LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA CERTIFICA:

Que **DAVID SEBASTIAN AGUIRRE PIRAGAUTA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°1.051.477.066, suscribió con la Alcaldia de Tunja, con NIT 891800846-1, el contrato que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO:1048-2025
FECHA DE INICIO:29/05/2025
PLAZO: SEIS (06) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIO, o/a prorrata por los días realmente ejecutados sin exceder el 16 de diciembre de 2025
VALOR: VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($29.383.333,33) M/CTE
ADICIONES: N/A
SUSPENSIÓN: N.A
REINICIO: N/A
SUPERVISOR: NANCY MELISSA CÁMARGO GÓMEZ

TIPO DE CONTRATO:PRESTACION DE SERVICIOS
FECHA DE TERMINACIÓN:16/12/2025
ESTADO:EJECUCION

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:N/A

FECHA DE LIQUIDACIÓN:N/A

OBJETO: OBJETO: FSP - 019 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DE FOMENTO ECONÓMICO Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la proyección de estudios previos en las modalidades de Contratación directa, de conformidad con las necesidades de la secretaria y en cumplimiento de la normatividad contractual vigente en relación a los proyectos FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE EMPRENDIMIENTO, ATRACCIÓN DE LA INVERSIÓN, LA FORMALIZACIÓN LABORAL Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA Y FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL MUNICIPIO DE TUNJA BOYACÁ 2. Brindar apoyo jurídico en la proyección de respuestas de los requerimientos de entes de control y/o demás entidades públicas sin importar el carácter, en coordinación con los líderes de las unidades de la Secretaría de Fomento de Económico y Servicios Públicos. 3. Apoyar la proyección de estudios previos en las modalidades de régimen especial, mínima cuantía, selección abreviada y licitación pública, de conformidad con las necesidades de las secretarias y en cumplimiento de la normatividad contractual vigente. 4. Apoyar a la Secretaria de Fomento Económico y Servicios Públicos en la proyección de actos administrativos que compete a esta secretaria y que se le requiera. 5. Apoyo en la proyección de respuestas de los requerimientos de entes de control y/o demás entidades públicas sin importar el carácter, en coordinación con el equipo de profesionales de las tres (03) unidades de la Secretaría de Fomento de Económico y Servicios Públicos. NOTA: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del

Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.

Se expide en Tunja, a los cuatro (04) días del mes de noviembre de 2025

YACETH DAVID SUAREZ ACEVEDO
Director de la Unidad Especial de Contratación Estatal (E)

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó y Elaboró:	YENNY ROCIO ESPITIA M	CONTRATISTA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que **DAVID SEBASTIAN AGUIRRE PIRAGAUTA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°1051477066, suscribió con la Alcaldia de Tunja, con NIT 891800846-1, el contrato que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO:071-2025
FECHA DE INICIO:20/01/2025
PLAZO: CUATRO (04) MESES
VALOR: DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($17.200.000) M/CTE
ADICIONES: N/A
SUSPENSIÓN: N.A
REINICIO: N/A
SUPERVISOR: NANCY MELISSA CÁMARGO GÓMEZ

TIPO DE CONTRATO:Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:19/05/2025
ESTADO:TERMINADO

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:N/A

FECHA DE LIQUIDACIÓN:N/A

OBJETO: FSP - 001 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DE FOMENTO ECONÓMICO Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Bajo su autonomía y sus propios medios el contratista realizara las siguientes actividades:

1. Apoyo en la generación de lineamientos legales en la Secretaria de Fomento económico y Servicios Públicos a la unidad de Gestión Empresarial, a través de los cuales conozcan los beneficios de la creación de empresa y la forma de hacerlo acorde con la norma, con la finalidad de fortalecer las estrategias de emprendimiento, atracción de la inversión, la formalización laboral y la productividad empresarial en el Municipio de Tunja. 2. Apoyo en la socialización de dichos lineamientos con el personal que realiza asesoría técnica con los emprendedores y así llegar a los emprendedores del Municipio de Tunja. 3. Apoyo jurídico que se requiera en la ejecución del proyecto y el cumplimiento de sus metas e indicadores, conforme al plan de acción, en sus etapas precontractual, contractual y post contractual con el objetivo de cumplir con el proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE EMPRENDIMIENTO, ATRACCIÓN DE LA INVERSIÓN, LA FORMALIZACIÓN LABORAL Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA. 4. Apoyo jurídico que se requiera en la ejecución del proyecto y el cumplimiento de sus metas e indicadores, conforme al plan de acción, en sus etapas precontractual, contractual y post contractual con el objetivo de cumplir con el proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL MUNICIPIO DE TUNJA. 5. Apoyo en la proyección de respuestas de los requerimientos de entes de control y/o demás entidades públicas sin importar el carácter, en coordinación

con el equipo de profesionales de las tres (03) unidades de la Secretaría de Fomento de Económico y Servicios Públicos. NOTA: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.

Se expide en Tunja, a los quince (15) días del mes de julio de 2025

LUZ MILA ACEVEDO GALAN
Directora de la Unidad Especial de Contratación Estatal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó y Elaboró:	CLARA ELIZABETH PEREZ E	CONTRATISTA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que **DAVID SEBASTIAN AGUIRRE PIRAGAUTA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°1051477066, suscribió con la Alcaldia de Tunja, con NIT 891800846-1, el contrato que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO: 1398-2024
FECHA DE INICIO: 17/09/2024
PLAZO: TRES (03) MESES, o/a prorrata por los días realmente ejecutados sin exceder el 16 de diciembre de 2024
VALOR: NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($9.750.000) M/CTE
ADICIONES:
SUSPENSIÓN: N.A
REINICIO: N/A
SUPERVISOR: GUSTAVO ADOLFO LÓPEZ AVELLA,

TIPO DE CONTRATO:Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:16/12/2024
ESTADO: TERMINADO

PRÓRROGAS:
CÓDIGO UNSP:N/A

FECHA DE LIQUIDACIÓN:N/A

OBJETO: FSP- 168 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE EMPRENDIMIENTO, ATRACCIÓN DE LA INVERSIÓN, LA FORMALIZACIÓN LABORAL Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Generar lineamientos legales en la Secretaria de Fomento económico y servicios públicos a los emprendedores, a través de los cuales conozcan los beneficios de la creación de empresa y la forma de hacerlo acorde con la norma, con la finalidad de fortalecer las estrategias de emprendimiento, atracción de la inversión, la formalización laboral y la productividad empresarial en el Municipio de Tunja. 2. Socialización de dichos lineamientos con el personal que realiza asesoría técnica con los emprendedores y así llegar a los emprendedores del Municipio de Tunja. 3. Asesorar a diez (10) emprendedores que tengan por objetivo generar empleo, con la finalidad que conozcan normas en materia laboral fundamental para la vinculación de personal y así fortalecer la formalización laboral y productividad empresarial, evitando riesgos legales para ellos y fortaleciendo su estructura administrativa y económica. 4. Apoyo jurídico que se requiera en la ejecución del proyecto y el cumplimiento de sus metas e indicadores, conforme al plan de acción, en sus etapas precontractual, contractual y post contractual con el objetivo de cumplir con el proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE EMPRENDIMIENTO, ATRACCIÓN DE LA INVERSIÓN, LA FORMALIZACIÓN LABORAL Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA.

NOTA: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.

Se expide en Tunja, a los cinco (5) días del mes de mayo de 2025

LUZ MILA ACEVEDO GALAN
Directora de la Unidad Especial de Contratación Estatal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó y Elaboró:	CLARA ELIZABETH PEREZ E	CONTRATISTA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL HONORABLE

CONCEJO MUNICIPAL DE PESCA – BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el Doctor **DAVID SEBASTIAN AGUIRRE PIRAGAUTA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.051.477.066 expedida en Aquitania, se desempeñó como Personero del Municipio de Pesca- Boyacá, desde el dieciocho (18) de abril de 2023 hasta el 29 de febrero de 2024.

Cumpliendo con las siguientes funciones:

- Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.

- Defender los intereses de la sociedad.

- Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.

- Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones.

- Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

- Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.

- Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.

- Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.

- Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.

- Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.

- Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.

- Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.

- Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.

- Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

- Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.

- Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.

- Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.

- Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

- Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

- Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

- Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

- Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

Y las demás establecidas en la Constitución y las leyes para el Personero Municipal.

Para constancia se firma en Pesca – Boyacá a solicitud del interesado a los cinco (05) días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro (2024).

OSCAR JULIAN MENDIGAÑO VARGAS
Presidente Concejo Municipal

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA

EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA BOYACÁ

C E R T I F I C A

Que el Doctor DAVID SEBASTIAN AGUIRRE PIRAGAUTA, identificado con cédula de ciudadanía n° 1.051.477.066 de Aquitania y portador de la T.P. No 353936 del C.S.J., HA ADELANTADO CONTRACTUALMENTE con el CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA, con nit n° 900.929.063-7, actividades que se relacionan, así:

N° CONTRATO	OBJETO CONTRATO	F/ INICIO	F / FINAL
N° 02 Febrero 13 de 2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTION FUNCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA - BOYACÁ AÑO 2023.	13 / 02 / 2023	17 / 04 / 2023

OBLIGACIONES DEL PROCESO CONTRACTUAL

1. Asesorar jurídicamente al concejo municipal de Aquitania, en particular a la mesa directiva en cabeza de su presidente en cuanto al trámite de los Acuerdos que se presenten a la corporación para su trámite, tanto en comisión como en plenaria, rindiendo los respectivos conceptos de viabilidad jurídica, cuando se le soliciten. 2. Asesorar jurídicamente a la presidencia del Concejo Municipal en los asuntos judiciales en los que sea requerida la corporación, caso particular las tutelas, derechos de petición, acciones populares y demandas de carácter administrativas. 3. Informar permanentemente a la presidencia del concejo, sobre las novedades legislativas que se profieran por el congreso de la república, la asamblea departamental, las altas cortes y demás autoridades administrativas. 4. Elaboración y Revisión de los procesos contractuales que adelante el Concejo Municipal durante el año 2023. 5. Incorporación de los estándares y documentos tipo que señale **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**, como de los manuales que se van publicado en la página del SECOP a los procesos contractuales del Concejo Municipal. 6. Asesorar y apoyar a la entidad en la elaboración e implementación del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023. 7. Responder por la Salvaguarda de los documentos que se le asignen. 8. Las demás que en ejercicio del contrato de prestación de servicios le sean asignadas, siempre y cuando estén dentro de su conocimiento y tengan relación directa con las funciones del concejo municipal.

ESTADO DEL PROCESO	**LIQUIDADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN DE LAS PARTES**
MODALIDAD CONTRATACIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA N° CMA 002 – 2023**

Lo anterior de conformidad a la información que reposa en los libros radiadores y el archivo del Concejo Municipal de Aquitania.

Se expide en el despacho del Concejo Municipal de Aquitania – Boyacá, a los veinte (20) días del mes de Abril del año 2023.

FABIÁN ANDRÉS RAMIREZ PÉREZ

LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN
CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la secretaria de Contratación se verificó que el (la) señor(a): **DAVID SEBASTIAN AGUIRRE PIRAGAUTA**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía 1.051.477.066 de Aquitania Boyacá, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

Datos del Contrato/ Convenio.

CONTRATO No-	OBJETO	VALOR TOTAL	FECHA	PLAZO TOTAL
3284 DE 2022	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO EN LA DIRECCION DE FAMILIA, EN LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL DE LA GOBERNACION DE BOYACA, NRO. 8.	5.148.320,00	**FECHA DE INICIO** 12/11/2022 **FECHA DE TERMINACION** 31/12/2022	**Plazo Total** UN (1) MES Y VEINTE (20) DÍAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Construcción de informes jurídicos, preparación y proyección de requerimientos allegados a la sectorial.
2. Realizar y revisar estudios previos, preparación y trámite de diferentes procesos contractuales.
3. Apoyar los diferentes eventos de la Secretaria de Integración Social.
4. Seguimiento, Proyección, y revisión oportuna de requerimientos y/o derechos de petición o solicitudes de las diferentes dependencias de la Gobernación de Boyacá o de entidades externas que lo soliciten.
5. Apoyo jurídico en las diferentes instancias de participación de la Secretaria de Integración social tales como mecanismos comités, mesas y demás.
6. Proyectar, y apoyar todas y cada una de las actividades en las cuales se requiera apoyo jurídico y profesional de la Secretaria de Integración Social y sus componentes.
7. Elaborar los informes, actas, oficios y otras acciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual haciendo uso y manejo de los formatos y procedimientos sistemas de información (QUYNE e ISOLUCION) establecidos en la Gobernación de Boyacá.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veintitrés (**23**) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (**2023**).

CARLOS ANDRES ARANDA CAMACHO
Secretario de Contratación

Proyectó Álvaro Javier Cárdenas

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL SUSCRITO REGISTRADOR MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL DE SOGAMOSO

HACE CONSTAR:

Que, el señor **DAVID SEBASTIÁN AGUIRRE PIRAGAUTA,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.051.477.066 expedida en Aquitania, ha laborado en esta Oficina en las fechas y funciones que se detallan:

Desde el día siete (07) de septiembre de 2021, hasta el día treinta (30) de abril del año 2022. Vinculación de carácter supernumerario en el cargo auxiliar administrativo 520 – 04. Con las siguientes funciones: i. Atención y respuesta de PQRSD. ii. Respuestas a derechos de petición. iii. Respuestas a acciones de tutela. iv. Respuesta a requerimientos, solicitudes y demás oficios que fueran de competencia legal. v. proyección conceptos registros civiles extemporáneos. vi. proyección de actos administrativos que competen a la entidad. vii. Proyección de presupuesto elecciones 2021 – 2022. viii. Acompañamiento elecciones consejos de juventud 2021 y congreso 2022 como delegado de puesto. ix. Demás que fueran designadas por orden directa del Registrador Municipal.

Dada en Sogamoso, por solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

SEBASTIÁN CHAPARRO PÉREZ
Registrador Municipal del Estado Civil
Sogamoso Boyacá

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE AQUITANIA (BOY)

H A C E C O N S T A R :

Que el Profesional ***DAVID SEBASTIAN AGUIRRE PIRAGAUTA,*** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.051.477.066 expedida en Aquitania, HA ADELANTADO CONTRACTUALMENTE en el MUNICIPIO DE AQUITANIA DEPARTAMENTO DE BOYACA, con Nit. No. 800.077.545-5, actividades como se detalla a continuación:

NO. CONTRATO	OBJETO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	F/ INICIO	F/ FINAL
#024 ENERO 12 /2021 #0109 JULIO 12 /2021	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y TRAMITE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA".	12/01/2021 12/07/2021	11/07/2021 31/08/2021

ACTIVIDADES OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACION:

1. Apoyar y poner al servicio de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Aquitania, todos los servicios que garantice el cumplimiento del Objeto del presente contrato. 2. Apoyar al Secretario de Gobierno en la proyección de actos administrativos que competen a esta dependencia y que se le requiera. 3. Apoyar en la proyección de actas de los distintos comités que se desarrollan en esta dependencia y/o en los cuales participa. 4. Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de peticiones y acciones de tutela que competen a esta dependencia. 5. Apoyar en la proyección de respuestas a quejas y reclamos, que competa responder a la Secretaría de Gobierno. 6. Apoyar en la proyección de respuestas a circulares, comunicados y requerimientos, que competa responder a la Secretaría de Gobierno. 7. Apoyar en la proyección de oficios remisorios a otras dependencias y autos que avocan conocimiento en procesos administrativos sancionatorios y segunda instancia de los policivos que se adelantan en esta dependencia. 8. Apoya la elaboración de los informes que competen a esta dependencia. 9. Apoyo a la realización de estudios previos de los contratos de la dependencia de la Secretaria de Gobierno. 10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

ESTADO DEL PROCESO	LIQUIDADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN DE LAS PARTES
MODALIDAD CONTRATACION	CONTRATACION DIRECTA No. **CD MA # 024 /2021 y CD MA #099/2021.**

Lo anterior de conformidad a la información que reposa en la Dependencia SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE AQUITANIA (CONTRATACION)

Para los fines pertinentes que estime el (la) interesado (a), expido y firmo la presente Constancia en Aquitania Boyacá, a veintitrés (23) de Mayo de dos mil veintidós (2022).

HECTOR ORLANDO BARRERA CARDENAS
Acalde Municipal de Aquitania

Gladys
Secretaria/ Dep. De Gobierno

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

H A C E C O N S T A R :

Que el Profesional ***DAVID SEBASTIAN AGUIRRE PIRAGAUTA,*** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.051.477.066 expedida en Aquitania, HA EJECUTADO CONTRACTUALMENTE en el MUNICIPIO DE AQUITANIA DEPARTAMENTO DE BOYACA, con Nit. No. 800.077.545-5, actividades como se detalla a continuación:

NO. CONTRATO	OBJETO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	F/ INICIO	F/ FINAL
#016 JULIO 07 /2020	"SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE AQUITANIA".	07/07/2020	30/12/2020

ACTIVIDADES OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACION:

A. El apoyo es indispensable a la gran demanda de atención a los servicios de la Secretaria de Gobierno, frente a la atención y asesoría jurídica al ciudadano en general, al igual que la orientación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la convivencia democrática en el ámbito rural y urbano del municipio; mediante la garantía de los derechos constitucionales, la promoción de la paz, el uso del espacio público y la coordinación de las relaciones políticas de la administración.

1. Apoyar y poner al servicio de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Aquitania, todos los servicios que garantice el cumplimiento del Objeto del presente contrato. 2. Apoyar al Secretario de Gobierno en la proyección de actos administrativos que competen a esta dependencia y que se le requiera. 3. Apoyar en la proyección de actas de los distintos comités que se desarrollan en esta dependencia y/o en los cuales participa. 4. Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de peticiones y acciones de tutela que competen a esta dependencia. 5. Apoyar en la proyección de respuestas quejas y reclamos, que competa responder a la Secretaría de Gobierno. 6. Apoyar en la proyección de oficios remisorios a otras dependencias y autos que avocan conocimiento en procesos administrativos sancionatorios y segunda instancia de los policivos que se adelantan en esta dependencia. 7. Apoya la elaboración de los informes que competen a esta dependencia 8. Manejo de Plataforma VIVANTO y RUSICT.

ESTADO DEL PROCESO	LIQUIDADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN DE LAS PARTES

Lo anterior de conformidad a la información que reposa en la Dependencia SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE AQUITANIA (CONTRATACION)

Para los fines pertinentes que estime el (la) interesado (a), expido y firmo la presente Constancia en Aquitania Boyacá, a cuatro (04) de Enero de dos mil veintiuno (2021).

Dr. DANIEL ALEJANDRO CHAPARRO GUTIERREZ
Secretario de Gobierno Municipal

Gladys
Secretaria/ Dep. De Gobierno

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

H A C E C O N S T A R :

Que el Profesional ***DAVID SEBASTIAN AGUIRRE PIRAGAUTA,*** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.051.477.066 expedida en Aquitania, HA EJECUTADO CONTRACTUALMENTE en el MUNICIPIO DE AQUITANIA DEPARTAMENTO DE BOYACA, con Nit. No. 800.077.545-5, actividades como se detalla a continuación:

NO. CONTRATO	OBJETO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	F/ INICIO	F/ FINAL
#038 FEBRERO 03 /2020	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y A LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA".	03/02/2020	02/07/2020

ACTIVIDADES OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACION:

SECRETARÍA DE GOBIERNO:

1. **Apoyar y poner al servicio de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Aquitania, todos los servicios que garantice el cumplimiento del Objeto del presente contrato**
2. **Apoyar al Secretario de Gobierno en la proyección de actos administrativos que competen a esta dependencia y que se le requiera.**
3. **Apoyar en la proyección de actas de los distintos comités que se desarrollan en esta dependencia y/o en los cuales participa.**
4. **Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de peticiones y acciones de tutela que competen a esta dependencia.**
5. **Apoyar en la proyección de respuestas quejas y reclamos, que competa responder a la Secretaría de Gobierno**
6. **Apoyar en la proyección de oficios remisorios a otras dependencias y autos que avocan conocimiento en procesos administrativos sancionatorios y segunda instancia de los policivos que se adelantan en esta dependencia.**
7. **Apoya la elaboración de los informes que competen a esta dependencia.**

COMISARIA DE FAMILIA:

1. Apoyar y poner al servicio de la Comisaria de Familia del Municipio de Aquitania, todos los servicios que garantice el cumplimiento del Objeto del presente contrato.
2. Apoyar a la Comisaria de Familia, en procesos de Medidas de Protección.
3. Apoyar a la Comisaria de Familia en la Recepción de solicitud de Medidas de Protección.
4. Apoyar a la Comisaria de Familia en la Recepción de descargos
5. Apoyar a la Comisaria de Familia en la Proyección de resoluciones y fallos en proceso de Medida de Protección
6. Apoyar a la Comisaria de Familia en el Impulso de las Medidas de Protección.
7. Apoyar a la Comisaria de Familia en la elaboración de oficios al equipo interdisciplinario.
8. Apoyar a la Comisaria de Familia en las labores de comisaria de familia (diligencias, rescates, restablecimientos y acompañamientos.)
9. Brindar a poyo a la Comisaria de Familia en la atención a las denuncias, quejas, declaraciones y descargos presentadas por la ciudadanía y efectuar las investigaciones pertinentes, solucionar conflictos, de acuerdo a su competencia, realizar audiencias de conciliación para el arreglo amistoso de las controversias presentadas y prestar colaboración a los funcionarios judiciales para hacer efectivas ciertas providencias y hacer cumplir las disposiciones del código infancia y adolescencia ley 1098 de 2006,ley 640 de 2001,ley 294 de 1996, ley 575 de 2000 y ley 1257 de 2008
10. 11. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

ESTADO DEL PROCESO	LIQUIDADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN DE LAS PARTES
MODALIDAD CONTRATACION	CONTRATACION DIRECTA No. **CD MA # 038 /2020**.

Lo anterior de conformidad a la información que reposa en la Dependencia SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE AQUITANIA (CONTRATACION)

Para los fines pertinentes que estime el (la) interesado (a), expido y firmo la presente Constancia en Aquitania Boyacá, a seis (06) de Agosto de dos mil veinte (2020).

Dr. DANIEL ALEJANDRO CHAPARRO GUTIERREZ
Secretario de Gobierno Municipal

Gladys
Secretaria/ Dep. De Gobierno

Sogamoso, 24 de enero de 2020

EL SUSCRITO PERSONERO DE SOGAMOSO

CERTIFICA:

Que el Doctor **DAVID SEBASTIAN AGUIRRE PIRAGAUTA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.051.477.066 expedida en Aquitania, laboro en esta entidad con contrato de Prestación de Servicios el cual relaciono a continuación:

CONTRATO No. 013-2019 Desde el día veintiuno (21) de enero hasta el día veinte (20) de diciembre de dos mil diecinueve (2019), CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ACCIONES CONSTITUCIONALES, ACOMPAÑAMIENTO RESTITUCIÓN DE DERECHOS , VISITAS A CENTROS DE SALUD, PLATAFORMA DE JUVENTUD, FAMILIAS Y ATENCIÓN AL USUARIO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO, cuyas actividades específicas son: **1.** Realizar actividades de atención y orientación jurídica al ciudadano de acuerdo con el cronograma estimado por el supervisor del contrato, clasificando jurídicamente las solicitudes y/o quejas. **2.** Proyectar los documentos necesarios para la protección de los derechos fundamentales de la ciudadanía, competencia de la personería municipal de Sogamoso. **3.** Proyectar los documentos de contenido jurídico, que sea necesario dirigir ante otras entidades o autoridades, como mecanismos para atender las solicitudes de la ciudadanía. **4.** Proyectar las acciones constitucionales y/o judiciales que resulten idóneas para que el Personero Municipal pueda velar por la protección de los derechos de los ciudadanos, cuando frente al análisis de las solicitudes se desprenda la necesidad de ello. **5.** Hacer seguimiento a quejas y/o solicitudes asignadas hasta que se obtenga una respuesta de fondo, haciendo los requerimientos a que haya lugar. **6.** Realizar visitas, asistencia ya acompañamiento a los usuarios a los diferentes centros de salud y hospital según corresponda **7.** Realizar el diligenciamiento y permanente alimentación de información a la plataforma de las juventudes. **8.** Entregar a la Personería Municipal de Sogamoso los documentos proyectados,

para su revisión y suscripción, previo a la entrega de ellos al ciudadano y/o trasladadas como respuesta definitiva a entidades solicitadas. **9.** Presentar Informes de las actividades desarrolladas cuando sean requeridos. **10.** Cumplir con las metas fijadas por el Personero Municipal de Sogamoso y el supervisor del contrato.**11.** Las demás que sean asignadas inherentes al objeto contractual

La anterior se expide a solicitud de la interesada.

Atentamente,

FABIÁN CAMILO MORANTES HIGUERA

Elaboro Emma.R.

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE AQUITANIA

C E R T I F I C A :

Que, el Estudiante *DAVID SEBASTIAN AGUIRRE PIRAGAUTA,* identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.051.477.066 expedida en Sogamoso Boyacá, HA adelantado con la Entidad MUNICIPIO DE AQUITANIA con Nit. No. 800.077.545-5, lo referente a:

NO. CONTRATO DE P SERVICIOS COMO JUDICANTE	OBJETO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO JUDICANTE	F/ INICIO	F/ FINAL
#001 ENERO 02 /2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO JUDICANTE EN LOS TRAMITES Y PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN SECRETARIA DE GOBIERNO Y LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA CON EL FIN DE FORTALECER EL SECTOR ADMINISTRATIVO Y BRINDARLE CELERIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE EFECTÚAN EN ESTAS DEPENDENCIAS.	02/01/2018	30/12/2018

ESTADO DEL PROCESO	**LIQUIDADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN DE LAS PARTES.**
MODALIDAD CONTRATACION	DIRECTA **(PRESTACION DE SERVICIOS COMO JUDICANTE)**

Conforme a la CARTA DE PRESENTACION por parte de la UNIVERSIDAD SANTO TOMAS Sede Tunja de fecha cinco (05) de Diciembre de dos mil diecisiete (2017).

Lo anterior teniendo en cuenta la información que reposa en los Archivos de la Dependencia Gobierno Municipal de Aquitania (Contratación).

Para los fines legales pertinentes que estime el interesado, expido y firmo la presente Certificación en Aquitania Boyacá, a tres (03) de Enero de dos mil diecinueve (2019).

FELIPE ABSALON CARDOZO MONTAÑA
Alcalde Municipal Aquitania

Gladys.
Secretaria/ Dep. Gobierno

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE AQUITANIA

C E R T I F I C A :

Que, el Estudiante *DAVID SEBASTIAN AGUIRRE PIRAGAUTA,* identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.051.477.066 expedida en Aquitania Boyacá, HA adelantado con la Entidad MUNICIPIO DE AQUITANIA con Nit. No. 800.077.545-5, lo referente a:

No. CONTRATO DE P SERVICIOS COMO JUDICANTE	OBJETO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO JUDICANTE	F/ INICIO	F/ FINAL
#001 ENERO 02 /2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO JUDICANTE EN LOS TRAMITES Y PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN SECRETARIA DE GOBIERNO Y LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA CON EL FIN DE FORTALECER EL SECTOR ADMINISTRATIVO Y BRINDARLE CELERIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE EFECTÚAN EN ESTAS DEPENDENCIAS.	02/01/2018 HORARIO INICIO 8:00 AM-1:00 PM	30/12/2018 HORARIO TERMINACION 2:00 PM-5:30 PM

FUNCIONES JURIDICAS

1. Apoyar a la Secretaría de Gobierno, sector Justicia, en los procesos, procedimientos y modelos de operación propios de la dependencia. 2 Apoyar a la Secretaria de Gobierno frente a los trámites administrativos, proyectar actos administrativos de naturaleza jurídica propios de la secretaria de Gobierno, conforme al objeto contractual. 3. Sustanciar las respuestas a los derechos de petición que se adelanten ante secretaria de gobierno. 4. Apoyar al Despacho de la Alcaldía Municipal frente a solicitudes, quejas y reclamos que se adelanten en el despacho del Alcalde para que junto con la Secretaria de Gobierno, se les dé respuesta a los mismos. 5. Apoyar a la Administración Municipal y Secretaría de Gobierno en el fortalecimiento del sector justicia, a través de la interlocución con el Comité de orden público, para lograr éxito en la aplicación del plan integral de convivencia y seguridad ciudadana. 6. Recepción y Proyección de resoluciones en cuanto a los procesos de Restablecimiento de Derecho, medidas de protección, fijación de cuotas alimentarias que se adelantan en la Comisaría de Familia. 7.- Ejecutar las actividades jurídicas propias de cada una de las Dependencias que apoya en su en su calidad de judicante, legalmente aceptada por la Administración Municipal. 8. Apoyar a los funcionarios titulares de las Dependencias de la Secretaría de Gobierno y el Despacho de la Alcaldía del Municipio de Aquitania, en las actividades

de fortalecimiento del sector Administrativo. 9. Presentar los informes correspondientes, conforme a la ley y objeto contractual. 10. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

ESTADO DEL PROCESO	LIQUIDADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN DE LAS PARTES.
MODALIDAD CONTRATACION	DIRECTA (**PRESTACION DE SERVICIOS COMO JUDICANTE**)

Conforme a la CARTA DE PRESENTACION por parte de la UNIVERSIDAD SANTO TOMAS Sede Tunja de fecha cinco (05) de Diciembre de dos mil diecisiete (2017) para la realización de la JUDICATURA el señor DAVID SEBASTIAN AGUIRRE PIRAGAUTA, debidamente Identificado anteriormente.

Lo anterior teniendo en cuenta la información que reposa en los Archivos de la Dependencia Gobierno Municipal de Aquitania (Contratación).

Para los fines legales pertinentes que estime el interesado, expido y firmo la presente Certificación en Aquitania Boyacá, a diez y siete (17) de Enero de dos mil diecinueve (2019).

FELIPE ABSALON CARDOZO MONTAÑA
Alcalde Municipal Aquitania

Gladys.
Secretaria/ Dep. Gobierno