremonia.

Para constancia se firma la presente Acta a los siete (7) días del mes de diciembre del año dos mil siete (2007).

OBDULIO VELÁSQUEZ POSADA
Rector

LILIANA OSPINA DE GUERRERO
Vicerrectora de Servicios Académicos

ADRIANA PATRICIA GUZMAN DE REYES
Decana (E) Facultad de Comunicación Social- Periodismo

INÉS ECIMA DE SANCHEZ
Decana Facultad de Educación

LUIS GONZALO VELÁSQUEZ POSADA
Decano Facultad de Derecho

RAFAEL GUILLERMO STAND NIÑO
Vicerrector Secretario

SONIA ISABEL NOREÑA GONZALEZ
Jefe de Registro Académico

Es fiel copia del Acta de Grado 1123 de Diciembre 7 del año 2007

SONIA ISABEL NOREÑA GONZALEZ
Jefe de Registro Académico

UNIVERSIDAD DE LA SABANA
Jefatura de Registro Académico

Certifica que en el Libro de Registro de Títulos Profesionales se encuentra registrada la presente Certificación de Grado en el folio No. **366** *del Libro de Registro No.* **4**

Dado en Chía el dia **7** *del mes de* **Diciembre** *de* **2007.**

República de Colombia

Universidad de La Sabana

considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes

Elizabeth Nieto Bustos

C.C. No. 20.450.994

cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

Especialista en Derecho Comercial

Dado en el Campus Universitario de Chía, a los 11 días del mes de Diciembre de 2009.

Rector

Rectoría

Decano

Director Instituto de Postgrados

Secretario General

Secretaría General

Personería jurídica otorgada por la resolución 130 de Enero 14 de 1980, Ministerio de Educación Nacional.

Anotado al folio 436 del libro de registro No. 5
a los 11 días del mes de Diciembre de 2009.

35304

Universidad de La Sabana

Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

El suscrito Secretario General de la Universidad de La Sabana

Certifica que en el Acta No. 1322 del libro de Actas de Grado de la Universidad consta que en el Campus Universitario del Puente del Común, municipio de Chía, el día 11 del mes de DICIEMBRE del año 2009 se realizó la ceremonia de grado de estudiantes de la Universidad de La Sabana en la cual ELIZABETH NIETO BUSTOS con Cédula de Ciudadanía No.20450994, por haber cursado y aprobado los estudios y haber cumplido los requisitos legales conjuntamente con los contemplados en los Reglamentos de la Universidad recibió el título de ESPECIALISTA EN DERECHO COMERCIAL otorgado por La Universidad de La Sabana con el diploma No 35304.

La Universidad está autorizada para conferir este título por Resolución Ministerio de Educación Nacional No. 5216 del 5 de septiembre de 2006.

El presidente de la ceremonia, le hizo entrega del citado diploma.

Para constancia se firmó dicha Acta por parte del Rector, los Decanos de las Facultades, Directores de Instituto que en ella intervinieron y el Secretario General así:

El Rector OBDULIO VELÁSQUEZ POSADA

El Director General del INSTITUTO DE POSTGRADOS - FORUM
SALOMÓN FROST GONZÁLEZ

El decano de la Facultad de COMUNICACIÓN
ADRIANA GUZMÁN DE REYES

El decano de la Facultad de DERECHO
ÁLVARO MENDOZA RAMÍREZ

El decano de la Facultad de EDUCACIÓN
INÉS ECIMA DE SÁNCHEZ

El decano de la Facultad de INGENIERÍA
JOSÉ MAURICIO PARDO BENITO

El decano de la Facultad de PSICOLOGÍA
MARTHA GAITÁN DE ZÁRATE

El Secretario General
JAIME MARTÍNEZ BALLESTEROS

Se expide la presente Acta en el Campus Universitario del Puente del Común, Municipio de Chía (Colombia), a los once (11) días del mes de DICIEMBRE de dos mil nueve (2009).

JAIME MARTÍNEZ BALLESTEROS
Secretario General

Secretaria General

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

Por cuanto *Elizabeth Nieto Bustos* C.C. Nº *20450994*

Egresado de la Universidad *de La Sabana*

ha cumplido con todos los requisitos exigidos por este Colegio Mayor, cursando y aprobando el correspondiente programa académico, le confiere el título de

Especialista en Derecho Administrativo

Registrado bajo el Nº *42507* Folio *306* Libro *32* y refrendado por la Secretaria General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los *diecinueve* (*19*) días del mes de *junio* de dos mil *Catorce* (2014)

El Rector

El Vicerrector

La Secretaria General

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

El Decano

El Director del Programa

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895

9137

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653
Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1985, expedida por el Ministerio de Gobierno

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
Programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

Acta individual de Grado No. 11114 - 42507

En la ciudad de Bogotá D.C., el día diecinueve (19) de Junio de dos mil catorce (2014) siendo las 9:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

a

ELIZABETH NIETO BUSTOS

Identificada con Cédula de Ciudadanía. No. 20450994, quién cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 9137, registrado bajo el No. 42507 del libro No. 32 folio 306.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado No. 11114 firmada por:

ALEJANDRO VENEGAS FRANCO	VICERRECTOR
OTTO TABOADA GUTIÉRREZ	SECRETARIO ACADÉMICO POSGRADOS

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los diecinueve (19) días del mes de Junio de dos mil catorce (2014).

OTTO TABOADA GUTIERREZ
Secretario Académico

CATALINA LLERAS FIGUEROA
Secretaria General

ACTA DE GRADO

Comunidad Jurídica del conocimiento

La Agencia Nacional
De Defensa Jurídica del Estado

Certifica que

,ELIZABETH NIETO BUSTOS

Terminó el curso

Gestión de los expedientes de defensa jurídica

Curso ofrecido en modalidad virtual, con una duración de

Cuatro (4) horas

CERTIFICADO VERIFICADO
Emitido el 10 de Junio del 2021

ID DE CERTIFICADO
EB21ECFC-A6CB-4DD3-A3BD-B1620E9AD6A4

TODOS POR UN

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ EMSERVILLA S.A E.S.P

CERTIFICA

Que la señora **ELIZABETH NIETO BUSTOS,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **No. 20.450.994** de Cogua; llevo a cabo la ejecución satisfactoria del Contrato de Prestación de Servicios No. 016 del quince (15) de Marzo de 2017 y actualmente se está llevando a cabo la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 027 suscrito el día veintitrés (23) de Noviembre de 2017 con la Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA S.A E.S.P, con NIT No. 900.802.091-7, ambos contratos con objeto contractual principal de realizar la "*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EMSERVILLA S.A. ESP*", con lo que se da cumplimiento a las siguientes funciones principales:

1. Realizar la asesoría jurídica sobre diferentes asuntos y requerimientos que se efectúen a la empresa por parte de entidades públicas y de control.
2. Proyectar los actos administrativos que se requieran para el funcionamiento y prestación de los servicios a cargo de la empresa.
3. Ejercer la representación judicial de EMSERVILLA en los procesos judiciales y extrajudiciales que se adelanten en los diferentes despachos judiciales y/o administrativos en contra de la Empresa o a su favor, de conformidad con el mandato conferido por la misma.
4. Asesorar y proyectar respuestas a los diferentes requerimientos, oficios, derechos de petición, acciones de tutela, acciones de cumplimiento, acciones populares y las demás acciones en las que sea parte la Empresa.
5. Asesorar los procesos de contratación, realizando la revisión de los procesos y los documentos que se suscriben en virtud de los mismos.
6. Absolver las consultas por medio escrito, electrónico o vía telefónica que requieran interpretación jurídica al gerente o los empleados de la empresa en el desempeño de sus funciones.
7. Rendir informe de los procesos judiciales y/o contenciosos que requiera EMSERVILLA.

Dada en la Villa de San Diego de Ubaté, a los veinte (20) días del mes de Diciembre del año dos mil diecisiete (2017).

Atentamente,

ING. MARIO MALDONADO TRIANA
GERENTE GENERAL
EMSERVILLA S.A E.S.P

PMS 08 1114 - 16

LA SUSCRITA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOPÓ CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que la abogada **ELIZABETH NIETO BUSTOS**, identificada con Cedula de Ciudadanía 20.430.994 expedida en Cogua Cundinamarca laboro en la Personería Municipal de Sopo mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 008 2013 así

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 008 DE FECHA 18 DE SEPTIEMBRE DE 2.013**

  OBJETO. "Prestar los Servicios Profesionales de Apoyo Jurídico de la Personería Municipal de Sopo, en la sustanciación de Derechos Disciplinarios, seguimiento a Acciones Constitucionales, Administrativas y Judiciales. Desarrollo en los Procesos de Contratación Estatal y demás temas propios de la entidad".

VALOR DEL CONTATO:	CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($5.100.000)
PLAZO DE EJECUCION:	3 meses
FECHA DE INICIO:	18 de septiembre de 2013
FECHA DE TERMINACION:	17 de diciembre de 2013

  Que dentro de las actuaciones adelantadas, se realizo la elaboración y Conclusión del Estudio Tecnico Diagnostico Organizacional de la Personería Municipal y proyección del Acuerdo Municipal "Por medio del cual se reorganiza la estructura de la Personería Municipal de Sopó", así como el apoyo al Personero Municipal en la presentación del Proyecto de Acuerdo al Honorable Concejo Municipal de Sopo.

La presente se expide el 1 de noviembre de 2016.

SANDRA PAULINA MONTENEGRO MANCERA
Auxiliar Administrativo



PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOPÓ, CUNDINAMARCA
NIT. 832.003.365-5

LA SUSCRITA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOPÓ-CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR QUE:

La Doctora ELIZABETH NIETO BUSTOS. identificada con la cédula de ciudadanía N°20.450.994 expedida en Cogua- Cundinamarca, ejecutó a satisfacción y hasta su fecha de liquidación el contrato de prestación de Servicios Profesionales No 008 de 2013.con las siguientes características:

N° de Contrato	**008-2013**
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVIVOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO DE LA PESONERÍA MUNICIPAL DE SOPO EN LA SUSTANCIACIÓN DE DERECHOS DISCIPLINARIOS, SEGUIMIENTO A LAS ACTUACIONES CONSTITUCIONALES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES, DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION ESTATAL Y DEMAS NORMAS PROPIOS DE LA ENTIDAD".
CONTRATANTE	Personería Municipal de Sopo
CONTRATISTA	ELIZABETH NIETO BUSTOS
PLAZO DE EJECUCION	TRES (03) MESES
VALOR	5.100.000
FECHA DE INICIO	18 DE SEPTIEMBRE DE 2013
FECHA DE LIQUIDACION	18 DE DICIEMBRE DE 2013

Que de conformidad con lo señalado en la cláusula Segunda del Contrato, las obligaciones pactadas por parte de la Contratista consistieron en :

"A) DEL CONTRATISTA: Además de las establecidas en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas de EL CONTRATISTA las siguientes:

30/12/2024, 9:35 p. m.



PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOPÓ, CUNDINAMARCA
NIT. 832.003.365-5

a) Prestar el servicio aquí contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del presente contrato, y en los tiempos necesarios conforme el cronograma de la Entidad y las indicaciones del supervisor del contrato;
b) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad.
c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto 9 o hecho.
d) Obrar con lealtad y buena fe. en las distintas etapas contractuales u en trabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato;
e) Informar a la personería Municipal cualquier cambio de domicilio durante la ejecución hasta la liquidación del mismo;
f) Presentarse en el despacho de la personería Municipal para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación del contrato;
g) Cumplir con sus obligaciones en materia de la seguridad social integral y aportes parafiscales;
h) Orientar los empleados y usuarios para suministrar la información que requiera de acuerdo a las funciones constitucionales, legales, actividades servicios propios de la Personería Municipal previa autorización del titular del Despacho,
i) Revisar, analizar y apoyar los proyectos de respuestas a las peticiones, requerimientos y demás documentos recibidos por la Entidad, dentro de los plazos legalmente estipulados y conforme a las políticas establecidas por la Personería para tal fin;
j) apoyar en la elaboración y proyección de documentos actas, cuadros, formatos, certificaciones, constancias, mensajes, informes, cuentas, órdenes de pago, minutas, liquidaciones, solicitudes, memoriales, acciones de tutela, derecho de petición, recurso y demás comunicaciones que se le encomienden conforme a las instrucciones que reciba o a las funciones y actividades de la Personería Municipal.
k) Dentro de las investigaciones disciplinarias apoyar en las actividades propias del derecho disciplinario para el impulso procesal, seguimiento de términos, apoyo en la toma de declaraciones, actas visitas especiales, apoyo en la práctica de diligencias probatorias, comisiones del despacho, proyección de providencias y demás actuaciones jurídicas y procesales propias de la Función de órgano de control de la Personería Municipal de Sopo-Cundinamarca señaladas por la ley 734 de 2002;
l) Responder por el buen uso, la seguridad la confidencialidad de la información que recibe la Personería Municipal de Sopo, la reserva de los procesos disciplinarios, los registros, archivos y documentos que tiene la entidad; Atender y tramitar las necesidades de la comunicación de mensajería interna de la personería Municipal con las demás dependencias del municipio, de acuerdo a las instrucciones del titular del despacho o para cumplimiento de las funciones propias de la entidad;
m) llevar debidamente los documentos, archivos y registros que indique conforme a los procedimientos y métodos requeridos por la Personería Municipal;



PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOPÓ, CUNDINAMARCA
NIT. 832.003.365-5

n) Apoyar a la Personería en el desarrollo de los distintos programas que adelanta el despacho en cumplimiento de las funciones, tales como protección a víctimas, promoción, y divulgación de derechos humanos;
o) Las demás que le asigne el Personero Municipal conforme a la naturaleza del cargo y las necesidades del servicio.

Dado a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil trece (2013), por solicitud de la interesada.

SANDRA PAULINA MONTENEGRO MANCERA
Auxiliar Administrativo

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL DE COGUA CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que El Concejo Municipal De Cogua celebro con la Doctora **ELIZABETH NIETO BUSTOS**. Identificada con Cedula de ciudadanía No **20.450.994** expedida en Cogua, el contrato que detallamos a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE: El Concejo Municipal

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: Elizabeth Nieto Bustos

NÚMERO DEL CONTRATO: 002 – 2015

FECHA DEL CONTRATO: 29 Enero 2015

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la gestión juridica del concejo Municipal y su representación judicial.

FUNCIONES:

a) Asesorar al Concejo Municipal de Cogua en todos los temas jurídicos requeridos (Contratación estatal, MECI, Régimen de inhabilidades e incompatibilidades, Seguridad Social, Gestión de Archivo, Ordenamiento Territorial, Desarrollo Organizacional, Modernización administrativa, y gestión pública en general, entre otras.)

b) Asesorar al Concejo Municipal de Cogua en todos los asuntos políticos requeridos (Régimen de bancadas, técnica y trámite legislativo, reforma política y sistema de partidos, reglamento interno del concejo, derechos de los concejales, relaciones concejo - administración, etc.)

c) Emitir conceptos o proyectar las solicitudes de los mismos ante las diferentes instancias sobre los asuntos específicos que sean solicitados en relación con el objeto contractual

d) Presentar informe mensual de actividades con el correspondiente visto bueno del supervisor del contrato

e) Asumir la representación judicial de la Entidad ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, así como la representación extrajudicial para aquellos asuntos en donde la entidad sea requerida o requiera la celebración de cualquier método alternativo para la solución de conflictos, con cualquier otra entidad estatal y/o persona natural o jurídica

f) Las demás necesarias para garantizar el pleno cumplimiento del objeto contractual

g) Adelantar todas aquellas actividades e informes que se consideren pertinentes para el efectivo cumplimiento del contrato

h) Acreditar el pago de seguridad social, de acuerdo a lo establecido en la Ley 100, artículo 282, modificado por el Decreto 2150 de 1995, artículo 114, art. 18 ley 1122 de 2007 y demás Decretos Reglamentarios, ya que sin este requisito el municipio no podrá efectuar pago alguno

i) Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por el mismo de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

j) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad.

k) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato

l) Cumplir con cada uno de los ofrecimientos relacionados en la propuesta presentada la cual acompaña el presente contrato y hace parte integral del mismo;

m) Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales o en trabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato

n) Informar al Concejo Municipal cualquier cambio de domicilio durante la ejecución hasta la liquidación del mismo

o) Presentarse en el despacho del Concejo Municipal para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación del contrato

p) Apoyar al Concejo en el desarrollo de las distintas actividades y actuaciones que se emitan

q) Las demás que le asigne presidente del Concejo Municipal.

VALOR DE CONTRATO: Ocho Millones ciento treinta y cuatro mil pesos m/te ($8.134.000)

DURACIÓN: once meses (11)

FECHA DE INICIO: 29 Enero 2015

FECHA DE ACTA DE SATISFACCIÓN: 08 Mayo 2015 - 17 junio 2015 – 17 julio 2015 - 01 Septiembre 2015 - 02 Diciembre 2015 - 29 diciembre 2015.

FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN: 30 Diciembre 2015

La presente se expide a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de Diciembre de dos mil dieciséis (2016).

ANGELA LILIANA CUBILLOS MONTAÑO
Secretaría General Concejo Municipal

EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL
CONCEJO MUNICIPAL DE COGUA CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que El Concejo Municipal De Cogua ha celebrado con la Doctora **ELIZABETH NIETO BUSTOS**, Identificada con Cedula de ciudadanía No **20.450.994** expedida en Cogua, el contrato que detallamos a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE: El Concejo Municipal

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: Elizabeth Nieto Bustos

NÚMERO DEL CONTRATO: 002 – 2015

FECHA DEL CONTRATO: 29 Enero 2015

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la gestión juridica del concejo Municipal y su representación judicial

VALOR DE CONTRATO: Ocho Millones ciento treinta y cuatro mil pesos m/te ($8.134.000)

DURACIÓN: once meses (11)

FECHA DE INICIO: 29 Enero 2015

FECHA DE ACTA DE SATISFACCIÓN: 08 Mayo 2015 - 17 junio 2015 – 17 julio 2015 - 01 Septiembre 2015 - 02 Diciembre 2015 - 29 diciembre 2015.

FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN: 30 Diciembre 2015

La presente se expide a solicitud del interesado, a los treinta (30) días del mes de Diciembre de dos mil quince (2015).

ARGEMIRO GARNICA PINZON
Presidente Concejo Municipal

EL SUBGERENTE GENERAL DEL

MUNICIPIO DE COGUA CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que la Señora ELIZABETH NIETO BUSTOS identificada con cedula de ciudadanía No 20.450.994 expedida en Cogua, laboro al servicio del Municipio del 01 de Marzo de 2008 al 29 de Febrero de 2012, mediante una vinculación legal y reglamentaria, desempeñando el cargo de Personera Municipal.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los tres (03) días del mes de Abril de dos mil doce (2012)

JUAN PABLO FIGUEROA CUBILLOS
Subgerente General

CONTRATO CAR-CPS-0980-2025

Los suscritos a saber, **FREDDY GUSTAVO ORJUELA HERNÁNDEZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía 80.037.459 de Bogotá D.C., en su calidad de Secretario General de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR**, nombrado mediante la Resolución DGEN 20247000364 del 4 de junio de 2024, posesionado mediante Acta 132 de esa misma fecha, en ejercicio de las funciones de ordenar el gasto y celebrar contratos, delegadas por el Director General de la Corporación mediante la Resolución DGEN 20247000016 del 4 de enero de 2024, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará **LA CORPORACIÓN**, por una parte, y por la otra, **ELIZABETH NIETO BUSTOS**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía **20.450.994** de **COGUA**, obrando en nombre propio, quien en adelante y para todo efecto se denominará **EL CONTRATISTA**, en conjunto **LAS PARTES**, previa justificación, solicitud y elaboración del estudio previo y análisis del sector por parte de **FONDO PARA LAS INVERSIONES AMBIENTALES EN LA CUENCA DEL RÍO BOGOTÁ – FIAB**, documentos que hacen parte de la presente minuta, hemos convenido celebrar el presente contrato el cual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS**: **PRIMERA. - OBJETO**: Prestar servicios profesionales al Fondo para las Inversiones Ambientales en la Cuenca del Río Bogotá - FIAB de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, para apoyar y asistir jurídicamente el desarrollo de actividades inherentes a la dependencia.. **SEGUNDA. - VALOR DEL CONTRATO**: El valor total del contrato corresponde a la suma de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($136.000.000) M/CTE INCLUIDO IVA** (si aplica)., incluidos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. El valor y los pagos inherentes al presente contrato, se encuentran respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 25601605 del 22 de enero de 2025, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **TERCERA. - FORMA DE PAGO**: **LA CORPORACIÓN** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato así: **a)** Un primer pago correspondiente a los días trascurridos entre la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, hasta el último día de ese mismo mes, si a ello hubiere lugar. El valor diario corresponderá al resultado de dividir el valor de los honorarios mensuales por 30. **b)** Pagos sucesivos mensuales por la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE.**, de acuerdo con el plazo de ejecución del presente contrato. **c)** Un último pago (si aplica), proporcional a los días de prestación de servicio del último mes de ejecución, para lo cual se aplicará la fórmula establecida en el literal a) de esta cláusula. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para cada uno de los pagos será requisito sine qua non, acreditar la presentación al supervisor del contrato del informe a satisfacción de ejecución contractual del periodo correspondiente, así como, los documentos que acrediten los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), además de la factura o documento de cobro; y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que

establezca **LA CORPORACIÓN**. Para el último pago se deberá acreditar, adicionalmente a los documentos requeridos para los pagos mensuales, el informe final aprobado por el supervisor, así como entregar la totalidad de la información y/o documentación y paz y salvos respectivos en los formatos vigentes del proceso de Gestión Documental. Una vez emitidos los informes de Supervisión de cada pago, el supervisor los devolverá a **EL CONTRATISTA** para que este los radique junto con los demás documentos para el pago ante **LA CORPORACIÓN**, de acuerdo con el trámite establecido para el efecto y posteriormente lo cargue como soporte en el Plan de Pagos del contrato electrónico en la plataforma transaccional SECOP II. Para los efectos que demande la incorporación de la información en el plan de pagos en el contrato electrónico, el número de la factura corresponderá al número de la cuenta de cobro (aplica si el contratista no es responsable de IVA). La Dirección Administrativa y Financiera - DAF de **LA CORPORACIÓN**, gestionará en la plataforma del SECOP II, "*contrato electrónico*", la aprobación o rechazo de la factura, en este último caso deberá justificar el motivo del rechazo, y efectuará el pago, una vez realizada la subsanación correspondiente. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La cancelación del valor del contrato por parte de **LA CORPORACIÓN** a **EL CONTRATISTA** se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue para el primer pago del presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: La factura o documento equivalente será enviada al supervisor del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, expedida por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales - DIAN, o las normas que la modifiquen. **PARÁGRAFO CUARTO**: **EL CONTRATISTA** entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como de aportes parafiscales (si aplica), para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato, hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social ponga a disposición la herramienta tecnológica y se adopten los procedimientos establecidos por la Entidad para la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, que adicionó el parágrafo 4 al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO QUINTO**: **EL CONTRATISTA** debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización del primer pago. **PARÁGRAFO SEXTO**: De conformidad con lo establecido en el numeral 1o) del artículo 7o de la Ley 2381 de 2024, a partir de la entrada en vigencia de la misma (1o de julio de 2025) el pago de los aportes al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común a los que se encuentra obligado EL CONTRATISTA, será realizado por LA CORPORACIÓN, descontando del valor de los honorarios mensuales, el monto de las cotizaciones obligatorias y de las cotizaciones voluntarias que expresamente haya autorizado EL CONTRATISTA. **CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contabilizado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. **QUINTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN**: El lugar de ejecución será la Jurisdicción

de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, excepcionalmente fuera de ella cuando la necesidad del cumplimiento del objeto del contrato así lo exija. **SEXTA. - VIGENCIA**: La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y SEIS (6) MESES más. **SÉPTIMA. - DERECHOS DEL CONTRATISTA**: **1.** Recibir la remuneración establecida en el presente contrato en los términos pactados. **2.** Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren. **3.** Los demás, que dispongan las normas legales vigentes. **OCTAVA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir con las obligaciones generales, así como con la entrega de los informes establecidos en los estudios previos, documento que hace parte integral del contrato. De igual forma se obliga a cumplir con las siguientes **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1.** Acompañar jurídicamente los asuntos concernientes a la estructuración, ejecución, y seguimiento de los proyectos y/o iniciativas a cargo de la dependencia. **2.** Proyectar conceptos jurídicos escritos que le sean solicitados por la supervisión, efectuando los análisis normativos y jurisprudenciales que demande la actuación. **3.** Revisar y/o proyectar respuestas de fondo y demás documentos que le sean asignados, para atender los requerimientos internos y/o externos efectuados por los entes de control, organismos e instituciones, atendiendo los lineamientos impartidos por la supervisión. **4.** Acompañar las visitas programadas por los entes de control, cuando el supervisor lo requiera. 5. Asistir a las mesas de trabajo, comités, visitas y/o audiencias que sean requeridas por parte de la supervisión del contrato. **6.** Informar mensualmente las acciones adoptadas en el marco de la cláusula contractual denominada "Huella Verde" que contribuyen en la reducción de su huella de carbono. **7.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor. **NOVENA. - OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN**: **LA CORPORACIÓN** se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los estudios previos, documento que hace parte integral del contrato. **DÉCIMA. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**: Con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato, EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones u omisiones que le fueren imputable y que causen daño a LA CORPORACIÓN. **DÉCIMO PRIMERA. - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA**: El presente contrato no genera relación laboral con **EL CONTRATISTA** y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el presente Contrato. **PARÁGRAFO**: EL CONTRATISTA es una entidad independiente de LA CORPORACIÓN, y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de LA CORPORACIÓN ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **DÉCIMO SEGUNDA. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA**: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones. **1.** Que conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Que tuvo la oportunidad de revisar y solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos de la contratación (Estudios Previos - Análisis del Sector, Matriz de Riesgos). **3.** Que se encuentra

debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **4.** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5.** Que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **6.** Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de su objeto. **DÉCIMO TERCERA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Hacen parte del presente contrato y obligan jurídicamente a las partes los siguientes documentos: **a)** Estudios Previos. **b)** Análisis del sector. **c)** La propuesta en todas sus partes aceptada por la Corporación. **d)** Los informes, actas y demás documentos que se produzcan en ejecución del contrato. **PARÁGRAFO**: En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: **1)** Estudio previo, **2)** Contrato con sus modificaciones y **3)** la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. **DÉCIMO CUARTA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**: En el evento en que se demuestren causas o situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que afecten la normal ejecución del contrato, LAS PARTES podrán suspender temporalmente su ejecución mediante Acta, que será suscrita por EL SUPERVISOR y EL CONTRATISTA. El plazo de la suspensión será el necesario para que sean superadas las causas que le dieron origen, lo cual deberá justificarse en la respectiva Acta. Una vez superados los motivos por los cuales se suspendió la ejecución del contrato, se reanudará el mismo y se ejecutará con los precios y en las condiciones pactadas. **DÉCIMO QUINTA. - SUPERVISIÓN**: De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión al contrato por parte de LA CORPORACIÓN, será ejercida por **DIRECTOR OPERATIVO DEL FONDO PARA LAS INVERSIONES AMBIENTALES EN LA CUENCA DEL RÍO BOGOTÁ – FIAB CÓDIGO 0100 GRADO 22**, o en su ausencia, por quien delegue el ordenador del gasto; quien representará a LA CORPORACIÓN ante EL CONTRATISTA para efectos del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El Supervisor ejercerá las funciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Corporación, de igual forma deberá dar aplicación a lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y aplicables en la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Si durante el término de ejecución del contrato o su liquidación se produce un cambio respecto del funcionario que ejerce la supervisión, éste deberá hacer entrega de: **a.** Informe parcial de la ejecución del contrato, correspondiente al período respectivo; **b.** Certificación de cumplimiento del período respectivo y, **c.** Calificación de la ejecución del contrato, desde el inicio hasta la fecha en la que ejerció la labor de supervisión. **PARÁGRAFO TERCERO**: El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato por parte de LA CORPORACIÓN, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. **PARÁGRAFO CUARTO**: En caso de cambio de supervisor no se requerirá modificación del Contrato. El supervisor que ya ha sido delegado por oficio y que

no pueda continuar realizando su actividad de supervisión, podrá ser reemplazado por otro servidor público de igual o superior calidad técnica. Los motivos de su reemplazo de la actividad de supervisión, surgidos por enfermedad, calamidad doméstica o cualquier otro motivo deberán quedar consignados en el acta correspondiente (Acta de Cambio de Supervisor) y serán comunicados a la Secretaría General de manera oportuna, allegando el Acta a través de Memorando. **PARÁGRAFO QUINTO**: El funcionario encargado de la supervisión a través de la plataforma SECOP II, será el responsable de llevar a cabo la verificación y garantizar la publicación de la información, que sobre la ejecución contractual se llegue a dar. **PARÁGRAFO SEXTO**: Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre LA CORPORACIÓN y EL CONTRATISTA, deberán hacerse por escrito. **PARÁGRAFO SÉPTIMO**: De conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003, es obligación del supervisor verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista esté al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud, riesgos profesionales y aportes parafiscales y que lo aportado corresponde a lo exigido por la Ley. **DÉCIMO SEXTA. - CESIONES Y SUBCONTRATOS**: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de LA CORPORACIÓN, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos. **DÉCIMO SÉPTIMA. - CONFIDENCIALIDAD Y USO RESTRINGIDO DE LA INFORMACIÓN**: a) EL CONTRATISTA respecto de toda la información que cree, elabore, produzca, requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del presente contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibida su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros sin previa autorización escrita de la entidad, dada su confidencialidad. b) La transgresión de la presente cláusula de confidencialidad, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del presente contrato por LA CORPORACIÓN, así como a las acciones judiciales y la indemnización de perjuicios a que haya lugar. c) Bajo los términos del presente contrato, antes que EL CONTRATISTA, publique o divulgue, o haga publicar o divulgar alguna ponencia u otro artículo que incorpore o revele cualquier información derivada directa o indirectamente de la ejecución del presente contrato o de algún proyecto específico, enviará un ejemplar de dicha ponencia o artículo para sus comentarios y respectiva aprobación o negación, al supervisor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: Toda la información conservada en los equipos informáticos (archivos y correos electrónicos residentes en servidores de datos centralizados y/o estaciones de trabajo), es de propiedad de LA CORPORACIÓN y no de los usuarios, por tanto, no puede ser eliminada por el usuario final, y podrá ser monitoreada por el área autorizada para tal fin, si así se requiere. **DÉCIMO OCTAVA. - CUIDADO, CUSTODIA Y RESTITUCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES**: En el caso que LA CORPORACIÓN entregue a

EL CONTRATISTA bienes muebles de su propiedad, para la ejecución del contrato, su custodia y cuidado estarán a cargo de EL CONTRATISTA, quien solo podrá usarlos en las actividades relacionadas con la ejecución del contrato y deberá restituirlos al almacén de LA CORPORACIÓN a la finalización de su plazo de ejecución. **DÉCIMO NOVENA. - INDEMNIDAD**: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA CORPORACIÓN contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros como causa las actuaciones que se deriven de la ejecución del presente Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA CORPORACIÓN 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 de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: 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 (si aplica); y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **VIGÉSIMA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: LAS PARTES acuerdan que para la solución de controversias o diferencias que se presenten por razón o con ocasión del presente contrato (con ocasión de su suscripción, ejecución, interpretación, prórroga, terminación, liquidación o cualquier otro asunto relacionado), conforme a los artículos 68 a 75 de la Ley 80 de 1993, se hará uso de los mecanismos de solución previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, para lo cual acudirán en primera instancia al arreglo directo. **VIGÉSIMO PRIMERA. - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**: LA CORPORACIÓN 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, lo anterior a efectos que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del presente contrato. **VIGÉSIMO SEGUNDA. - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA**: LA CORPORACIÓN está facultada para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte de EL CONTRATISTA en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En caso de darse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a indemnización alguna en favor del **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMO TERCERA. - PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, LA CORPORACIÓN recibirá una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, a título de sanción por incumplimiento, dejando a salvo la posibilidad en cabeza de LA CORPORACIÓN de reclamar por la vía judicial o extrajudicial, los perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contrato. Esta cláusula penal pecuniaria se aplicará sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el presente documento, de conformidad con la normativa aplicable a la materia. EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA CORPORACIÓN con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma

que se adeude por concepto de este contrato. **VIGÉSIMO CUARTA. - MULTAS**: En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla injustificadamente total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, LA CORPORACIÓN podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas y diarias por el 1% del valor total del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en el contrato. EL CONTRATISTA autoriza a LA CORPORACIÓN con la suscripción del presente contrato, para descontar de los saldos pendientes a su favor, el valor de las multas que le sean impuestas. **VIGÉSIMO QUINTA. - GARANTÍA Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO**: Teniendo en cuenta el análisis del riesgo incluido en el estudio previo por parte de la dependencia solicitante, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.4.5 y 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015, sobre la *"No obligatoriedad de garantías"*, se prescinde de la solicitud de garantías. **VIGÉSIMO SEXTA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN**: El presente contrato podrá darse por terminado por las siguientes causas: **1)** Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de LAS PARTES. **2)** Acuerdo mutuo entre las partes. **3)** Vencimiento de su plazo. **4)** Por imposibilidad de desarrollar el objeto del contrato. **5)** Las demás causales que prevea la Ley relativas a los contratos. **VIGÉSIMO SÉPTIMA. - LIQUIDACIÓN**: Conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, a menos, que su terminación sea anticipada, en estos eventos la liquidación se hará bajo los parámetros establecidos en la normatividad vigente. **VIGÉSIMO OCTAVA. - SARLAFT**: EL CONTRATISTA declara aceptar en todo el cumplimiento de las políticas y procedimientos relativos al Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) implementados en LA CORPORACIÓN, de conformidad con la normativa vigente aplicable sobre esta materia. (C.E. 007 de 1996 Título I, Capitulo XI, de la Superintendencia Financiera de Colombia). En consecuencia, EL CONTRATISTA certifica que la documentación por él suministrada para la celebración del presente contrato es veraz y verificable; por lo anterior, la Corporación podrá consultar dicha información en listas restrictivas o en cualquier otra que considere pertinente. **PARÁGRAFO**: En el evento en que EL CONTRATISTA incumpla las políticas y procedimientos SARLAFT anteriormente indicados, LA CORPORACIÓN dará lugar a la realización de los reportes ordenados por las entidades competentes, a la terminación del presente contrato. **VIGÉSIMO NOVENA. - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**: LAS PARTES quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana. **TRIGÉSIMA. - NORMAS Y PRINCIPIOS APLICABLES**: El presente contrato se rige por los principios de la Función Administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política de 1991, los principios del Derecho y por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 19 de 2012,

Decreto 1082 de 2015, y las demás disposiciones reglamentarias, normas concordantes y complementarias. **TRIGÉSIMO PRIMERA. - DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. **TRIGÉSIMO SEGUNDA. - NOTIFICACIONES**: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deberán ser entregadas personalmente o por correo electrónico o las direcciones indicadas a continuación: LA CORPORACIÓN, SECRETARÍA GENERAL, Avenida Esperanza 62 - 49 Piso 7o o correo electrónico procesosdeseleccion@car.gov.co y por EL CONTRATISTA: ELIZABETH NIETO BUSTOS, celular 3203592274, correo electrónico: lisanieto@hotmail.com. **TRIGÉSIMO TERCERA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El contrato se entiende perfeccionado con la firma de LAS PARTES. Su ejecución estará sujeta a la expedición del registro presupuestal, con lo cual se procederá a la suscripción del Acta de Inicio entre el Supervisor y EL CONTRATISTA.

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN FÍSICA, NI FIRMA

De acuerdo con el artículo 7o de la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y el concepto firmado el 2 de enero de 2018 por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente respecto a "contrato electrónico, firma electrónica y validez de los documentos del SECOP II", 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.

Proyectó: Nubia Alieth Hernandez Reyes - Abogado Contratista SGEN

Revisó: Blanca Miryam Gómez Perdomo- Directora Operativa

Vo. Bo.: Blanca Miryam Gómez Perdomo- Directora Operativa

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR	**GCT-PR-02-FR-11** Contrato No. 980 de 2025

ACTA DE INICIO CONTRATO No. 980 DE 2025

INFORMACIÓN GENERAL:

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

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales al Fondo para las Inversiones Ambientales en la Cuenca del Río Bogotá - FIAB de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, para apoyar y asistir jurídicamente el desarrollo de actividades inherentes a la dependencia.	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 1 de febrero de 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución	**VALOR:** CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES - PESOS M/CTE. ($136,000,000.00).
FECHA DE INICIACIÓN: 7 de febrero de 2025	**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2025
ANTICIPO: [ ] **PAGO ANTICIPADO:** [ ] **NO APLICA:** [X]	**VALOR DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO:**
SUPERVISOR [X] **INTERVENTOR** [ ] **NOMBRE:** MANUEL ANDRES GONZALEZ MALAGON **IDENTIFICACIÓN:** C.C. 80543117 **CARGO:** DIRECTOR OPERATIVO DE FONDO PARA LAS IN **DEPENDENCIA:** FONDO PARA LAS INVERSIONES AMBIENTALES I **MEMORANDO O CONTRATO DE DESIGNACIÓN:** 20253009042	**NÚMERO DE CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP) Y FECHA:** R.P. No. 25801223 del 04/02/2025 **FECHA INICIO COBERTURA ARL:** 6 de febrero de 2025
CONTRATANTE: ~~Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR.~~ NIT: 899999062-6	**CONTRATISTA:** ELIZABETH NIETO BUSTOS **IDENTIFICACIÓN:** C.C. 20450994

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO GARANTÍAS APLICA: [ ] NO APLICA [X]

ASEGURADORA	TIPO DE GARANTÍA	No. DE GARANTÍA	FECHA APROBACIÓN

Para efectos legales, se firma en la ciudad de Bogotá D.C., el día 7 del mes de febrero del año 2025.

CONTRATISTA
ELIZABETH NIETO BUSTOS
C.C. 20450994

SUPERVISOR/INTERVENTOR
MANUEL ANDRES GONZALEZ MALAGON
DIRECTOR OPERATIVO DE FONDO PARA LAS INVERSIONES
C.C. 80543117

	MUNICIPIO DE COGUA- CUNDINAMARCA NIT.899.999.466-8				FORMATO MEMBRETE
					COPIA CONTROLADA
	CÓDIGO POSTAL:	250401	TRD:		PAGINA 1 de 1
	VERSIÓN:	1	CODIGO	FO-179 SG	Mayo 31 de 2021

ACTA DE POSESIÓN A LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COGUA-CUNDIANAMARCA.

En el Municipio de Cogua Cundinamarca, a los dos (02) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024), compareció ante el Señor Alcalde Municipal de Cogua Cundinamarca, **CRISTIAN CHÁVEZ SALAS**, la abogada **ELIZABETH NIETO BUSTOS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.450.994 expedida en de Cogua - Cundinamarca, con el objeto de tomar posesión del cargo de **SECRETARIO DE DESPACHO** código 020, grado 27, de la GERENCIA JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO, empleo de libre nombramiento y remoción de la planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Cogua- Cundinamarca, para lo cual ha sido nombrado mediante Decreto N°004 del dos (02) de enero dos mil veinticuatro (2024) emanado del despacho del Sr. Alcalde, cumplidos los requisitos exigidos por la ley, hizo juramento de rigor ante este Despacho y prometió cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes desempeñando a cabalidad las funciones y competencias a él atribuidas.

La posesionada manifiesta bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, para ejercer cargos públicos.

La posesionada anexa la documentación requerida, la cual es certificada por el alcalde Municipal.

Se hace entrega a la posesionada de las funciones del respectivo cargo.

CRISTIAN CHÁVEZ SALAS
Alcalde Municipio de Cogua

ELIZABETH NIETO BUSTOS
CC. N° 20.450.994 de Cogua

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	APROBADO	REVISADO	REVISADO
Nombre	Aura Mercedes Pérez Díaz	Cristian Chávez Salas	Cristian Chávez Salas	Cristian Chávez Salas
Cargo	Secretaria Subgerencia General	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
Fecha	02-enero- 2024	02-enero- 2024	02-enero- 2024	02-enero- 2024
Firma				

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ EMSERVILLA SA ESP

CERTIFICA

Que la señora **ELIZABETH NIETO BUSTOS,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **No. 20,450,994** de Cogua – Cundinamarca; llevo a cabo la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 003 suscrito el once (11) de Enero de 2023 con la Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA SA ESP, identificado con NIT No. 900,802,091 – 7, según las siguientes especificaciones:

DESCRIPCIÓN GENERAL	
CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios No. 003 – 2023
CONTRATISTA	ELIZABETH NIETO BUSTOS
IDENTIFICACIÓN	20,450,994 DE COGUA
VALOR TOTAL EJECUTADO	$45,000,000.00
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS EMSERVILLA SA ESP
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	En cumplimiento del presente Contrato de Prestación de Servicios, el CONTRATISTA además de las obligaciones establecidas en la ley y el manual de Contratación, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del contrato y que su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del CONTRATISTA entre otras, las siguientes: **I. EN RELACIÓN CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES: 1.** Asesorar los procesos que adelante la entidad, de conformidad con el manual de contratación de esta. **2.** Apoyar a los jefes de cada Departamento en relación con los procesos contractuales, en cada una de sus etapas y hasta la liquidación de los contratos. **3.** Realizar sugerencias respecto a los formatos establecidos por la Empresa de cara a cumplir cada una de las etapas contractuales y conforme al Manual de Contratación. **4.** Brindar apoyo al encargado del área de contratación para adelantar los procesos contractuales, desde la etapa precontractual, contractual y post contractual de la

	contratación. **5.** Velar por la correspondiente actualización de los procedimientos en concordancia con la normatividad vigente. **II. EN RELACIÓN CON LOS ASUNTOS SOCIETARIOS: 1.** Analizar y evaluar los actuales estatutos sociales y realizar las sugerencias y observaciones que se consideren pertinentes. **2.** Verificar los libros actas sociales, con el propósito de establecer su cumplimiento y seguimiento conforme al Código de Comercio, la ley 142 de 1992 y demás disposiciones que regulan la materia. **3.** Acompañar a la gerencia a las Asambleas Generales, respecto a verificar los términos de convocatoria, quórum deliberatorio y decisorio con el propósito de garantizar reuniones válidas y, por ende, decisiones que gocen de plenos efectos jurídicos. **4.** Brindar apoyo a la gerencia y/o a quien esta delegue frente al deber de registrar las actuaciones que por disposición del máximo órgano social requieran de inscripción en el registro mercantil. **5.** Verificar las políticas de buen gobierno adoptadas por el máximo órgano social y de ser el caso, ajustarlo a la realidad del ente societario. **6.** Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de la sociedad. **III. APOYO Y ASISTENCIA JURÍDICA FRENTE A LOS ÓRGANOS DE CONTROL: 1.** Realizar apoyo permanente a la gerencia y demás dependencias de la Empresa respecto a los requerimientos que realice la Superintendencia de Servicios Públicos, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, en lo que a derecho corresponda, y las demás entidades que ejerzan control sobre la Empresa. **2.** Apoyar a la empresa frente a las solicitudes y requerimientos que se realicen frente a la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR y aquellas que provengan de la misma, frente a situaciones, actuaciones o requerimientos derivados de la Operación de la empresa. **3.** Las demás necesarias para salvaguardar los intereses económicos y jurídicos de la Empresa frente a los órganos de vigilancia y control. **IV. REPRESENTACIÓN JUDICIAL: 1.** Ejercer la representación judicial de la Entidad, de acuerdo con los parámetros establecidos por el comité de Conciliación, apoyando además aquellas situaciones en donde se llegue a involucrar los intereses patrimoniales de la entidad, derivados de una relación contractual o como consecuencia de las actividades de la Empresa y sus trabajadores, en ejercicio de sus funciones. **V. OTRAS ACTUACIONES: 1.** Conceptualizar de manera oportuna sobre los procesos, trámites y otros de carácter legal que sean puestos en su conocimiento. **2.** Atender de manera oportuna las consultas jurídicas requeridas por la Empresa. **3.** Apoyar la proyección de las respuestas de los requerimientos que formulen los usuarios, las entidades de control y vigilancia y/o cualquier otra entidad, en lo relacionado con los asuntos jurídicos.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez (10) meses.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 11 de 2023

	Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté "EMSERVILLA S.A. E.S.P." NIT: 900.802.091-7	Código: EM-GG-F-008
		Versión: 02
	Certificación	Página 1 de 1

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ EMSERVILLA SA ESP

CERTIFICA

Que la señora **ELIZABETH NIETO BUSTOS,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **No. 20,450,994** de Cogua – Cundinamarca; llevo a cabo la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 023 suscrito el veintisiete (27) de Enero de 2022 con la Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA SA ESP, identificado con NIT No. 900,802,091 – 7, según las siguientes especificaciones:

CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios No. 023 – 2022
CONTRATISTA	ELIZABETH NIETO BUSTOS
IDENTIFICACIÓN	20,450,994 DE COGUA
VALOR TOTAL EJECUTADO	$38,700.000.00
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS EMSERVILLA SA ESP
PLAZO DE EJECUCIÓN	Nueve (09) meses.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 27 de 2022
FECHA DE INICIO	Enero 27 de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	Octubre 26 de 2022
CÓDIGO UNSPSC	No. **80-16-15-00** (Servicios de Apoyo Gerencial)
ESTADO	TERMINADO

Dada en la Villa de San Diego de Ubaté, a los seis (06) días del mes de Marzo del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

JUAN CAMILO FAJARDO RINCON
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA
EMSERVILLA SA ESP

COMPAÑÍA

	2. El CONTRATISTA realizará la asesoría jurídica sobre diferentes asuntos y requerimientos que se efectúen a la empresa por parte de entidades públicas y de control. 3. Proyectar los actos administrativos que se requieran para el funcionamiento y prestación de los servicios a cargo de la empresa. 4. Ejercer la representación judicial de EMSERVILLA en los procesos judiciales y extrajudiciales que se adelanten en los diferentes despachos judiciales y/o administrativos en contra de la Empresa o a su favor, de conformidad con el mandato conferido por la misma. 5. Asesorar y proyectar respuestas a los diferentes requerimientos, oficios, derechos de petición, acciones de tutela, acciones de cumplimiento, acciones populares y las demás acciones en las que sea parte la Empresa. 6. Asesorar los procesos de contratación, realizando la revisión de los procesos y los documentos que se suscriben en virtud de los mismos. 7. Absolver las consultas por medio escrito, electrónico o vía telefónica que requieran interpretación jurídica al gerente o los empleados de la empresa en el desempeño de sus funciones. 8. Rendir informe de los procesos judiciales y/o contenciosos que requiera EMSERVILLA. 9. El contratista se obliga a implementar y cumplir los planes y programas ambientales que le sean socializados, de acuerdo con el objeto contractual.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Nueve (09) meses.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 27 de 2022
FECHA DE INICIO	Enero 27 de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	Octubre 26 de 2022
CÓDIGO UNSPSC	No. **80-16-15-00** (Servicios de Apoyo Gerencial)
ESTADO	TERMINADO

Dada en la Villa de San Diego de Ubaté, a los veintiocho (28) días del mes de Agosto del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

JUAN CAMILO FAJARDO RINCON
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA
EMSERVILLA SA ESP

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ EMSERVILLA SA ESP

CERTIFICA

Que la señora **ELIZABETH NIETO BUSTOS,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **No. 20,450,994** de Cogua – Cundinamarca; llevo a cabo la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 023 suscrito el veintisiete (27) de Enero de 2022 con la Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA SA ESP, identificado con NIT No. 900,802,091 – 7, según las siguientes especificaciones:

DESCRIPCIÓN GENERAL	
CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios No. 023 – 2022
CONTRATISTA	ELIZABETH NIETO BUSTOS
IDENTIFICACIÓN	20,450,994 DE COGUA
VALOR TOTAL EJECUTADO	$38,700.000.00
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS EMSERVILLA SA ESP
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1.** El CONTRATISTA se compromete y obliga para con la EMPRESA a cumplir con las siguientes actividades:

1. EN TRÁMITE POR LOS OFICIOS DISCIPLINARIOS	
ÍTEM	**ACTIVIDAD**
1	APOYAR LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL EJE DISCIPLINARIO CONFORME INDICACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
2	APOYAR EN ACOMPAÑAMIENTO EN LOS TRÁMITES Y DILIGENCIAS INVESTIGATIVAS QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DISPONGA.
3	ACOMPAÑAR EN LAS VISITAS Y PRÁCTICAS PROBATORIAS QUE DISPONGA EL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, FUNCIONARIO ENCARGADO DE EJERCER EL CONTROL DISCIPLINARIO DENTRO DE LA EMPRESA, O QUIEN HAGA SUS VECES.

4	ELABORAR ANÁLISIS JURÍDICO DE LOS EXPEDIENTES, DIAGNOSTICANDO EL ESTADO DE LOS MISMOS, JUNTO CON EL MATERIAL PROBATORIO.
5	APOYAR EN ASUNTOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTEN INVESTIGACIONES ESPECIALES DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS O QUIEN HAGA SUS VECES.
6	APOYAR AL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE EMSERVILLA EN LA RECEPCIÓN, TRÁMITE, RESPUESTA Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS QUE LES SE ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
7	APOYAR EN LA SUSTANCIACIÓN Y TRÁMITE DE LAS ACCIONES DE TUTELA QUE SE PRESENTEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS.
8	ALIMENTAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS EN FORMATO EXCEL DE LOS EXPEDIENTES A SU CARGO.
9	PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

[illegible] LOS PROCESOS CONTRACTUALES:

ITEM	ACTIVIDAD
1	ASESORAR LOS PROCESOS QUE ADELANTE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA MISMA.
2	REALIZAR INFORME MENSUAL DE LOS PROCESOS QUE ADELANTE EMSERVILLA.
3	BRINDAR APOYO AL JEFE DE TESORERÍA Y CONTRATACIÓN O A QUIEN SEA DELEGADO PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES, DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL DE LA CONTRATACIÓN.
4	VELAR POR LA CORRESPONDIENTE ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

[illegible] ACTUACIONES

ITEM	ACTIVIDAD
1	CONCEPTUALIZAR DE MANERA OPORTUNA SOBRE LOS PROCESOS, TRÁMITES Y OTROS DE CARÁCTER LEGAL QUE SEAN PUESTOS EN SU CONOCIMIENTO
2	ATENDER DE MANERA OPORTUNA LAS CONSULTAS JURÍDICAS REQUERIDAS POR EMSERVILLA
3	APOYAR LA PROYECCIÓN DE LAS RESPUESTAS DE LOS REQUERIMIENTOS QUE FORMULEN LOS USUARIOS, LAS ENTIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA Y/O CUALQUIER OTRA ENTIDAD, EN LO RELACIONADO CON LOS ASUNTOS JURÍDICOS

FECHA DE INICIO	Enero 11 de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	Noviembre 10 de 2023
CÓDIGO UNSPSC	No. **80-16-15-00** (Servicios de Apoyo Gerencial)
ESTADO	VIGENTE

Dada en la Villa de San Diego de Ubaté, a los veintiocho (28) días del mes de Agosto del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

JUAN CAMILO FAJARDO RINCON
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA
EMSERVILLA SA ESP

SEGURYTECNIA
DE COLOMBIA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA

Nombre del Contratante	: **SEGURYTECNIA DE COLOMBIA S.A.S**
NIT No.	: 900.215.779-7
Nombre del Contratista	: **ELIZABETH NIETO BUSTOS.**
CC No.	: 20.450.994
Labor Contratada	: Asesoría Abogada de Apoyo
Fecha de iniciación del Contrato	: 15 de septiembre 2020

Entre los suscritos a saber **JAVIER RODRÍGUEZ AGUIRRE,** mayor de edad, domiciliado en la ciudad de BOGOTÁ identificado como aparece al pie de su firma, en su calidad de representante legal de la sociedad **SEGURYTECNIA DE COLOMBIA S.A.S** con NIT 900.215.779-7, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y; de otra parte, **ELIZABETH NIETO BUSTOS.**, con domicilio en la ciudad de Cogua, identificada con CC 20.450.994, quien para efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido suscribir el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA** que se regirá por las siguientes cláusulas y, en lo no previsto en ellas, por las disposiciones del Código Civil que le sean aplicables a las materias de que se ocupa el presente Contrato, y las normas que en el futuro las modifiquen.

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO. EL CONTRATISTA se compromete para con **EL CONTRATANTE** a prestar de forma eficiente y apoyar el contrato de consultoría en lo referente al producto N° 3 "ACCIONES JURÍDICAS, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERAS A ADOPTAR POR PARTE .DE LA EAAAZ E.S.P"

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE. El Alcance de las actividades comprende las siguientes actividades :

1. Apoyar jurídicamente las fases requeridas para la realización del rediseño institucional requerido por la EAAZ y concretado dentro del contrato de consultoría como producto N° 3: "ACCIONES JURÍDICAS TÉCNICAS,

ADMINISTATIVA Y FINANCIERAS ADOPTAR POR PARTE DE LA EAAZ ESP". Esto es: Concertación, diagnóstico, Diseño e implementación.

2. Aplicar en todo momento el ordenamiento jurídico que regula la materia, los lineamientos técnicos entregas por el DAFP y la ESAP.
3. Atender las reuniones necesarias para adelantar el proceso de rediseño institucional con los funcionarios de la entidad y el equipo interdisciplinario organizado por la Consultoría.
4. Emitir los conceptos y demás productos de carácter jurídico, necesarios para establecer la nueva infraestructura organizacional requerida por la EAAZ a través de la cual la entidad pueda prestar el servicio de alumbrado público.
5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual a cargo de SEGURYTECNIA DE COLOMBIA SAS como consultor en el contrato celebrado con la EAAZ N° 058 de 2020

Incluidos los contenidos en la descrición de los productos - informes No.1, No 2 y No. 3 - de la Convocatoria privada entregada el pasado 14 de agosto de 2020, para presentar oferta de conformidad con la Resolución No. 358 de 2019 Art. 02 en el Municipio de Zipaquirá - Cundinamarca.
Se anexan como parte integral del contrato los contenidos generales de los informes No 1, No 2 y No 3 y el objeto general de la contratación.

CLÁUSULA TERCERA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES. Para el cabal cumplimiento del objeto y alcance presentados, se establecen las siguientes obligaciones:

SEGURYTECNIA DE COLOMBIA en calidad de contratante, se compromete a:

- Entregar toda la documentación que sea solicitada por el contratista y la que considere sea pertinente para la realización del objetivo de la presente propuesta.
- Conceder entrevistas con los encargados y personal relevante involucrado en el tema.
- Colaborar de forma diligente en la consecución y/o preparación de documentos determinantes para la asesoría.
- Cumplir oportunamente con el pago de honorarios en la forma estipulada.

El contratista, se compromete a:

- Desarrollar las actividades que comprenden el objeto y alcance del trabajo.
- Obrar con la debida diligencia en los asuntos a encomendados.
- Resolver las consultas con la mayor celeridad posible.
- Informar regularmente mediante comunicación electrónica el estado de los asuntos encomendados y la información requerida y el marco regulatorio.
- Anexar la HV.
- Entregar mensualmente los pagos de seguridad social.
- Presentar la información y asistir a los comités programados en Zipaquira o virtualmente cuando se requiera de la presencia especifica.

CLAUSULA CUARTA - HONORARIOS. EL CONTRATANTE pagará a **EL CONTRATISTA** la suma de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/cte ($14.400.000). Esta suma comprende: honorarios, impuestos locales y gastos administrativos. Los cuáles serán cancelados en la cuenta bancaria que indique la respectiva factura. Los cuáles serán cancelados en TRES (3) pagos de idéntico valor ($4.800.000) mes vencido en la cuenta bancaria que indique la respectiva cuenta de cobro. Si el producto es entregado en un plazo inferior y recibido a satisfacción se procederá realizar el pago de honorarios correspondientes.
Para la realización de los pagos se deberá validar que se han cumplido con los entregables requeridos y encomendados para los 3 informes respectivos solicitados por la EAAAZ.

CLÁUSULA QUINTA – INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios no genera entre las partes dependencia o subordinación, relación laboral ni prestaciones sociales.

CLAUSULA SEXTA - TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato se celebra por el término de TRES (3) meses, contados a partir del día de su suscripción, siempre y cuando se suministre al CONTRATISTA toda la información requerida para su análisis y elaboración de productos.

CLÁUSULA SÉPTIMA – TRASLADOS. Los gastos que se originen por transporte, para participar de las reuniones que se programen en la EAAAZ de Zipaquira serán asumidos por el contratista .

CLÁUSULA OCTAVA – TERMINACIÓN DE CONTRATO. El presente contrato podrá terminarse en cualquier tiempo, mediante aviso por escrito a la otra parte con una antelación de treinta (30) días. Además, serán causales de terminación de este contrato las siguientes:

8.1. Causales generales. El contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: i) Cuando **EL CONTRATANTE** entre en proceso de liquidación. ii) Por el vencimiento del término previsto para su duración. iii) Por común acuerdo entre las partes.

8.2. Terminación anticipada por **EL CONTRATISTA.** El contratista podrán solicitar la terminación del contrato por las siguientes causas: i) Cuando **EL CONTRATANTE** incurra en un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales. Para este efecto, el contratista dará aviso con una antelación de treinta (30) días calendario sobre su intención de terminar anticipadamente del contrato.

8.3. Terminación anticipada **EL CONTRATANTE. EL CONTRATANTE** podrá solicitar la terminación del contrato por las siguientes causas: i) Cuando el contratista oculte información que deba ser revelada al **CONTRATANTE**. ii) Cuando se presente la renuncia o abandono de los servicios de asesoría jurídica. iii) El incumplimiento reiterado por los Asesores de las obligaciones derivadas de este contrato.

CLÁUSULA NOVENA – DEBER DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. Cualquier información recibida o generada durante el proceso de presentación y evaluación de la oferta, así como ejecución del contrato, tiene carácter confidencial y reservado por lo que no podrá ser revelado por las partes, ni por ninguno de sus empleados o colaboradores.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – NORMATIVIDAD APLICABLE. Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas las disposiciones legales que regulan las relaciones civiles y comerciales referentes al contrato de prestación de servicios y aquellas que las modifiquen.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de que surjan diferencias entre las partes por razón o con ocasión del presente Contrato, su celebración, su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación, podrán ser resueltas por ellas mediante arreglo directo. Para tal efecto, las partes dispondrán de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas requiera a la otra, por escrito en tal sentido, término que podrá ser prorrogado de común acuerdo. Adicionalmente, las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan en este contrato, podrán acudir en primer lugar a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación establecidos en la Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - INTEGRIDAD. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán por escrito a continuación de su texto.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: el presente Contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MANIFESTACIÓN: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que en consecuencia se obligan en todas sus cláusulas y manifestaciones.

SEGURYTECNIA
DE COLOMBIA

Para constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor en la ciudad de Bogotá D.C., el dia QUINCE (15) del mes de septiembre de 2020.

EL CONTRATANTE:

JAVIER RODRÍGUEZ AGUIRRE
C.C 91.283.452
Representante Legal
SEGURYTECNIA DE COLOMBIA

EL CONTRATISTA:

ELIZABETH NIETO BUSTOS.
C.C. 20.450.9[redacted]3
ABOGADO TP 165.363 del C.S. de la j.
CONTRATISTA

Km 1 Este #89-45 Of 401
Edificio Plaza Oriental,
Bogotá - Colombia
+57 (1) 807 9239 + 57 (316) 468 2828 +57 (318) 679 0112
www.segurytecnia.com

SEGURYTECNIA
DE COLOMBIA

ANEXO

OBJETO A CONTRATAR:

"CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN ESTUDIO DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIV A, JURÍDICA Y REGULATORIA PARA LA INCORPORACIÓN DE UN NUEVO SERVICIO POR PARTE DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE ZIPAQUIRA. EAAAZ E.S.P . CONSISTENTE EN LA MODERNIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO (AOYM), REPOSICIÓN Y EXPANSIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO DE ZIPAQUIRÁ."

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO:

La presenta consultoría comprende la realización del diagnóstico general, análisis de información jurídica, análisis técnico, análisis financiero y regulatorio, para que la empresa de acueducto pueda prestar el servicio de alumbrado público en sus componentes de administración, operación, mantenimiento, modernización, reposición y expansión del sistema y el desarrollo tecnológico asociado a él, bajo los lineamientos del Decreto 943 de 2018, ley 1819 del 2016, resolución CREG 123 del 2011, requisitos para el cumplimiento del Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP, y todas las normas relacionadas con el sistema de alumbrado público vigentes que apliquen. Lo anterior se desarrollará en las siguientes etapas:

- **PRIMERA ETAPA ANÁLISIS Y DIAGNOSTICO**

Alcance: Realización de un diagnóstico de viabilidad jurídica y regulatoria para la incorporación del servicio del Alumbrado público por parte de la EAAAZ y presentación del esquema empresarial y societario que deberá asumir la empresa.

SEGURYTECNIA
DE COLOMBIA



- SEGUNDA ETAPA ESTUDIO TÉCNICO, FINANCIERO Y REGULATORIO

Alcance: Realización de los diferentes modelos y escenarios desde el punto de vista técnico, financiero y regulatorio que tiene la empresa para la prestación del servicio de alumbrado público.

Productos: Informe que contenga los estudios de los modelos y escenarios técnicos y financieros aplicables a la empresa.

PRODUCTO	ALCANCE
INFORME No. 2 ESTUDIOS DE LOS MODELOS Y ESCENARIOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS APLICABLES A LA EMPRESA	• Se realizará la revisión y Estudio de inventario georreferenciado del sistema de Alumbrado Público de Zipaquirá • Se realizará la consulta y la generación de los diferentes perfiles viales de iluminación • Se verificarán los costos de la infraestructura actual de la operación mantenimiento y expansión del AP • Se realizará un estudio económico de los diferentes rubros relacionados con la prestación del Servicio de Alumbrado Público • Se realizará la estimación del costo de la modernización administración operación y mantenimiento del sistema de Alumbrado Público • Se realizarán proyecciones financieras para el sostenimiento del Sistema de Alumbrado Público. Se presentará el Flujo de Caja Base para la sostenibilidad financiera del Sistema bajo el nuevo modelo de Empresa • Se realizará un análisis detallado de la sensibilidad de las diferentes variables de los escenarios financieros para la prestación el servicio

SEGURYTECNIA
DE COLOMBIA



- TERCERA ETAPA CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Alcance: Se recomendará las acciones jurídicas, técnicas, administrativa y financiaras a adoptar por parte de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Zipaquirá ESP para incluir la prestación del servicio de alumbrado público.

Productos: Informe que contenga las acciones jurídicas, técnicas, administrativa y financiaras a adoptar por parte de la EAAAZ E.S.P

PRODUCTO	ALCANCE
INFORME No. 3 ACCIONES JURÍDICAS, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERAS A ADOPTAR POR PARTE DE LA EAAAZ E.S.P	• Presentar el modelo financiero recomendado a implementar por parte de la EAAAZ • Se presentara la nueva infraestructura organizacional requerida para la adecuada prestación del servicio de alumbrado publico en Zipaquira • Se establecera la unidad de negocios de alumbrado publico determinando el numero de personal técnico, administrativo y demas, asi como los elementos tecnicos (vehiculos, herramientas software) para la correcta prestacion del servicio de Administracion, Operacion y Mantenimiento AOM. • Se establecerá las especificaciones de los equipos, insumos o infraestructura necesarios para la modernización del AP • Se realizara apoyo y acompañamiento tecnico, juridico y regulatorio en la implementacion del proyecto de transformacion de la EAAAZ para la AOM del Sistema de Alumbrado Publico y eficiencia energetica

SEGURYTECNIA
DE COLOMBIA

Productos: Informe que contenga el resultado del análisis y diagnóstico de la situación jurídica y regulatoria en cuanto a la capacidad de la EAAAZ E.S.P. para la prestación del servicio de alumbrado publico

PRODUCTO	ALCANCE
INFORME No. 1 ANALISIS Y DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL	• Se realizara un levantamiento de la situación actual de la EAAAZ E.S.P. en lo referente a su estructura legal, organizacional, regulatoria y Administrativa. Para esto se revisaran sus estatutos, composición societaria, y demás aspectos relevantes para generar un diagnostico sobre la viabilidad de que la EAAAZ E.S.P. pueda realizar todas las labores relacionadas a la prestación del Servicio de Alumbrado Público para el municipio Zipaquirá • Se realizara analisis de viabilidad jurídica acerca de la posibilidad de prestación del servicio de alumbrado publico por parte de la EAAAZ, desde la perspectiva de las Leyes 1819 de 2016 y 142 de 1994, el Decreto 943 de 2018 modificatorio del Decreto Único Reglamentario 1073 de 2015, la Resolución CREG 123 de 2011, el Reglamento Tecnico de Iluminación y Alumbrado Publico RETILAP, y todas las demás normas relacionadas • Se realizara las reformas estatutarias/societarias necesarias para que la EAAAZ E.S.P. quede facultada para la prestación del Servicio de Alumbrado Público en el municipio de Zipaquirá. Esta etapa incluirá en el caso que se requiera la elaboración de reformas estatutarias, autorizaciones municipales de implementación del esquema y contratos que viabilicen la entrega de la prestación integral del servicio de alumbrado publico • Presentar ajuste del marco estatutario y/o acuerdo de accionistas a que haya lugar para asegurar la prestación del servicio de alumbrado publico por parte de la empresa de acueducto

	Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté "EMSERVILLA S.A. E.S.P." NIT: 900.802.091-7	Código: EM-GG-F-008
		Versión: 02
	Certificación	Página 1 de 1

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ EMSERVILLA S.A E.S.P.

CERTIFICA

Que la señora **ELIZABETH NIETO BUSTOS,** identificado(a) con Cédula de Ciudadania **No.** 20.450.994 de Cogua, llevo a cabo la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 005 suscrito el veinte (20) de Enero de 2021 con la Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA S.A E S P identificado con NIT No 900.802.091 – 7, según las siguientes especificaciones

DESCRIPCIÓN GENERAL	
CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios No 005 – 2021
CONTRATISTA	ELIZABETH NIETO BUSTOS
IDENTIFICACIÓN	20.450.994 DE COGUA
VALOR TOTAL EJECUTADO	$47.300.000 00
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS EMSERVILLA S A ESP
PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 20 de 2021
FECHA DE INICIO	Enero 20 de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 19 de 2021
CODIGO UNSPSC	No 80-16-15-00 (Servicios de Apoyo Gerencial;
ESTADO	TERMINADO

Expedido en la Villa de San Diego de Ubaté a los diecisiete (17) dias del mes de Enero del año dos mil veintiuno (2021)

Atentamente

JUAN CAMILO FAJARDO RINCON
JEFE OFICINA DE CONTRATACION Y FINANCIERA
EMSERVILLA S A E S P.

C R
ELABORADA

	Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté "EMSERVILLA S.A. E.S.P." NIT: 900.802.091-7	Código: EM-GG-F-008
		Versión: 02
	Certificación	Página 1 de 1

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ EMSERVILLA S.A E.S.P.

CERTIFICA

Que la señora **ELIZABETH NIETO BUSTOS**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **No. 20.450.994** de Cogua, llevo a cabo la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 005 suscrito el dieciséis (16) de Enero de 2020 con la Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA S.A E.S.P. identificado con NIT No. 900.802.091 – 7 según las siguientes especificaciones

DESCRIPCIÓN GENERAL	
CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios No. 005 – 2020
CONTRATISTA	ELIZABETH NIETO BUSTOS
IDENTIFICACIÓN	20.450.994 DE COGUA
VALOR TOTAL EJECUTADO	$36.000.000 00
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS EMSERVILLA S.A. ESP
PLAZO DE EJECUCIÓN	Nueve (09) meses.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 16 de 2020
FECHA DE INICIO	Enero 16 de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	Octubre 15 de 2020
CODIGO UNSPSC	No. 80-16-15-00 (Servicios de Apoyo Gerencial)
ESTADO	TERMINADO

Dada en la Villa de San Diego de Ubaté, a los diecisiete (17) días del mes de Enero del año dos mil veintidós (2022)

Atentamente

JUAN CAMILO FAJARDO RINCON
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA
EMSERVILLA S.A E.S.P.

C R

	Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté "EMSERVILLA S.A. E.S.P." NIT: 900.802.091-7	**Código: EM-GG-F-008**
		Versión: 02
	Certificación	**Página 1 de 1**

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ EMSERVILLA S.A E.S.P.

CERTIFICA

Que la señora **ELIZABETH NIETO BUSTOS**, identificado(a) con Cédula de Ciudadania **No. 20.450.994** de Cogua, llevo a cabo la ejecucion del Contrato de Prestacion de Servicios No. 030 suscrito el dieciseis (16) de Octubre de 2020 con la Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubate EMSERVILLA S A E.S P identificado con NIT No. 900.802.091 – 7, segun las siguientes especificaciones

DESCRIPCIÓN GENERAL	
CONTRATO	Contrato de Prestacion de Servicios No. 030 – 2020
CONTRATISTA	ELIZABETH NIETO BUSTOS
IDENTIFICACIÓN	20 450 994 DE COGUA
VALOR TOTAL EJECUTADO	$8 000 000 00
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EMSERVILLA S A ESP
PLAZO DE EJECUCION	Dos (02) meses
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Octubre 16 de 2020
FECHA DE INICIO	Octubre 16 de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 15 de 2020
CODIGO UNSPSC	No. **80-16-15-00** (Servicios de Apoyo Gerencial)
ESTADO	TERMINADO

Dada en la Villa de San Diego de Ubate, a los diecisiete (17) dias del mes de Enero del año dos mil veintidos (2022).

Atentamente,

JUAN CAMILO FAJARDO RINCON
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA
EMSERVILLA S.A E.S.P

C R [illegible]
CONTRATADA

EL PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE COGUA- CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que la Doctora **ELIZABETH NIETO BUSTOS,** identificada con la cédula de ciudadanía N° 20.450.994 expedida en Cogua- Cundinamarca, ha celebrado con la Corporación los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 001- 2018

CONTRATISTA	**ELIZABETH NIETO BUSTOS**
CC. N°	**20.450.994**
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EL AREA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COGUA- CUNDINAMARCA"**
VALOR INICIAL	**$9.000.000**
ADICIÓN No 1	**$2.000.000**
VALOR TOTAL	**$11.000.000**
PLAZO INICIAL	**NUEVE (09) MESES CALENDARIO**
PRORROGA NO 1	**DOS (02 MESES CALENDARIO**
FECHA DE INICIO	**DIECINUEVE (19) DE ENERO DE 2018**
FECHA DE TERMINACIÓN	**DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DE 2018**

Que de conformidad con la cláusula segunda del contrato, las obligaciones a cargo de la contratista correspondieron a:

1. Cumplir a cabalidad con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión.
2. Realizar el análisis de los proyectos de acuerdo presentados por el ejecutivo municipal.
3. Asesorar a los Honorables concejales durante los periodos de sesiones ordinarias y sus prórrogas y durante los periodos de sesiones extraordinarias.
4. Realizar asesoría, acompañamiento y verificación de los procedimientos contractuales y administrativos de la Corporación.
5. Asesorar el desarrollo de las actuaciones administrativas que corresponda al Concejo Municipal en el ejercicio de sus funciones.
6. Rendir los respectivos conceptos en materia del objeto del contrato
7. Resolver las consultas jurídicas y judiciales formuladas por la Corporación Pública.
8. Proyectar los actos administrativos que requieran asesoría jurídica.
9. Apoyar a la Secretaría de la Corporación en la proyección de las respuestas a las peticiones que sean competencia de la Corporación y de contenido jurídico.

10. Asumir la representación judicial de la Entidad ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, así como la representación extrajudicial para aquellos asuntos en donde la entidad sea requerida o requiera la celebración de cualquier método alternativo para la solución de conflictos, con cualquier otra entidad estatal y/o persona natural o jurídica.

Supervisor: (WILSON ORLANDO GUZMÁN BELTRÁN)

Estado Actual: Terminado.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 001-2019

CONTRATISTA	**ELIZABETH NIETO BUSTOS**
CC. N°	**20.450.994**
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EL AREA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COGUA- CUNDINAMARCA"**
VALOR	**TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($13.200.000).**
PLAZO INICIAL	**ONCE (11) MESES CALENDARIO**
OTROSÍ NO 001 PLAZO	**NUEVE (09) MESES Y VEINTINUEVE DÍAS (29) DÍAS**
FECHA DE INICIO	**PRIMERO (01) DE FEBRERO DE 2019**
FECHA DE TERMINACIÓN	**VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2019**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (CLÁUSULA SEGUNDA)

1. Cumplir a cabalidad con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión.
2. Realizar el análisis de los proyectos de acuerdo presentados por el ejecutivo municipal.
3. Asesorar a los Honorables Concejales durante los periodos de sesiones ordinarias y sus prórrogas y durante los periodos de sesiones extraordinarias.
4. Realizar asesoría, acompañamiento y verificación de los procedimientos contractuales y administrativos de la Corporación.
5. ·Asesorar el desarrollo de las actuaciones administrativas que corresponda al Concejo Municipal en el ejercicio de sus funciones.
6. -Rendir los respectivos conceptos en materia del objeto del contrato
7. Resolver las consultas jurídicas y judiciales formuladas por la Corporación Pública.
8. Proyectar los actos administrativos que requieran asesoría jurídica.
9. Apoyar a la Secretaria de la Corporación en la proyección de las respuestas a las peticiones que sean competencia de la Corporación y de contenido jurídico.
10. Asumir la representación judicial de la Entidad ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, así como la representación extrajudicial para aquellos asuntos en donde la entidad sea requerida o requiera la celebración de cualquier método alternativo para la solución de conflictos, con cualquier otra entidad estatal y/o persona natural o jurídica.

SUPERVISOR: (VICTOR ORLANDO SUAREZ SANCHEZ)
Estado Actual: Terminado- Liquidado

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS 001-2021

CONTRATISTA	**ELIZABETH NIETO BUSTOS**
CC. N°	**20.450.994**
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN MATERIA JURIDICA - ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIÓN AL CONCEJO MUNICIPAL DE COGUA CUNDINAMARCA"**
VALOR	**DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($17.600.000)).**
DURACIÓN	**DIEZ (10) MESES Y VEINTE (20) DIAS CALENDARIO**
FECHA DE INICIO	**FEBRERO DOCE (12) DE 2021**
FECHA DE TERMINACIÓN	**DICIEMBRE TREINTA Y UNO (31) DE 2021**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (CLÁUSULA SEGUNDA)

1. Cumplir a cabalidad con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión.
2. Realizar el análisis de los proyectos de acuerdo presentados por el ejecutivo municipal
3. Asesorar a los Honorables Concejales durante los periodos de sesiones ordinarias y sus prórrogas y durante los periodos de sesiones extraordinarias.
4. Realizar asesoria, acompañamiento y verificación de los procedimientos contractuales y administrativos de la Corporación.
5. ·Asesorar el desarrollo de las actuaciones administrativas que corresponda al Concejo Municipal en el ejercicio de sus funciones.
6. Rendir los respectivos conceptos en materia del objeto del contrato
7. Resolver las consultas jurídicas y judiciales formuladas por la Corporación Pública.
8. Proyectar los actos administrativos que requieran asesoría jurídica. 9) Apoyar a la Secretaría de la Corporación en la proyección de las respuestas a las peticiones que sean competencia de la Corporación y de contenido jurídico.
9. Asumir la representación judicial de la Entidad ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, así como la representación extrajudicial para aquellos asuntos en donde la entidad sea requerida o requiera la celebración de cualquier método alternativo para la solución de conflictos, con cualquier otra entidad estatal y/o persona natural o jurídica.
10. Responsabilidad ambiental: El contratista garantizará el desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del municipio , las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
11. Reserva. El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Concejo Municipal. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el Contratante tenga prueba de que El contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

II. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir a cabalidad con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades emanadas del objeto contractual.
3. Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a las que sea convocado por el Presidente del Concejo Municipal y/o por el Supervisor del Contrato.
4. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social contenidas en las normas legales vigentes.
5. Presentar informe mensual o proporcional del acuerdo con la forma de pago establecida, de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
6. Dar cumplimiento a las normas que sobre el Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo adopte el Concejo Municipal.
7. Revisar y ordenar permanentemente la correspondencia asignada.
8. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirá, divulgarla o publicarla en cualquier medio
9. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas
10. Disponer mínimo de un día (8 horas) a la semana para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se pacten en el contrato.

Supervisor: Diana Marcela Poveda Malaver- presidente Concejo Municipal de Cogua vigencia 2021.

Estado Actual: Terminado.

Dada por solicitud de la interesada, a los veintiocho (28) días del mes de agosto de dos mil veintitrés (2023)

JARRISON DAVID TORRES MURCIA
Presidente Concejo Municipal

Código Postal: 250401
Elaboro: *Nidia Maite Sierra, secretaria*
Reviso: *Jarrison David Torres, presidente*

	Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté "EMSERVILLA S.A. E.S.P." NIT: 900.802.091-7	Código: EM-GG-F-008
		Versión: 02
	Certificación	Página 1 de 1

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ EMSERVILLA S.A E.S.P.

CERTIFICA

Que la señora **ELIZABETH NIETO BUSTOS,** identificado(a) con Cédula de Ciudadania **No. 20.450.994** de Cogua, llevo a cabo la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 006 suscrito el veintiuno (21) de Enero de 2019 con la Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA S.A E.S.P. identificado con NIT No. 900.802.091 – 7, según las siguientes especificaciones.

DESCRIPCIÓN GENERAL	
CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios No. 006 – 2019
CONTRATISTA	ELIZABETH NIETO BUSTOS
IDENTIFICACIÓN	20.450.994 DE COGUA
VALOR TOTAL EJECUTADO	$44.000.000.00
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EMSERVILLA S.A. ESP
PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 21 de 2019
FECHA DE INICIO	Enero 21 de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 20 de 2019
CODIGO UNSPSC	No. **80-16-15-00** (Servicios de Apoyo Gerencial)
ESTADO	TERMINADO

Dada en la Villa de San Diego de Ubaté, a los diecisiete (17) días del mes de Enero del año dos mil veintidós (2022).

Atentamente,

JUAN CAMILO FAJARDO RINCON
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA
EMSERVILLA S.A E.S.P.

C R COPIA NO CONTROLADA

República de Colombia
Concejo Municipal de Tocancipá

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

CERTIFICA

Que la señora **ELIZABETH NIETO BUSTOS**, identificada con cédula de ciudadanía número 20.450.994 de Cogua, suscribió contrato de Prestación de Servicios con el Concejo Municipal de Tocancipá, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN MATERIA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN AL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ- CUNDINAMARCA. Desde el dia 03 de enero de 2019 hasta el 10 de junio de 2019, cumpliendo con las obligaciones descritas a continuación:

"1) Representar al Concejo Municipal de Tocancipá como apoderado en los procesos judiciales que cursen contra la Corporación; 2) Atender y representar el concejo en acciones de tutela, acciones populares y demás que se presenten contra la Corporación; 3) Representar el Concejo judicialmente en los procesos que deba iniciar en defensa de sus legítimos derechos e intereses; 4) Asumir la representación extrajudicial para aquellos asuntos en donde la entidad sea requerida o requiera la celebración de cualquier método alternativo para la solución de conflictos, con cualquier otra entidad estatal y/o persona natural o juridica 5) Asesorar al Concejo en los trámites administrativos de la contratación pública, (elaboración de estudios de oportunidad y conveniencia, minutas de contratación, análisis del sector, minuta de invitación publica, dar respuesta a las observaciones de los procesos contractuales y elaborar actas de liquidación; 6) Asesorar al Concejo en los estudios y trámites de los proyectos de acuerdo en primero y segundo debate; 7) Emitir conceptos jurídicos por escrito para cada uno de los proyectos de acuerdo que se tramiten en la Corporación; 8) Apoyar al Concejo en los asuntos de control político; 9) Asesorar a los concejales ponentes en asuntos juridicos respecto de los proyectos de acuerdo;10) Brindar asesoria jurídica al presidente de la Corporación y sus integrantes, para la toma de decisiones; 11) Asesorar en materia jurídica a la Mesa Directiva y a las comisiones respectivas del Concejo Municipal de Tocancipá; 12) Advertir y recomendar sobre los efectos legales y aplicabilidad de las normas vigentes en temas que requieran estudio previo para la elaboración de proyectos de acuerdo; 13) Orientar a los miembros del Concejo Municipal, sobre normas vigentes en temas especificos y de común utilización; 14) Hacer acompañamiento al Concejo en todo lo relacionado con el área juridica; 15) Garantizar la óptima calidad en la prestación del servicio; 16) Responsabilidad ambiental: El contratista garantizará el desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del municipio y de la Corporación , las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.17) Reserva. El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del

República de Colombia
Concejo Municipal de Tocancipá

Concejo Municipal. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el Contratante tenga prueba de que El contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. 18) Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, sin que por lo tanto exista algún tipo de subordinación o vínculo laboral alguno del profesional con el Concejo: 19) Las que se desprendan del objeto contractual."

Valor Total del contra CM-01-CD-2019 NOVENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($ 91.856.500)

Dada a solicitud de la interesada en Tocancipá, a los doce (12) días del mes de noviembre de Dos Mil Diecinueve (2019).

DIANA CAROLINA LEÓN PÉREZ
Secretaria General Concejo Municipal

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR

CONTRATISTA	ELIZABETH NIETO BUSTOS
C.C. N	20.450.994
OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN INSITITUCIONAL EN EL AREA JURIDICA Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA"
VALOR	$4.000.000
DURACION	23 DIAS

MARÍA ALEJANDRA BARRAGAN BALLÉN

SECRETARIA

CONCEJO MUNICIPAL CARMEN DE CARUPA

Ubaté

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ (CUND.)

C E R T I F I C A

Que **ELIZABETH NIETO BUSTOS,** con Cédula de Ciudadanía No. 20.450.994 de Cogua, se encuentra ejecutando los contratos que se relacionan a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE: ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATÉ NIT 899.999.281-2

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 131 DE 2015**

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales de un abogado con experiencia en Derecho Administrativo y Constitucional, para la asesoría y sustentación de actuaciones disciplinarias y a las funciones que ejercen la Secretaria General y de Gobierno en virtud del decreto 044 de 22 de junio de 2012 y procedimientos de Ley 232 de 1995.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Cinco (05) meses

INICIO: 03 de Agosto de 2015

VALOR: Quince millones de pesos m/cte. ($15.000.000.00)

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 121 DE 2015**

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales para la formulación del Manual de Convivencia Ciudadana para el Municipio de Ubaté.

INICIO: 02 de Julio de 2015

FECHA DE LIQUIDACIÓN CONTRATO: 31 de Diciembre de 2015

VALOR: Veinte millones de pesos m/cte. ($20.000.000.00)

Igualmente ejecutó los siguientes contratos:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 016 DE 2015**

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales de un abogado con experiencia en Derecho Administrativo y Constitucional, para la coordinación y trámite de los procesos administrativos en relación a la protección al consumidor, buscando protección y mejora para el ciudadano.
Así mismo, se requiere la asesoría a la Secretaria General y de Gobierno y al Despacho del Alcalde

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Cinco (05) meses

INICIO: 30 de Enero de 2015

FECHA DE LIQUIDACIÓN CONTRATO: 30 de Junio de 2015

VALOR: Quince millones de pesos m/cte. ($15.000.000.00)

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 030 DE 2014**

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales de un abogado para la coordinación y trámite de los procesos administrativos en relación a la protección del consumidor y a los procesos disciplinarios como fortalecimiento de la Alcaldía Municipal en general.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Siete (07) meses

INICIO: 24 de enero de 2014

FECHA DE LIQUIDACIÓN CONTRATO: 1 de Septiembre de 2014

VALOR: Dieciocho Millones Doscientos ochenta y siete mil quinientos pesos m/cte. ($18.287.500.00)

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 201 DE 2014**

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales para la formulación del plan integral de prevención y protección a violaciones de derechos humanos e infracciones al DIH y el plan de contingencia para víctimas en el Municipio de Ubaté.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Veinte (20) días

INICIO: 2 de diciembre de 2014

FECHA DE LIQUIDACIÓN CONTRATO: 31 de Diciembre de 2014

VALOR: Siete millones seiscientos noventa y seis mil ochocientos cincuenta y seis pesos m/cte. ($7.696.856.00)

Ubaté

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 167 DE 2014**

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales de un abogado con experiencia en Derecho Administrativo y constitucional, para la coordinación y trámite de los procesos administrativos en relación a la protección del consumidor y a los procesos disciplinarios como asesoría y tramitación de procesos policivos como fortalecimiento de la Alcaldía Municipal en general.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Tres (03) meses y veinticinco (25) días

INICIO: 5 de septiembre de 2014

FECHA DE LIQUIDACIÓN CONTRATO: 31 de Diciembre de 2014

VALOR: Diez Millones de pesos m/cte. ($10.000.000.00)

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 151 DE 2013**

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales de un abogado para la coordinación y trámite de los procesos administrativos en relación a la protección del consumidor y a los procesos disciplinarios como fortalecimiento de la Alcaldía Municipal en general.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Dos (02) meses

INICIO: 24 de octubre de 2013

FECHA DE LIQUIDACIÓN CONTRATO: 13 de Enero de 2014

VALOR: Cinco millones de pesos m/cte. ($5.000.000.00)

La presente se expide a solicitud del (la) interesado(a) en la Villa de San Diego de Ubaté, a los trece (13) día del mes de Diciembre del año dos mil quince (2015).

ING.CARLOS HUMBERTO SANTANA MALAVER
Alcalde Municipio de Ubaté

Revisó: Nancy Rozas
Elaboró: Sandra Chávez
Archivado en: Certificaciones

ALCALDÍA
UBATÉ ACTIVA

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ (CUND.)

C E R T I F I C A

Que la señora **NIETO BUSTOS ELIZABETH**, identificada con cedula No 20.450.994 expedida en Ubaté ejecutó el contrato que se relaciona a continuacion

ENTIDAD CONTRATANTE: ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATÉ NIT 899.999.281-2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 151 DE 2013

OBJETO	prestación de servicios profesionales de un abogado para la coordinación y trámite de los procesos administrativos en relación a la protección del consumidor y a los procesos disciplinarios como fortalecimiento de la alcaldia municipal en general
FECHA INICIO	24 de octubre de 2013
TIEMPO DE EJECUCIÓN	(02) meses
FECHA TERMINACIÓN	23 de diciembre de 2013
VALOR	($10.000 000 oo) m/cte
FUNCIONES	**1** Emision de conceptos en relación con la aplicación de la ley 1480 de 2011 **2.** Apoyo en la proyección y emisión de actos administrativos tendientes a sancionar a los propietarios de los establecimientos de comercio que infrinjan las normas de protección al consumidor. **3** Apoyo en la emisión de actos administrativos tendientes a ejercer las funciones de control y vigilancia señaladas por el articulo 62 de la ley 1480 de 2011 (estatuto del Consumidor) en el municipio de Ubaté **4.**Apoyo en la proyección de actos administrativos dentro de los procesos disciplinarios que adelante la Alcaldia Municipal de Ubaté **5.**Emisión de conceptos relacionados con los procesos disciplinarios adelantados por la Entidad, conforme a lo establecido por la ley 734 de 2002 (Codigo Disciplinario Único) **6** Las demás anexas y complementarias

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 030 DE 2014

OBJETO	Prestación de servicios profesionales de un abogado para la coordinación y trámite de los procesos administrativos en relación a la protección del consumidor y a los procesos disciplinarios como fortalecimiento de la alcaldia municipal en general
FECHA INICIO	24 de enero de 2014
TIEMPO DE EJECUCIÓN	Siete meses
FECHA	23 de septiembre de 2014

UBATE ACTIVA

establecimientos de comercio que infrinjan las normas de protección al consumidor.
3. Apoyo en la emisión de actos administrativos tendientes a ejercer las funciones de control y vigilancia señaladas por el artículo 62 de la ley 1480 de 2011 (estatuto del Consumidor) en el municipio de Ubaté.
4.Apoyo en la proyección de actos administrativos dentro de los procesos disciplinarios que adelante la Alcaldía Municipal de Ubate
5 Emisión de conceptos re acionados con los procesos disciplinarios adelantados por la Entidad, conforme a lo establecido por la ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único)
6 Las demás anexas y complementarias

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 016 DE 2014

OBJETO	Prestacion de servicios profesionales de un abogado con experiencia en derecho administrativo y constitucional para la coordinación y tramite de los procesos administrativos en relación a la protección del consumidor, buscando protección y mejora para el ciudadano, así mismo se requiere la asesoría y tramitación de procesos policivos y procedimientos de ley 232 de 1995 y asesoria a la secretaria general y de gobierno y al despacho del alcalde
FECHA INICIO	02 de diciembre de 2014
TIEMPO DE EJECUCIÓN	(20) veinte dias
FECHA TERMINACIÓN	22 de diciembre de 2014
VALOR	($15.000.000.oo)Quince millones de pesos m/cte.
FUNCIONES	Formular el Plan de Contingencia Municipal como la herramienta que permite prevenir y atender procesos de revictimización, derivados de emergencias humanitarias acaecidas en desarrollo del Conflicto armado interno teniendo como base las caracteristicas del municipio en estos aspectos y su condición de entidad receptora

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 167 DE 2014

OBJETO	Prestación de servicios profesionales de un abogado con experiencia en derecho administrativo y constitucional para la coordinación y trámite de los procesos administrativos en relación a la protección de consumidor y a los procesos disciplinarios, como asesoría y tramitación de procesos policivos como fortalecimiento de la alcaldía municipal en general
FECHA INICIO	05 de septiembre de 2014
TIEMPO DE EJECUCIÓN	tres (3) meses y veinticinco (25) dias
FECHA TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2014

establecimientos de comercio que infrinjan las normas de protección al consumidor.
3. Apoyo en la emisión de actos administrativos tendientes a ejercer las funciones de control y vigilancia señaladas por el articulo 62 de la ley 1480 de 2011 (estatuto del Consumidor) en el municipio de Ubaté.
4.Apoyo en la proyección de actos administrativos dentro de los procesos disciplinarios que adelante la Alcaldía Municipal de Ubaté
5 Emisión de conceptos relacionados con los procesos disciplinarios adelantados por la Entidad, conforme a lo establecido por la ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único)
6.Las demás anexas y complementarias

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 201 DE 2014

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para la formulación del plan integral de prevención y protección a violaciones de derechos humanos e infracciones al DIH y el plan de contingencia para victimas en el municipio de Ubaté
FECHA INICIO	02 de diciembre de 2014
TIEMPO DE EJECUCIÓN	veinte (20) días
FECHA TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2014
VALOR	($7 696.856.oo) m/cte.
FUNCIONES	Formular el Plan de Contingencia Municipal como la herramienta que permite prevenir y atender procesos de revictimización derivados de emergencias humanitarias acaecidas en desarrollo del Conflicto armado interno, teniendo como base las caracteristicas del municipio en estos aspectos y su condición de entidad receptora

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 131 DE 2015

OBJETO	prestación de servicios profesionales de un abogado con experiencia en derecho administrativo y constitucional para la asesoria y sustentación de actuaciones disciplinarias y a las funciones que ejercen la secretaria general y de gobierno en virtud del decreto 044 del 22 de junio de 2012 y procedimientos de ley 232 de 1995
FECHA INICIO	03 de agosto de 2015
TIEMPO DE EJECUCION	(05) Cinco Meses
FECHA TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2015
VALOR	($15.000.000 oo)Quince millones de pesos m/cte.
FUNCIONES	1. Apoyo en la proyección de actos administrativos dentro de los procesos disciplinarios que adelante la Alcaldía Municipal. 2. Apoyo en la sustentación de los expedientes disciplinarios

ALCALDIA
UBATE ACTIVA

conformidad con la ley 232 de 1995 y demas normas que la complementen o desarrollen.
5. Apoyo a la proyección y emisión de actos administrativos tendientes a sancionar a los propietarios y/o administradores de los establecimientos de comercio de Ubaté que infrinjan la ley 232 de 1995.
6. Apoyo en la emisión de actos administrativos tendientes a ejercer las funciones de control y vigilancia señaladas por el articulo 2 de ley 232 de 1995
7. Eventualmente realizará acompañamiento a las visitas de verificacion de cumplimiento de requisitos de la ley 232 de 1995 a establecimientos de comercio

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 121 DE 2015

OBJETO	Prestación De Servicios profesionales para la formulación del manual de convivencia y cultura ciudadana para el municipio de Ubate
FECHA INICIO	30 de enero de 2015
TIEMPO DE EJECUCIÓN	(05) Cinco Meses
FECHA TERMINACIÓN	30 de junio de 2015
VALOR	($20 000 000.oo)veinte millones de pesos m/cte
FUNCIONES	1. Involucrar a la comunidad Ubatense de una manera efectiva y permanente en el proceso de formación ciudadana 2. Generar por parte de los miembros de la comunidad en el proceso de formación ciudadana. 3. Orientar al ciudadano para que maneje situaciones con criterio propio, siendo competente en la solución de conflictos en su contexto 4. Fomentar en la comunidad Ubatense los valores, proporcionando la formación de una persona moral y cívicamente responsable, en un ambiente de respeto por las diferentes creencias políticas, religiosas y competencias ciudadanas 5. Planeación de mesas de trabajo con los diferentes grupos sociales del Municipio, para determinar los puntos a contemplar dicho documento. 6. Elaborar y formular el Manual de Convivencia y Cultura ciudadana para el municipio de Ubaté. 7. Aplicar las normas de sana convivencia contempladas en el mismo

La presente se expide a solicitud del interesado en la Villa de San Diego de Ubaté a los Veintidos (22) dia del mes de Diciembre del año dos mil diecisiete (2017)

EDGAR JAIRO MARQUEZ CARRILLO

	Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté "EMSERVILLA S.A. E.S.P." NIT: 900.802.091-7	Código: EM-GC-F-008
E V S.A. E.S.P.		Versión: 02
	Certificación	Página 1 de 2

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ EMSERVILLA S.A E.S.P.

CERTIFICA

Que la abogada **ELIZABETH NIETO BUSTOS**, identificada con cedula de ciudanía **No. 20,450,994** expedida en Cogua – Cundinamarca, y portadora de la Tarjeta Profesional No. 165.363 del Consejo Superior de la Judicatura, llevo a cabo la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 004, suscrito el quince (15) de Enero de 2018 con la Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA S.A E.S.P. identificado con NIT No 900.802.091 – 7, según las siguientes especificaciones:

DESCRIPCIÓN GENERAL	
CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios No. 004 – 2018
CONTRATISTA	ELIZABETH NIETO BUSTOS
IDENTIFICACIÓN	20,450,994 DE COGUA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$36,000,000 00
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EMSERVILLA S.A. ESP
PLAZO DE EJECUCIÓN	Nueve (09) meses.
FECHA DE INICIO	Enero 15 de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	Octubre 14 de 2018
ESTADO	TERMINADO
ACTIVIDADES CONTRACTUALES	1. Realizar la asesoría jurídica sobre diferentes asuntos y requerimientos que se efectúen a la empresa por parte de entidades públicas y de control 2. Proyectar los actos administrativos que se requieran para el funcionamiento y prestación de los servicios a cargo de la empresa 3. Ejercer la representación judicial de EMSERVILLA en los procesos judiciales y extrajudiciales que se adelanten en los diferentes despachos judiciales y/o administrativos en contra de la Empresa o a su favor, de conformidad con el mandato conferido por la misma 4. Asesorar y proyectar respuestas a los diferentes requerimientos, oficios, derechos de petición, acciones de tutela, acciones de cumplimiento

	Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté "EMSERVILLA S.A. E.S.P." NIT: 900.802.091-7	Código: EM-GG-F-008
		Versión: 02
	Certificación	Página 2 de 2

acciones populares y las demás acciones en las que sea parte la Empresa.

5. Asesorar los procesos de contratación, realizando la revisión de los procesos y los documentos que se suscriben en virtud de los mismos.
6. Absolver las consultas por medio escrito, electrónico o vía telefónica que requieran interpretación jurídica al gerente o los empleados de la empresa en el desempeño de sus funciones.
7. Rendir informe de los procesos judiciales y/o contenciosos que requiera EMSERVILLA.

Que en virtud del desarrollo contractual y teniendo en cuenta la necesidad de EMSERVILLA de adelantar un proceso de reorganización, institucional, la abogada realizó el acompañamiento y asesoria necesario a la gerencia y al equipo de trabajo designado para tal fin, en las siguientes actividades:

1. Apoyo en la elaboración del diagnóstico para el desarrollo del proceso de modernización de EMSERVILLA SA ESP.
2. Realización del estudio Técnico para el proceso de modernización de EMSERVILLA, acatando las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
3. Apoyar al equipo de trabajo en el ajuste y elaboración del Manual de Funciones, requisitos y Competencias de la Entidad.

Dada en la Villa de San Diego de Ubaté, a los veinticinco (25) días del mes de Febrero del año dos mil veintiuno (2021).

Atentamente,

JUAN CAMILO FAJARDO RINCON
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA
EMSERVILLA S.A E.S.P.

	Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté "EMSERVILLA S.A. E.S.P." NIT: 900.802.091-7	Codigo: EM-GG-F-008
		Version: 02
	Certificación	Página 1 de 1

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ EMSERVILLA S.A E.S.P.

CERTIFICA

Que la señora **ELIZABETH NIETO BUSTOS,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **No. 20.450.994** de Cogua llevo a cabo la ejecución del Contrato de Prestacion de Servicios No. 031 suscrito el quince (15) de Enero de 2018 con la Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubate EMSERVILLA S.A E.S.P. identificado con NIT No. 900.802.091 – 7, según las siguientes especificaciones

DESCRIPCIÓN GENERAL	
CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios No. 031 – 2018
CONTRATISTA	ELIZABETH NIETO BUSTOS
IDENTIFICACIÓN	20.450.994 DE COGUA
VALOR TOTAL EJECUTADO	$6.000.000.00
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EMSERVILLA S.A. ESP
PLAZO DE EJECUCION	Cuarenta y cinco (45) dias calendario
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 06 de 2018
FECHA DE INICIO	Noviembre 06 de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 20 de 2018
CODIGO UNSPSC	No. **80-16-15-00** (Servicios de Apoyo Gerencial)
ESTADO	TERMINADO

Dada en la Villa de San Diego de Ubate, a los diecisiete (17) dias del mes de Enero del año dos mil dieciocho (2018).

Atentamente,

JUAN CAMILO FAJARDO RIÑCON
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA
EMSERVILLA S.A E.S.P.

C R

Elaboró:

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ – CUNDINAMARCA,

HACE CONSTAR QUE:

La abogada **ELIZABETH NIETO BUSTOS,** identificada con la cédula de ciudadanía N° 20.450.994 expedida en Cogua, Cundinamarca, y tarjeta profesional de abogado N° **165.363 del C.S. de la J,** ha celebrado con LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ los siguientes contratos de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN:

CONTRATO N° 017-2016		
FECHA DE INICIO	**JULIO 13 DE 2016**	**OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y DISCIPLINARIO PARA LA ASESORÍA Y SUSTANCIACIÓN DE ACTUACIONES DISCIPLINARIAS QUE ADELANTA LA PERSONERÍA DE TOCANCIPÁ."**
FECHA DE TERMINACIÓN	**30 DE DICIEMBRE DE 2016**	
VALOR	**$ 19.600.000**	

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar la Proyección de actos administrativos dentro de los procesos disciplinarios que adelanta la Personería Municipal de Tocancipá, lo que involucra:

a. Proyectar autos que ordenan la apertura de indagación preliminar
b. Proyectar autos que ordenan la apertura de investigación disciplinaria.
c. Proyectar autos que ordenan la suspensión provisional y/o medidas preventivas.
d. Proyectar autos que ordenan la acumulación de expedientes disciplinarios.
e. Proyectar providencias de descargos y/o pruebas de parte.
f. Proyectar fallos y/o autos de cierre y archivos definitivos.
g. Proyectar recursos. h) Proyectar todo lo referente a procesos verbales, con sus respectivas audiencias.

2. Apoyar en la sustanciación de los expedientes disciplinarios que cursen y/o deban abrirse por ser del resorte de la Personería de Tocancipá:
   a. Proyectar autos de trámite.
   b. Proyectar notificaciones
   c. Emitir conceptos relacionados con los procesos disciplinarios adelantados por la Entidad, conforme lo establecido en la ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).
   d. . Estar pendiente del vencimiento de términos junto con la funcionaria de la Personería encargada del área disciplinaria.
   e. Acompañar las diligencias que se surtan dentro de los respectivos

CONTRATO N° 001 -2017		**OBJETO: "CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO, DISCIPLINARIO Y CONTRATACIÓN ESTATAL, PARA LA ASESORÍA Y SUSTANCIACIÓN DE ACTUACIONES DISCIPLINARIAS, ASÍ COMO LA ASESORÍA Y APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN LAS ETAPAS PRE, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA DE TOCANCIPÁ**
FECHA DE INICIO	**ENERO 15 DE 2017**	
FECHA DE TERMINACIÓN	**MAYO 14 DE 2017**	
VALOR	**$ 18.400.000**	

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

I. En relación con los procesos disciplinarios:

1. . Apoyar la Proyección de actos administrativos dentro de los procesos disciplinarios que adelanta la Personería Municipal de Tocancipá, lo que involucra:

a) Proyectar autos que ordenan la apertura de indagación preliminar.
b) Proyectar autos que ordenan la apertura de investigación disciplinaria.
c) Proyectar autos que ordenan la suspensión provisional y/o medidas preventivas.
d) Proyectar autos que ordenan la acumulación de expedientes disciplinarios.
e) Proyectar providencias de descargos y/o pruebas de parte.
f) Proyectar fallos y/o autos de cierre y archivos definitivos.
g) Proyectar autos que resuelven la interposición de recursos de competencia del Señor Personero Municipal.
h) Apoyar a la Profesional Especializada en la revisión de todos y cada uno de los expedientes disciplinarios, para evitar vencimiento de términos.

2. Apoyar en la sustanciación de los expedientes disciplinarios que cursen y/o deban abrirse por ser del resorte de la Personería de Tocancipá:

a) Proyectar autos de trámite.
b) Proyectar notificaciones

3. Emitir conceptos relacionados con los procesos disciplinarios adelantados por la Entidad, conforme lo establecido en la ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).

CONTRATO N° 012-2017		
FECHA DE INICIO	**ABRL 05 DE 2017**	**OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACION ORGANIZACIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPA."**
FECHA DE TERMINACIÓN	**04 DE SEPTIEMBRE DE 2017**	
VALOR	**$25.000.000**	

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar al Personero Municipal de Tocancipá en la elaboración del diagnóstico para el desarrollo del proceso de fortalecimiento institucional y modernización organizacional de la Personería Municipal de Tocancipá-Cundinamarca.
2. Apoyar al titular del Despacho en la proyección y elaboración del Estudio Técnico necesario para la modernización administrativa y organizacional de la Personería municipal de Tocancipá, bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP- y de conformidad con la normatividad vigente.
3. Apoyar al titular del Despacho en el ajuste y elaboración del Manual de funciones, requisitos y competencias laborales de la Personería municipal de conformidad con la normatividad vigente.
4. Proyectar todos los actos administrativos que se requieran para desarrollar a cabalidad el objeto del contrato (proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones y demás).
5. Implementar y desarrollar el objeto contractual en lo referente a la modernización administrativa con la Metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP.
6. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato.
7. . Garantizar y responder por la buena ejecución del Contrato
8. Recomendar los procesos y procedimientos que se deben ejecutar, junto con el diseño y ejecución sobre las fórmulas de ajuste de la planta de personal de la Personería Municipal de Tocancipá.
9. Cumplir los compromisos en el tiempo pactado
10. Cumplir con las cláusulas e ítems pactados en el contrato suscrito entre las partes.
11. Dar un uso reservado a la información confidencial
12. . Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato
13. Suscribir las actas correspondientes para el en desarrollo del objeto contractual
14. } Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la

	Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté "EMSERVILLA S.A. E.S.P." NIT: 900.802.091-7	Código: EM-GC-F-008
		Versión: 02
	Certificación	Página 1 de 1

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ EMSERVILLA S.A E.S.P.

CERTIFICA

Que la señora **ELIZABETH NIETO BUSTOS,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **No. 20.450.994** de Cogua llevo a cabo la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 016 suscrito el veinte (20) de Enero de 2017 con la Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA S.A E.S.P. identificado con NIT No. 900.802.091 – 7, según las siguientes especificaciones:

DESCRIPCIÓN GENERAL	
CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios No. 016 – 2017
CONTRATISTA	ELIZABETH NIETO BUSTOS
IDENTIFICACIÓN	20.450.994 DE COGUA
VALOR TOTAL EJECUTADO	$30.000.000 oo
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EMSERVILLA S.A. ESP
PLAZO DE EJECUCIÓN	Siete (07) meses y Quince (15) días
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 20 de 2017
FECHA DE INICIO	Enero 20 de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	Septiembre 03 de 2017
CODIGO UNSPSC	No. **80-16-15-00** (Servicios de Apoyo Gerencial)
ESTADO	TERMINADO

Dada en la Villa de San Diego de Ubaté a los diecisiete (17) días del mes de Enero del año dos mil veintidós (2022)

Atentamente

JUAN CAMILO FAJARDO RINCON
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA
EMSERVILLA S A E.S.P

C R COMPAÑIA CERTIFICADA

Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté "EMSERVILLA S.A. E.S.P." NIT: 900.802.091-7	Código: EM-GC-F-008
	Versión: 02
Certificación	Página 1 de 1

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ EMSERVILLA S.A E.S.P.

CERTIFICA

Que la señora **ELIZABETH NIETO BUSTOS,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **No. 20.450.994** de Cogua llevo a cabo la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 027 suscrito el veintitres (23) de Noviembre de 2017 con la Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA S.A E.S.P. identificado con NIT No. 900.802.091 – 7 según las siguientes especificaciones

DESCRIPCIÓN GENERAL	
CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios No. 027 – 2017
CONTRATISTA	ELIZABETH NIETO BUSTOS
IDENTIFICACIÓN	20.450.994 DE COGUA
VALOR TOTAL EJECUTADO	$4.000.000,00
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EMSERVILLA S.A. ESP
PLAZO DE EJECUCIÓN	Un (01) mes
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 23 de 2017
FECHA DE INICIO	Noviembre 23 de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 22 de 2017
CODIGO UNSPSC	No. **80-16-15-00** (Servicios de Apoyo Gerencial)
ESTADO	TERMINADO

Dada en la Villa de San Diego de Ubaté a los diecisiete (17) dias del mes de Enero del año dos mil dieciocho (2018)

Atentamente,

JUAN CAMILO FAJARDO RINCON
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA
EMSERVILLA S.A E.S.P.

C R COMPAÑIA
CERTIFICADA

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ- CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR QUE

La abogada **ELIZABETH NIETO BUSTOS,** identificada con la cédula de ciudadanía N° 20.450.994 expedida en Cogua- Cundinamarca y portadora de la Tarjeta Profesional N° 165.363 del C. S de la J. ha celebrado con la Personería Municipal de Tocancipá los siguientes contratos de Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la Gestión:

Número de Contrato	015-2017
ESTADO	TERMINADO
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ- CUNDINAMARCA, EN LA SUSTANCIACIÓN Y TRÁMITES DE PROCESOS DISCIPLINARIOS y CONTRACTUALES."**
VALOR	**$ 28.000.000**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALMENTE PACTADAS

1. Apoyar la elaboración de diagnósticos generales y específicos del eje disciplinario conforme indicaciones del supervisor del contrato Apoyo en Apoyar en acompañamiento en los trámites y diligencias investigativas que el Supervisor del contrato disponga.
2. Acompañar en las visitas y prácticas probatorias que disponga el Personero Municipal o su delegado
3. Entregar mínimo CINCO (05) proyectos de decisión de fondo (archivos, terminaciones, investigaciones, pliegos de cargos, citación a audiencias, fallos) en la medida que el impulso procesal lo permita dentro de los procesos a su cargo para la firma del Personero o su delegado
4. . Entregar mensualmente mínimo SEIS (06) proyectos de trámite (aperturas de indagación, pruebas, nulidades, resolución de recursos, desgloses, inhibitorios, remisorios) dentro de los procesos a su cargo, para la firma del Personero o su Delegado.
5. Elaborar análisis Jurídico de los expedientes, diagnosticando el estado de los mismos junto con el material probatorio.
6. Apoyar en asuntos disciplinarios que se adelanten investigaciones especiales de acuerdo con las instrucciones del Personero Municipal
7. Apoyar a la Profesional Especializada y/o a los delegados del Personero en las actividades de supervisión que esta ejerza respecto de las Oficinas de Control Interno Disciplinario.
8. Apoyar en la recepción, trámite, respuesta y seguimiento de los requerimientos que le se asignados por el Supervisor del Contrato.
9. Apoyar en la sustanciación y trámite de las acciones de tutela que se presenten en el desarrollo de los procesos disciplinarios adelantados

10. Alimentar y mantener actualizada la base de datos en formato Excel de los expedientes a su cargo.

II. EN RELACIÓN CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA ENTIDAD:

1 Asesorar los procesos de mínima cuantía, selección abreviada, licitación publica concurso de méritos, contratación directa, convenios interadministrativos y demás relacionados con el área de contratación pública, que requiera La Personería.

2. Realizar informe mensual de los procesos de licitación pública, selección abreviada, contratación directa o concurso de méritos que la Personería adelante.

3 Brindar apoyo al señor Personero Municipal y/o sus delegados en la etapa precontractual, contractual y post contractual de la contratación estatal

4 Velar por la correspondiente actualización de los procedimientos en concordancia con la normatividad vigente.

5. Conceptualizar de manera oportuna sobre los procesos tramites y otros de caracter legal que sean puestos en su conocimiento.

6 Atender de manera oportuna las consultas jurídicas requeridas por La Personería.

11. Capacitar al personal encargado de dar impulso a los procesos contractuales o al personal de la Personería que así lo requiera, con el ánimo de dar impulso a los procedimientos en contratación estatal.

12 Proyectar las respuestas de los requerimientos que formulan los proponentes de las distintas modalidades de contratación.

13 Apoyar a la Profesional especializada y demás funcionarios de la entidad en los informes a las entidades de control (Contraloría de Cundinamarca, Contraloría General de la Republica Procuraduría General de la Nación y demás entidades que requieran informes sobre la contratación de la entidad.

14 Estar pendiente y apoyar a la Profesional especializada de la Personería en informes a las entidades de control, evitando vencimiento de términos y plazos dados por las entidades de control

FECHA DE INICIO	09 DE AGOSTO DE 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	29 DE DICIEMBRE DE 2017
DURACIÓN	CUATRO (04) MESES Y CINCO (05) DÍAS CALENDARIO

Se expide por solicitud de la interesada a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2017

ÁLVARO ENRIQUE PÁEZ RODRÍGUEZ
PERSONERO MUNICIPAL

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Nieto	Bustos	Elizabeth

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 20450994	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ○ EXTRANJERO ○	

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 29 MES 06 AÑO 1980

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO ZIPAQUIRÁ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

VEREDA LA PLAZUELA PARTE ALTA FINCA SAN MARTIN

PAÍS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO COGUA

TELÉFONO 3203592274 EMAIL lisanieto@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	06	2014	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO COMERCIAL	12	2009	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2007	165363

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6015801111	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	02	*Año* 2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA DE APOYO A	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA					*DIRECCIÓN* AVENIDA 60 50 AVENIDA LA ESPERANZA GRAN ESTACION						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COGUA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* COGUA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 85488121	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	02	*Mes*	01	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 5140 SECRETARIO 12	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 4 37						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CUCUNUBA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CUCUNUBÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3212010209	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	03	*Año* 2023	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2167-2009 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASESORA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 3 2 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 618891037	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	10	*Mes*	11	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2167-2009 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CALLE 8 11 90						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FUQUENE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* FÚQUENE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3227909868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 6 - 2 39 Casa de Gobierno						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	27	*Mes*	10	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CUCUNUBA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CUCUNUBÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3212010209	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	26	*Mes*	10	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 3 - 2 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE COGUA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* COGUA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8548300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PRESIDENCIA						*DIRECCIÓN* CALLE 4 4 37					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EMSERVILLA S.A. E.S.P.		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8891037	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENCIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 N ° 11 -90					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EMSERVILLA S.A E.S.P.		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8891037	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	10	*Año*	2020	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENCIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 N ° 11 -90					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SEGURYTECNIA DE COLOMBIA SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5718079239	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	09	*Año* 2020	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENCIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 1 E ° 89 -95OF 401 EDIFICIO PIJAO ORIENTAL -						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EMSERVILLA S.A E.S.P			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8891037	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	15	*Mes*	10	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENCIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 N ° 11 -90						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE COGUA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* COGUA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8548300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PRESIDENCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 4 N ° 4 -37 COGUA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EMSERVILLA S.A E.S.P.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8891037	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENCIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 N ° 11 -90						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* TOCANCIPÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8574122	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	10	*Mes*	06	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PRESIDENCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 7 A ° 4 B -50						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE CARMEN DE CARUPA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CARMEN DE CARUPA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 8554207	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	03	*Mes*	12	*Año*	2018	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 N ° 2 -96 SEGUNDO PISO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EMSERVILLA S.A. E.S.P.			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 8574135	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	06	*Mes*	11	*Año*	2018	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENCIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 N ° 11 -90					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE COGUA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* COGUA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 8548300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	19	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PRESIDENTE Y MESA DIRECTIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 4 N ° 4 -37					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EMSERVILLA S.A. E.S.P.			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 8574135	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	14	*Mes*	10	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENCIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 N ° 11 -90					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TOCANCIPA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* TOCANCIPÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 8574135	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	09	*Mes*	08	*Año*	2017	*Día*	11	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL PERSONERO						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8891037	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	03	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 N ° 11 -90					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE TOCANCIPA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* TOCANCIPÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8574135	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	04	*Año*	2017	*Día*	04	*Mes*	09	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL PERSONERO						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMSERVILLA S.A.S.E.P		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	03	*Mes*	09	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA APOYO OFICINA ASESORA	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA						*DIRECCIÓN* - UBATE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TOCANCIPA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* TOCANCIPÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8574135	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	14	*Mes*	05	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL PERSONERO						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE TOCANCIPA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* TOCANCIPÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	07	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PERSONERO MUNICIPAL						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE UBATE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8553301	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	09	*Año*	2014	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 N ° 6 -41					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE UBATE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8553301	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	12	*Año*	2014	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 N ° 6 -41					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE UBATE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8553820	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	23	*Mes*	08	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 N ° 6 -41					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE UBATE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8553301	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	10	*Año*	2013	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 N ° 6 -41					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE SOPO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOPÓ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8572387	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	09	*Año*	2013	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL PERSONERO MUNICIP						*DIRECCIÓN* CALLE 4 N ° 3 -23 oficina 206					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE COGUA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* COGUA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8548155	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Dia	01	*Mes*	03	*Año* 2008	*Dia*	29	*Mes*	02	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERO	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - PERSONERIA MUPAL					*DIRECCIÓN* CALLE 4 4 37 segundo piso						

7 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD MILITAR-NUEVA GRANADA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CAJICÁ					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Dia:	21	*Mes:*	07	*Año:* 2014	*Dia:*	21	*Mes:*	11	*Año:*	2014	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO					*DIRECCIÓN*						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD MILITAR-NUEVA GRANADA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CAJICÁ					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Dia:	10	*Mes:*	02	*Año:* 2014	*Dia:*	31	*Mes:*	05	*Año:*	2014	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO					*DIRECCIÓN*						

8 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

10 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

_____ _____

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-08 13:05

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ELIZABETH		NIETO	BUSTOS

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	20450994

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	COGUA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	COGUA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE TAUSA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	TAUSA

Dirección	["Carrera 3 No. 3-24"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$225.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$225.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$9.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARTIN	EMILIO	GUERRERO	GARZON

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 2986545

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Certificación
Bancaria

Martes, 30 de diciembre de 2025

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que ELIZABETH NIETO BUSTOS identificado(a) con CC 20450994, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	89314207891	2013-10-08	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141189775723

(415)7707212489984(8020) 000014118977572 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
2 0 4 5 0 9 9 4	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	20450994	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Cogua 2 0 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
NIETO	BUSTOS	ELIZABETH	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Zipaquirá 8 9 9

41. Dirección principal
AV CL 4 N 3143

42. Correo electrónico LISANIETO@HOTMAIL.COM

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 8 5 1 0 1 2 7	3 2 0 3 5 9 2 2 7 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 0 4 0 6 0 7					2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 2 2 4 9 5 2

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

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 02-01-2026 12:59:33PM

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118704295921

(415)7707212489984(8020) 000211870429592 1

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
2045094	9	NIETO	BUSTOS	ELIZABETH		32

24. Actividad económica principal: 0010 | Si es una corrección indique: | 25. Cód. | 26. No. Formulario anterior | 27. Fracción año gravable siguiente | 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 364,000

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	116,863,000	Deudas	30	8,712,000	Total patrimonio líquido	31	108,151,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos		32	75,663,000	43	0	56	0	74	0
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0
Ingresos no constitutivos de renta		33	5,489,000	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes				45	0	60	0	77	0
Renta líquida		34	70,174,000	46	0	61	0	78	0
Rentas líquidas pasivas - ECE						62	0	79	0
Rentas exentas	Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
	Otras rentas exentas	36	17,544,000	48	0	64	0	81	0
	Total rentas exentas	37	17,544,000	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables	Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
	Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
	Total deducciones imputables	40	0	52	0	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)		41	17,544,000	53	0	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio				54	0	70	0	87	0
Pérdida líquida del ejercicio				55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas				56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria		42	52,630,000	57	0	73	0	90	0

Ren. líquida céd. gen.	91	70,174,000	Ren. ex. y ded. imp. ll.	92	17,908,000	R. liq. ord. cédula gral.	93	52,266,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. liq. grav. cédula gen.	97	52,266,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0

Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	52,266,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	183,000
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes. 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	183,000

Descuentas tributarios

Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Dividendos, partcip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	125	0

Impuesto neto de renta	126	183,000
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	183,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	1,354,000
Retenciones año gravable a declarar	132	160,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	1,331,000
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 82	139	0	Ud. aceptó los indicativos art. 336-1 del E.T., escriba X	140	0	Aporte voluntario	141	0

961. Cód. Representación: | Firma del declarante o de quien lo representa

962. Cód. Contador: | Firma contador | 964. Con salvedades:

963. No. Tarjeta profesional: 2025282339041 1

997. Espacio exclusivo para [illegible] de la entidad recaudadora

DIAN
2025-09-01 / 09:54:28 PM
Fecha Hora de Recibo
2025-0[illegible]1:54:28
Firmado

998. Pago total $: 0

998. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900345335039

Dra. Ángela Camacho.
Medicina Aeronáutica, Ocupacional y del Viajero
www.medicoaeroespacial.com/Dra-angela-camacho
Villavicencio, Meta Teléfono: +57 3215616178
Draangela@medicoaeroespacial.com

Código de validación: 8654642310736

CERTIFICADO MÉDICO De ingreso FECHA: 08/01/2026

NOMBRES Y APELLIDOS: ELIZABETH NIETO BUSTOS
EDAD: 45
TIPO DE DOCUMENTO: Cédula de ciudadanía
Nº DOCUMENTO: 20450994
FECHA DE NACIMIENTO: 1980-06-29
GÉNERO: Femenino
CARGO: CONTRATISTA
EMPRESA: PARTICULAR
CORREO ELECTRÓNICO: LISANIETO@HOTMAIL.COM
TELÉFONO: 573203592274
CIUDAD: Bogota
DIRECCIÓN: calle 77 N° 12 A-11 Apto 401 Edificio Muttuoe
EPS: COMPENSAR
RIESGOS LABORALES: AURORA SEGUROS
FONDO DE PENSIÓN: COLPENSIONES

SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA:
Desordenes musculoesqueléticos (DME), Riesgo psicosocial, Salud Visual,

AYUDAS DIAGNÓSTICAS:
Optometría: requiere correccion con lentes

ÉNFASIS:
OSTEOMUSCULAR: Normal VISUAL: Normal

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL:
De acuerdo con el examen ocupacional realizado a ELIZABETH NIETO BUSTOS , con documento N° 20450994 , en el dia 08/01/2026. Se considera APTO/A, sin restricciones para la ocupación de CONTRATISTA

RECOMENDACIONES GENERALES:
implementar hábitos y estilo de vida saludables, alimentación balanceada, adecuada hidratación oral, actividad fisica regular, asistir periódicamente a consulta preventiva en su EPS.

CONDUCTAS OCUPACIONALES:
De acuerdo con los hallazgos clinicos y el examen médico realizado, paciente no presenta alteraciones médicas que interfieran en el adecuado desarrollo de su actividad laboral. Se recomienda implementar medidas de trabajo seguro, haciendo énfasis en los principales riesgos asociados a su cargo.
Higiene postural de acuerdo al cargo a desempeñar
Capacitar en higiene postural y cuidados de espalda
El empleador debe de manera periódica inspeccionar puesto de trabajo
Ejecutar un adecuado programa de pausas activas y pasivas de manera periódica durante la jornada laboral
Capacitación en la prevención de riesgos propios del trabajo, en notificar cualquier incidente o accidente laboral y acatar recomendaciones del programa de seguridad y salud en el trabajo de la empresa
Adoptar estilos de vida saludable, ejercicio, dieta balanceada en fibra, frutas, vegetales, baja en azucares, carbohidratos y grasas
Uso de elementos de protección personal de acuerdo al cargo a desempeñar
Uso de lentes de lectura
Control, optometria anual

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL TRABAJADOR:
De acuerdo con lo contemplado en las resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de junio 5 de 2009 del ministerio de protección social, las evaluaciones medicas ocupacionales tiene como objeto monitorear la exposición a factores de riesgo ocupacional e identificar las posibles alteraciones de la salud de los trabajadores; así fortalecer los sistemas de vigilancia epidemiológica mediante los programas de promoción y prevención de la salud.
Autorizo al médico ocupacional, quien firma este certificado a realizar el presente examen médico ocupacional y pruebas complementarias a las que haya lugar. Certifico que he sido informado(a) acerca de la naturaleza y propósito de estos exámenes. Entiendo que la realización de estos exámenes es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Certifico además que las respuestas que doy son completas y verídicas, que no omito información relevante que pudieran influir sobre mi estado de salud y me comprometo a informar en forma veraz y oportuna a mi empleador cualquier cambio que pueda presentarse en las mismas. Se me informo también que este documento es estrictamente confidencial y de reserva profesional. No puede comunicarse o darse a conocer, salvo a las personas o entidades previstas en la legislación vigente. Comprendo las explicaciones y recomendaciones suministradas por el medico sobre aspectos de mi estado de salud y se me informo que puedo obtener copia de las valoraciones realizadas en el momento que lo requiera.

Dra. Ángela Camacho
R.M. 8554 / 2014

FIRMA DEL MÉDICO
NOMBRE: Ángela Lorena Camacho Suárez
REGISTRO MÉDICO: 8554/2014 - 52968061
LICENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 7274 del 07/04/2021

FIRMA DEL TRABAJADOR
NOMBRE: ELIZABETH NIETO BUSTOS
DOCUMENTO: 20450994