



Medellín, 6 de enero de 2026

Doctor
CARLOS ENRIQUE TORRES MARÍN
Gerente
E.S.E. Hospital San Rafael de Heliconia
Antioquia

ASUNTO: Propuesta

Me permito presentarle mi propuesta técnica y económica para la “PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES. POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL, SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO, PARA ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, APOYO A LA CONTRATACIÓN QUE APLIQUE Y BRINDAR LA ASESORÍA JURÍDICA EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.”

A continuación, relaciono las actividades específicas a realizar:

ALCANCE DEL OBJETO

“PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES. POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL, SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO, PARA ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, APOYO A LA CONTRATACIÓN QUE APLIQUE Y BRINDAR LA ASESORÍA JURÍDICA EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.”

ESPECIFICACIONES:



Hoyos y Hoyos

Abogados

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad siempre y cuando cuente con un poder otorgado por el representante legal.
2. Interpretar y aplicar textos legales, jurisprudenciales y doctrina con el fin de dar fundamentos jurídicos a las decisiones.
3. Revisar documentos relacionados con trámites admirativos en lo referente a aspectos legales, a fin de garantizar su validez jurídica.
4. Emitir conceptos y absolver consultas sobre las diversas situaciones de derecho en los oficiales del sector salud y aclarar situaciones jurídicas pertinentes a la interpretación y aclaración de la ley.
5. Revisar minutas de contratos para los diferentes procesos contractuales de la entidad, teniendo en cuenta el manual de contratación y el cumplimiento de los requisitos exigidos por ley.
6. Asesorar en todo lo concerniente a reclamaciones, peticiones, acciones de tutelas y consultas relacionadas con asuntos jurídicos.
7. Tener disposición de tiempo para realizar todas las actividades que le sean encomendadas por la E.S.E Hospital San Rafael de Heliconia.
8. Estar disponible para las actividades que considere necesarias para el cumplimiento del objeto antes mencionado.
9. El Contratista se obliga a prestar y llevar a cabo bajo su propia cuenta y riesgo técnico, administrativo, financiero y económico las actividades descritas en el objeto y alcance.
10. El contratista debe pagar todos los gastos derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la ley colombiana.
11. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y a responder por el mismo.
12. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de actividades.
13. Comprometer la máxima diligencia y empeño en las actividades.
14. Atender los llamados y observaciones que haga LA ESE, tendientes a mejorar el cumplimiento del objeto contractual.
15. Acreditar el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos de conformidad con la Ley Colombiana.



Hoyos y Hoyos Abogados

16. El contratista debe cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
18. Atender cualquier requerimiento adicional que haga la ESE por medio del Supervisor.
19. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato.

PROPUESTA ECONÓMICA

Forma de Pago: Mensualmente, previa presentación del informe de actividades ejecutadas y la certificación que para tal efecto expida el Supervisor (a) del contrato.

- Duración Del Contrato: once (11) meses, y quince (15) días sin superar la vigencia 2026.
- Valor Mensual de los Servicios: \$ 3.400.000
- Valor Total Del Contrato: \$ 39.100.000
- Gastos De Legalización Del Contrato: Todos los gastos de legalización del contrato correrán por mi cuenta.

Atentamente,



EDISON HOYOS SÁNCHEZ

C.C Nro. 71.292.638 de Itagui
T.P Nro. 182.999 del C.S. de la J



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 Hoyos		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Sanchez		NOMBRES Edison	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 71292638			SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/>		NÚMERO 71292638		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA 03 MES 12 AÑO 1984			CALLE 6 50E 126		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA		DEPTO ANTIOQUIA
DEPTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN		
MUNICIPIO ITAGÜÍ			TELÉFONO 5694226		EMAIL hoyosyhoyosabogados@hotmail.

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** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2020	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	05	2024	
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2009	182999

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO METROPARQUES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 311316874			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	06	Año	2024	Día	17	Mes	07	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR 2			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR					DIRECCIÓN CARRERA 70 16 4						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO METROPARQUES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 311316874			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	03	Año	2024	Día	17	Mes	06	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR 2			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR					DIRECCIÓN CARRERA 70 16 4						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO METROPARQUES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 311316874			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	01	Año	2024	Día	15	Mes	03	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR 2			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR					DIRECCIÓN CARRERA 70 16 4						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 311316874			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	29	Mes	05	Año	2023	Día	30	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR 2			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR					DIRECCIÓN CALLE 48 70 180						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BURITICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO BURITICÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 311316874			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	05	Año	2023	Día	22	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR 2			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR					DIRECCIÓN CALLE 8 3 56						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 311316874			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	14	Mes	02	Año	2023	Día	31	Mes	05
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA Y ASESORIA JURIDICA			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 48 70 180				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BURITICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO BURITICA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 311316874			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	16	Mes	01	Año	2023	Día	30	Mes	04
CARGO O CONTRATO ACTUAL 020 DE 2003 ASESORA JURIDICA			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 8 3 56				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EBEJICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO EBÉJICO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 311316874			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	10	Mes	01	Año	2023	Día	09	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ASESOR 1			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR					DIRECCIÓN CARRERA 20 20 11				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EBEJICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO EBÉJICO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 8562190			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	20	Mes	01	Año	2022	Día	19	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN CARRERA 20 20 11 Parque Principal				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 5200890			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	18	Mes	01	Año	2022	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ABOGADO DE APOYO					DIRECCIÓN CALLE 48 70 180 Sector Estadio				

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 BURITICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO BURITICA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8527015			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ABOGADO DE LITIGIOS					DIRECCIÓN CALLE 7 6 15 Parque Principal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLIN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5200890			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	09	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ABOGADO DE APOYO					DIRECCIÓN CALLE 48 70 180 sector Estadio						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BURITICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO BURITICA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8527015			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	06	Año	2020	Día	19	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ASESORIA Y REPRESENTACION JUDI					DIRECCIÓN CALLE 7N 6 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EBEJICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO EBEJICO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8562016			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	02	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ASESORIA Y REPRESENTACION JUDI					DIRECCIÓN CARRERA 20N 20 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL - SABANETA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO SABANETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4449844			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	25	Mes	09	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN CARRERA 45N 75R 211						

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 SAN RAFAEL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO SAN RAFAEL				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8586681			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	24	Mes	01	Año	2014	Día	31	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO				DIRECCIÓN CARRERA 30 30 41						

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS					
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN						

5

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	6	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	5

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

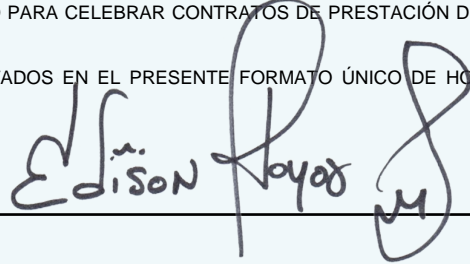
6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Medellín 6 de enero de 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

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

**FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)**

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA		
1.1. DE BIENES Y RENTAS		
YO, EDISON HOYOS SÁNCHEZ		
IDENTIFICADO CON: C.C.X C.E. T.I. N° 71.292.638 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:		
País	COLOMBIA	Departamento ANTIOQUIA Municipio MEDELLÍN
Dirección	CALLE 6 SUR Nro. 50EE-126	Teléfonos 3113168741
Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:		
NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
DALILA DEL SOCORRO SÁNCHEZ MONTOYA	42.771.778	MADRE
LUÍS EVELIO HOYOS ZAPATA	70.040.578	PADRE
DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE , QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:		
a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:		
CONCEPTO	VALOR	
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES		
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS		
GASTOS DE REPRESENTACION		-

ARRIENDOS	12.048.000	-
HONORARIOS	250.000.000	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS		-
TOTAL	\$ 262.048.000	-

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	54260797339	GUAYABAL	\$ 9.500.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
APARTAMENTO 1809	URBANIZACIÓN SIERRA MORENA	\$ 160.000.000
PARQUEADERO 98045	URBANIZACIÓN SIERRA MORENA	\$ 30.000.000
VEHÍCULO PARTICULAR	CHEVROLET TRAILBLAZER DIESEL 2019 - PLACA FRX-232	120.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCOLOMBIA	TARJETA DE CRÉDITO	\$ 1.000.000
BANCO DE BOGOTÁ	TARJETA DE CRÉDITO	\$ 2.600.000
BANCO CAJA SOCIAL	CRÉDITO HIPOTECARIO	\$ 107.000.000
SUFI BANCOLOMBIA	CRÉDITO VEHÍCULO	\$ 80.000.000

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION			N°
	C.C.	C.E.	T.I.	

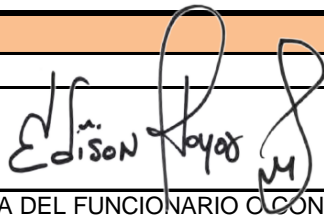
2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de

forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

MEDELLÍN, 6 DE ENERO DE 2026

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **71292638**

HOYOS SANCHEZ
APELLIDOS

EDISON
NOMBRES

Edison Hoyos Sánchez

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **03-DIC-1984**

ITAGUI
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.71
ESTATURA

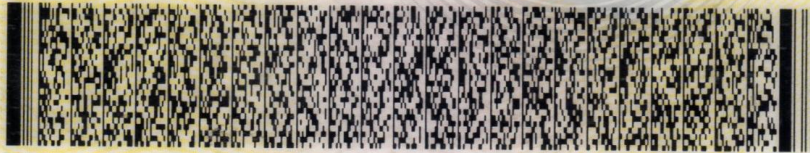
O+
G.S. RH

M
SEXO

20-DIC-2002 ITAGUI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-0115100-20113852-M-0071292638-20030604

0189203155P 01 138518516

292796

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

182999
Tarjeta No.

01/09/2009
Fecha de
Expedicion

15/08/2009
Fecha de
Grado

EDISON
HOYOS SANCHEZ

71292638
Cedula

ANTIOQUIA
Consejo Seccional

CORP. U DE SABAÑETA
Universidad



Maria Mercedes López Mora
Presidenta Consejo Superior de la Judicatura

Edison Hoyos Sánchez

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
EDISON		HOYOS	SANCHEZ

Documento de identificación

Tipo Número

Lugar de nacimiento

País Departamento Municipio

Lugar de domicilio

País Departamento Municipio

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

Lugar de sede

País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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	\$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$10.000.000,00
Honorarios	\$352.600.000,00
Otros ingresos y rentas	\$0,00
TOTAL	\$362.600.000,00

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	\$25.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLES Y MUEBLE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	LA ESTRELLA	\$360.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRÉSTAMOS BANCOS	\$195.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

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

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

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 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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARÍA	ISABEL	CASTAÑO	ARIAS

Tipo documento Número

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

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

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

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

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

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

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:

 REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

71292638


HOYOS SANCHEZ
EDISON

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
2014	2024	2003
31 - DIC.	31 - DIC.	31 - DIC.

PROFESION **BACHILLER**

FECHA EXPEDICION **29-AGO-2003**



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

- Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
 - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
 - Ingresar a la carrera administrativa
 - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
 - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
 - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
 - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
- En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.



TC. RICARDO GOMEZ NIETO

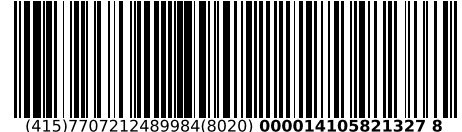
0515943

Comandante de Zona

2. Concepto Actualización de oficio

4. Número de formulario

141058213278



(415)7707212489984(8020) 000014105821327 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

7 1 2 9 2 6 3 8

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

1 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

7 1 2 9 2 6 3 8

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Antioquia

0 5

30. Ciudad/Municipio

Itagui

3 6 0

31. Primer apellido

HOYOS

32. Segundo apellido

SANCHEZ

33. Primer nombre

EDISON

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

HOYOS & HOYOS ABOGADOS

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Antioquia

0 5

40. Ciudad/Municipio

Medellín

0 0 1

41. Dirección principal

CL 6 SUR 50 E E 126

42. Correo electrónico

hoyosyhoyosabogados@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 0 4 5 6 9 4 2 2 6

45. Teléfono 2

3 1 1 3 1 6 8 7 4 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

6 9 1 0

2 0 0 8, 0 3, 1 2

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código

5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO

60. No. de Folios:

0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **EDISON HOYOS SANCHEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **71292638** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 71292638
NOMBRES Y APELLIDOS	EDISON HOYOS SANCHEZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	03/09/2010
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	788
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 06/01/2026

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **HOYOS SANCHEZ EDISON** identificado(a) con **CC** número **71.292.638** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 08 de septiembre de 2010 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 06 de enero de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:

Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -

Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575

o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/>



PERSONERIA JURÍDICA RESOLUCIÓN 7184 del 24 de octubre de 2008
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
NIT.900253021-5

ACTA DE GRADO No. 002

En Sabaneta (Antioquia) a los quince (15) días del mes de Agosto de dos mil nueve (2009), se reunieron los Directivos de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SABANETA J. EMILIO VALDERRAMA**, encabezados por la Doctora LINA MARIA MUÑOZ VASQUEZ Rectora, Doctora ALBA LUCIA GONZALEZ LEMA Secretaria General y la Doctora MARIA DEL PILAR ZAPATA GUARIN, Decana de la Facultad de Derecho y considerando que:

0031 EDISON HOYOS SANCHEZ Identificado con C.C No. 71.292.638 de Itagui, cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SABANETA J. EMILIO VALDERRAMA**, resuelve otorgarle el Título Profesional de:

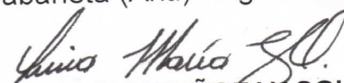
ABOGADO

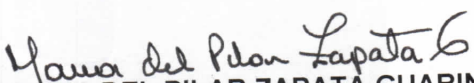
En nombre y representación de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SABANETA J. EMILIO VALDERAMA** y previo juramento de rigor, la Rectora hizo entrega del Diploma debidamente firmado y sellado, registrado en el libro No 01, acta No. 002, Folio 0031

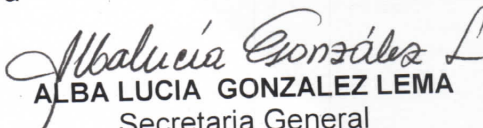
En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Sabaneta (Ant.) a los quince días del mes de agosto de dos mil nueve (2009). Lina María Muñoz Vásquez Rectora, Alba Lucía González Lema Secretaria General, María del Pilar Zapata Guarín, Decana de la Facultad de Derecho. "FIRMA Y SELLO".

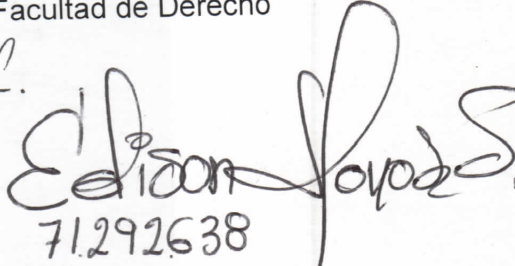
Es fiel copia de la que reposa en archivos.

Sabaneta (Ant.) Agosto 15 de 2009.


LINA MARIA MUÑOZ VASQUEZ
Rectora


MARIA DEL PILAR ZAPATA GUARIN
Decana de la Facultad de Derecho


ALBA LUCIA GONZALEZ LEMA
Secretaria General


71.292638



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SABANETA

J. EMILIO VALDERRAMA Innovación y Emprendimiento para La Paz

REGISTRO DE DIPLOMA: 0034

LIBRO 01

Nombres y Apellidos: EDISON HOYOS SÁNCHEZ

Documento de identidad: 71.292.638 de Itagui

Acta de grado: Agosto 15 de 2009

Fecha de graduación: Agosto 15 de 2009

Fecha de registro del diploma: Agosto 15 de 2009

Sabaneta, 15 de Agosto de 2009

Carlos Mario Gallo Ramírez
Coordinador de Admisiones y Registro
Corporación Universitaria de Sabaneta J. Emilio Valderrama



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SABANETA

J. EMILIO VALDERRAMA Innovación y Emprendimiento para La Paz

La Corporación Universitaria de Sabaneta J. Emilio Valderrama, con personería jurídica N° 7184 de 24 de Octubre de 2008 y Registro Calificado N° 54290 debidamente autorizados por El Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que:

Edison Hoyos Sánchez

identificado con cédula de ciudadanía N° 71'292.638 de Itagüí (Antioquia).

Aprobó los estudios programados por la Corporación Universitaria y cumplió con los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos, le confiere el título profesional de:

Abogado

En testimonio de ello le expide el presente diploma en Sabaneta, Departamento de Antioquia, República de Colombia

El día 15 del mes de Agosto del año 2.009.

Acta 002 del folio 0031 del Libro 001 de Registro de Diplomas.

Lina María Muñoz Vásquez

Rectora

María del Pilar Zapata Guarín

Decana

Alba Lucía González Lema

Secretaria General

0031



ESCUELA DE POSGRADOS

ACTA DE GRADO NÚMERO: CIENTO NOVENTA Y UNO (191)

TÍTULO: MAGÍSTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO

A: EDISON HOYOS SANCHEZ
cédula de ciudadanía N.º 71.292.638

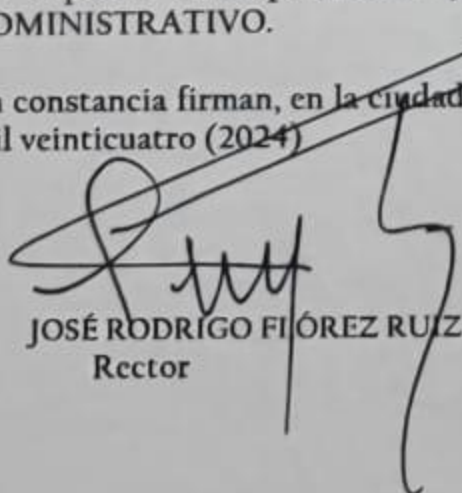
En la ciudad de Medellín, a las 10:00 am, del día treinta y uno (31) de mayo de dos mil veinticuatro (2024), se reunieron en las instalaciones de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA -UNALA-, los doctores: JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ, Rector de la Universidad, HERNÁN DARÍO AGUIAR GARCÉS, Decano de la Escuela de Posgrados y FRANCISCO JAVIER SERNA GIRALDO, Secretario General, con el objeto de otorgar a EDISON HOYOS SANCHEZ el título de MAGÍSTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO.

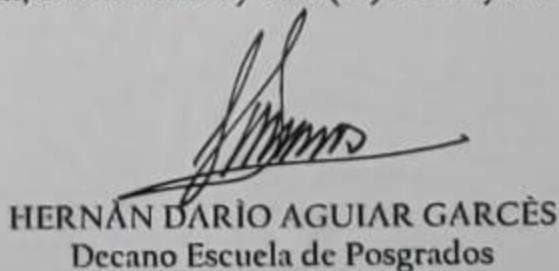
La MAESTRÍA EN DERECHO ADMINISTRATIVO, fue aprobada por el Consejo Superior de la Universidad mediante acuerdo N° 041 del 27 de junio de 2013, el Ministerio de Educación Nacional le otorgó Registro Calificado mediante resolución número 139 del 03 de enero de 2014 y fue inscrita en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior con el código 103013.

En nombre y representación de la República de Colombia, la Universidad confiere el presente título a EDISON HOYOS SANCHEZ, quien cursó y aprobó todas las asignaturas propias de la Maestría y ha cumplido con los demás requisitos académicos, administrativos y económicos dispuestos por la Institución.

La solemnidad fue presidida por el señor Rector, quien dispuso que el Secretario General leyera el Acta de Grado. Prestado el juramento, el Señor Rector hizo entrega al graduado del diploma correspondiente que lo acredita como MAGÍSTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO.

En constancia firman, en la ciudad de Medellín, el día treinta y uno (31) de mayo de dos mil veinticuatro (2024)


JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ
Rector


HERNÁN DARÍO AGUIAR GARCÉS
Decano Escuela de Posgrados


FRANCISCO JAVIER SERNA GIRALDO
Secretario General



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE LA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA
UNAULA

Personería Jurídica, Decreto Nacional N°1259, del 27 de julio de 1970

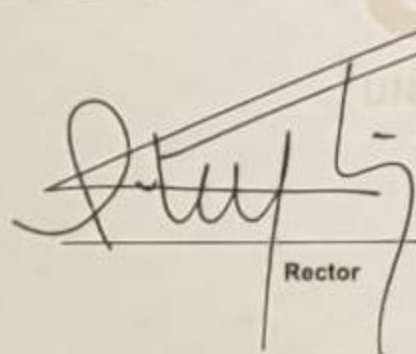
en consideración a que

EDISON HOYOS SANCHEZ

CC 71292638

ha cumplido con los requisitos exigidos por el reglamento académico
de la Universidad, le confiere el título de

MAGÍSTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO


Rector

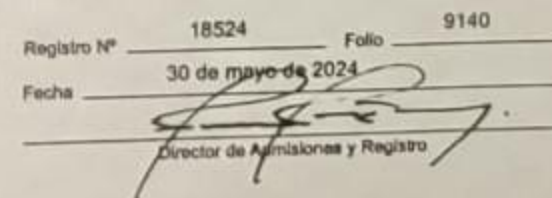
Medellín, 31 de mayo de 2024



Secretario General



Decano

Registro N° 18524 Folio 9140
Fecha 30 de mayo de 2024

Director de Admisiones y Registro

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 17

0107-002-26-03-2021

En el Acta No. 008 del libro de Actas de Grado No. 002 de la Corporación Universitaria Americana, consta que, en la ciudad de Medellín a los veintiséis (26) días del mes de marzo de 2021, siendo las diez de la mañana (10:00 a.m.), se llevó a cabo la ceremonia de grados, precedida por el Rector y las autoridades académicas, debidamente autorizados mediante el Acuerdo No. 024 – 074 del 29 de enero de 2021 del Consejo Directivo, avalado por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Registro Calificado Res. 4538 del 21 de marzo del 2018, código SNIES 106845, y previo cumplimiento de los requisitos académicos legales y reglamentarios otorga el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

✶

EDISON HOYOS SÁNCHEZ

Identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **71292638** de Itagüí.

En fe de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, a los 26 días del mes de marzo de 2021.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.



ARTURO HERNÁN ARENAS FERNÁNDEZ
Vicerrector Académico



ALBERT CORREDOR GÓMEZ
Rector Sede Medellín



ALBA LUCÍA CORREDOR GÓMEZ
Rectora Nacional



NATALIE ANGARITA MARTÍNEZ
Secretaria General



Corporación Universitaria Americana

Personería Jurídica No. 6341 de 17 de Octubre de 2006 Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que:

Edison Hoyos Sánchez

C.C. 71.292.638

Expedida en Itagüí

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de:

Especialista en Derecho Administrativo

En constancia se firma el presente Diploma en Medellín,
a los 26 días del mes de marzo de 2021

Rectora Nacional

Rector sede Medellín

Decano Facultad

Secretaria General



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

EDISON HOYOS SANCHEZ

C.C 71.292.638

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DEFENSA JURÍDICA TERRITORIAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 6 de Agosto y el 31 de Octubre de 2020

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 27 de Noviembre de 2020

LUIS JAIME SALGAR VEGALARA
Director de Políticas y Estrategias de la
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



Agencia Nacional de Defensa
Jurídica del Estado

APOYAN



FND

Asociación Colombiana
de Ciudadanos Capítulos



FEDERACIÓN
COLOMBIANA
DE MUNICIPIOS



Escuela Superior de
Administración Pública



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



CORPOMÉRITO

CERTIFICA QUE

EDISON HOYOS SÁNCHEZ
CC. 71292638

Asistió al diplomado

DERECHO DISCIPLINARIO

Realizado en Medellín, entre el 26 de noviembre y el 21 de diciembre de 2024 con una intensidad de 120 horas presenciales mediadas por las TICS de manera sincrónica

CRISTIAN ANDRÉS RAMÍREZ MEJÍA
Representante Legal

Dado en Medellín el 21 de diciembre de 2024

El presente certificado se expide conforme a lo dispuesto en el artículo 2.6.6.8. del Decreto 1075 de 2015, se trata de educación informal y que no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional



REPÚBLICA DE COLOMBIA



POLITECNICO DE
SURAMERICA

Licencia de funcionamiento otorgada mediante Resolución 005768 del 13 de mayo de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil N° 21-542120-12, NIT: 900872734-3

HACE CONSTAR QUE:

EDISON HOYOS SANCHEZ

Con Documento de Identidad No 71292638

CURSÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO EN

CONTRATACIÓN ESTATAL

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

MEDELLÍN – MAYO – 10 DE 2020

Registrado en el Libro de Actas No 0020200510

CÓDIGO DE SEGURIDAD 200510S

DANIEL M. TREJOS
Rector

POLITECNICO DE
SURAMERICA

ESTEFANNY PORRAS
Secretaria Académica

www.polisura.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo matriculas@politecnicodesuramerica.com, indicando el Nro de actas con el cual se registra el mismo





REPÚBLICA DE COLOMBIA



**POLITÉCNICO
SUPERIOR** *de Colombia*

Licencia de funcionamiento mediante resolución N° 007185 de 2016 de la Secretaria de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE :

EDISON HOYOS SANCHEZ

Con Documento de Identidad No 71292638

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN DERECHO MERCANTIL Y SOCIEDADES COMERCIALES

MEDELLIN - 18 DE ABRIL DE 2020 AL 22 DE MAYO DE 2020

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020200522



**POLITECNICO
SUPERIOR** *de Colombia*
NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 200522A

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicosuperior.edu.co indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.



Certifica que

HOYOS SÁNCHEZ, EDISON

Terminó el curso

Casos ganados y perdidos

Curso ofrecido en modalidad virtual, con una duración de
Cuatro (4) horas

CERTIFICADO VERIFICADO

Emitido el 7 de Septiembre del 2020

ID DE CERTIFICADO

C82FCBB5-2504-4BF1-B4E0-519EA3262DBC



Certifica que

**HOYOS SÁNCHEZ,
EDISON**

Terminó el curso

Estrategia de defensa judicial

Curso ofrecido en modalidad virtual, con una duración de
Cuatro (4) horas

CERTIFICADO VERIFICADO
Emitido el 7 de Septiembre del 2020

ID DE CERTIFICADO
C82FCBB5-2504-4BF1-B4E0-519EA3262DBC



Certifica que

**HOYOS SÁNCHEZ,
EDISON**

Terminó el curso

Gestión de comités de Conciliación

Curso ofrecido en modalidad virtual, con una duración de
Cuatro (4) horas

CERTIFICADO VERIFICADO
Emitido el 7 de Septiembre del 2020

ID DE CERTIFICADO
C82FCBB5-2504-4BF1-B4E0-519EA3262DBC



Certifica que

**HOYOS SÁNCHEZ,
EDISON**

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 7 de Septiembre del 2020

ID DE CERTIFICADO

C82FCBB5-2504-4BF1-B4E0-519EA3262DBC



Certifica que

**HOYOS SÁNCHEZ,
EDISON**

Terminó el curso

**Gestión de riesgos procesales por cambio de
apoderado**

Curso ofrecido en modalidad virtual, con una duración de

Cuatro (4) horas



Certifica que

**HOYOS SÁNCHEZ,
EDISON**

Terminó el curso

Manejo del material probatorio

Curso ofrecido en modalidad virtual, con una duración de
Cuatro (4) horas

CERTIFICADO VERIFICADO
Emitido el 7 de Septiembre del 2020

ID DE CERTIFICADO
C82FCBB5-2504-4BF1-B4E0-519EA3262DBC



Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana - Municipio de Sabaneta

16 ENE 2020

Documento recibido para posterior revisión

Sabaneta,

EL GERENTE DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SABANETA CON NIT 811.015.791-5

CERTIFICA:

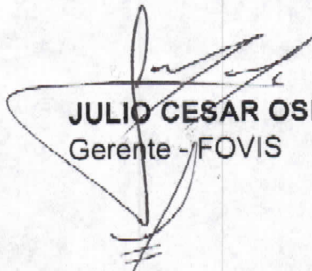
Que el señor Edison Hoyos Sánchez identificado con C.C. 71.292.638, prestó sus servicios al FOVIS con el siguiente contrato:

OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	VALOR DEL CONTRATO	PERIODO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SABANETA	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No: 079 FECHA: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2018	\$17.175.000	25 de septiembre de 2.018 a 31 de diciembre de 2.018




Este certificado se expide a solicitud del interesado, el día 15 de enero de 2.020

Atentamente,



JULIO CESAR OSPINA LOPEZ
Gerente - FOVIS

Elaboró:
Yajeth Gasca Durán
Apoyo Administrativo



Revisó:
Anngy Carolina Neira
Apoyo Jurídico



**ALCALDIA
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL ANTIOQUIA**

**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL**


Como primera autoridad del Municipio de
San Rafael - Antioquia

CERTIFICO:

Que el Bufete de Abogados HOYOS & HOYOS ABOGADOS, identificado con Nit. 71292638 – 9, Representado Legalmente por el Doctor EDISON HOYOS SÁNCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 71.292.638 de Itagui y portador de la Tarjeta Profesional Nro. 182.999 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, y mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nro. 2014-200-051-SS del 24 de enero de 2014, se dio por terminado el proceso de titulación de cien (100) viviendas de acuerdo al CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COFINANCIACIÓN NÚMERO 2009-VIVA-CT-023, celebrado entre el Municipio de San Rafael y la Empresa de Vivienda de Antioquia "VIVA".

Dicha oficina que brindó toda la Asesoría Jurídica, cumplió con el mandato encomendado.

Certificación que se expide el 24 de marzo de 2014


ORLEY DE JESÚS SANTACRUZ VALENCIA
C.C Nro. 71.003.494 de San Rafael
Alcalde Municipal de San Rafael-Antioquia





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

200-
San Rafael, 01 de septiembre de 2021

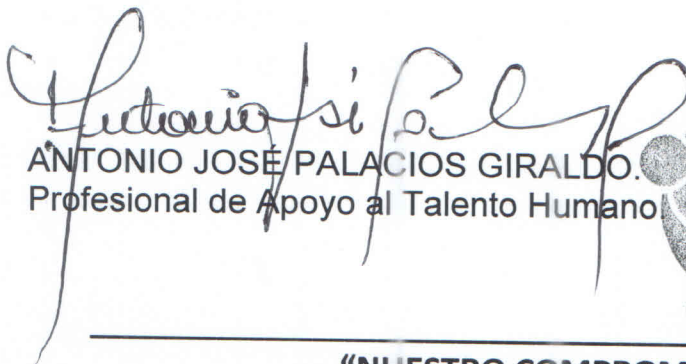
EL JEFE DE TALENTO HUMANO.
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL – ANTIOQUIA.

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la entidad, se constató que el doctor Edison Hoyos Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía N° 71.292.638 expedida en el municipio de Itagüí, departamento de Antioquia y portador de la tarjeta profesional con número 182.999 del Consejo Superior de la Judicatura, celebró contrato de prestación de servicios profesionales, 2014-200-051-SS con esta entidad, para la titulación de cien (100) viviendas, de acuerdo al convenio interadministrativo de cofinanciación N° 2099-VIVA-CT-023 desde el 24 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015 .

Esta certificación se expide el 01 de septiembre de 2021, a petición verbal del interesado efectos de carácter personal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995, es certificado no requiere ningún tipo de sello.


ANTONIO JOSÉ PALACIOS GIRALDO.
Profesional de Apoyo al Talento Humano



“NUESTRO COMPROMISO ES SAN RAFAEL”

Calle 20 N° 20-35 – Celular 3114825211 – www.sanrafael-antioquia.gov.co – Email:
talentohumano@sanrafael-antioquia.gov.co.



**ALCALDIA
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL ANTIOQUIA**

**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL**

Cómo Alcalde del Municipio de San Rafael Antioquia electo para el periodo
2008 - 2011

CERTIFICO:

Que mediante CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COFINANCIACIÓN NÚMERO 2009-VIVA-CT-023, celebrado entre el Municipio de San Rafael y la Empresa de Vivienda de Antioquia "VIVA", se acordó legalizar cien (100) viviendas de interés social en la zona rural del Municipio.

La oficina de Abogados que prestó toda la Asesoría Jurídica fue HOYOS & HOYOS ABOGADOS, mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nro. 139 del 17 de diciembre de 2009, en cabeza del Doctor Luis Evelio Hoyos Zapata, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 70.040.578 de Medellín, portador de la Tarjeta Profesional Nro. 66.160 del C.S. de la J. y el Doctor Edison Hoyos Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 71.292.638 de Itagüí, portador de la Tarjeta Profesional Nro. 182.999 del C.S. de la J.

Cumplieron a cabalidad y con todo el profesionalismo la labor encomendada.

Dado en San Rafael a los 14 días del mes de diciembre de 2010.


Atentamente

EDGAR ELADIO GIRALDO MORALES

C.C 71.001.237

ALCALDE

Municipio de San Rafael

	ALCALDÍA EBÉJICO CERTIFICACIÓN	Código:
		Versión: 01
		Fecha: 05-01-2016
		Página 1 de 2

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE EBÉJICO, ANTIOQUIA
 Periodo 2020-2023

CERTIFICA

Que el Abogado **EDISON HOYOS SÁNCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 71.292.638 de Itagüí y portador de la Tarjeta Profesional Nro. 182.999 del Consejo Superior de la Judicatura, prestó los servicios de Asesoría Jurídica y Representación Judicial, mediante los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. Mediante CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°31 DE 2020, cuya fecha de inicio fue el 27 de febrero de 2020, hasta el 27 de diciembre de 2020, que tuvo como objeto: *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE MANERA GENERAL PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EBÉJICO – ANTIOQUIA”*.
2. Mediante CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°11 DE 2021, cuya fecha de inicio fue el 15 de enero de 2021, hasta el 31 de diciembre de 2021, que tuvo como objeto: *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE MANERA GENERAL PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EBÉJICO – ANTIOQUIA”*.
3. Mediante CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°22 DE 2022, cuya fecha de inicio fue el 20 de enero de 2022, hasta el 19 de diciembre de 2022, que tuvo como objeto: *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA ADMINISTRATIVA, LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE EBÉJICO – ANTIOQUIA”*.
4. Mediante CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°02 DE 2023, cuya fecha de inicio fue el 10 de enero de 2023, hasta el 9 de diciembre de 2023, que tuvo como objeto: *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, Y ASESORÍA JURÍDICA ADMINISTRATIVA PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EBÉJICO – ANTIOQUIA”*.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1) Cumplir con el objeto contractual aplicando los conocimientos de su formación profesional en la defensa judicial de la entidad municipal y de su representante legal. 2). Asesorar y resolver vía telefónica, correo electrónico, fax, y por escrito las

¡ CONSTRUYENDO EL CAMBIO !

Carrera 20 N° 20-11- Conmutador: 8562016- Fax: 8562190

Nit: 890.983.664-7- alcaldia@ebejico-antioquia.gov.co

Código Postal: 055810



ALCALDÍA EBÉJICO

CERTIFICACIÓN

Código:

Versión: 01

Fecha: 05-01-2016

Página 2 de 2

consultas jurídicas que sean solicitadas por el despacho del alcalde municipal, y las diferentes dependencias, frente a los procesos judiciales y administrativas que se adelanten en contra de la entidad o por la entidad. 3) Emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados. 4) Atender de manera responsable los requerimientos judiciales en contra del municipio, así mismo, revisar las fechas y programaciones de los diferentes procesos que se adelanten ante las diferentes autoridades jurisdiccionales. 5) Llevar la representación judicial y extrajudicial del municipio de Ebéjico– Antioquia, ante los diferentes entes jurisdiccionales del orden nacional, departamental y municipal según el caso, con la contestación de demandas, tutelas, y conciliaciones extrajudiciales, así como la asistencia a las audiencias y diligencias judiciales que sean programadas en los diferentes procesos jurídicos que se tramiten. 6) Realizar las acciones de tutela a que haya lugar. 7) Interponer los recursos de ley en las diferentes actuaciones judiciales o administrativas a que haya lugar. 8) Atender de manera responsable los requerimientos judiciales y administrativos en contra del municipio, así mismo, revisar las fechas y programaciones de los diferentes procesos que se adelanten ante las diferentes autoridades jurisdiccionales. 9) Presentar paz y salvo y las autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales. 10) Coadyuvar Absolver las consultas jurídicas que por cualquier medio sean formuladas por los funcionarios del Municipio de Ebéjico, Antioquia, respecto a la aplicación de una norma, procedimiento o eventuales procesos jurisdiccionales en que la entidad territorial participe por pasiva. 11) Participar en los comités del Municipio cuando así sea solicitado por el alcalde o cuando por disposición legal o reglamentaria deba participar. 12) entregar informe cuando se requiera para los entes de control, 13) prestar asesoría, apoyo y coadyuva de manera presencial cuando se requiera. 14) Las demás obligaciones propias de la naturaleza del presente contrato o que el supervisor considere pertinente.

Se expide en Ebéjico, Antioquia el 22 de diciembre de 2023.

Cordialmente,

ÉDISSON ARIEL TAMAYO MAYA

C.C Nro. 15.265.031 de Ebéjico

Alcalde Municipal

¡ CONSTRUYENDO EL CAMBIO !

Carrera 20 N° 20-11- Conmutador: 8562016- Fax: 8562190

Nit: 890.983.664-7- alcaldia@ebejico-antioquia.gov.co

Código Postal: 055810

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BURITICÁ, ANTIOQUIA
PARA EL PERIODO 2020-2023**

HACE CONSTAR

Que el Abogado **EDISON HOYOS SÁNCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 71.292.638 de Itagüí y portador de la Tarjeta Profesional Nro. 182.999 del Consejo Superior de la Judicatura, ha sido el encargado de la Representación Judicial del Municipio, en todo lo relativo a los procesos judiciales, administrativos, entes de control, audiencias de conciliación judiciales y extrajudiciales, entre otras; en donde se es parte ya sea como demandante, demandando, convocado, convocante, vinculado, llamado en garantía, entre otros.

Los anteriores servicios los prestó mediante los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

NÚMERO CONTRATO	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	OBJETO
SG-CPS- 040-2020	01/06/2020	30/11/2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE MANERA GENERAL PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BURITICÁ – ANTIOQUIA
SG-CPS-017-2021	20/01/2021	20/07/2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE MANERA GENERAL PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BURITICÁ – ANTIOQUIA
SG-CPS-101-2021	2/08/2021	19/12/2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN

Buriticá

hacia la **grandeza**



			JUDICIAL DE MANERA GENERAL PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BURITICÁ – ANTIOQUIA
SG-CPS-012-2022	13/01/2022	12/08/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE MANERA GENERAL PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BURITICÁ - ANTIOQUIA.
SG-CPS-112-2022	22/08/2022	30/12/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE MANERA GENERAL PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BURITICÁ - ANTIOQUIA.
SG-CPS-031-2023	16/01/2023	30/04/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE MANERA GENERAL PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BURITICÁ - ANTIOQUIA.
SG-CPS-111-2023	3/05/2023	22/12/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE MANERA GENERAL PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BURITICÁ - ANTIOQUIA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: **1.** Brindar apoyo a cada una de las Secretarías y dependencias del Municipio, con ocasión al estudio jurídico de las actuaciones y obligaciones según su manual de funciones, relacionadas a la Defensa Jurídica del Municipio, para evitar responsabilidades del ente municipal, **2.** Cumplir con el objeto

contractual aplicando los conocimientos de su formación profesional en la defensa judicial, **3.** Resolver vía telefónica, correo electrónico, WhatsApp, fax, y por escrito las consultas jurídicas que sean solicitadas por el despacho del alcalde municipal y las diferentes dependencias con relación a los procesos judiciales, acciones de tutela, requerimientos de la Rama Judicial y entes de control, **4.** Llevar la representación judicial del municipio de Buriticá – Antioquia, ante los diferentes entes jurisdiccionales del orden nacional, departamental y municipal según el caso, con la contestación de demandas, tutelas, y conciliaciones extrajudiciales, así como las asistencias a las audiencias y diligencias judiciales que sean programadas en los diferentes procesos jurídicos que se tramiten, **5.** Realizar las demandas y acciones de tutela a que haya lugar, **6.** Interponer los recursos de ley en las diferentes actuaciones judiciales o administrativas según el caso, **7.** Atender de manera responsable los requerimientos judiciales y administrativos en contra del municipio, así mismo, revisar las fechas y programaciones de los diferentes procesos que se adelanten ante las diferentes autoridades jurisdiccionales, **8.** Informar de manera oportuna a la Secretaría de Gobierno, el estado de la totalidad de los procesos, por escrito junto con la cuenta de cobro por el servicio prestado, **9.** Revisar los libros radicadores y las actuaciones en los despachos que cursen los procesos en los que el Municipio de Buriticá sea parte, **10.** Actualizar el formato para la plataforma de gestión transparente de la Contraloría General de Antioquia el estado actualizado de los procesos judiciales en los que el municipio haga parte, y ser entregado a la Secretaría encargada de su presentación y/o montaje a las páginas o plataformas **11.** Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato o cualquier otra tarea afín que le sea asignado por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado a los 31 días del mes de diciembre de 2023.

Respetuosamente,



LUÍS HERNANDO GRACIANO ZAPATA

C.C Nro. 98.540.688 de Buriticá

Alcalde Municipal



2 0 2 2 0 3 0 0 3 2 0 7

Medellín, 2022/06/14

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE INDEPORTES ANTIOQUIA CERTIFICA, DE ACUERDO A LA INFORMACION QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA ENTIDAD:

Que el señor **EDISON HOYOS SANCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 71.292.638, prestó sus servicios al Instituto Departamental de Deportes de Antioquia - INDEPORTES ANTIOQUIA-, mediante el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, así:

Contrato de Prestación Servicios Número 404 de 2021:

Cuyo objeto fue: “*Contrato de prestación de servicios de un profesional en derecho para que apoye los requerimientos jurídicos en materia contractual en cada una de sus etapas así como el apoyo a la supervisión de los contratos celebrados por INDEPORTES ANTIOQUIA.*”, contados a partir del 13/09/2021 hasta el 31/12/2021, por un valor de veinticuatro millones quinientos veintidós mil setecientos ochenta y ocho pesos m/l (\$24.522.788).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar todos los procesos contractuales en las diferentes modalidades de contratación regidas por Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan, en las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales que le sean designados por la Oficina Asesora Jurídica
2. Apoyar todos los procesos de contratación que se adelanten con regímenes especiales y excepcionales enmarcados en la Ley 489 de 1998 y Constitución Política de Colombia (art.355) que le sean designados

3. Apoyar en la elaboración actas de liquidación: bilateral, unilateral o judicial de los contratos celebrados por Indeportes y que le sean asignados
4. Apoyar al área de infraestructura en todo el tema predial que se requiere en la ejecución de obras competencia de Indeportes Antioquia
5. Apoyo en procesos contractuales y jurídicos en las diferentes áreas y dependencias de la Institución
6. Acompañar y apoyar jurídicamente los proyectos y programas de la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo
7. Aportar para el desarrollo del contrato, los elementos informáticos y de operatividad que sean necesarios para llevar a cabo el desarrollo de las actividades encomendadas por la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo según los proyectos de inversión del Instituto de Deportes de Antioquia.
8. Participar en los comités o reuniones en que se estime necesaria su intervención
9. Realizar cuando haya lugar a ello, audiencias de adjudicación que se lleven a cabo en las diferentes modalidades de contratación
10. Revisar y proyectar la aprobación de las garantías –póliza, garantías bancarias y patrimonio autónomo- que se exijan en virtud de los procesos contractuales adelantados, así como de constitución de fiducias o patrimonios autónomos, cuando se entrega dineros en anticipos
11. Apoyar al personal de la subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo en la elaboración y seguimiento en los aspectos que componen los procesos precontractuales y contractuales.
12. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido
13. Cumplir con el objeto contractual en debida forma, siguiendo los lineamientos dictados por el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, cumpliendo con la política de calidad, la misión y visión del Instituto

14. Acatar y cumplir el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado por Indeportes Antioquia a fin de proteger la vida, seguridad y salud del(a) contratista.
15. Acatar las disposiciones contenidas en el manual de contratistas de la Entidad, el cual puede ser consultado por el contratista en el portal web de INDEPORTES ANTIOQUIA
16. Presentar mensualmente y durante la ejecución del contrato, la planilla integrada del pago al día de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes a la Administradora de Riesgos Laborales
17. En desarrollo de las obligaciones, el contratista entregará, a discreción de INDEPORTES ANTIOQUIA, un completo informe mensual sobre las actividades, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a éste, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad
18. Velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos con calidad, eficacia y efectividad durante el tiempo propuesto, asumiendo las responsabilidades propias y buen desempeño del objeto del contrato, contribuyendo a que la gestión de la entidad contratante sea aún más eficaz.
19. Los derechos de propiedad de los trabajos que desarrolle el Contratista, serán exclusivos de INDEPORTES ANTIOQUIA
20. Apoyar en la supervisión de los contratos que le sean asignados
21. El Contratista deberá presentar los documentos necesarios para el cobro, siguiendo la forma establecida en la forma de pago, presentando informes de las actividades realizadas de acuerdo al avance de ejecución del contrato; los días veinticuatro (24) de cada mes, los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de facturación, previos los trámites internos y la disponibilidad de PAC en el rubro correspondiente, junto con la aprobación por parte del supervisor designado del recibo a satisfacción en formato de calidad de las actividades pactadas

A la fecha del presente certificado, el contrato de prestación de servicios Número 404 de 2021, se encuentra terminado.

La información suministrada en el presente certificado no genera relación laboral alguna entre las partes contratantes, por consiguiente, el Contratista no podrá exigir el pago de prestaciones sociales, indemnizaciones, primas o pagos de carácter laboral en razón del servicio aquí contratado.

Para validar la autenticidad del certificado: ldurango@indeportesantioquia.gov.co.

Se expide la presente certificación a petición del interesado.

Atentamente,



CARMEN ALICIA TABARES SERNA

JEFE DE OFICINA JURIDICA

Proyecto: Lina Maria Durango Lopez

	CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	F-GD-44	Versión 2
			Aprobación: 11/01/2022

COPIA CONTROLADA

Medellín, 11/09/2023



EL SUBGERENTE DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO DE INDEPORTES ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor **EDISON HOYOS SANCHEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número **71292638**, prestó sus servicios al Instituto Departamental de Deportes de Antioquia - INDEPORTES Antioquia, a través de los siguientes contratos de prestación de servicios:

Contrato Número	034 de 2022
Clase de contrato	Prestación de servicios.
Objeto	Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico en materia contractual y gestión predial de la subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo.
Valor	el valor del contrato será de SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS M/L (\$77.956.192) .
Plazo y/o duración del contrato	(11) once meses y (14) catorce días, contados desde el inicio de ejecución del contrato electrónico y sin exceder del 31 de diciembre de 2022.
Fecha de inicio	18 de enero de 2022.
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2022.
Prorroga o adición: (SI) aplica o (NO).	N/A
Suspensión y/o terminación anticipada: SI aplica o No	N/A
Obligaciones contractuales	Cumplir con el objeto contractual en debida forma, siguiendo los lineamientos dictados por el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, cumpliendo con la política de calidad, la misión y visión del Instituto. Aportar para el desarrollo del contrato, los elementos



CO-SC5133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180. Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co



COPIA CONTROLADA

	<p>informáticos y de operatividad que sean necesarios para llevar a cabo el desarrollo de las actividades encomendadas por la Subgerencia de Fomento y Desarrollo.</p> <p>Deportivo según los proyectos de inversión del Instituto de Deportes de Antioquia.</p> <p>Realizar aportes y suministrar información referente a los alcances del Contrato, en las reuniones periódicas internas y externas de la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo, a las cuales pueda asistir el Contratista.</p> <p>Acompañar y apoyar jurídicamente los proyectos y programas de la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo.</p> <p>Apoyar al personal de la subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo en la elaboración y seguimiento en los aspectos que componen los procesos precontractuales y contractuales.</p> <p>Apoyar la gestión jurídica en los asuntos que le sean encomendados por el supervisor, teniendo en cuenta todas las disposiciones y normas legales vigentes para cumplir con los objetivos de la subgerencia tanto en su ejecución como la liquidación de los contratos y/o convenios.</p> <p>Apoyar en la revisión de las actas de liquidación: bilaterales, unilaterales o en los aspectos judiciales de los contratos y/o convenios celebrados por la Subgerencia.</p> <p>Sistematizar información generada en los diferentes programas de la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo.</p> <p>Acatar y cumplir el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado por INDEPORTES Antioquia a fin de proteger la vida, seguridad y salud de la contratista.</p>
--	--



CO-SC5133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180. Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co



COPIA CONTROLADA

	<p>Apoyar a la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo en los diferentes trámites y gestiones legales necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.</p> <p>Acatar las disposiciones contenidas en el manual de contratistas de la Entidad, el cual puede ser consultado por la contratista en el portal web de INDEPORTES Antioquia.</p> <p>En desarrollo de las obligaciones, el contratista entregará a discreción de Indeportes Antioquia un completo informe mensual, o cada vez que lo requiera el supervisor sobre la ejecución del contrato y la entrega de productos ofrecidos por el contratista, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.</p> <p>En desarrollo de las obligaciones, el contratista entregará a discreción de Indeportes Antioquia un completo informe mensual, o cada vez que lo requiera el supervisor sobre la ejecución del contrato y la entrega de productos ofrecidos por el contratista, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.</p> <p>Los derechos de propiedad de los trabajos que desarrolle el Contratista, serán exclusivos de INDEPORTES Antioquia.</p> <p>Presentar mensualmente y durante la ejecución del contrato, la planilla integrada del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes a la Administradora de Riesgos Laborales.</p> <p>Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, actividades, el área de desempeño y al objeto contractual.</p>
--	--



CO-SC5133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180. Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

 INDEPORTES ANTIOQUIA	CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	F-GD-44	Versión 2
			Aprobación: 11/01/2022

COPIA CONTROLADA

La información suministrada en el presente certificado no genera relación laboral alguna entre las partes contratantes, por consiguiente, el Contratista no podrá exigir el pago de prestaciones sociales, indemnizaciones, primas o pagos de carácter laboral en razón del servicio aquí contratado.

Se expide la presente certificación a petición del interesado.

Atentamente,



HÉCTOR JAVIER VÁSQUEZ MONSALVE
SUBGERENTE DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó y Revisó	Estefanía Osorio Castaño	<i>Estefanía Osorio G.</i>	06 de septiembre de 2023
Declaro que he revisado el documento y lo encuentro ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, así como a los documentos contractuales y contrato y, por lo tanto, bajo mi responsabilidad lo presento para firma.			



CO-SC5133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180. Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	F-GD-44	Versión 2
			Aprobación: 11/01/2022

COPIA CONTROLADA

Medellín, 2023/09/20



EL SUBGERENTE DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y EQUIPAMIENTOS DE INDEPORTES ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor **EDISON HOYOS SANCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número **71.292.638**, prestó sus servicios al Instituto Departamental de Deportes de Antioquia - INDEPORTES ANTIOQUIA, a través del siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato Número	271 de 2023
Clase de contrato	Prestación de servicios.
Objeto	Apoyo a la gestión predial y contractual de los proyectos de la Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamientos y apoyo a la representación judicial de la entidad.
Valor	El valor del contrato corresponde a VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$23.794.768) .
Plazo y/o duración del contrato	Tres (03) meses y quince (15) días, los cuales iniciaran a contar desde el inicio del contrato en la plataforma de SECOP II.
Fecha de inicio	14 de febrero de 2023
Fecha de terminación	31 de mayo de 2023.
Prorroga o adición: (SI) aplica o (NO).	N/A
Suspensión y/o terminación anticipada: SI aplica o No	N/A
Obligaciones contractuales	<p>Apoyar jurídicamente los proyectos y programas de la Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamientos o de la dependencia que le designe la supervisión.</p> <p>Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de petición y comunicaciones que sean presentados a la</p>



Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180. Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

CO-SC5133-1



COPIA CONTROLADA

	<p>Institución y designados por la supervisión.</p> <p>Apoyar los procesos contractuales de la Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamientos en todas sus etapas y procesos y los designados por la supervisión.</p> <p>Apoyar en los procesos judiciales en que INDEPORTES ANTIOQUIA, sea parte, en la revisión de los mismos, cuando así lo solicite el supervisor del contrato, en razón a alguna necesidad que tenga la entidad para ello.</p> <p>Realizar aportes y suministrar información referente a los alcances del Contrato, en las reuniones periódicas internas y externas de la Subgerencia de Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamientos, a las cuales pueda asistir el Contratista.</p> <p>Apoyar cuando así se requiera, a la Entidad en materia de defensa judicial y extrajudicial, administrativa, entre otros.</p> <p>Apoyar en la revisión jurídica de las actas de liquidación bilateral, unilateral, o judicial, según el caso, de los contratos y/o convenios celebrados por la Subgerencia.</p> <p>Apoyar a supervisión de los contratos que le sean asignados.</p> <p>Apoyar con los conceptos jurídicos cuando así se requiera, a la Entidad en materia de defensa judicial y extrajudicial, administrativa, entre otros.</p> <p>Apoyar en la revisión de los documentos necesarios con miras a constituir en debida forma los titulo ejecutivos que le permitan iniciar procesos a la Entidad.</p> <p>Apoyar en el análisis y aprobación jurídica de las diferentes pólizas de contratos y convenios de la</p>
--	--



CO-SC5133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180. Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	F-GD-44	Versión 2
			Aprobación: 11/01/2022

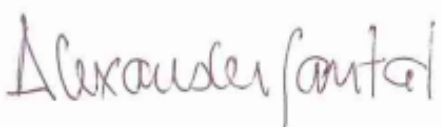
COPIA CONTROLADA

	<p>Entidad.</p> <p>Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, actividades, el área de desempeño y al objeto contractual.</p> <p>Apoyar a la Entidad y a los municipios que lo requieran, en la revisión y aprobación en materia de gestión predial de los proyectos de Infraestructura deportiva.</p>
--	---

La información suministrada en el presente certificado no genera relación laboral alguna entre las partes contratantes, por consiguiente, el Contratista no podrá exigir el pago de prestaciones sociales, indemnizaciones, primas o pagos de carácter laboral en razón del servicio aquí contratado.

Se expide la presente certificación a petición del interesado.

Atentamente,



ALEXÁNDER SANTA LOPERA
SUBGERENTE DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y EQUIPAMIENTOS

Presentar al finalizar su relación contractual, un back up de la información y documentación generada con ocasión de la ejecución del contrato de prestación de servicios

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Estefania Osorio Castaño	<i>Estefania Osorio G.</i>	06 de septiembre de 2023
Revisó	Diana Marcela Dulcey Gutierrez	<i>Diana Dulcey</i>	18 de septiembre de 2023
Declaro que he revisado el documento y lo encuentro ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, así como a los documentos contractuales y contrato y, por lo tanto, bajo mi responsabilidad lo presento para firma.			



Indeportes Antioquia
calle 48#70 - 180. Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

CO-SC5133-1

	CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	F-GD-44	Versión 2
			Aprobación: 11/01/2022

COPIA CONTROLADA

Medellín, 2023/09/20



EL SUBGERENTE DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y EQUIPAMIENTOS DE INDEPORTES ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor **EDISON HOYOS SANCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número **71.292.638**, presta sus servicios al Instituto Departamental de Deportes de Antioquia - INDEPORTES ANTIOQUIA, a través del siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato Número	604 de 2023
Clase de contrato	Prestación de servicios.
Objeto	Apoyo a la gestión predial de los proyectos de la Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamientos y apoyo a la representación judicial.
Valor	El valor del contrato corresponde a la suma de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/L (\$54.345.981) .
Plazo y/o duración del contrato	Siete (7) meses y dos (2) días contados desde inicio de ejecución en SECOP II y sin exceder el 30 de diciembre de 2023.
Fecha de inicio	29 de mayo de 2023
Fecha de terminación	30 de diciembre de 2023 (En ejecución)
Prorroga o adición: (SI) aplica o (NO).	N/A
Suspensión y/o terminación anticipada: SI aplica o No	N/A
Obligaciones contractuales	<p>Prestar el apoyo profesional en el componente de la Gestión Predial al Área de Infraestructura de la Subgerencia de Escenarios y Equipamientos Deportivos de INDEPORTES Antioquia.</p> <p>Apoyar desde el componente de la Gestión Predial en la fase de ejecución de los proyectos de las Ciclo Infraestructuras deportivas del Departamento de Antioquia, del Parque Metropolitano de Deportes a</p>



Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180. Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

CO-SC5133-1



COPIA CONTROLADA

	<p>Motor “Tulio Ospina” y de los Proyectos de cofinanciación con los Municipios del Departamento de Antioquia.</p> <p>Apoyar en la generación de conceptos y orientaciones de la Gestión Predial para los proyectos que le sean asignados, dentro del tiempo que se le requiera.</p> <p>Asistir a las reuniones programadas con diferentes actores y partes interesadas, con el fin de generar rutas de trabajo y acciones orientadas al logro de los objetivos propuestos en los proyectos del Instituto con relación al objeto contractual.</p> <p>Apoyar la revisión de los proyectos de cofinanciación de los Municipios, de acuerdo a la lista de verificación de cumplimiento de requisitos de infraestructura y orientar para el cumplimiento del componente predial.</p> <p>Proyectar y/o revisar respuestas a las PQRSDF y/o demás requerimientos que se asignen, de acuerdo al objeto del contrato.</p> <p>Revisar los documentos que tenga a su cargo la Subgerencia de Escenarios Deportivos y que puedan constituir en debida forma título ejecutivos con saldo a favor de la Entidad.</p> <p>Emitir concepto jurídico sobre el mérito ejecutivo de las liquidaciones unilaterales y bilaterales donde INDEPORTES ANTIOQUIA tenga saldo a favor, relacionados con la Subgerencia de Escenarios Deportivos.</p> <p>Rendir informe que dé respuesta a las acciones constitucionales y contenciosas que le sean notificadas a INDEPORTES ANTIOQUIA o que permita atender requerimientos judiciales.</p> <p>Apoyar la representación judicial y extrajudicial a la Entidad cuando así se requiera, y acompañar al personal técnico y financiero del área, en la</p>
--	--



CO-SC5133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180. Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

	CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	F-GD-44	Versión 2
			Aprobación: 11/01/2022

COPIA CONTROLADA

	<p>elaboración de los informes que se requieran remitir a los despachos judiciales.</p> <p>Emitir conceptos jurídicos cuando así se requiera, a la Entidad en materia predial, de defensa judicial y extrajudicial, administrativa, entre otros.</p> <p>Apoyar a la Subgerencia de Escenarios Deportivos para la consolidación de los antecedentes administrativos que se requieran para contestar acciones constitucionales y/o contenciosas.</p> <p>Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, actividades, el área de desempeño y al objeto contractual.</p>
--	---

La información suministrada en el presente certificado no genera relación laboral alguna entre las partes contratantes, por consiguiente, el Contratista no podrá exigir el pago de prestaciones sociales, indemnizaciones, primas o pagos de carácter laboral en razón del servicio aquí contratado.



Se expide la presente certificación a petición del interesado.

Atentamente,



ALEXÁNDER SANTA LOPERA
SUBGERENTE DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y EQUIPAMIENTOS

Presentar al finalizar su relación contractual, un back up de la información y documentación generada con ocasión de la ejecución del contrato de prestación de servicios

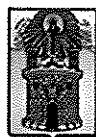
	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Estefania Osorio Castaño		06 de septiembre de 2023
Revisó	Diana Marcela Dulcey Gutierrez		18 de septiembre de 2023
Declaro que he revisado el documento y lo encuentro ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, así como a los documentos contractuales y contrato y, por lo tanto, bajo mi responsabilidad lo presento para firma.			



Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180. Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co

CO-SC5133-1



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, METROPARQUES E.I.C.E, IDENTIFICADA CON EL NIT 890.984.630-1, CREADA MEDIANTE DECRETO MUNICIPAL Nro. 177 DE 2002, PERTENECIENTE AL CONGLOMERADO PÚBLICO DE LA ALCALDÍA DE MEDELLÍN, DEL DISTRITO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN,

CERTIFICA

Que el Abogado **EDISON HOYOS SÁNCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 71.292.638 de Itagüí y portador de la Tarjeta Profesional Nro. 182.999 del Consejo Superior de la Judicatura, prestó los servicios de Asesoría Jurídica y Representación Judicial y Extrajudicial, siendo responsable de toda la Defensa Judicial, Jurídica y Administrativa de la Entidad; mediante los siguientes contratos de prestación de servicios:

Nro. De contrato	Fecha De Inicio	Fecha Terminación
2024700003	16 de enero de 2024	15 de marzo de 2024
2024700094	18 de marzo de 2024	17 de junio de 2024
2024700188	18 de junio de 2024	17 de julio de 2024
2024700212	18 de julio de 2024	17 de agosto de 2024
2024700241	23 de agosto de 2024	6 de noviembre de 2024

OBJETO DE LOS CONTRATOS: *"SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA, REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE METROPARQUES E.I.C.E, en todos los procesos en que esta sea o deba ser parte."*

ALCANCE DE LOS CONTRATOS: *"En cumplimiento de sus obligaciones EL CONTRATISTA atenderá la Representación Judicial y Extrajudicial de la entidad, las múltiples reclamaciones relacionadas a los procesos judiciales a iniciar o ya iniciados, Demandas Judiciales, Medios de Control, Acciones de Tutela, lo cual requiere un alto conocimiento, experticia y permanencia en los despachos judiciales y tribunales de arbitramento, asistencia a audiencias orales y reuniones con la contraparte, entre otras actividades afines."*

En cumplimiento del objeto de estos contratos, nuestro Abogado realizó y realiza las siguientes actividades:



NIT: 890984630 – 1
Carrera 70 N° 16–04, Tel: 340-1210
www.metroparques.gov.co
contacto@metroparques.gov.co
Parque Norte – Aeroparque Juan Pablo II



CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. Llevar la Representación Judicial y Extrajudicial de METROPARQUES E.I.C.E, ante los diferentes entes jurisdiccionales del orden Nacional, Departamental y Municipal según el caso, con la contestación de Medios de Control, Demandas, Acciones de Tutelas, Conciliaciones Extrajudiciales y/o Judiciales, así como la asistencia a las audiencias y diligencias judiciales y extrajudiciales que sean programadas en los diferentes procesos jurídicos y/o administrativos que se tramiten en contra o a favor de la Entidad.
2. Vigilar periódicamente todos los procesos judiciales y/o administrativos y demás que tenga en contra o a favor METROPARQUES E.I.C.E, para lo cual será obligación revisar las plataformas, micrositos, estados, autos, oficios, requerimientos y demás con que se cuenta para las correspondientes consultas.
3. Emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados con ocasión a la Defensa Jurídica de la Entidad.
4. Atender de manera oportuna y responsable los requerimientos judiciales y administrativos en contra de METROPARQUES E.I.C.E; así mismo, revisar las fechas y programaciones de los diferentes procesos que se adelanten ante las diferentes autoridades jurisdiccionales.
5. Resolver vía telefónica, correo electrónico, WhatsApp y por escrito las consultas jurídicas que sean solicitadas por el despacho del Gerente General y las diferentes dependencias con relación a los procesos judiciales, acciones de tutela, requerimientos de la Rama Judicial y entes de control.
6. Presentar las Denuncias, Medios de Control, Demandas, Quejas, Querellas y Acciones de Tutela a que haya lugar.
7. Interponer los recursos de ley en las diferentes actuaciones judiciales y/o administrativas según el caso.
8. Brindar apoyo a cada una de las dependencias de METROPARQUES E.I.C.E, con ocasión al estudio jurídico de las actuaciones y obligaciones según su manual de funciones, relacionadas a la Defensa Jurídica de la Entidad, para evitar responsabilidades a futuro.



NIT: 890984630 – 1
Carrera 70 N° 16-04, Tel: 340-1210
www.metroparques.gov.co
contacto@metroparques.gov.co
Parque Norte – Aeroparque Juan Pablo II



CONGLOMERADO
PÚBLICO **DE MEDELLÍN**




Alcaldía de Medellín

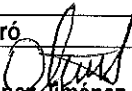
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

9. *Rendir conceptos al Comité de Conciliación, sobre los asuntos de su competencia, cada vez que se requiere; al igual de asistir de manera virtual o presencial a los comités agendados.*
10. *Realizar las demás actividades inherentes y relacionadas con la naturaleza de este contrato indicadas por el supervisor del Contrato.*

Se expide en Medellín, Antioquia el 27 de diciembre de 2024.

Cordialmente,


DIEGO ALEJANDRO MARÍN CIFUENTES
Secretario General

Elaboró
 Olga Lucía Martínez Jiménez Profesional Administrativa - Abogada



NIT: 890984630 – 1
Carrera 70 N° 16-04, Tel: 340-1210
www.metroparques.gov.co
contacto@metroparques.gov.co
Parque Norte – Aeroparque Juan Pablo II


Diversión y alegría para todos

CONGLOMERADO
PÚBLICO DE MEDELLÍN

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO, ANTIOQUIA
Periodo 2024-2027

CERTIFICA

Que el Abogado **EDISON HOYOS SÁNCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 71.292.638 de Itagüí y portador de la Tarjeta Profesional Nro. 182.999 del Consejo Superior de la Judicatura, prestó los servicios de Asesoría Jurídica General, Representación Judicial y Cobro Coactivo, mediante los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. Mediante CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN Nro. 005 DE 2024, cuya fecha de inicio fue el 4 de enero de 2024, hasta el 3 de octubre de 2024, que tuvo como objeto: *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO, EN LOS CAMPOS DE ASESORÍA ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO ANTIOQUIA.”*
2. Mediante CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN Nro. 145 DE 2024, cuya fecha de inicio fue el 4 de octubre de 2024, hasta el 31 de diciembre de 2024, que tuvo como objeto: *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, ASESORÍA JURÍDICA ADMINISTRATIVA Y ASESORÍA EN EL PROYECTO DE GESTIÓN DE RECUPERACIÓN DE CARTERA Y EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN SU ETAPA PREJURÍDICA O PERSUASIVA COMO EN LA COACTIVA DE LOS IMPUESTOS Y SANCIONES MUNICIPALES PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUEBLORRICO – ANTIOQUIA”.*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO A LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL Y A LA ASESORÍA JURÍDICA ADMINISTRATIVA.- EL CONTRATISTA cumplirá con las siguientes obligaciones: **1)** Llevar la Representación Judicial y Extrajudicial de Pueblorrico, ante los diferentes entes jurisdiccionales del orden Nacional, Departamental y Municipal según el caso, con la contestación de Medios de Control, Demandas, Acciones de Tutelas, Conciliaciones extrajudiciales y/o judiciales, así como la asistencia a las audiencias y diligencias judiciales y extrajudiciales que sean programadas en los diferentes procesos jurídicos y/o administrativos que se tramiten en contra o a favor de la Entidad. **2)** Vigilar periódicamente todos los procesos judiciales y/o administrativos y demás que tenga en contra o a favor Pueblorrico, para lo cual será obligación revisar las plataformas, micrositos, estados, autos, oficios, requerimientos y demás con que se cuenta para las correspondientes consultas. **3)** Emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados con



ocasión a la Defensa Jurídica de la Entidad, diferentes a temas de contratación **4)** Atender de manera oportuna y responsable los requerimientos judiciales y administrativos en contra de Pueblorrico; así mismo, revisar las fechas y programaciones de los diferentes procesos que se adelanten ante las diferentes autoridades jurisdiccionales. **5)** Resolver vía telefónica, correo electrónico, WhatsApp y por escrito las consultas jurídicas que sean solicitadas por el despacho del señor Alcalde y las diferentes dependencias con relación a los procesos judiciales, acciones de tutela, requerimientos de la Rama Judicial y entes de control. **6)** Presentar y/o contestar las Denuncias, Medios de Control, Demandas, Quejas, Querellas y Acciones de Tutela a que haya lugar. **7)** Interponer los recursos de ley en las diferentes actuaciones judiciales y/o administrativas según el caso. **8)** Brindar apoyo a cada una de las dependencias de Pueblorrico, con ocasión al estudio jurídico de las actuaciones y obligaciones según su manual de funciones, relacionadas a la Defensa Jurídica de la Entidad, para evitar responsabilidades a futuro. Ninguna relacionada a contratación **9)** Rendir conceptos al Comité de Conciliación, sobre los asuntos de su competencia, cada vez que se requiere; al igual de asistir de manera virtual o presencial a los comités agendados. **10)** Apoyar en la elaboración y/o revisión de actos administrativos expedidos por el Alcalde Municipal y todas las dependencias de la Alcaldía, diferentes a los relacionados del área de contratación **11)** Emitir conceptos jurídicos relacionados a la competencia y obligaciones a cargo, cada vez que se requiera.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO A LA PROYECTO DE GESTIÓN DE RECUPERACIÓN DE CARTERA Y EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN SU ETAPA PREJURÍDICA O PERSUASIVA COMO EN LA COACTIVA DE LOS IMPUESTOS Y SANCIONES MUNICIPALES. - EL CONTRATISTA.

1. Acompañar el proceso de clasificación de cartera para determinar susceptibilidad de cobro persuasivo y/o coactivo.
2. Apoyar el proceso de cobro y elaboración de actos administrativos de inicio de proceso de cobro coactivo, incluida la proyección de citaciones, notificaciones y emplazamientos.
3. Coadyuvar con el seguimiento de los procesos de cobro coactivo que la administración haya iniciado y lo que se vayan a iniciar en la vigencia 2024.
4. Proyectar respuesta a los diferentes derechos de petición que se radiquen en la administración municipal y que tenga que ver con los procesos de cobro en materia de (Impuesto predial, impuesto de industria y comercio, multas de tránsito y sanciones establecidas en el código nacional de policía, y el cobro de otros ingresos del municipio donde se requiera gestión administrativa o judicial por cobro coactivo).

5. Proyectar las respuestas a la Acciones de Tutela que se interpongan en contra de la Tesorería Municipal y/o administración Municipal de Montebello y que tenga que ver con los procesos de cobro coactivo.
6. Proyectar los actos administrativos que tengan que ver con la declaratoria de deudores morosos en calidad de contribuyentes.
7. Proyectar las actuaciones que inicien e impulsen el proceso de cobro coactivo, tales como autos, resoluciones, oficios de embargo, resolución de recursos y excepciones dentro del proceso de cobro de los impuestos municipales (predial, industria y comercio, multas de tránsito y contravenciones a la luz del código nacional de policía).
8. Hacer presencia en la Tesorería Municipal, personalmente o mediante el delegado del contratista los días que sean concertados con la administración municipal.
9. Atender las solicitudes que se hagan vía correo electrónico, por teléfono o mediante WhatsApp en el grupo que se cree para el efecto.
10. Prestar asesoría y acompañamiento en las materias relacionadas con el cobro coactivo.
11. Contribuir a la organización de las carpetas digitales que nace en cabeza del Municipio, por el área encargada.

Se expide en Pueblorrico, Antioquia el 31 de diciembre de 2024.

Con respeto,



CRISTIAN CAMILO ZAPATA RAMIREZ
C.C Nro. 1.039.421.405 de Pueblorrico.
Alcalde Municipal



NIT 890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-000

VERSION: 003

PÁGINA 1 de 3

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BETANIA, ANTIOQUIA PARA EL PERIODO 2024-2027

HACE CONSTAR

Que el Abogado **EDISON HOYOS SÁNCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 71.292.638 de Itagüí y portador de la Tarjeta Profesional Nro. 182.999 del Consejo Superior de la Judicatura, ha sido el encargado de la Asesoría Jurídica General y la Representación Judicial del Municipio, en todo lo relativo a los procesos judiciales, administrativos, entes de control, audiencias de conciliación judiciales y extrajudiciales, entre otras; en donde se es parte ya sea como demandante, demandando, convocado, convocante, vinculado, llamado en garantía, entre otros.

Los anteriores servicios los prestó mediante el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

NÚMERO CONTRATO	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	OBJETO
200-09-01-098-2024	01/04/2024	27/12/2024	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE BETANIA - ANTIOQUIA."

OBLIGACIONES GENERALES:

- Dar cumplimiento al objeto establecido en el presente estudio previo y demás documentos pre contractuales y contractuales.
- Considerar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de Betania Antioquia, a través del Supervisor del Contrato.
- Informar al Municipio de Betania dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento de hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio.
- Presentar de manera oportuna la factura y/o documento equivalente para tramitar de pago.

Calle 19 N. 21-60
Conmutador 843-51-80/843-51-27 Fax. 8435268
Código Postal: 056070
www.betania-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE BETANIA



NIT 890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-000

VERSION: 003

PÁGINA 2 de 3

- e) Para efectos del pago mensual que se cause con ocasión de la ejecución del presente contrato, el contratista deberá presentar copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en donde se discriminen los pagos en salud, pensiones y riesgos laborales Correspondientes al Periodo a cobrar. Donde el contratista autoriza de manera libre, y voluntaria a la Entidad Estatal para realizar la verificación en los operadores de seguridad social, con el fin de cumplir como contratista con las obligaciones de seguridad social y pago de riesgos profesionales contenidas en La ley 100 de 1993, Decreto 723 de 2013, y demás disposiciones concordantes
- f) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- g) El contratista deberá asumir los costos directos e indirectos en que incurra para la ejecución del contrato.
- h) Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato. Entendida por tal, no solo la publicación de dicha información sino además su adecuada manipulación.
- i) Presentar informes durante los primeros cinco (05) días calendarios siguientes al periodo a cobrar o cuando sean requeridos por el supervisor sobre las actividades contractuales, con copia al apoyo contratado o determinado por la Entidad para la supervisión de Contratos.
- j) Presentar al supervisor del contrato el Informe de actividades en el formato establecido por el Municipio y la cuenta de cobro en la cual se indique el CDP y CRCP al cual se imputan los pagos.
- k) Constituir la garantía única, Cuando sea exigida por la entidad previa ejecución Contractual.
- l) Acreditar una cuenta corriente o de ahorros, para realizar el pago pactado en el contrato.
- m) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.
- n) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.
- o) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
- p) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por la Entidad Contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
- q) Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- r) Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.
- s) Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato de acuerdo a la ley 594/00 y a las tablas de retención documental.
- t) Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio como requisito convencional previo cumplimiento los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.



NIT 890.980.802-3

GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GD-000

VERSION: 003

PÁGINA 3 de 3

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- a) Representar al Municipio de Betania - Antioquia- en los procesos judiciales, extrajudiciales, administrativos o Constitucionales en los cuales ostente la condición de parte, victima, o donde haya intereses de la Entidad.
- b) Asesorar a los funcionarios del Municipio de Betania en todo lo relacionado con el procedimiento administrativo, jurídico y respuestas a acciones constitucionales, judiciales o extrajudiciales en las que tenga interés el Municipio
- c) Emitir conceptos escritos requeridos para el desarrollo de la función pública sobre asuntos administrativos o judiciales cuando sean requeridos por la Entidad.
- d) Asesorar a la Entidad Estatal en materia laboral, penal, administrativa y en general de los asuntos que observe interés del Municipio.
- e) Realizar mínimo una visita de manera presencial a la Entidad cada mes.
- f) Capacitar a los funcionarios de la Entidad en asuntos laborales administrativos, disciplinarios, penales entre otros, excepto en contratación Estatal.
- g) Participar en la elaboración de respuestas a los requerimientos que hagan los órganos de control.
- h) Apoyar la gestión de las actividades entendidas como oferta institucional que guarde relación con el objeto contractual.
- i) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales, previo acuerdo con el supervisor.

Se expide a solicitud del interesado a los 27 días del mes de diciembre de 2024.

Respetuosamente,

DIEGO ARLEY DE JESÚS GUERRA GUTIÉRREZ

C.C Nro. 98.639.115

Alcalde Municipal

Calle 19 N. 21-60
Conmutador 843-51-80/843-51-27 Fax. 8435268
Código Postal: 056070
www.betania-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE BETANIA

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

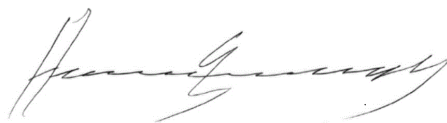
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de enero de 2026, a las 20:23:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	71292638
Código de Verificación	71292638260106202333

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287826911



PIB
20:20:35
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 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) EDISON HOYOS SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71292638:

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 Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:25:03 PM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **71292638**

Apellidos y Nombres: **HOYOS SANCHEZ EDISON**

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.



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





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



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 20:57:55 horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **71292638**, Apellidos y Nombres **HOYOS SANCHEZ EDISON**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE HELICONIA**, con NIT **891190011-8** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES





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, 06/01/2026 08:44:15 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **71292638** y Nombre: **EDISON HOYOS SANCHEZ.**

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. **131901839** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir

Información

515 9000



**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



GOV.CO



**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 71292638 **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 21/10/2025 04:35 PM



Código Verificación: **QRBV9GN6DL**

Válida hasta: **19/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

Certificado Bancario

Viernes, 2 de diciembre de 2026

Señor(a)
A QUIEN INTERESE

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que EDISON HOYOS SANCHEZ identificado(a) con CC 71292638, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	54260797339	2010/07/21	ACTIVA

***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 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.

Juan Camilo Moreno
Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico